



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N. 001/2019 -
EDITAL COMPLEMENTAR N. 02/2019**

A Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste – MT e o Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2019, no use de suas atribuições legais

RESOLVEM:

RETIFICAR parcialmente o **Anexo I – QUADRO DE CARGO**, o **item 10 - DAS REGRAS E PONTUAÇÃO DAS PROVAS** e **Anexo II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO** do edital de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2019 da Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste - MT mudando o cargo de **AUXILAR DE SERVIÇOS GERAIS** para **AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS**, sendo a código dos cargos o número 18 e 19.

Sendo assim, os itens acima passam a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO I - QUADRO DE CARGOS

NIVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO										
CÓD. CARGO	CARGO	ESCOLARIDADE	REQUISITOS EXIGIDOS	TOTAL VAGAS	VAGAS PNE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TIPOS DE PROVAS	VENCIMENTO BASE R\$	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)	LOCAL DE TRABALHO
17	VIGIA	NIVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO	TER BOA APTIDÃO FÍSICA E BOA ACUIDADE VISUAL	02		40 HORAS	- PROVA OBJETIVA	R\$1.243,95	R\$30,00	SEDE
18	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS (FEM)	NIVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	02		40 HORAS	- PROVA OBJETIVA	R\$1.243,95	R\$30,00	SEDE
19	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS (MAS)	NIVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	02		40 HORAS	- PROVA OBJETIVA	R\$1.243,95	R\$30,00	SEDE



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste

ANEXO II
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
Processo Seletivo Simplificado nº 01/2019

18	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS (FEM)	Conhecimentos sobre fatos atuais no mundo, no País, no Estado de Mato Grosso e do Município; Fundamentos históricos e geográficos do Brasil. República Velha (1889 e 1930). A Revolução de 1930 e a Era Vargas. O Estado Novo (1937 a 1945). República Liberal- Conservadora (1946 a 1964). Governos militares. A Nova República. Brasil Contemporâneo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, Tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, Globalização e Blocos Econômicos, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Os recursos minerais e energéticos brasileiros, produção e consumo, conservação e esgotamento. Aspectos históricos e geográficos do Município: Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações. Lei Orgânica Municipal e Estatuto do Servidor Municipal. Prevenção de acidentes; Atitudes no serviço; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Noções de cidadania; Noções de organização social e política; Noções sobre os poderes constituídos (legislativo, executivo e judiciário), Princípios da administração pública; Ética; Comportamento no ambiente de trabalho; Boas Maneiras; Relacionamento interpessoal; Higiene Pessoal; Organização do local de trabalho; Noções básicas de limpeza e organização de materiais;
19	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS (MAS)	Conhecimentos sobre fatos atuais no mundo, no País, no Estado de Mato Grosso e do Município; Fundamentos históricos e geográficos do Brasil. República Velha (1889 e 1930). A Revolução de 1930 e a Era Vargas. O Estado Novo (1937 a 1945). República Liberal- Conservadora (1946 a 1964). Governos militares. A Nova República. Brasil Contemporâneo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, Tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, Globalização e Blocos Econômicos, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Os recursos minerais e energéticos brasileiros, produção e consumo, conservação e esgotamento. Aspectos históricos e geográficos do Município: Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações. Lei Orgânica Municipal e Estatuto do Servidor Municipal. Prevenção de acidentes; Atitudes no serviço; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Noções de cidadania; Noções de organização social e política; Noções sobre os poderes constituídos (legislativo, executivo e judiciário), Princípios da administração pública; Ética; Comportamento no ambiente de trabalho; Boas Maneiras; Relacionamento interpessoal; Higiene Pessoal; Organização do local de trabalho; Noções básicas de limpeza e organização de materiais;

10 – DAS REGRAS E PONTUAÇÃO DAS PROVAS

ESCOLARIDADE: FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO – PROVAS OBJETIVAS				
CARGOS	TIPOS DE PROVAS	N. QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS
16 – Agente de Combate a Endemias – FNS	PROVA OBJETIVA:			
17 – Vigia	- Língua Portuguesa	10	3	30
18 – Agente de Serviços Gerais (FEM)	- Matemática	10	3	30
19 – Agente de Serviços Gerais (MAS)	- Conhecimentos Gerais e Específicos	10	4	40
			TOTAL DA PONTUAÇÃO:	100



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste

Glória D'Oeste – MT, 21 de março de 2019

PAULO REMÉDIO
PREFEITO MUNICIPAL

FETTERMMAN FONSECA SEBASTIÃO
PRESIDENTE DA COMISSÃO ORGANIZADORA

ERICA DOMINGUES DE LIMA MOTTA
MEMBRO

ROSIMEIRE FERREIRA CORDEIRO
MEMBRO



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N. 001/2019
EDITAL COMPLEMENTAR N. 01/2019

A Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste – MT e o Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2019, no use de suas atribuições legais, **RESOLVEM RETIFICAR** parcialmente o **item 4 – letra “N”** - DATA DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVA do Edital de nº 01/2019, que passa vigorar com a seguinte redação:

4 - DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

	FASES	INÍCIO	ENCERRAMENTO
A	DATA DE PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA	14/03/2019	
B	PERÍODO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS AO EDITAL DE ABERTURA	15/03/2019	18/03/2019
C	PERÍODO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO:	25/03/2019	27/03/2019
D	PREVISÃO DE DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO NO SITE: http://www.gloriadoeste.mt.gov.br/ * Fase que disponibiliza 02 dias úteis para recursos após sua publicação, devendo o candidato interessado fazê-lo conforme regras dispostas neste Edital.	01/04/2019	
E	PERÍODO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS AO RESULTADO DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:	02 DIAS ÚTEIS APÓS PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO DE TAXAS – CONFORME ITEM “D” DESTE CRONOGRAMA	
F	PREVISÃO DE DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO NO SITE http://www.gloriadoeste.mt.gov.br/ , CASO HAJA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS AO RESULTADO DIVULGADO NO ITEM “D” DESTE CRONOGRAMA:	08/04/2019	
G	EM ATENDIMENTO AO ITEM 6.7 . ENTREGA PELO CANDIDATO, SENDO OU NÃO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS, DE REQUERIMENTO SOLICITANDO TRATAMENTO DIFERENCIADO NO DIA DA PROVA OBJETIVA – MODELO CONFORME ANEXO III:	25/03/2019	10/04/2019
H	EM ATENDIMENTO AO ITEM 8.10 . ENTREGA DO REQUERIMENTO DE VAGA ESPECIAL COMO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS (PNE) – ANEXO III	25/03/2019	10/04/2019
I	PERÍODO GERAL DE REALIZAÇÃO DAS INSCRIÇÕES COM PAGAMENTO DE TAXA:	25/03/2019	10/04/2019
J	DATA FINAL PARA PAGAMENTO DO BOLETO;	11/04/2019	



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste

K	PREVISÃO DE PUBLICAÇÃO DA LISTA COM NOMES DOS CANDIDATOS INSCRITOS, INCLUSIVE DOS REQUERENTES DE VAGA A PNE: * Fase que disponibiliza 02 dias úteis para recursos após sua publicação, devendo o candidato interessado fazê-lo conforme regras dispostas neste Edital.	18/04/2019	
L	PREVISÃO DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DOS CANDIDATOS APTOS A PRESTAREM AS PROVAS DO PRESENTE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PÓS RECURSOS A PUBLICAÇÃO DA LISTA DOS NOMES DOS CANDIDATOS INSCRITOS):	26/04/2019	
M	PREVISÃO PARA PUBLICAÇÃO DO LOCAL E HORÁRIO DA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS, COM ALOCAÇÃO DOS CANDIDATOS POR SALA.	30/04/2019	
N	DATA DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS:	12/05/2019	
O	PUBLICAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR DAS PROVAS OBJETIVAS: 1º DIA ÚTIL APÓS APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS A PARTIR DAS 09:00 HORAS , NO MURAL DA PREFEITURA E NO SITE http://www.gloriadoeste.mt.gov.br/ : * Fase que disponibiliza 02 dias úteis para recursos após sua publicação, devendo o candidato interessado fazê-lo conforme regras dispostas neste Edital.	13/05/2019	
P	PERÍODO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS AO GABARITO PRELIMINAR DAS PROVAS OBJETIVAS:	14/05/2019	15/05/2019
Q	PREVISÃO DE PUBLICAÇÃO DO GABARITO DEFINITIVO DAS PROVAS OBJETIVAS, CASO HAJA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS AO GABARITO PRELIMINAR, NO MURAL DA PREFEITURA E NO SITE http://www.gloriadoeste.mt.gov.br/	EM ATÉ 10 (DEZ) DIAS ÚTEIS APÓS TÉRMINO DE RECURSO AO GABARITO PRELIMINAR – LETRA “ P ” DESTE CRONOGRAMA.	
R	PREVISÃO DE PUBLICAÇÃO DO RESULTADO GERAL DA PROVA OBJETIVA * Fase que disponibiliza 02 dias úteis para recursos após sua publicação, devendo o candidato interessado fazê-lo conforme regras dispostas neste Edital.	EM ATÉ 10 (DEZ) DIAS ÚTEIS APÓS PÚBLICAÇÃO DO GABARITO DEFINITIVO – LETRA “ Q ” – DESTE CRONOGRAMA.	
S	PREVISÃO DE PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL DAS PROVA OBJETIVAS	EM ATÉ 10 (DEZ) DIAS ÚTEIS APÓS TÉRMINO DO RECURSO A PUBLICAÇÃO DO RESULTADO GERAL DA PROVA OBJETIVA - LETRA “ R ” DESTE CRONOGRAMA.	

Glória D' Oeste – MT, 19 de março de 2019

PAULO REMÉDIO
PREFEITO MUNICIPAL

FETTERMMAN FONSECA SEBASTIÃO
PRESIDENTE DA COMISSÃO ORGANIZADORA

ERICA DOMINGUES DE LIMA MOTTA
MEMBRO

ROSIMEIRE FERREIRA CORDEIRO
MEMBRO



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N. 001/2019 -
EDITAL COMPLEMENTAR N. 02/2019**

A Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste – MT e o Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2019, no use de suas atribuições legais

RESOLVEM:

RETIFICAR parcialmente o **Anexo I – QUADRO DE CARGO, o item 10 - DAS REGRAS E PONTUAÇÃO DAS PROVAS e Anexo II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO** do edital de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2019 da Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste - MT mudando o cargo de **AUXILAR DE SERVIÇOS GERAIS para AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS**, sendo a código dos cargos o número 18 e 19.

Sendo assim, os itens acima passam a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO I - QUADRO DE CARGOS

NIVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO										
CÓD. CARGO	CARGO	ESCOLARIDADE	REQUISITOS EXIGIDOS	TOTAL VAGAS	VAGAS PNE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TIPOS DE PROVAS	VENCIMENTO BASE R\$	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)	LOCAL DE TRABALHO
17	VIGIA	NIVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO	TER BOA APTIDÃO FÍSICA E BOA ACUIDADE VISUAL	02		40 HORAS	- PROVA OBJETIVA	R\$1.243,95	R\$30,00	SEDE
18	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS (FEM)	NIVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	02		40 HORAS	- PROVA OBJETIVA	R\$1.243,95	R\$30,00	SEDE
19	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS (MAS)	NIVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	02		40 HORAS	- PROVA OBJETIVA	R\$1.243,95	R\$30,00	SEDE



ANEXO II
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
Processo Seletivo Simplificado nº 01/2019

18	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS (FEM)	Conhecimentos sobre fatos atuais no mundo, no País, no Estado de Mato Grosso e do Município; Fundamentos históricos e geográficos do Brasil. República Velha (1889 e 1930). A Revolução de 1930 e a Era Vargas. O Estado Novo (1937 a 1945). República Liberal- Conservadora (1946 a 1964). Governos militares. A Nova República. Brasil Contemporâneo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, Tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, Globalização e Blocos Econômicos, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Os recursos minerais e energéticos brasileiros, produção e consumo, conservação e esgotamento. Aspectos históricos e geográficos do Município: Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações. Lei Orgânica Municipal e Estatuto do Servidor Municipal. Prevenção de acidentes; Atitudes no serviço; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Noções de cidadania; Noções de organização social e política; Noções sobre os poderes constituídos (legislativo, executivo e judiciário), Princípios da administração pública; Ética; Comportamento no ambiente de trabalho; Boas Maneiras; Relacionamento interpessoal; Higiene Pessoal; Organização do local de trabalho; Noções básicas de limpeza e organização de materiais;
19	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS (MAS)	Conhecimentos sobre fatos atuais no mundo, no País, no Estado de Mato Grosso e do Município; Fundamentos históricos e geográficos do Brasil. República Velha (1889 e 1930). A Revolução de 1930 e a Era Vargas. O Estado Novo (1937 a 1945). República Liberal- Conservadora (1946 a 1964). Governos militares. A Nova República. Brasil Contemporâneo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, Tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, Globalização e Blocos Econômicos, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Os recursos minerais e energéticos brasileiros, produção e consumo, conservação e esgotamento. Aspectos históricos e geográficos do Município: Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações. Lei Orgânica Municipal e Estatuto do Servidor Municipal. Prevenção de acidentes; Atitudes no serviço; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Noções de cidadania; Noções de organização social e política; Noções sobre os poderes constituídos (legislativo, executivo e judiciário), Princípios da administração pública; Ética; Comportamento no ambiente de trabalho; Boas Maneiras; Relacionamento interpessoal; Higiene Pessoal; Organização do local de trabalho; Noções básicas de limpeza e organização de materiais;

10 – DAS REGRAS E PONTUAÇÃO DAS PROVAS

ESCOLARIDADE: FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO – PROVAS OBJETIVAS				
<u>CARGOS</u>	<u>TIPOS DE PROVAS</u>	<u>N. QUESTÕES</u>	<u>PESO</u>	<u>TOTAL DE PONTOS</u>
16 – Agente de Combate a Endemias – FNS 17 – Vigia 18 – Agente de Serviços Gerais (FEM) 19 – Agente de Serviços Gerais (MAS)	<u>PROVA OBJETIVA:</u>			
	- Língua Portuguesa	10	3	30
	- Matemática	10	3	30
	- Conhecimentos Gerais e Específicos	10	4	40
TOTAL DA PONTUAÇÃO:				<u>100</u>



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste

Glória D' Oeste – MT, 21 de março de 2019

PAULO REMÉDIO
PREFEITO MUNICIPAL

FETTERMMAN FONSECA SEBASTIÃO
PRESIDENTE DA COMISSÃO ORGANIZADORA

ERICA DOMINGUES DE LIMA MOTTA
MEMBRO

ROSIMEIRE FERREIRA CORDEIRO
MEMBRO



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL nº 01/2019

O Município de Glória D'Oeste, Estado de Mato Grosso, por meio do Prefeito Municipal, em cumprimento ao que determina o artigo 37, incisos I, II e VIII da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988; às disposições da Lei Orgânica do Município de Glória D'Oeste MT; Lei Municipal nº 649/2019, de 25/01/2019, que autoriza a contratação de pessoal por tempo determinado; Lei Complementar nº 017/2002, de 01/04/2002, que trata do Regime Jurídico Único dos Servidores; e, demais Leis Municipais vigentes condizentes a este certame, **R E S O L V E** divulgar e estabelecer normas para abertura das inscrições e a realização deste Processo, destinado a selecionar candidatos para ingresso no Quadro temporário da Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste - MT, com a execução técnico administrativa da empresa Líder Consultoria e Assessoria Empresarial LTDA, CNPJ nº 11.499.448/0001-18, Rua Arthur Francisco Xavier, nº 555, Bairro Centro, Sala 02, CEP nº 78.260-000, Araputanga - MT, mediante as condições estabelecidas neste Edital.



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, com a execução técnico-administrativa da empresa Líder Consultoria e Assessoria Empresarial LTDA, com o auxílio da Comissão Organizadora.

1.2 Todas as etapas deste Processo Seletivo Simplificado serão publicadas através de **Editais Complementares no Jornal Oficial do TCE/MT, da AMM – Associação Mato-grossense dos Municípios, mural** e site da Prefeitura Municipal - <http://www.gloriadoeste.mt.gov.br/>, e demais órgãos que julgarem necessários.

1.2.1. Os candidatos que se interessarem em concorrer as vagas disponibilizadas neste Edital deverão lê-lo com atenção e seguir as regras nele dispostas.

2. DOS CARGOS OFERECIDOS

2.1. Os cargos a serem preenchidos mediante a realização do presente Processo Seletivo Simplificado estão de acordo com as legislações pertinentes e necessidades da Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste - MT, e se encontram relacionados com as devidas informações de forma detalhada no **Anexo I** deste Edital:

2.2. Os comprovantes de conclusão de nível de escolaridade exigidas para cada cargos deverão, obrigatoriamente, serem reconhecidos pelos respectivos órgãos competentes.

2.3 Este Processo Seletivo Simplificado consistirá somente de **Provas Objetivas**, conforme disposto nos termos deste Edital e seu **Anexo I**, conforme segue:

a) Provas Objetivas para todos os cargos – Classificatória e Eliminatória;

2.3.1. Os candidatos serão APROVADOS, REPROVADOS /OU ELIMINADOS ou CLASSIFICADOS conforme regras a seguir:

2.3.1.1. Serão considerados **APROVADOS ou INSCRITOS NA CONDIÇÃO DE CADASTRO RESERVA** neste Processo Seletivo Simplificado somente os candidatos que após se submeterem a etapas dispostas no **item 2.3**, conforme exigências de cada cargo e regras gerais deste Edital, pontuar dentro das vagas disponíveis no **Anexo I** deste Edital, de acordo com a ordem decrescente da pontuação alcançada pelos candidatos, e ainda, cumprirem os seguintes critérios:

a) Obter um percentual igual ou maior que **10% (dez por cento)** em cada uma das provas objetivas não específicas (Português, Matemática e Conhecimentos Gerais);

b) Obter um percentual igual ou maior que **40% (quarenta por cento)** na prova de Conhecimentos Específicos;

c) Obter média igual ou superior a **40% (quarenta por cento)** da soma total da pontuação das Provas Objetivas de cada cargo, cuja pontuação máxima está estabelecida no item 10 deste Edital, sem deixar de atender o disposto nas letras a) e b) deste subitem.

d) Não se ausentar das provas exigidas para os cargos;

e) Não descumprir as normas constantes neste Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2019;



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste

f) Não se utilizar de meios fraudulentos na realização das provas ou na apresentação de documentos ou, ainda, que seja flagrado com “cola” ou passando “cola” para outro candidato;

g) Não perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

h) Comprovar as informações prestadas no ato da inscrição;

i) Comparecer nos locais, prazos, horários e condições especificados nos atos de convocação;

j) Além dos quesitos acima, somente serão aprovados os candidatos que estiverem dentro do limite de vagas dispostas no **Anexo I** deste Edital, bem como atenderem as regras para exercício do cargo nos termos deste Edital.

2.3.1.2 – Serão **REPROVADOS/ELIMINADOS** os candidatos que não cumprirem o disposto nos **itens 2.3.1.1.**, bem como demais critérios estabelecidos neste Edital e não se classificarem dentro do limite de vagas estabelecido para classificação a outras etapas de acordo com as exigências de cada cargo nos termos deste Edital.

2.3.1.3 – Serão considerados **CLASSIFICADOS**:

a) os candidatos aprovados na prova objetiva de acordo com as exigências de cada cargo, respeitando a quantidade de vagas classificatórias dispostas no **Anexo I** e demais regras deste Edital; e

b) também, os candidatos que após concluir todas as etapas de provas de acordo com as exigências de cada cargo, e não forem classificados dentro das vagas disponíveis nos termos deste edital, serão inscritos na condição de cadastro reserva, de acordo com o disposto no item 11.2. deste Edital.

2.3.1.4. **NO CASO DE EMPATE:** Em caso de igualdade na pontuação serão aplicados os critérios de desempate dispostos no **Item 11.3.** deste Edital.

2.4. As vagas oferecidas no Processo Seletivo Simplificado estão de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste - MT e compatíveis com o quadro de cargos devidamente estabelecidos em Lei.

2.4.1. Os candidatos aprovados nas vagas disponíveis ou que vierem a ficar inscritos na condição de cadastro reserva, deverão prestar os serviços do cargo quando empossado, nos locais discriminados no **Anexo I** do presente Edital, podendo ser remanejados de acordo com a necessidade e interesse público.

2.5. As regras detalhadas de cada etapa deste Processo Seletivo Simplificado estão dispostas nos itens seguintes deste Edital.

3 – DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO DOS APROVADOS

3.1. Aprovação neste Processo Seletivo Simplificado ;

3.2. Comprovar, na ocasião da contratação, o nível de escolaridade e os requisitos específicos de habilitação legal exigido para o exercício do cargo, conforme especificado no **Anexo I** deste Edital;

3.3. Ter Nacionalidade brasileira, ou estrangeira na forma da lei;

3.4. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos ou mais conforme exigência específica de determinados cargos;



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste

3.5. Ter aptidão física e mental, mediante apresentação de documentos médicos a serem apresentados pelo candidato de acordo com o requerido pelo Município, nos quais deverão ser devidamente comprovadas por médico ou junta médica credenciada pela Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste - MT, para o exercício das atribuições do cargo, conforme disposto no item **17.10 deste Edital**.

3.6. Pleno gozo de seus direitos políticos;

3.7. Comprovação de outros requisitos essenciais, de acordo com exigências da Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste - MT, categorias de classe quando se aplicar, ou por força de legislação pertinente, ao exercício do cargo objeto do Processo Seletivo Simplificado.

3.8. Observar disposto no **item 17 e seus subitens**, bem como as demais exigências deste Edital e Legislações pertinentes.

3.9. Apresentar os documentos relacionados no **item 17.15** deste edital.

4 - DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

4.1. As datas informadas são prováveis e sujeitas à confirmação nos editais complementares respectivos.

	FASES	INÍCIO	ENCERRAMENTO
A	DATA DE PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA	14/03/2019	
B	PERÍODO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS AO EDITAL DE ABERTURA	15/03/2019	18/03/2019
C	PERÍODO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO:	25/03/2019	27/03/2019
D	PREVISÃO DE DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO NO SITE: http://www.gloriadoeste.mt.gov.br/ * Fase que disponibiliza 02 dias úteis para recursos após sua publicação, devendo o candidato interessado fazê-lo conforme regras dispostas neste Edital.	01/04/2019	
E	PERÍODO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS AO RESULTADO DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:	02 DIAS ÚTEIS APÓS PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO DE TAXAS – CONFORME ITEM “D” DESTE CRONOGRAMA	
F	PREVISÃO DE DIVULGAÇÃO DO <u>RESULTADO FINAL DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO</u> DE TAXA DE INSCRIÇÃO NO SITE http://www.gloriadoeste.mt.gov.br/ , CASO HAJA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS AO RESULTADO DIVULGADO NO ITEM “D” DESTE CRONOGRAMA:	08/04/2019	
G	EM ATENDIMENTO AO ITEM 6.7 . ENTREGA PELO CANDIDATO, SENDO OU NÃO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS, DE REQUERIMENTO SOLICITANDO TRATAMENTO DIFERENCIADO NO DIA DA PROVA OBJETIVA – MODELO CONFORME ANEXO III:	25/03/2019	10/04/2019
H	EM ATENDIMENTO AO ITEM 8.10 . ENTREGA DO REQUERIMENTO DE VAGA ESPECIAL COMO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS (PNE) – ANEXO III	25/03/2019	10/04/2019
I	PERÍODO GERAL DE REALIZAÇÃO DAS INSCRIÇÕES COM PAGAMENTO DE TAXA:	25/03/2019	10/04/2019



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste

J	DATA FINAL PARA PAGAMENTO DO BOLETO;	11/04/2019	
K	PREVISÃO DE PUBLICAÇÃO DA LISTA COM NOMES DOS CANDIDATOS APTOS A PRESTAREM AS PROVAS DO PRESENTE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PÓS RECURSOS A PUBLICAÇÃO DA LISTA DOS NOMES DOS CANDIDATOS INSCRITOS): * Fase que disponibiliza 02 dias úteis para recursos após sua publicação, devendo o candidato interessado fazê-lo conforme regras dispostas neste Edital.	18/04/2019	
L	PREVISÃO DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DOS CANDIDATOS APTOS A PRESTAREM AS PROVAS DO PRESENTE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PÓS RECURSOS A PUBLICAÇÃO DA LISTA DOS NOMES DOS CANDIDATOS INSCRITOS):	26/04/2019	
M	PREVISÃO PARA PUBLICAÇÃO DO LOCAL E HORÁRIO DA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS, COM ALOCAÇÃO DOS CANDIDATOS POR SALA.	30/04/2019	
N	DATA DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS:	05/05/2019	
O	PUBLICAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR DAS PROVAS OBJETIVAS: 1º DIA ÚTIL APÓS APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS A PARTIR DAS 09:00 HORAS, NO MURAL DA PREFEITURA E NO SITE http://www.gloriadoeste.mt.gov.br/ ; * Fase que disponibiliza 02 dias úteis para recursos após sua publicação, devendo o candidato interessado fazê-lo conforme regras dispostas neste Edital.	06/05/2019	
P	PERÍODO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS AO GABARITO PRELIMINAR DAS PROVAS OBJETIVAS:	07/05/2019	08/05/2019
Q	PREVISÃO DE PUBLICAÇÃO DO GABARITO DEFINITIVO DAS PROVAS OBJETIVAS, CASO HAJA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS AO GABARITO PRELIMINAR, NO MURAL DA PREFEITURA E NO SITE http://www.gloriadoeste.mt.gov.br/	EM ATÉ 10 (DEZ) DIAS ÚTEIS APÓS TÉRMINO DE RECURSO AO GABARITO PRELIMINAR – LETRA “P” DESTE CRONOGRAMA.	
R	PREVISÃO DE PUBLICAÇÃO DO RESULTADO GERAL DA PROVA OBJETIVA * Fase que disponibiliza 02 dias úteis para recursos após sua publicação, devendo o candidato interessado fazê-lo conforme regras dispostas neste Edital.	EM ATÉ 10 (DEZ) DIAS ÚTEIS APÓS PUBLICAÇÃO DO GABARITO DEFINITIVO – LETRA “Q” – DESTE CRONOGRAMA.	
S	PREVISÃO DE PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL DAS PROVA OBJETIVAS	EM ATÉ 10 (DEZ) DIAS ÚTEIS APÓS TÉRMINO DO RECURSO A PUBLICAÇÃO DO RESULTADO GERAL DA PROVA OBJETIVA - LETRA “R” DESTE CRONOGRAMA.	

5 – DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. O valor correspondente à taxa de inscrição para os respectivos cargos está discriminado no **Anexo I** deste edital.

5.2. O valor da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do edital por conveniência pública.

6 – INSCRIÇÕES VIA INTERNET



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste

6.1. Inscrições via internet: Somente serão admitidas inscrições via internet, no endereço eletrônico: <http://www.gloriadoeste.mt.gov.br/>, realizado no período disposto no **Cronograma deste Edital - item 04.**

6.1.1. Para inscrever-se via internet, o candidato deverá acessar o endereço <http://www.gloriadoeste.mt.gov.br/>, acessar a janela: **Processo Seletivo Simplificado nº 01/2019**, e efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

6.1.2. 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.

6.1.3. Preencher corretamente o formulário eletrônico de inscrição, conferir e transmitir os dados pela Internet, quando será disponibilizado em ícone específico a opção para impressão de boleto bancário correspondente.

6.1.4. Imprimir o boleto bancário no ato da confirmação da inscrição, ou a qualquer momento durante o prazo de inscrições, para pagamento da taxa correspondente, que poderá ser pago em qualquer agência bancária ou rede bancária, inclusive por meio de seus serviços de internet Bank. Somente será considerado como válido o pagamento realizado pelo boleto bancário, não sendo considerada nenhuma outra forma de pagamento tais como depósitos, transferências, dentre outros.

6.1.5. Havendo qualquer dúvida ou problemas técnicos no ato da inscrição via internet, o candidato deve imediatamente comunicar à Comissão Organizadora do presente Processo Seletivo Simplificado para que sejam tomadas as devidas providências.

6.1.5.1. As datas, locais, horários e candidatos por sala serão divulgados por meio de Edital Complementar conforme disposto no Cronograma deste Edital.

6.1.5.2. Será admitida somente uma inscrição por participante. No caso de inscrição realizada pelo mesmo candidato para mais de um cargo, valerá somente a inscrição confirmada de data mais recente.

6.1.6. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, **exceto** para os candidatos que, após realizar sua inscrição via internet, se **DECLARAREM ISENTOS** mediante comprovação dos requisitos em conformidade com uma das seguintes condições legais que dispõem sobre a isenção de pagamento de taxa de inscrição:

I) Lei Estadual 6.156/1992, alterada pela Lei 8.795/2008: Os candidatos que pretenderem se inscrever na condição de isentos, por estarem **DESEMPREGADOS** ou que percebam até **UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO**, deverão entregar o **REQUERIMENTO DE ISENÇÃO** devidamente assinado conforme especificado no **subitem 6.1.7.** deste Edital, juntamente com a **cópia dos seguintes documentos comprobatórios**

a) documento de identidade do requerente, observado o subitem 10.2.4. deste Edital;

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



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste

c) comprovante de residência (conta atualizada de energia elétrica, de água ou de telefone fixo);

d) Cópia da Carteira de Trabalho, sendo das seguintes partes:

- da folha de identificação com foto;

- da folha onde consta a última contratação seguida da próxima folha em branco;

- das alterações salariais seguida com a próxima folha em branco.

Observação: Todas as cópias da Carteira de Trabalho solicitadas devem ser entregues mesmo estando em branco.

e) **comprovante de renda, se exerce atividade remunerada** (holerite, recibo, contracheque ou declaração de autônomo);

f) **comprovante que está desempregado:** por exemplo, com apresentação de cópia da Carteira de Trabalho, podendo apresentar as partes nos mesmos termos o item 5.1.6, I), "d"; ou cópia autenticada do seguro-desemprego ou da publicação do ato de exoneração se ex-servidor público do regime estatutário;

g). Será eliminado do Concurso Público o candidato que, não atendendo à época de sua inscrição, aos requisitos previstos nesta Lei, tenha obtido, com emprego de fraude ou qualquer outro meio que evidencie má-fé, a redução de que trata esta Lei. A eliminação deverá ser precedida de procedimento em que se garanta aos candidatos ampla defesa, que, uma vez efetivada, implicará na anulação da inscrição e dos demais atos praticados pelo candidato, sem prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis.

II) DECRETO Nº 6.593, DE 2 DE OUTUBRO DE 2008 - Referenciado neste Decreto, o **candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – Cad. Único** poderá solicitar isenção de taxa apresentando o comprovante do referido cadastro e comprovante do último do benefício recebido, juntamente com o **REQUERIMENTO DE ISENÇÃO** devidamente assinado, assinatura esta idêntica ao documento de identificação, conforme especificado no **subitem 6.1.7** deste Edital, juntamente com a **cópia dos seguintes documentos comprobatórios:**

a) documento de identidade do requerente, observado o **subitem 10.2.4** deste edital;

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

c) comprovante de residência (conta atualizada de energia elétrica, de água ou de telefone fixo);

III) LEI ESTADUAL Nº 7.713/2002: Os candidatos que pretenderem se inscrever na condição de isentos, por serem **DOADORES REGULARES DE SANGUE E QUE JÁ TENHAM FEITO, NO MÍNIMO, TRÊS DOAÇÕES EM ATÉ DOZE MESES ANTES DA PUBLICAÇÃO DESTA EDITAL**, deverão entregar o **REQUERIMENTO DE ISENÇÃO** devidamente assinado, assinatura esta idêntica ao documento de identificação, conforme especificado no **subitem 6.1.7** deste Edital, juntamente com a **cópia dos seguintes documentos comprobatórios:**

a) documento de identidade do requerente, observado o subitem 10.2.4 deste edital;



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste

- b) cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente;
- c) comprovante de residência (conta atualizada de energia elétrica, de água ou de telefone fixo);
- d) documento comprobatório padronizado de sua condição de doador regular expedido pelo Banco de Sangue, público ou privado, autorizado pelo Poder Público, em que faz a doação, que comprove que o mesmo já tenha feito, no mínimo, três doações antes da publicação deste edital.

6.1.7. O interessado que se enquadrar em um dos requisitos do subitem anterior (6.1.6, I, II ou III) e quiser solicitar a isenção de pagamento da taxa de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, deverá após realização da inscrição, entregar em ENVELOPE lacrado e endereçado à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, identificado com seu Nome, Cargo, CPF, Endereço, Telefone, no período disposto no Cronograma deste Edital – item 04, dias úteis, de Segunda a Sexta - feira, das 07:00hs as 11:00hs e das 13:00hs as 16:00hs, Prefeitura Municipal de Glória D' Oeste - MT, Avenida dos Imigrantes, nº 2000, Bairro Centro, Glória D' Oeste MT, CEP nº 78293-000, o REQUERIMENTO DE ISENÇÃO - ANEXO VI deste Edital, devidamente assinado, assinatura esta, idêntica ao documento de identificação, juntamente com os DOCUMENTOS EXIGIDOS NO ITEM 6.1.6, I, II ou III, que trata das regras de isenção de pagamento de taxa de inscrição em conformidade com as respectiva Leis.

6.1.8. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

a). Não entregar o REQUERIMENTO DE ISENÇÃO devidamente preenchido, assinado, assinatura esta idêntica ao documento de identificação, no horário, endereço e período de inscrições determinados nos subitens 6.1.7. e 6.1.7.1. deste edital;

b) omitir informações e (ou) torná-las inverídicas, fraudar e (ou) falsificar documentação;

c) não atender aos requisitos solicitados para isenção de pagamento, conforme estipulado nas Leis respectivas.

6.1.9. Não será permitida, após a entrega do requerimento de isenção e dos documentos comprobatórios, a complementação da documentação, bem como revisão.

6.1.10. Somente serão aceitos os recebimentos das Solicitações de Isenção de Taxa por meio de protocolo presencial de acordo com item 6.1.7.

6.1.11. Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela Comissão Organizadora deste Processo Seletivo Simplificado.

6.1.12. O Resultado Final dos Pedidos de Isenção de Taxas Deferidos e Indeferidos será divulgado no Quadro Mural da Prefeitura Municipal de Glória D' Oeste - MT e no site <http://www.gloriadoeste.mt.gov.br/>, conforme data disposta no **Cronograma deste Edital - item 04.**

6.1.13. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão até o dia do encerramento das inscrições, pagarem o boleto para confirmação da



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste

inscrição de acordo com os termos do **item 6.1.4. e 6.1.5.** devendo ainda ser observado os horários da rede bancária e demais procedimentos descritos neste edital.

6.2. O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecido no subitem anterior, estará automaticamente excluído deste Processo Seletivo Simplificado.

6.3. Em hipótese alguma haverá alteração do cargo após o pagamento da inscrição. O candidato que desejar trocar de cargo poderá fazê-lo somente mediante preenchimento e pagamento de nova inscrição, não sendo em hipótese alguma restituído o dinheiro da inscrição renunciada, nem mesmo compensada na inscrição atual.

6.4. Depois do encerramento das inscrições, somente poderão ser alterados os dados pessoais do candidato em caso de incorreção, mediante protocolo de requerimento endereçado à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado ou no dia de realização da prova objetiva, mediante a apresentação do documento original e do registro na Ata de Sala.

6.5. Ao inscrever-se o candidato se responsabilizará pela veracidade e exatidão das informações prestadas, aceitando de forma irrestrita as condições contidas neste Edital, não podendo alegar desconhecimento.

6.6. A Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste e a Empresa Líder Consultoria e Assessoria Empresarial LTDA não se responsabilizarão por informações e dados incorretos na inscrição, que antes de confirmada deverá ser conferida pelo candidato, ficando os mesmos responsáveis de acompanhar e promover os recursos para possíveis correções de ausência de inscrição nos termos deste edital.

6.7. **O CANDIDATO QUE NECESSITAR DE TRATAMENTO DIFERENCIADO NO DIA DA PROVA OBJETIVA, sendo ou não PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS**, deverá preencher os campos específicos no ato da inscrição, discriminando o tipo de tratamento diferenciado que necessita e preencher o **ANEXO III**, modelo deste Edital, e entregar/protocolar em **ENVELOPE** lacrado e endereçado à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, identificado com seu Nome, Cargo, CPF, Endereço, Telefone, no período disposto **no Cronograma deste Edital - item 04, dias úteis, de Segunda a Sexta-feira, das 07:00hs as 11:00hs e das 13:00hs as 16:00hs, na Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste, Av. dos Imigrantes, nº 2000, Bairro Centro, Glória D'Oeste MT, CEP nº 78293-000.** Caso não expresse sua necessidade de tratamento diferenciado ou a deficiência física, não será possível providenciar o devido atendimento.

6.8. As informações prestadas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste, do direito de excluí-lo do Processo Seletivo Simplificado se for constatado posteriormente, que o mesmo usou de logro e/ou má fé.

6.9. A Comissão Organizadora publicará **aviso resumido** com resultado da homologação das inscrições no **Jornal Oficial da AMM – Associação Mato-grossense dos Municípios e TCE/MT**, e divulgará **na íntegra** no **Mural da Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste - MT** e no site **<http://www.gloriadoeste.mt.gov.br/>**.



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste

6.10. A lactante, possui o direito de amamentação durante a realização de processo seletivo.

6.11. Será oportunizado à mãe com lactente, acompanhada de fiscal, o direito de amamentação em espaço adequado, inclusive com um acompanhante que permanecerá com a criança no referido espaço durante a realização da prova.

7 - DAS OBRIGAÇÕES DO CANDIDATO

7.1. Compete ao candidato:

a) Acompanhar todas as publicações deste Processo Seletivo Simplificado que estarão disponíveis, exclusivamente, nos seguintes locais: **no Jornal Oficial da AMM – Associação Mato-grossense dos Municípios e TCE/MT, no Mural da Prefeitura Municipal de Glória D' Oeste - MT e no site <http://www.gloriadoeste.mt.gov.br/>.**

b) Conferir, em cada uma das fases divulgadas deste Processo Seletivo Simplificado, os seguintes dados pessoais: nome, número do documento de identidade, cargo para o qual se inscreveu, bem como todas as informações dos resultados nelas contidas. Caso haja inexatidão nas informações, o candidato deverá interpor recurso para correção destas, nos termos do **item 12 e seus subitens** deste Edital.

c) Ler atentamente e seguir todas as regras dispostas neste Edital, não podendo alegar desconhecimento de nenhum de seus termos.

d) Se atentar ao e-mails disponibilizados para protocolo de documentos por meio eletrônico, sendo considerados apenas os recebimentos tempestivos e naqueles relacionados ao assunto pertinente conforme disposto em cada fase deste Edital.

7.2. O candidato não poderá alegar o desconhecimento do local de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento, qualquer que seja o motivo, caracterizará a desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado.

7.3. Qualquer dúvida, pedido de informações, alterações de dados pessoais da inscrição, requerimento de tratamento diferenciado, sendo ou não PNE, vagas disponibilizadas a PNE quando se aplicar, ou outros assuntos não tratados de fora específica nos demais itens deste Edital, deverá ser encaminhado requerimento de forma clara e objetiva por meio do e-mail: comissaoseletivo012019@gloriadoeste.mt.gov.br

a). Somente serão aceitos o disposto no item anterior recebimentos via o e-mail nele disponibilizado, **não sendo considerados recursos ou solicitação de isenção de taxa quando se aplicar.**

7.4. No assunto do e-mail o candidato deverá escrever: **PMGO – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2019, PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA D' OESTE - MT, ***NOME***, ***CPF***, ***CARGO***.**

8 - DOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS (PNE)

8.1. Nos termos do inciso VIII, art. 37, da Constituição, Lei Federal nº 7.853 de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004; Lei nº



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste

12.764, de 27 de dezembro de 2012, regulamentada pelo Decreto Nº 8.368, de 2 de dezembro de 2014 (Transtorno do Espectro Autista); incluindo-se, ainda, o que contempla o enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Concurso Público, às vagas reservadas aos deficientes”, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949, de 25 de agosto de 2009 e Lei Complementar Estadual/MT n. 114/2002, é previsto neste Concurso Público a destinação aos Portadores de Necessidades Especiais (PNE) de 10% (dez por cento) do total das vagas dos cargos previstos neste Edital, cujas atribuições recomendações e aptidões específicas do cargo sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores.

8.2. O percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionário superior a 0,7 (sete décimos), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, nos termos do § 2º do art. 21 da Lei Complementar Estadual nº 114, de 25 de novembro de 2002.

8.2.1. Em resumo, somente haverá reserva imediata de vagas para Pessoas com Deficiência no cargo com número de vagas igual ou superior a 8 (oito).

8.3. 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 Glória D'Oeste - MT, que confirmará a deficiência e seu grau para devido enquadramento no exercício do cargo pleiteado.

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

8.5. Para efeito deste Concurso Público, consideram-se deficiências que assegurem o direito de concorrer às vagas reservadas, somente as conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões internacionalmente reconhecidos.

8.6. 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, bem como atender o **item 8.10** deste Edital.

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

8.8. O candidato portador de necessidades especiais participará do Concurso Público 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.

8.8.1. Na realização das provas, as adaptações necessárias aos candidatos portadores de deficiência física, inclusive concessão de tempo adicional de 25%, somente serão efetuadas para aqueles que comunicarem sua deficiência nos termos do



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste

art. 40 do Decreto Federal nº. 3.298/99.

8.9. As vagas reservadas aos portadores de deficiência física que não forem preenchidas por falta de candidatos serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação;

8.10. Se houver disponibilidade de vagas, os **CANDIDATOS AS VAGAS RESERVADAS A PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS**, deverão protocolar das 07:00hs as 11:00hs e das 13:00hs as 16:00hs horas, horário de Mato Grosso, conforme data disposta no Cronograma deste Edital - item 04, em dias úteis, na Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste - MT, envelope lacrado, endereçado à Comissão Organizadora, constando a identificação com Nome, Cargo, CPF, Endereço, Telefone e os dizeres: **REQUERIMENTO DE VAGA COMO PNE**, contendo dentro 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 legislações pertinentes aplicadas.

8.10.1. Os requerimentos as vagas disponibilizadas a PNE também poderão ser enviadas e protocoladas via Internet por meio do e-mail comissaoseletivo012019@gloriadoeste.mt.gov.br, devendo o candidato escanear e anexar no formato PDF os documentos originais exigidos no subitem anterior.

a) Somente serão aceitos os requerimentos a vagas a PNE recebidos via o e-mail disponibilizado neste subitem.

8.10.2. No **assunto do e-mail** o candidato deverá escrever: **REQUERIMENTO A VAGA PNE, PMGO – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2019, PREFEITURA MUNICIPAL GLÓRIA D' OESTE - MT, ***NOME***, ***CPF***, ***CARGO***.**

8.11. Quando for o caso, os candidatos à vaga de portadores de necessidades especiais deverão obrigatoriamente no ato da inscrição, conforme **item 6** deste Edital, preencher o campo específico, declarando portador de deficiência física, e atenderem ao disposto no subitem anterior, além de figurarem na lista geral de classificação, **terão seus nomes publicados em relação à parte**, observada a respectiva ordem de classificação.

8.12. **Não serão reservadas vagas a PNE** – Portadores de Necessidades Especiais quando o índice previsto no **item 8.1 e 8.2** não forem atingidos.

8.13. Caso ocorra a aplicação do item anterior (**8.12**) neste Processo Seletivo Simplificado, não serão dispensados outros direitos que assistem aos PNE, em especial a devida adequação do ambiente da prova de acordo com as necessidades e direitos que lhes são assistidos.

9. DAS MODALIDADES DAS PROVAS

9.1. Para concorrer aos cargos dispostos neste Edital de Processo Seletivo



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste

Simplificado o candidato será submetido a determinadas etapas, conforme exigências de cada cargo, dispostos no **Anexo I** deste Edital, sendo:

a) Provas Objetivas para todos os cargos – Classificatória e Eliminatória;

10 – DAS REGRAS E PONTUAÇÃO DAS PROVAS

ESCOLARIDADE: FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO – PROVAS OBJETIVAS				
CARGOS	TIPOS DE PROVAS	N. QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS
16 – Agente de Combate a Endemias – FNS	PROVA OBJETIVA:			
17 – Vigia	- Língua Portuguesa	10	3	30
18 – Auxiliar de Serviços Gerais (FEM)	- Matemática	10	3	30
19 – Auxiliar de Serviços Gerais (MAS)	- Conhecimentos Gerais e Específicos	10	4	40
TOTAL DA PONTUAÇÃO:				<u>100</u>

ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO COMPLETO – PROVAS OBJETIVAS				
CARGOS	TIPOS DE PROVAS	N. QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS
13 – Facilitador de Oficinas	PROVA OBJETIVA:			
14 – Cuidador de crianças, jovens, adultos e idosos	- Língua Portuguesa	05	3	15
15 – Educador Social	- Matemática	05	3	15
	- Informática	05	3	15
	- Conhecimentos Específicos	10	4	40
	- Conhecimentos Gerais	05	3	15
TOTAL DA PONTUAÇÃO:				<u>100</u>

ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR – PROVAS OBJETIVAS				
CARGOS	TIPOS DE PROVAS	N. QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS
01 – Professor Classe B - Educação Física	PROVA OBJETIVA:			
02 – Professor Classe B – Ciências Biológicas	- Língua Portuguesa	05	3	15
03 – Professor Classe B – Língua Portuguesa/Inglesa	- Matemática	05	3	15
04 – Professor Classe B –	- Informática	05	3	15
	- Conhecimentos	10	4	40



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste

Pedagogia 05 – Professor Classe B – História 06 – Professor Classe B – Geografia 07 – Professor Classe B - Matemática 08 – Psicólogo 09 – Odontólogo de Saúde Bucal 10 – Farmacêutico 11 – Fisioterapeuta 12 – Assistente Social/CRAS Volante	Específicos			
	- Conhecimentos Gerais	05	3	15
TOTAL DA PONTUAÇÃO:				<u>100</u>

BOLSISTA E ESTAGIÁRIO				
<u>CARGOS</u>	<u>TIPOS DE PROVAS</u>	<u>N. QUESTÕES</u>	<u>PESO</u>	<u>TOTAL DE PONTOS</u>
20 – Bolsista 21 - Estagiário	<u>PROVA OBJETIVA:</u>			
	- Língua Portuguesa	05	3	15
	- Matemática	05	3	15
	- Informática	05	3	15
	- Conhecimentos Específicos	10	4	40
	- Conhecimentos Gerais	05	3	15
TOTAL DA PONTUAÇÃO:				<u>100</u>

10.1 - DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

10.1.1. As provas serão realizadas nas datas, locais e horários dispostos no **Cronograma deste Edital – Item 4**, publicadas conforme segue:

a) Por aviso resumido no **Jornal Oficial da AMM – Associação Mato-grossense dos Municípios e TCE/MT**, bem como outros que julgar-se necessário;

b) Na íntegra no site: <http://www.gloriadoeste.mt.gov.br/> e no **Mural da Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste - MT**, ou outros meios que julgarem necessários.

10.1.3. O candidato fica expressamente proibido de portar qualquer tipo de relógio, celular, chave de carro com alarme ou qualquer outro tipo de equipamento eletrônico, de acordo com as regras de cada etapa.

10.1.4. O candidato não poderá fazer o uso de lápis, borracha e calculadora, conforme regras de cada etapa.

10.1.5. Será permitido somente o uso de canetas esferográficas transparentes de tinta azul ou preta, quando se aplicar.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste

10.1.6. **A prova terá duração de 4 (horas) horas ininterruptas**, já incluído o tempo destinado ao preenchimento do **CARTÃO DE RESPOSTAS**. Somente após decorridos **60 minutos** do início da prova, o candidato poderá retirar-se da sala de provas com o **CADERNO DE PROVAS**.

10.2 DAS PROVAS OBJETIVAS:

a) As provas objetivas serão de múltipla escolha. Cada questão objetiva conterá 04 (quatro) alternativas, sendo que apenas uma estará correta, cuja pontuação está disposta no quadro do **item 10**, e serão **aprovados** os candidatos que cumprirem os requisitos do **item 2.3.1.1** deste Edital, bem como todas as suas regras, caso contrário serão considerados **classificados e inscritos na condição de cadastro reserva** ou **eliminados/reprovados**.

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

c) As questões que após a fase de recursos serem comprovada resposta correta em alternativa diferente da divulgada no gabarito preliminar, terá a pontuação dada à nova resposta correta, não sendo mais considerada a alternativa da questão comprovada incorreta.

10.2.1. Do tempo de duração da prova objetiva: **04 (quatro) horas ininterruptas**.

10.2.2. Os candidatos se submeterão às provas objetivas do Processo Seletivo Simplificado exclusivamente nos locais determinados pela Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste - MT.

10.2.3. Para a realização das **provas objetivas**, o candidato deverá **comparecer** ao local designado, **com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário determinado**, munido, obrigatoriamente, do documento de identidade original (conforme **item 10.2.4**).

10.2.4. Para fins deste Processo Seletivo Simplificado, são considerados documentos de identidade: 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, como, por exemplo, a do CRC, OAB, etc.; a Carteira de Trabalho e Previdência Social; e a Carteira Nacional de Habilitação com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97.

10.2.5. Será permitida a realização das provas somente ao candidato que apresentar um dos documentos discriminados no item anterior, desde que o documento permita, com clareza, a sua identificação.

10.2.6. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia de 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 (B.O), com data de expedição de no máximo até trinta dias antes da data de realização da prova, fato que será submetido à verificação e decisão proferida pela comissão de Processo Seletivo Simplificado, podendo ainda ser tomada diligência para apuração da veracidade do fato.



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste

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

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

10.2.9. Em hipótese alguma as provas serão realizadas fora dos locais e horários determinados, salvo em casos fortuitos ou de força maior, assim avaliados pela comissão do Processo Seletivo Simplificado.

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

10.2.11. Ainda, será sumariamente **eliminada** do Processo Seletivo Simplificado :

a) o candidato que utilizar meios ilícitos para a execução das provas;

b) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com qualquer um dos aplicadores, seus auxiliares, autoridades ou candidatos;

c) afastar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído as mesmas;

d) for surpreendido, durante as provas, em qualquer tipo de comunicação com outro candidato ou pessoa, ou utilizando máquinas de calcular ou similar, telefone celular, livros, códigos, manuais, impressos ou anotações;

e) e, após as provas, se constado a utilização de processos ilícitos na realização das mesmas;

f) que mesmo alegando ter concluído a prova, exigir se retirar antes dos prazos determinados nos **itens 10.2.12 a 10.2.14**.

10.2.12. Iniciada a prova, salvo em casos especiais avaliados e autorizados pela Comissão Organizadora, nenhum candidato, mesmo que a tenha concluída, não poderá se retirar da sala antes de decorrido 60 (sessenta) minutos do seu início por motivo de segurança.

10.2.13. Caso o candidato exigir se retirar da prova antes de decorridos 60 (sessenta) minutos do seu início, não poderá levar o caderno de provas por motivos de segurança e será sumariamente eliminado.

10.2.14. Os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo liberados somente quando todos tiverem concluído as provas.

11 - DOS CRITÉRIOS DE:

11.1. **Aprovação:** Serão considerados **aprovados**, pela ordem decrescente, os candidatos que cumprirem todas as etapas de provas que o cargo exigir, observando os requisitos do **item 2.3.1.1.** e demais regras deste Edital, onde a pontuação final se formará mediante ao somatório da pontuação total obtida no conjunto das provas objetivas, práticas e de títulos, respeitando os limites de vagas dispostas no **ANEXO I** deste Edital.

11.2. **Classificação no cadastro reserva**, será realizada pela ordem decrescente da pontuação final atribuída a cada um dos candidatos, conforme regras disposta no



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste

item 2.3.1.3, deste edital. Ocorrendo igualdade na pontuação final, serão observados, sucessivamente, os critérios de desempate.

11.3. **Desempate:** No caso de igualdade da pontuação serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate aos candidatos:

- a) com idade igual ou 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;
- b) que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;
- d) que obtiver maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;
- e) que obtiver maior número de acertos na prova de Matemática;
- f) que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais;
- g) que tiver mais idade;
- h) sorteio público.

11.4. **Eliminação ou Reprovação:**

11.4.1. Será considerado **eliminados ou reprovado**, o candidato que não cumprir as exigências do **item 2.3.1.2** e demais regras deste Edital.

12 - DOS RECURSOS:

12.1. Entende-se por recurso o 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.

12.2. O candidato que desejar interpor recurso contra este edital ou a qualquer uma de suas fases publicadas por meio de editais complementares, disporá **de 02 (dois) dias úteis, das 07:00hs as 11:00hs e das 13:00hs as 16:00hs, horário de Mato Grosso**, para fazê-lo, a contar do primeiro dia útil subsequente das publicações.

12.3. A interposição de recursos em qualquer uma das fases deste Processo Seletivo Simplificado deverá ser protocolada e endereçada à Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado, na **Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste - MT, Av. dos Imigrantes, nº2000, Bairro Centro, Glória D'Oeste MT, CEP nº 78293-000**, devendo o candidato seguir as instruções contidas neste edital. Pode ser utilizado o modelo disposto no **ANEXO VII** deste Edital.

12.4. Os recursos também poderão ser enviados via Internet por meio do endereço eletrônico recursosseletivo012019@gloriadoeste.mt.gov.br, devendo o candidato escanear e anexar no formato PDF os documentos originais exigidos no item anterior até as 24:00hs do último dia de prazo do recurso.

a) Somente serão aceitos os recursos eletrônicos recebidos via o e-mail disponibilizado neste subitem.

12.4.1. No **assunto do e-mail** o candidato deverá escrever: **RECURSO - PMGO – PROCESSO SELETIVOSIMPLIFICADO Nº 01/2019, PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA D'OESTE - MT, ***NOME***, ***CPF***, ***CARGO***.**



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste

12.5. **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.

12.6. Os recursos julgados serão divulgados em **aviso resumido** no Jornal Oficial da AMM – Associação Mato-grossense dos Municípios e TCE/MT, e **na íntegra** no Mural da Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste - MT e no site **<http://www.gloriadoeste.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.

12.7. Não serão aceitos recursos encaminhados por outros meios que não sejam os dispostos nos **subitens 12.3 e 12.4** deste Edital.

12.8. 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.

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

12.10. **Também serão liminarmente rejeitados os recursos enviados fora do prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis, a contar do dia subsequente da publicação dos avisos resumidos deste edital e seus complementares, de acordo com o estipulado nos subitens 12.2. e 12.4 deste edital**, ou não fundamentados, e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome, número de inscrição e cargo.

12.11. 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 forem constatados a abrangência do coletivo.

12.12. 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.

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

12.14. 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.

12.15. 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 a todos os cargos e candidatos abrangidos.



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste

12.16 – É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de cada uma das fases deste Processo Seletivo Simplificado, onde a perda de prazo para interposição de recursos implicará na suspensão ao direito a correções de possíveis inconsistências.

12.17 - A empresa Líder Consultoria e Assessoria Empresarial LTDA e a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizam por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

13 - DA FOLHA DE RESPOSTA - (folha óptica)

13.1. A folha de resposta - (folha óptica) do candidato deverá ser preenchida com caneta esferográfica azul ou preta, no campo da alternativa julgada correta.

13.2. Não serão atribuídos pontos às questões das provas objetivas que se encontrarem emendadas ou rasuradas e/ou que contiverem mais de uma ou nenhuma resposta assinalada na FOLHA DE RESPOSTA (folha óptica) do candidato.

13.3. Em hipótese alguma o cartão/folha de resposta poderá ser substituído, salvo nos casos de erros de impressão ou de má qualidade, ou por entrega de cartão a outro candidato ou cargo, ou outro motivo de força maior.

14 - DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO

14.1. A divulgação dos gabaritos das provas objetivas será feita no 1º dia útil após a aplicação das provas objetivas, **a partir das 09:00 horas**, no Mural da Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste - MT, no site <http://www.gloriadoeste.mt.gov.br/> e facultativamente em outros órgãos da imprensa.

15. DO REGIME JURÍDICO E DO REGIME PREVIDENCIÁRIO

15.1. Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo Simplificado serão nomeados sob o Regime Jurídico aplicado aos servidores Públicos do Município de Glória D'Oeste e tendo como Regime Previdenciário o INSS – Instituto Nacional de Seguridade Social.

16 - DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

16.1. Após a divulgação do resultado final de cada etapa de provas, o Processo Seletivo Simplificado será homologado pelo Prefeito Municipal de Glória D'Oeste - MT, mediante publicação do **aviso resumido** no Jornal Oficial da AMM – Associação Mato-grossense dos Municípios e TCE/MT, e **na íntegra** no Mural da Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste - MT e no site <http://www.gloriadoeste.mt.gov.br/>.

17 - DA CONTRATAÇÃO

17.1. A contratação e exoneração dos aprovados neste Processo Seletivo Simplificado será realizada de acordo as disposições das Legislações Municipais e outras pertinentes aplicadas.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste

17.2. A contratação dos aprovados neste Processo Seletivo Simplificado será efetivada exclusivamente para suprir vagas para realização de vagas e serviços temporários sem caráter permanente e efetivo, a falta de servidores de carreira decorrente de aposentadoria, demissão, exoneração, falecimento, afastamento para tratamento de saúde e nos casos de licenças legalmente concedidas.

17.3. **As contratações serão feitas por tempo determinado, conforme necessidade e interesse da administração**, por período e prorrogação disposto em lei, e o contratado será inscrito como contribuinte do Regime Previdenciário o INSS – Instituto Nacional de Seguridade Social.

17.4. As despesas com as possíveis contratações deste Processo Seletivo correrão por conta de dotações específicas da Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste – MT.

17.5. Os candidatos aprovados e inscritos como classificados, quando contratados, deverão prestar os serviços no local indicado para o cargo de acordo com **ANEXO I**. Qualquer mudança de local de trabalho deverá ser em consonância com as regras e legislações vigentes para tal situação.

17.6. A contratação nos termos da legislação pertinente a este processo não confere direitos nem expectativa de direito à efetivação no serviço público municipal.

17.7. O contrato firmado de acordo com esta Lei extinguir-se-á:

a) . Automaticamente pelo término do prazo contratual, prescindindo qualquer outra formalidade;

b). Por iniciativa do contratado;

c). Por interesse da administração pública.

17.8. A convocação para contratação se dará por meio de ato expedido pela Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste - MT, de acordo com sua necessidade e legislações pertinentes, devendo o candidato acatar as condições para fiel cumprimento das obrigações do Município, não havendo obrigatoriedade de preenchimento imediato ou futuro de qualquer uma das vagas oferecidas.

17.9. O candidato aprovado e convocado para contratação, poderá não ser contratado quando constatado a presença de doenças, sinais ou sintomas que inabilitem o candidato para as exigências das atribuições do cargo e das tarefas próprias do exercício do cargo.

17.10. **Para contratação dos aprovados será exigido Atestado Admissional, emitido** no Município de Glória D'Oeste– MT no PSF's ou Centro de Saúde.

17.11 – Somente poderá ser contratado aquele que for julgado apto, física e mentalmente, para o exercício do cargo.

17.12. Em se tratando de deficiência, esta deve ser compatível com as atribuições do cargo.

17.13. A presença de doenças, sinais ou sintomas, deficiência física, ou outra patologia constada na avaliação de acordo com **item 17.10**, e demais exigências deste edital, na ocasião de não impedimento de contratação, ficarão condicionados a legislação do Regime Geral de Previdência Social - INSS e outras que tratam das regras dos benefícios de licença médica e aposentadoria por invalidez.



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste

17.14. Será considerado desistente, perdendo a respectiva vaga, o candidato que não se apresentar no prazo fixado pelo edital de convocação, que não se apresentar para assinar o contrato no prazo fixado e, não comprovar os requisitos exigidos através da documentação necessária para o provimento do cargo.

17.15. O candidato deverá apresentar no ato de contratação os seguintes documentos:

- a. Cédula de Identidade (cópia legível);
- b. Cadastro de Pessoa Física – CPF (cópia legível);
- c. Cartão PIS/PASEP (cópia legível);
- d. Título de Eleitor (cópia legível);
- e. Registro no Conselho de Classe (cópia legível);
- f. Certificado de Reservista (cópia legível);
- g. Comprovante de Escolaridade (cópia legível);
- h. Certidão de Casamento ou Nascimento (cópia legível);
- i. Caso seja casado (a), cópia do CPF do (a) cônjuge;
- j. Certidão de nascimento dos filhos (se for o caso);
- k. Cópia do CPF dos filhos (quaisquer idades – obrigatório);
- l. Carteira de Vacinação dos filhos menores de 07 anos (se for o caso);
- m. Comprovante de votação da última eleição que antecederem à contratação (pode ser emitida pelo site: <http://www.tre-mt.jus.br/> ou certidão Emitida no Cartório Eleitoral);
- n. Certidão Negativa de Débitos para com o município de Glória D' Oeste (Solicitar no setor de Tributação da Prefeitura);
- o. Atestado Admissional (Deverá ser emitido em Glória D' Oeste no PSF's ou Centro de Saúde;
- p. 01 (uma) foto 3x4, colorida e recente;
- q. Comprovante de endereço residencial atualizado;
- r. Declaração de Bens ou Declaração de IRRF do exercido;
- s. Cópia da Carteira de Trabalho (páginas de identificação e último contrato);
- t. Cópia do CPF do pai e mãe (obrigatório).
- u. Certidão negativa de Antecedentes Criminais.

18 - DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

18.1. A Comissão Organizadora deste Processo Seletivo Simplificado ficará Instalada na **Prefeitura Municipal de Glória D' Oeste - MT, Av. dos Imigrantes, nº2000, Bairro Centro, Glória D' Oeste MT, CEP nº 78293-000**

18.2. A Comissão Organizadora nomeada para este Processo Seletivo Simplificado é responsável pelas informações contidas neste Edital bem como de todos os Editais Complementares publicados, devendo ler e conferir atentamente todas as suas informações antes das publicações.



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste

18.3. A Comissão Organizadora deste Processo Seletivo Simplificado deverá zelar pelo cumprimento dos prazos dispostos no **Cronograma deste Edital - item 04**, bem como publicar alterações quando necessário.

18.4. A Comissão Organizadora deve prestar informação a todos os interessados, promover a ampla publicidade e lisura dos atos, zelando de forma geral pela imparcialidade e do bom andamento deste processo em respeito às normas e legislações pertinentes.

18.5. A Comissão Organizadora poderá, em casos de duplicidade de entendimentos e/ou incorreções nas divulgações de itens deste Edital e seus Complementares e em que se expiraram as fases de recursos ou não for mais possível à correção por Editais Complementares, em decidir pela aplicação da forma que favoreça a maioria dos candidatos, ainda, procurando tornar claros e públicos estes possíveis atos.

18.6. A Comissão Organizadora também poderá aplicar o disposto no **item 12.15** deste Edital, por força de impugnações ou constatação de erros materiais divulgados pela Comissão Organizadora, em qualquer uma das fases deste Processo Seletivo Simplificado, podendo ser revisto o resultado para a forma correta, onde se aplicará seu novo teor a todos os cargos e candidatos abrangidos.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. O período de validade do Processo Seletivo Simplificado será de até 01 (um) ano podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste – MT.

19.2. Somente poderão ser contratados os candidatos aprovados e inscritos como classificados dentro das vagas disponíveis no **Anexo I** deste Edital.

19.3. 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.

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

19.5. Não será fornecido documento comprobatório de participação, aprovação ou classificação no Processo Seletivo Simplificado pela Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste – MT, valendo para esse fim, as publicações disponíveis nos veículos de comunicação dispostos neste Edital.

19.5.1. Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste - MT, a Comissão Organizadora do Presente Processo Seletivo Simplificado e a empresa Líder Consultoria e Assessoria Empresarial LTDA, não serão obrigados a emitirem nenhum tipo de declaração ou documento a candidatos ou outros interessados, desde que o assunto seja objeto de matéria disposta neste Edital e em seus Complementares publicados.

19.6. A aprovação no Processo Seletivo Simplificado assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização desse ato condicionada à



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste

observância das disposições legais pertinentes e do exclusivo interesse e conveniência da administração da Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste – MT.

19.7. 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.

19.8. Não será efetivada a contratação do candidato aprovado quando, condenado em processo criminal com sentença transitada em julgado, ou demitido do serviço público deste Município, observado o prazo de prescrição.

19.9. Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste - MT, através da Comissão Organizadora, fará divulgar, sempre que necessário, editais complementares e/ou avisos oficiais com fins de divulgações de suas fases e/ou retificações necessárias referentes ao presente edital, sendo de inteira responsabilidade dos candidatos em acompanharem tais publicações.

19.10. Não haverá segunda chamada para as provas, seja qual for o motivo alegado pelo candidato para justificar sua ausência.

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

19.12. Em hipótese alguma, haverá na via administrativa, quando esgotada as fases de recursos, vista ou revisão de provas.

19.13. Não será permitida a entrada nos locais de aplicação das provas, de candidato que não estiver em condições para realização das mesmas tais como: candidato alcoolizado, com trajes inadequados e outros fatores que possam vir a perturbar o perfeito andamento das provas.

19.14. 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 Organizadora do Processo Seletivo Simplificado em casos específicos.

Fazem parte do presente Edital os seguintes anexos:

- **ANEXO I** - QUADRO DE CARGOS COM AS ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS;
- **ANEXO II** - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO A SEREM APLICADOS NAS PROVAS OBJETIVAS;
- **ANEXO III** - MODELO DE REQUERIMENTO DE VAGA ESPECIAL COMO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS e TRATAMENTO DIFERENCIADO AOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS, GESTANTES E OUTROS CANDIDATOS QUE COMPROVADAMENTE NECESSITAREM;
- **ANEXO IV** - ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS;
- **ANEXO V** - MODELO DE PROCURAÇÃO;
- **ANEXO VI** - MODELO REQUERIMENTO DE ISENÇÃO;
- **ANEXO VII** - MODELO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO;



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste

Glória D'Oeste – MT, 14 de março de 2019.

||

PAULO REMÉDIO
PREFEITO MUNICIPAL

FETTERMMAN FONSECA SEBASTIÃO
PRESIDENTE DA COMISSÃO ORGANIZADORA

ERICA DOMINGUES DE LIMA MOTTA
MEMBRO

ROSIMEIRE FERREIRA CORDEIRO
MEMBRO



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste

ANEXO I - QUADRO DE CARGOS

NÍVEL SUPERIOR										
CÓD. CARGO	CARGO	ESCOLARIDADE	REQUISITOS EXIGIDOS	TOTAL VAGAS	VAGAS PNE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TIPOS DE PROVAS	VENCIMENTO BASE R\$	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)	LOCAL DE TRABALHO
01	PROFESSOR CLASSE B EDUCAÇÃO FÍSICA	NÍVEL SUPERIOR COMPLETO.	FORMAÇÃO EM CURSO SUPERIOR DE LICENCIATURA PLENA OU OUTRA GRADUAÇÃO CORRESPONDENTE A ÁREA DE CONHECIMENTO ESPECÍFICA.	01		27 H/S	- PROVA OBJETIVA	R\$2.330,75	R\$70,00	SEDE
02	PROFESSOR CLASSE B CIÊNCIAS BIOLÓGICAS	NÍVEL SUPERIOR COMPLETO.	FORMAÇÃO EM CURSO SUPERIOR DE LICENCIATURA PLENA OU OUTRA GRADUAÇÃO CORRESPONDENTE A ÁREA DE CONHECIMENTO ESPECÍFICA.	01		18 H/S	- PROVA OBJETIVA	R\$1.553,83	R\$70,00	SEDE
03	PROFESSOR CLASSE B LÍNGUA PORTUGUESA/INGLES A	NÍVEL SUPERIOR COMPLETO.	GRADUAÇÃO EM LETRAS COM HABILITAÇÃO EM LÍNGUA INGLESA	01		30 H/S	- PROVA OBJETIVA	R\$2.589,71	R\$70,00	SEDE
04	PROFESSOR CLASSE B PEDAGOGIA	NÍVEL SUPERIOR COMPLETO.	FORMAÇÃO EM CURSO SUPERIOR DE LICENCIATURA PLENA OU OUTRA GRADUAÇÃO CORRESPONDENTE A ÁREA DE CONHECIMENTO ESPECÍFICA.	05	02	30 H/S	- PROVA OBJETIVA	R\$ 2.589,71	R\$70,00	SEDE
05	PROFESSOR CLASSE B HISTÓRIA	NÍVEL SUPERIOR COMPLETO.	FORMAÇÃO EM CURSO SUPERIOR DE LICENCIATURA PLENA OU OUTRA GRADUAÇÃO CORRESPONDENTE A ÁREA DE CONHECIMENTO ESPECÍFICA.	01		12 H/S	- PROVA OBJETIVA	R\$ 1.035,89	R\$70,00	SEDE
06	PROFESSOR CLASSE B GEOGRAFIA	NÍVEL SUPERIOR COMPLETO.	FORMAÇÃO EM CURSO SUPERIOR DE LICENCIATURA PLENA OU OUTRA GRADUAÇÃO	01		12 H/S	- PROVA OBJETIVA	R\$ 1.035,89	R\$70,00	SEDE



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste

			CORRESPONDENTE A AREA DE CONHECIMENTO ESPECÍFICA.							
07	PROFESSOR CLASSE B MATEMÁTICA	NÍVEL SUPERIOR COMPLETO.	FORMAÇÃO EM CURSO SUPERIOR DE LICENCIATURA PLENA OU OUTRA GRADUAÇÃO CORRESPONDENTE A AREA DE CONHECIMENTO ESPECÍFICA.	01		24 H/S	- PROVA OBJETIVA	R\$2.071,77	R\$70,00	SEDE
08	PSICÓLOGO	NÍVEL SUPERIOR COMPLETO.	REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO DE CLASSE - CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA	02		40 HORAS	- PROVA OBJETIVA	R\$2.714,08	R\$70,00	SEDE
09	ODONTÓLOGO SAÚDE BUCAL	NÍVEL SUPERIOR COMPLETO.	REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO DE CLASSE - CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA	01		40 HORAS	- PROVA OBJETIVA	R\$4.523,48	R\$70,00	PSF- DISTRITO DE MONTE CASTELO.
10	FARMACÊUTICO	NÍVEL SUPERIOR COMPLETO.	REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO DE CLASSE - CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA	01		20 HORAS	- PROVA OBJETIVA	R\$2.538,79	R\$70,00	SEDE
11	FISIOTERAPEUTA	NÍVEL SUPERIOR COMPLETO.	REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO DE CLASSE - CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA	01		20 HORAS	- PROVA OBJETIVA	R\$2.538,79	R\$70,00	SEDE
12	ASSISTENTE SOCIAL/CRAS VOLANTE	NÍVEL SUPERIOR COMPLETO.	REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO DE CLASSE - CONSELHO REGIONAL DO SERVIÇO SOCIAL	01		30 HORAS	- PROVA OBJETIVA	R\$2.538,79	R\$70,00	SEDE

NÍVEL MÉDIO

CÓD. CARGO	CARGO	ESCOLARIDADE	REQUISITOS EXIGIDOS	TOTAL VAGAS	VAGAS PNE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TIPOS DE PROVAS	VENCIMENTO BASE R\$	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)	LOCAL DE TRABALHO
13	FACILITADOR DE OFICINAS	NÍVEL MÉDIO COMPLETO.	TER EXPERIÊNCIA DE ATUAÇÃO EM PROGRAMAS, PROJETOS E SERVIÇOS COM CRIANÇAS E ADOLESCENTES	04		40 HORAS	- PROVA OBJETIVA	R\$1.243,95	R\$50,00	SEDE
14	CUIDADOR DE CRIANÇAS, JOVENS, ADULTOS E IDOSOS	NÍVEL MÉDIO COMPLETO.	NÍVEL MÉDIO CONCLUÍDO E DESEJÁVEL EXPERIÊNCIA EM	04		40 HORAS	- PROVA OBJETIVA	R\$1.243,95	R\$50,00	SEDE



Estado de Mato Grosso
 Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste

			ATENDIMENTO A CRIANÇAS, ADOLESCENTES/JOVENS, ADULTOS E IDOSOS.							
15	EDUCADOR SOCIAL	NIVEL MEDIO COMPLETO.	NIVEL MÉDIO CONCLUÍDO, COMPROVAR XPERIÊNCIA COMO EDUCADOR EM PROJETOS QUE PRIORIZAM O PROTAGONISMO DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES E POSSUIR HABILIDADE E EXPERIÊNCIA EM PROCESSOS DE ARTICULAÇÃO DE REDES E MOBILIZAÇÃO SOCIAL	02		40 HORAS	- PROVA OBJETIVA	R\$1.430,54	R\$50,00	SEDE

NIVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

CÓD. CARGO	CARGO	ESCOLARIDADE	REQUISITOS EXIGIDOS	TOTAL VAGAS	VAGAS PNE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TIPOS DE PROVAS	VENCIMENTO BASE R\$	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)	LOCAL DE TRABALHO
16	AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS – FNS	NIVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	HAVER CONCLUÍDO, COM APROVEITAMENTO, CURSO INTRODUTÓRIO DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA.	01		40 HORAS	- PROVA OBJETIVA	R\$1.250,00	R\$30,00	SEDE

NIVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

CÓD. CARGO	CARGO	ESCOLARIDADE	REQUISITOS EXIGIDOS	TOTAL VAGAS	VAGAS PNE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TIPOS DE PROVAS	VENCIMENTO BASE R\$	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)	LOCAL DE TRABALHO
17	VIGIA	NIVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO	TER BOA APTIDÃO FÍSICA E BOA ACUIDADE VISUAL	02		40 HORAS	- PROVA OBJETIVA	R\$1.243,95	R\$30,00	SEDE
18	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (FEM)	NIVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	02		40 HORAS	- PROVA OBJETIVA	R\$1.243,95	R\$30,00	SEDE
19	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (MAS)	NIVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	02		40 HORAS	- PROVA OBJETIVA	R\$1.243,95	R\$30,00	SEDE

BOLSISTA

CÓD. CARGO	CARGO	ESCOLARIDADE	REQUISITOS EXIGIDOS	TOTAL VAGAS	VAGAS PNE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TIPOS DE PROVAS	VENCIMENTO BASE R\$	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)	LOCAL DE TRABALHO
------------	-------	--------------	---------------------	-------------	-----------	-----------------------	-----------------	---------------------	----------------------------------	-------------------



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste

20	BOLSISTA	NIVEL MEDIO COMPLETO.	ESTAR CURSANDO QUALQUER AREA DE ENSINO SUPERIOR, PROVAR QUE RESIDE NO MUNICIPIO HA MAIS DE 02 ANOS E RENDA FAMILIAR "PER CAPITA" NAO EXCEDER A 03 SALARIOS MINIMOS.	05	02	30 HORAS	- PROVA OBJETIVA	SALÁRIO MÍNIMO VIGENTE	R\$50,00	SEDE
ESTAGIÁRIO										
CÓD. CARGO	CARGO	ESCOLARIDADE	REQUISITOS EXIGIDOS	TOTAL VAGAS	VAGAS PNE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TIPOS DE PROVAS	VENCIMENTO BASE R\$	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)	LOCAL DE TRABALHO
21	ESTAGIÁRIO	NIVEL MEDIO COMPLETO.	ESTAR CURSANDO QUALQUER AREA DE ENSINO SUPERIOR EM QUE A PREFEITURA TENHA CONVENIO: FQM, FAPAN, UNOPAR E IMPACTOS.	05	02	30 HORAS	- PROVA OBJETIVA	SALÁRIO MÍNIMO VIGENTE	R\$50,00	SEDE



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste

ANEXO II
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
Processo Seletivo Simplificado nº 01/2019

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE PORTUGUÊS

CARGOS	CONTEÚDO
ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO	Leitura e interpretação de textos descritivos, dissertativos, narrativos; gênero de textos; coesão textual; coerência textual. Ortografia. Acentuação gráfica e tônica; acentuação das oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas; Morfologia: classes de palavras: verbo, substantivo, artigo, pronome, preposição, conjunção, adjetivo, advérbio, interjeição e numeral. Sintaxe: termos essenciais da oração (sujeito e predicado); uso da crase; pontuação. Vogais e consoantes; Letras maiúsculas e minúsculas; Ordem alfabética; Nomes: próprios e comuns; plural e singular; Aumentativo e diminutivo; Entendimento de textos; Interpretação de figuras. Noção e compreensão de texto verbal e/ou não verbal; Denotação e conotação; Tipos de textos; Sintaxe: frase, oração e período (simples e composto); termos essenciais e integrantes da oração; modo e tempo verbal; Nomes: próprios e comuns.
ENSINO MÉDIO COMPLETO	Leitura e interpretação de textos descritivos, dissertativos, narrativos; gênero de textos; coesão textual; coerência textual; figuras de linguagem; vícios de linguagem. Ortografia. Acentuação gráfica e tônica; acentuação das oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas; acento diferencial; Morfologia: classes de palavras: verbo, substantivo, artigo, pronome, preposição, conjunção, adjetivo, advérbio, interjeição e numeral. Sintaxe: termos essenciais da oração (sujeito e predicado), termos integrantes da oração (objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva), termos acessórios da oração (aposto, adjunto adnominal, adjunto adverbial), termo independente (vocativo); uso da crase; pontuação. Vogais e consoantes; Letras maiúsculas e minúsculas; Ordem alfabética; Nomes: próprios e comuns; plural e singular; Aumentativo e diminutivo; Entendimento de textos; Interpretação de figuras. Noção e compreensão de texto verbal e/ou não verbal; Denotação e conotação; Sintaxe: frase, oração e período (simples e composto); Nomes: próprios e comuns; Grafia da palavra Porquê. Crase.
ENSINO SUPERIOR	Leitura e interpretação de textos descritivos, dissertativos, narrativos; gênero de textos; coesão textual; coerência textual; sinonímia, homonímia e paronímia; figuras de linguagem; vícios de linguagem. Ortografia. Acentuação gráfica e tônica; acentuação das oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas; acento diferencial; acentuação dos hiatos; acentuação dos ditongos. Morfologia: estrutura e formação de palavras, processos de formação de palavras; classes de palavras: verbo, substantivo, artigo, pronome, preposição, conjunção, adjetivo, advérbio, interjeição e numeral. Sintaxe: termos essenciais da oração (sujeito e predicado), termos integrantes da oração (objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva), termos acessórios da oração (aposto, adjunto adnominal, adjunto adverbial), termo independente (vocativo); orações coordenadas e orações subordinadas; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; uso da crase; pontuação.
BOLSISTA E ESTÁGIARIO	Leitura e interpretação de textos descritivos, dissertativos, narrativos; gênero de textos; coesão textual; coerência textual; figuras de linguagem; vícios de linguagem. Ortografia. Acentuação gráfica e tônica; acentuação das oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas; acento diferencial; Morfologia: classes de palavras: verbo, substantivo, artigo, pronome, preposição, conjunção, adjetivo, advérbio, interjeição e numeral. Sintaxe: termos essenciais da oração (sujeito e predicado), termos integrantes da oração (objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva), termos acessórios da oração (aposto, adjunto adnominal, adjunto adverbial), termo independente (vocativo); uso da crase; pontuação. Vogais e consoantes; Letras maiúsculas e minúsculas; Ordem alfabética; Nomes: próprios e comuns; plural e singular; Aumentativo e diminutivo; Entendimento de textos; Interpretação de figuras. Noção e compreensão de texto verbal e/ou não verbal; Denotação e conotação; Sintaxe: frase, oração e período (simples e composto); Nomes: próprios e comuns; Grafia da palavra Porquê. Crase.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE MATEMÁTICA

CARGOS	CONTEÚDO
ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO	Conjuntos numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais; Operações no conjunto dos números Reais: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação; Múltiplos e divisores de um número Real; Máximo Divisor Comum (MDC) e Mínimo Múltiplo Comum (MMC) de um número natural; Grandezas e medidas: definição de grandezas, medidas de comprimento, de superfície, de capacidade, de volume, de massa e de tempo; transformações de unidades de medida; Proporcionalidade: razão, proporção, regra de três simples e composta. Porcentagem; Geometria plana: classificação dos polígonos (triângulo, quadrado, retângulo, losângulo, trapézio, paralelogramo e circunferência), área e perímetro de polígonos (triângulo, quadrado, retângulo, losângulo, trapézio, paralelogramo e circunferência), Trigonometria no triângulo retângulo; Equações do 1º grau; Sistema de equações do 1º grau; Equações do 2º grau; Proporcionalidade: razão, proporção, regra de três simples e composta. Porcentagem; Introdução à estatística: gráficos, média aritmética, média aritmética ponderada; Resolução de problemas no conjunto dos números Reais. Resolução de Problemas e Raciocínio lógico.
ENSINO MÉDIO COMPLETO	Conjuntos numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais; Operações no conjunto dos números Reais: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação; Múltiplos e divisores de um número Real; Máximo Divisor Comum (MDC) e Mínimo Múltiplo Comum (MMC) de um número natural; Grandezas e medidas: definição de grandezas, medidas de comprimento, de superfície, de capacidade, de volume, de massa e de tempo; transformações de unidades de medida; Proporcionalidade: razão, proporção, regra de três simples e composta. Porcentagem; Geometria plana: ângulos, classificação dos polígonos (triângulo, quadrado, retângulo, losângulo, trapézio, paralelogramo e circunferência), área e perímetro das figuras geométricas planas (triângulo, quadrado, retângulo, losângulo, trapézio, paralelogramo e circunferência), Trigonometria no triângulo retângulo; Equações do 1º grau; Sistema de equações do 1º grau; Equações do 2º grau; Proporcionalidade: razão, proporção, regra de três simples e composta. Porcentagem; Introdução à estatística: gráficos, média aritmética, média aritmética ponderada; Resolução de problemas no conjunto dos números reais Reais; Função Polinomial do 1º e 2º Graus; Função Modular; Função Exponencial (logaritmos); Progressões Aritmética e Geométrica; Matrizes; Determinantes; Sistemas Lineares; Teoria das Probabilidades; Equações Polinomiais; Relações de Triângulos Quaisquer; Geometria Espacial: Retas e planos no espaço (paralelismo e perpendicularismo), poliedros regulares, pirâmides, prismas, cilindro, cone e esfera (elementos e equações); Geometria Analítica: Estudo Analítico do Ponto, da Reta e da Circunferência (elementos e equações). Números Complexos: Operações. Forma algébrica e trigonométrica. Resolução de Problemas e Raciocínio lógico
ENSINO SUPERIOR	Unidades de medida: comprimento, superfície, volume, massa, tempo e ângulo. Noções de matemática financeira. Proporcionalidade. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Porcentagens, juros simples e compostos. Progressões aritméticas e geométricas. Geometria analítica: ponto, reta, circunferências. Funções: domínio, imagem e gráfico. Funções do 1.º e 2.º graus. Análise combinatória: princípio fundamental da contagem. Resolução de problemas Sistema Monetário Nacional (Real) Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC. Resolução de problemas e raciocínio lógico.
BOLSISTA E ESTÁGIARIO	Conjuntos numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais; Operações no conjunto dos números Reais: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação; Múltiplos e divisores de um número Real; Máximo Divisor Comum (MDC) e Mínimo Múltiplo Comum (MMC) de um número natural; Grandezas e medidas: definição de grandezas, medidas de comprimento, de superfície, de capacidade, de volume, de massa e de tempo; transformações de unidades de medida; Proporcionalidade: razão, proporção, regra de três simples e composta. Porcentagem; Geometria plana: ângulos, classificação dos polígonos (triângulo, quadrado, retângulo, losângulo, trapézio, paralelogramo e circunferência), área e perímetro das figuras geométricas planas (triângulo, quadrado, retângulo, losângulo, trapézio, paralelogramo e circunferência), Trigonometria no triângulo retângulo; Equações do 1º grau; Sistema de equações do 1º grau; Equações do 2º grau; Proporcionalidade: razão, proporção, regra de três simples e composta. Porcentagem; Introdução à estatística: gráficos, média aritmética, média aritmética ponderada; Resolução de problemas no conjunto dos números reais Reais; Função Polinomial do 1º e 2º Graus; Função Modular; Função Exponencial (logaritmos); Progressões Aritmética e Geométrica; Matrizes; Determinantes; Sistemas Lineares; Teoria das Probabilidades; Equações Polinomiais; Relações de Triângulos Quaisquer; Geometria Espacial: Retas e planos no espaço (paralelismo e perpendicularismo), poliedros regulares, pirâmides, prismas, cilindro, cone e esfera (elementos e equações); Geometria Analítica: Estudo Analítico do Ponto, da Reta e da Circunferência (elementos e equações). Números Complexos: Operações. Forma algébrica e trigonométrica. Resolução de Problemas e Raciocínio lógico



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE INFORMÁTICA

CARGOS	CONTEÚDO
ENSINO MÉDIO COMPLETO	<p>Introdução à informática e tecnologia : História dos computadores; Conceitos sobre sistemas operacionais, hardware e software; Sistema operacional Windows – Windows explorer, pastas, arquivos, acessórios, personalização (resolução de tela, temas); Windows – ferramentas: anti-vírus, desfragmentador, backup, scandisk, painel de controle; Navegação na internet ; Power Point ; Publisher Softwares aplicativos: Word - formatação de texto, inserção de figuras, configuração de página, cabeçalho, número de páginas, colunas, capitulação, tabelas, mala-direta, referências: notas, legenda, referência cruzada, índice analítico; Fundamentos de sistemas de informação; Access - criação de banco de dados, criação de tabelas (registros, campos, chave primária, tipos de dados, propriedades); criação de consultas; criação de formulários e relatórios; Relacionamentos; Consulta em mais de uma tabela. Excel – formatação manual e automática de dados, proteção de planilha, configuração para impressão, Classificação de dados, filtro padrão, filtro avançado, funções: SOMA, MÉDIA, MÁXIMO, MÍNIMO ; Funções condicionais: SE, CONT.SE, SOMASE; Função PROCV; Criação de gráficos Ferramentas e tecnologias para internet : Pesquisas, busca avançada, Navegação em sites, Ferramentas de Criação de blogs – blogger, wordpress; Ferramentas para criação de wikis: Wetpaint, Tiddlyspot, Pbworks; HTML – estrutura do documento, tags para formatação de texto; HTML – imagem, links, vídeo, áudio, letreiro , tabelas e frames; Criação de conta em servidor gratuito; Projeto de site.</p>
ENSINO SUPERIOR	<p>Introdução à informática e tecnologia : História dos computadores; Conceitos sobre sistemas operacionais, hardware e software; Sistema operacional Windows – Windows explorer, pastas, arquivos, acessórios, personalização (resolução de tela, temas); Windows – ferramentas: anti-vírus, desfragmentador, backup, scandisk, painel de controle; Navegação na internet ; Power Point ; Publisher Softwares aplicativos: Word - formatação de texto, inserção de figuras, configuração de página, cabeçalho, número de páginas, colunas, capitulação, tabelas, mala-direta, referências: notas, legenda, referência cruzada, índice analítico; Fundamentos de sistemas de informação; Access - criação de banco de dados, criação de tabelas (registros, campos, chave primária, tipos de dados, propriedades); criação de consultas; criação de formulários e relatórios; Relacionamentos; Consulta em mais de uma tabela. Excel – formatação manual e automática de dados, proteção de planilha, configuração para impressão, Classificação de dados, filtro padrão, filtro avançado, funções: SOMA, MÉDIA, MÁXIMO, MÍNIMO ; Funções condicionais: SE, CONT.SE, SOMASE; Função PROCV; Criação de gráficos Ferramentas e tecnologias para internet : Pesquisas, busca avançada, Navegação em sites, Ferramentas de Criação de blogs – blogger, wordpress; Ferramentas para criação de wikis: Wetpaint, Tiddlyspot, Pbworks; HTML – estrutura do documento, tags para formatação de texto; HTML – imagem, links, vídeo, áudio, letreiro , tabelas e frames; Criação de conta em servidor gratuito; Projeto de site.</p>
BOLSISTA E ESTÁGIARIO	<p>Introdução à informática e tecnologia : História dos computadores; Conceitos sobre sistemas operacionais, hardware e software; Sistema operacional Windows – Windows explorer, pastas, arquivos, acessórios, personalização (resolução de tela, temas); Windows – ferramentas: anti-vírus, desfragmentador, backup, scandisk, painel de controle; Navegação na internet ; Power Point ; Publisher Softwares aplicativos: Word - formatação de texto, inserção de figuras, configuração de página, cabeçalho, número de páginas, colunas, capitulação, tabelas, mala-direta, referências: notas, legenda, referência cruzada, índice analítico; Fundamentos de sistemas de informação; Access - criação de banco de dados, criação de tabelas (registros, campos, chave primária, tipos de dados, propriedades); criação de consultas; criação de formulários e relatórios; Relacionamentos; Consulta em mais de uma tabela. Excel – formatação manual e automática de dados, proteção de planilha, configuração para impressão, Classificação de dados, filtro padrão, filtro avançado, funções: SOMA, MÉDIA, MÁXIMO, MÍNIMO ; Funções condicionais: SE, CONT.SE, SOMASE; Função PROCV; Criação de gráficos Ferramentas e tecnologias para internet : Pesquisas, busca avançada, Navegação em sites, Ferramentas de Criação de blogs – blogger, wordpress; Ferramentas para criação de wikis: Wetpaint, Tiddlyspot, Pbworks; HTML – estrutura do documento, tags para formatação de texto; HTML – imagem, links, vídeo, áudio, letreiro , tabelas e frames; Criação de conta em servidor gratuito; Projeto de site.</p>



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS e GERAIS NÍVEL SUPERIOR

CÓD. CARGO	CARGO	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	CONHECIMENTO GERAIS
01	PROFESSOR CLASSE B EDUCAÇÃO FÍSICA	<p>História da Educação Brasileira. Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. O atual sistema educacional brasileiro: LDB; dever do estado em relação à educação infantil. Projeto político pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino aprendizagem. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador. A interdisciplinaridade e a transdisciplinaridade no processo de ensinar a aprender. O planejamento em educação. Avaliação Escolar. Avaliação na educação infantil. Inclusão escolar. Educação Étnico racial: ensino de história e cultura afro-brasileira e africana. Gestão escolar democrática e participativa. Noções de desenvolvimento infantil. O lúdico e os jogos na educação infantil. Conceção de alfabetização, leitura e escrita. A importância da literatura infantil na infância. Adaptação da criança na creche. Direitos da criança e do adolescente. Os direitos fundamentais da criança: saúde, proteção, educação, lazer e esporte. Ética no trabalho docente. Doenças comuns no cotidiano escolar. Noções de primeiros socorros. A Educação Física e a interdisciplinaridade no contexto do Ensino Fundamental e Médio. Fundamentos da Educação Física; Histórico da Educação Física; Função Social da disciplina de Educação Física; Desenvolvimento Humano. Os elementos da prática pedagógica na Educação física (elementos metodológicos de trabalho). Noções básicas de regras do atletismo e esportes coletivos. Constituição Federal de 1988 (arts 205 a 217).</p>	<p>Conhecimentos sobre fatos atuais no mundo, no País, no Estado de Mato Grosso e do Município; Fundamentos históricos e geográficos do Brasil. República Velha (1889 e 1930). A Revolução de 1930 e a Era Vargas. O Estado Novo (1937 a 1945). República Liberal- Conservadora (1946 a 1964). Governos militares. A Nova República. Brasil Contemporâneo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, Tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, Globalização e Blocos Econômicos, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Os recursos minerais e energéticos brasileiros, produção e consumo, conservação e esgotamento. Aspectos históricos e geográficos do Município: Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações. Lei Orgânica e Estatuto do Servidor Municipal.</p>
02	PROFESSOR CLASSE B CIÊNCIAS BIOLÓGICAS	<p>Biologia Molecular: compostos químicos celulares: água, sais minerais, carboidratos, lipídios, proteínas, ácidos nucleicos e vitaminas; Biologia Celular: estrutura e funcionamento: Membrana plasmática, Citoplasma e organelas e núcleo; Divisão Celular: Mitose e Meiose, Reprodução Humana, DSTs; Ecologia: fluxo de energia e matéria na biosfera, Relações ecológicas nos ecossistemas: estudos das comunidades e sucessão ecológica; Ciclos biogeoquímicos; Poluição e desequilíbrio ecológico: conservação e preservação da natureza. Evolução: principais Teorias de evolução, Explicações pré-darwinistas para a modificação das espécies teoria evolutiva de Charles Darwin. Teoria sintética da evolução. Seleção artificial e seu impacto sobre ambientes naturais e sobre populações humanas. Morfologia e fisiologia humana. Estrutura e funcionamento do corpo humano: os sistemas e Órgãos, Biodiversidade: Reino Protista: algas e protozoários, Noções básicas sobre Vírus, fungos e Bactérias, Reino Animal e Reino Vegetal, Histologia Vegetal - características gerais da célula vegetal, Fotossíntese, Histologia Humana: Tecidos Epiteliais,</p>	<p>Conhecimentos sobre fatos atuais no mundo, no País, no Estado de Mato Grosso e do Município; Fundamentos históricos e geográficos do Brasil. República Velha (1889 e 1930). A Revolução de 1930 e a Era Vargas. O Estado Novo (1937 a 1945). República Liberal- Conservadora (1946 a 1964). Governos militares. A Nova República. Brasil Contemporâneo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, Tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, Globalização e Blocos Econômicos, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Os recursos minerais e energéticos</p>



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste

		<p>Tecidos Conjuntivos; Tecido Muscular e Tecido Nervoso, Substancias químicas e suas propriedades, Estado físico e as transformações da matéria, Medidas físicas, Grandezas escalares e vetoriais. Genética: Princípios básicos que regem a transmissão de características hereditárias. Concepções pré-mendelianas sobre a hereditariedade. Aspectos genéticos do funcionamento do corpo humano. Antígenos anticorpos. Grupos sanguíneos, transplantes e doenças autoimunes. Neoplasias e a influência de fatores ambientais. Mutações gênicas e cromossômicas. Aconselhamento genético. Fundamentos genéticos da evolução. Aspectos genéticos da formação e manutenção da diversidade biológica.</p>	<p>brasileiros, produção e consumo, conservação e esgotamento. Aspectos históricos e geográficos do Município: Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações. Lei Orgânica e Estatuto do Servidor Municipal.</p>
03	<p>PROFESSOR CLASSE B LÍNGUA PORTUGUESA/INGLESA</p>	<p>Varição Linguística, Norma e Ensino da Língua. Modalidades, variedades, registros; concepções de gramática: normativa ou prescritiva, descritiva, internalizada; diferenças entre padrões do oral e do escrito; norma culta; conexão entre orações e períodos: parataxe, coordenação e subordinação. Literatura. A dimensão estética da linguagem; instâncias de produção e de legitimação da produção literária; pactos de leitura: leitor e obra; a literatura e sua história: paradigmas estéticos e movimentos literários em língua portuguesa; teatro e gênero dramático; romance, novela, conto e gêneros narrativos; poema e gêneros líricos; intertextualidade e literatura. Práticas de Leitura e de Produção de Texto. O texto como unidade de sentido: mecanismos de coesão e fatores de coerência; texto e leitor: procedimentos de leitura; tipos de atividades de escrita (transcrição, reprodução, paráfrase, resumo, decalque, criação). Linguagem, Interlocução e Dialogismo. Língua e linguagem: função simbólica (representação de mundo) e função comunicativa (interação social, ação linguística); dimensões da linguagem (semântica, gramatical e pragmática); discurso e texto; texto e elementos constitutivos do contexto de produção; gêneros do discurso: estrutura, sequências discursivas predominantes e marcas linguísticas recorrentes, dialogia e intertextualidade.</p>	<p>Conhecimentos sobre fatos atuais no mundo, no País, no Estado de Mato Grosso e do Município; Fundamentos históricos e geográficos do Brasil. República Velha (1889 e 1930). A Revolução de 1930 e a Era Vargas. O Estado Novo (1937 a 1945). República Liberal- Conservadora (1946 a 1964). Governos militares. A Nova República. Brasil Contemporâneo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, Tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, Globalização e Blocos Econômicos, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Os recursos minerais e energéticos brasileiros, produção e consumo, conservação e esgotamento. Aspectos históricos e geográficos do Município: Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações. Lei Orgânica e Estatuto do Servidor Municipal.</p>
04	<p>PROFESSOR CLASSE B PEDAGOGIA</p>	<p>História da Educação Brasileira. Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. O atual sistema educacional brasileiro: LDB; dever do estado em relação à educação infantil. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador. A interdisciplinaridade e a transdisciplinaridade no processo de ensinar a aprender. O planejamento em educação. Avaliação Escolar. Avaliação na educação infantil. Inclusão escolar. Educação Étnicoracial: ensino de história e cultura afro-brasileira e africana. Gestão escolar democrática e participativa. Noções de desenvolvimento infantil. O lúdico e os jogos na educação infantil. Concepção de alfabetização, leitura e escrita. A importância da literatura infantil na infância. Distúrbios e transtornos de aprendizagem (discalculia, dislexia,</p>	<p>Conhecimentos sobre fatos atuais no mundo, no País, no Estado de Mato Grosso e do Município; Fundamentos históricos e geográficos do Brasil. República Velha (1889 e 1930). A Revolução de 1930 e a Era Vargas. O Estado Novo (1937 a 1945). República Liberal- Conservadora (1946 a 1964). Governos militares. A Nova República. Brasil Contemporâneo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, Tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, Globalização e Blocos Econômicos, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Os recursos minerais e energéticos</p>



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste

		disgrafia, disortografia, disartria e TDAH). Adaptação da criança na creche. Direitos da criança e do adolescente (ECA). Doenças comuns no cotidiano escolar. Noções de primeiros socorros. Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho.	brasileiros, produção e consumo, conservação e esgotamento. Aspectos históricos e geográficos do Município: Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações. Lei Orgânica e Estatuto do Servidor Municipal.
05	PROFESSOR CLASSE B HISTÓRIA	Fundamentos teóricos do Pensamento Histórico; Didática e prática dos procedimentos de produção do conhecimento histórico; Linguagem e ensino de História; Transversalidade, novas formas de abordagem e renovação do ensino de História; O ofício do historiador e a construção da História; Natureza, Cultura e História; Passagens da Antiguidade para o Feudalismo; Mundo Medieval; Expansão Europeia do século XV; Formação do Mundo Contemporâneo; Brasil - Sistema Colonial; Brasil - Império; Brasil - República; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana; Parâmetros Curriculares Nacionais de História; Aspectos da História da África e dos povos afro-americanos	Conhecimentos sobre fatos atuais no mundo, no País, no Estado de Mato Grosso e do Município; Fundamentos históricos e geográficos do Brasil. República Velha (1889 e 1930). A Revolução de 1930 e a Era Vargas. O Estado Novo (1937 a 1945). República Liberal- Conservadora (1946 a 1964). Governos militares. A Nova República. Brasil Contemporâneo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, Tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, Globalização e Blocos Econômicos, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Os recursos minerais e energéticos brasileiros, produção e consumo, conservação e esgotamento. Aspectos históricos e geográficos do Município: Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações. Lei Orgânica e Estatuto do Servidor Municipal.
06	PROFESSOR CLASSE B GEOGRAFIA	Aspectos Físicos: Clima, Vegetação, Relevo, Hidrografia, Recursos Naturais e os Impactos Ambientais nos Ecossistemas Naturais e Agrícolas; Aspectos Geográficos: Localização e Limites da Superfície Brasileira, Área e População; Aspectos Econômicos: Comércio, Indústria, Transportes e Comunicações, Agricultura, Energia e Turismo; Geografia Geral: As Relações Campo Cidade; O Positivismo como Fundamento da Geografia Tradicional e a Geografia Crítica; A Crise da Geografia na Atualidade; A Produção do Espaço Capitalista Mundial; A Globalização e os Mercados Regionais; Os PCN'S e o Ensino da Geografia; Geografia de Mato Grosso.	Conhecimentos sobre fatos atuais no mundo, no País, no Estado de Mato Grosso e do Município; Fundamentos históricos e geográficos do Brasil. República Velha (1889 e 1930). A Revolução de 1930 e a Era Vargas. O Estado Novo (1937 a 1945). República Liberal- Conservadora (1946 a 1964). Governos militares. A Nova República. Brasil Contemporâneo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, Tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, Globalização e Blocos Econômicos, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Os recursos minerais e energéticos brasileiros, produção e consumo, conservação e esgotamento. Aspectos históricos e geográficos do Município: Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações. Lei Orgânica e Estatuto do Servidor



Estado de Mato Grosso
 Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste

			Municipal.
07	PROFESSOR CLASSE B MATEMÁTICA	<p>Matemática, Sociedade e Currículo: Currículos de Matemática e recentes movimentos de Reforma. Os objetivos da Matemática na Educação Básica. Seleção e organização dos conteúdos para o Ensino Fundamental e Médio. Tendências em Educação Matemática (resolução de problemas, modelagem, etnomatemática, história da matemática e mídias tecnológicas). Aritmética e Conjuntos: Os conjuntos numéricos (naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais); operações básicas, propriedades, divisibilidade, contagem e princípio multiplicativo. Proporcionalidade. Álgebra; Equações de 1º e 2º graus; funções elementares, suas representações gráficas e aplicações: lineares, quadráticas, exponenciais, logarítmicas e trigonométricas; progressões aritméticas e geométricas; polinômios; números complexos; matrizes, sistemas lineares e aplicações na informática; fundamentos de matemática financeira. Espaço e Forma: Geometria plana, plantas e mapas; geometria espacial; geometria métrica; geometria analítica. Tratamento de Dados: Fundamentos de estatística; análise combinatória e probabilidade; análise e interpretação de informações expressas em gráficos e tabelas.</p>	<p>Conhecimentos sobre fatos atuais no mundo, no País, no Estado de Mato Grosso e do Município; Fundamentos históricos e geográficos do Brasil. República Velha (1889 e 1930). A Revolução de 1930 e a Era Vargas. O Estado Novo (1937 a 1945). República Liberal- Conservadora (1946 a 1964). Governos militares. A Nova República. Brasil Contemporâneo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, Tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, Globalização e Blocos Econômicos, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Os recursos minerais e energéticos brasileiros, produção e consumo, conservação e esgotamento. Aspectos históricos e geográficos do Município: Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações. Lei Orgânica e Estatuto do Servidor Municipal.</p>
08	PSICÓLOGO	<p>Matriz Curricular de Referência da Educação Infantil, Ensino Fundamental e EJA. Práticas Pedagógicas e Avaliativas nos Ciclos de Formação. Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva. Marcos legais da Educação Especial. Diretrizes e propostas pedagógicas da Educação Especial no Município. Problemas de aprendizagem (TDAH, dislexia, agressividade infantil, indisciplina escolar). Deficiências sensoriais, transtorno global do desenvolvimento, altas habilidades/superdotação. Atendimento educacional especializado na creche e na escola. Técnicas de entrevista. Epistemologia genética de Piaget. Psicanálise Freudiana. Teoria Histórico Cultural, Legislação: Legislação: Resolução n.04/2010, Lei Nº 9394/96 - LDBN – Educação Especial, Lei Nº 8069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente – Educação Especial, Lei Nº 13.146/2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência.</p>	<p>Conhecimentos sobre fatos atuais no mundo, no País, no Estado de Mato Grosso e do Município; Fundamentos históricos e geográficos do Brasil. República Velha (1889 e 1930). A Revolução de 1930 e a Era Vargas. O Estado Novo (1937 a 1945). República Liberal- Conservadora (1946 a 1964). Governos militares. A Nova República. Brasil Contemporâneo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, Tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, Globalização e Blocos Econômicos, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Os recursos minerais e energéticos brasileiros, produção e consumo, conservação e esgotamento. Aspectos históricos e geográficos do Município: Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações. Lei Orgânica e Estatuto do Servidor Municipal.</p>
09	ODONTÓLOGO SAÚDE BUCAL	<p>Legislações do SUS: Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Decreto n. 7508, de 28 de junho de 2011 que regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990,</p>	<p>Conhecimentos sobre fatos atuais no mundo, no País, no Estado de Mato Grosso e do Município; Fundamentos</p>



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste

		<p>para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde – SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências, e Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Endodontia; Radiologia; Periodontia; Odontologia preventiva; Biossegurança; Patologia; Saúde Pública; Diretrizes e bases da implantação do SUS; Organização da atenção básica no Sistema Único de Saúde; Programa saúde da Família.</p>	<p>históricos e geográficos do Brasil. República Velha (1889 e 1930). A Revolução de 1930 e a Era Vargas. O Estado Novo (1937 a 1945). República Liberal- Conservadora (1946 a 1964). Governos militares. A Nova República. Brasil Contemporâneo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, Tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, Globalização e Blocos Econômicos, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Os recursos minerais e energéticos brasileiros, produção e consumo, conservação e esgotamento. Aspectos históricos e geográficos do Município: Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações. Lei Orgânica e Estatuto do Servidor Municipal.</p>
10	FARMACÊUTICO	<p>Farmacologia clínica. Princípios gerais da farmacologia: Farmacocinética, Farmacodinâmica; Fármacos que atuam sobre o sistema nervoso central; Agentes anestésicos; Agentes cardiovasculares; Agentes diuréticos; Fármacos que afetam a hematopoiese e hemostasia; Quimioterapia do câncer; Agentes antimicrobianos; Interação medicamentosa; Hormônios, Antagonistas e outros agentes que afetam a função Endócrina. Nutrição parenteral. Farmácia hospitalar e ambulatorial: Conceituação; Estrutura física e gerência organizacional; Gerenciamento de material de farmácia; Padronização de medicamentos e material médico hospitalar; Planejamento, aquisição, armazenamento, controle de estoque; Sistema de distribuição de medicamentos: conceitos, tipos, objetivos e funcionamento. Farmacotécnica hospitalar. Assistência farmacêutica: Papel do profissional farmacêutico e seu Código de Ética; Ações da Assistência farmacêutica; Uso racional de medicamentos; Dispensação de medicamentos. Portaria n.º 344, de 12 de maio de 1998 – Dispõe sobre os medicamentos sujeitos a controle especial, regulamentada pela portaria n.º 06/99; Normas e processos de Biossegurança na saúde (Esterilização, Desinfecção, Descontaminação e Limpeza).</p>	<p>Conhecimentos sobre fatos atuais no mundo, no País, no Estado de Mato Grosso e do Município; Fundamentos históricos e geográficos do Brasil. República Velha (1889 e 1930). A Revolução de 1930 e a Era Vargas. O Estado Novo (1937 a 1945). República Liberal- Conservadora (1946 a 1964). Governos militares. A Nova República. Brasil Contemporâneo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, Tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, Globalização e Blocos Econômicos, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Os recursos minerais e energéticos brasileiros, produção e consumo, conservação e esgotamento. Aspectos históricos e geográficos do Município: Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações. Lei Orgânica e Estatuto do Servidor Municipal.</p>
11	FISIOTERAPEUTA	<p>1. Avaliação neurofuncional e fisiopatologias do sistema nervoso central e periférico. 2. Avaliação cardiopulmonar e fisiopatologias dos sistemas respiratório e cardiovascular. 3. Avaliação em traumatologia, reumatologia, geriatria e fisiopatologias do sistema musculoesquelético. 4. Imagenologia. 5. Distúrbios metabólicos, bioquímicos, acidobásicos e hidroeletrólíticos. 6. Cinesioterapia. 7. Eletrotermoterapia. 8. Técnicas e manobras fisioterapêuticas. 9. Políticas de saúde: Programa SUS:</p>	<p>Conhecimentos sobre fatos atuais no mundo, no País, no Estado de Mato Grosso e do Município; Fundamentos históricos e geográficos do Brasil. República Velha (1889 e 1930). A Revolução de 1930 e a Era Vargas. O Estado Novo (1937 a 1945). República Liberal- Conservadora (1946 a 1964). Governos militares. A Nova República.</p>



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste

		princípios, diretrizes, legislação em saúde. 10. Ventilação mecânica invasiva e não invasiva.	Brasil Contemporâneo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, Tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, Globalização e Blocos Econômicos, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Os recursos minerais e energéticos brasileiros, produção e consumo, conservação e esgotamento. Aspectos históricos e geográficos do Município: Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações. Lei Orgânica e Estatuto do Servidor Municipal.
12	ASSISTENTE SOCIAL/CRAS VOLANTE	SUS – Sistema Único de Saúde; Lei Orgânica de Saúde 8.080/90; NOBSUS/96 Norma Lei Federal nº. 8.742/1993 - Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS); Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004); Norma Operacional básica (NOB/SUAS); Norma Operacional de Recursos Humanos (NOB/RH); Guia do CRAS - Centro de Referência de Assistência Social; Guia do CREAS - Centro de Referência Especializado de Assistência Social; Seguridade Social no Brasil; A questão social no Brasil; Pobreza, desigualdade, exclusão e vulnerabilidade social; Lei Federal nº. 10.741/2003 - Estatuto do Idoso; Lei Federal nº. 8.842/1994 e Decreto Federal nº. 1.948/1996 - Política Nacional do Idoso; Lei Federal nº. 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente; Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária; Lei de Criação do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e Adolescente; Lei Maria da Penha - Lei nº. 11.340/2006; Constituição da República Federativa do Brasil (Artigos 1º a 17 e 193 a 232); História, Fundamentos Teóricos e Éticos do Serviço Social; Metodologia do Serviço Social; Estratégias de ação em serviço social e os instrumentos de intervenção do profissional; Serviço Social e Interdisciplinaridade; Serviço Social na Contemporaneidade; Serviço Social e Família; Projeto ético político do Serviço Social; A prática do Serviço Social; A intervenção do assistente social junto às famílias, criança e adolescente, idosos, pessoas com deficiência, população em situação de rua (adulto, criança e adolescente), trabalho infantil, prostituição infanto-juvenil, violência e abuso sexual contra criança e adolescente, gênero, raça, etnia e diversidade, profissionais do sexo, dependentes químicos, doenças sexualmente transmissíveis e AIDS; Ética em Serviço Social; Lei que regulamenta a profissão de Assistente Social - Lei nº. 8.662/93; Código de Ética Profissional; Supervisão em Serviço Social; Lei Federal nº. 8.080/1990 - Lei Orgânica da Saúde; Sistema Único de Saúde (SUS) - Lei nº. 8.142/90; Conhecimentos acerca da história da saúde pública no Brasil; Lei Federal nº. 10.216/2001 – Política Nacional de Saúde Mental; Reforma Psiquiátrica e Saúde Mental no Brasil; Humanização em Saúde; Lei Federal nº.	Conhecimentos sobre fatos atuais no mundo, no País, no Estado de Mato Grosso e do Município; Fundamentos históricos e geográficos do Brasil. República Velha (1889 e 1930). A Revolução de 1930 e a Era Vargas. O Estado Novo (1937 a 1945). República Liberal- Conservadora (1946 a 1964). Governos militares. A Nova República. Brasil Contemporâneo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, Tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, Globalização e Blocos Econômicos, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Os recursos minerais e energéticos brasileiros, produção e consumo, conservação e esgotamento. Aspectos históricos e geográficos do Município: Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações. Lei Orgânica e Estatuto do Servidor Municipal.



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste

		7.853/1989 e Decreto Federal nº. 3.298/1999 - Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência; Serviço Social e a Política Pública de Educação; Gestão de benefícios e programas de transferência de renda; Gestão social das Políticas Públicas: elaboração, implementação, monitoramento e avaliação de programas e projetos sociais; Políticas Sociais públicas, cidadania e direitos sociais no Brasil; Participação e controle social; Direitos Humanos; Trabalho com grupos, em redes e com famílias; Movimentos sociais.	
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS e GERAIS NÍVEL MÉDIO

CÓD. CARGO	CARGO	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	CONHECIMENTO GERAIS
13	FACILITADOR DE OFICINAS	Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (CRAS/CREAS e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo- SCFV); Estatuto da Criança e do Adolescente –ECA; Estatuto do Idoso.	Conhecimentos sobre fatos atuais no mundo, no País, no Estado de Mato Grosso e do Município; Fundamentos históricos e geográficos do Brasil. República Velha (1889 e 1930). A Revolução de 1930 e a Era Vargas. O Estado Novo (1937 a 1945). República Liberal- Conservadora (1946 a 1964). Governos militares. A Nova República. Brasil Contemporâneo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, Tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, Globalização e Blocos Econômicos, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Os recursos minerais e energéticos brasileiros, produção e consumo, conservação e esgotamento. Aspectos históricos e geográficos do Município: Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações. Lei Orgânica e Estatuto do Servidor Municipal.
14	CUIDADOR DE CRIANÇAS, JOVENS, ADULTOS E IDOSOS	Lei Federal nº. 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente Lei Federal nº. 10.741/2003 – Estatuto do Idoso	Conhecimentos sobre fatos atuais no mundo, no País, no Estado de Mato Grosso e do Município; Fundamentos históricos e geográficos do Brasil. República Velha (1889 e 1930). A Revolução de 1930 e a Era Vargas. O Estado Novo (1937 a 1945). República Liberal- Conservadora (1946 a 1964). Governos militares. A Nova República. Brasil Contemporâneo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, Tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, Globalização e Blocos Econômicos, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Os recursos minerais e energéticos brasileiros, produção e consumo, conservação e



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste

			esgotamento. Aspectos históricos e geográficos do Município: Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações. Lei Orgânica e Estatuto do Servidor Municipal.
15	EDUCADOR SOCIAL	Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais; ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente; Estatuto do Idoso; e, Sistema Único de Assistência Social.	Conhecimentos sobre fatos atuais no mundo, no País, no Estado de Mato Grosso e do Município; Fundamentos históricos e geográficos do Brasil. República Velha (1889 e 1930). A Revolução de 1930 e a Era Vargas. O Estado Novo (1937 a 1945). República Liberal- Conservadora (1946 a 1964). Governos militares. A Nova República. Brasil Contemporâneo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, Tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, Globalização e Blocos Econômicos, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Os recursos minerais e energéticos brasileiros, produção e consumo, conservação e esgotamento. Aspectos históricos e geográficos do Município: Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações. Lei Orgânica e Estatuto do Servidor Municipal.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS e GERAIS NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO

CÓD. CARGO	CARGO	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
16	AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS – FNS	Conhecimentos sobre fatos atuais no mundo, no País, no Estado de Mato Grosso e do Município; Fundamentos históricos e geográficos do Brasil. República Velha (1889 e 1930). A Revolução de 1930 e a Era Vargas. O Estado Novo (1937 a 1945). República Liberal- Conservadora (1946 a 1964). Governos militares. A Nova República. Brasil Contemporâneo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, Tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, Globalização e Blocos Econômicos, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Os recursos minerais e energéticos brasileiros, produção e consumo, conservação e esgotamento. Aspectos históricos e geográficos do Município: Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações. Lei Orgânica Municipal e Estatuto do Servidor Municipal. Prevenção de acidentes; Atitudes no serviço; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Noções de cidadania; Noções de organização social e política; Noções sobre os poderes constituídos (legislativo, executivo e judiciário), Princípios da administração pública; Ética; Comportamento no ambiente de trabalho; Boas Maneiras; Relacionamento interpessoal; Higiene Pessoal; Organização do local de trabalho; Noções básicas de limpeza e organização de materiais;
17	VIGIA	Conhecimentos sobre fatos atuais no mundo, no País, no Estado de Mato Grosso e do Município; Fundamentos históricos e geográficos do Brasil. República Velha (1889 e 1930). A Revolução de 1930 e a Era Vargas. O Estado Novo (1937 a 1945). República Liberal- Conservadora (1946 a 1964). Governos militares. A Nova República. Brasil Contemporâneo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, Tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, Globalização e Blocos Econômicos, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Os recursos minerais e energéticos brasileiros, produção e consumo, conservação e esgotamento. Aspectos históricos e geográficos do Município:



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste

		Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações. Lei Orgânica Municipal e Estatuto do Servidor Municipal. Prevenção de acidentes; Atitudes no serviço; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Noções de cidadania; Noções de organização social e política; Noções sobre os poderes constituídos (legislativo, executivo e judiciário), Princípios da administração pública; Ética; Comportamento no ambiente de trabalho; Boas Maneiras; Relacionamento interpessoal; Higiene Pessoal; Organização do local de trabalho; Noções básicas de limpeza e organização de materiais;
18	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (FEM)	Conhecimentos sobre fatos atuais no mundo, no País, no Estado de Mato Grosso e do Município; Fundamentos históricos e geográficos do Brasil. República Velha (1889 e 1930). A Revolução de 1930 e a Era Vargas. O Estado Novo (1937 a 1945). República Liberal- Conservadora (1946 a 1964). Governos militares. A Nova República. Brasil Contemporâneo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, Tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, Globalização e Blocos Econômicos, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Os recursos minerais e energéticos brasileiros, produção e consumo, conservação e esgotamento. Aspectos históricos e geográficos do Município: Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações. Lei Orgânica Municipal e Estatuto do Servidor Municipal. Prevenção de acidentes; Atitudes no serviço; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Noções de cidadania; Noções de organização social e política; Noções sobre os poderes constituídos (legislativo, executivo e judiciário), Princípios da administração pública; Ética; Comportamento no ambiente de trabalho; Boas Maneiras; Relacionamento interpessoal; Higiene Pessoal; Organização do local de trabalho; Noções básicas de limpeza e organização de materiais;
19	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (MAS)	Conhecimentos sobre fatos atuais no mundo, no País, no Estado de Mato Grosso e do Município; Fundamentos históricos e geográficos do Brasil. República Velha (1889 e 1930). A Revolução de 1930 e a Era Vargas. O Estado Novo (1937 a 1945). República Liberal- Conservadora (1946 a 1964). Governos militares. A Nova República. Brasil Contemporâneo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, Tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, Globalização e Blocos Econômicos, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Os recursos minerais e energéticos brasileiros, produção e consumo, conservação e esgotamento. Aspectos históricos e geográficos do Município: Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações. Lei Orgânica Municipal e Estatuto do Servidor Municipal. Prevenção de acidentes; Atitudes no serviço; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Noções de cidadania; Noções de organização social e política; Noções sobre os poderes constituídos (legislativo, executivo e judiciário), Princípios da administração pública; Ética; Comportamento no ambiente de trabalho; Boas Maneiras; Relacionamento interpessoal; Higiene Pessoal; Organização do local de trabalho; Noções básicas de limpeza e organização de materiais;

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS e GERAIS PARA BOLSISTAS E ESTÁGIÁRIOS

CÓD. CARGO	CARGO	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	CONHECIMENTO GERAIS
20	BOLSISTA	Noções de cidadania; Noções de organização social e política; Noções sobre os poderes constituídos (legislativo, executivo e judiciário), Princípios da administração pública; Ética; Comportamento no ambiente de trabalho; Boas Maneiras; Relacionamento interpessoal; Higiene Pessoal; Organização do local de trabalho; Noções básicas de limpeza e organização de materiais. Conceitos básicos de Comunicação e Relações Públicas: conceitos, ética, atividades	Conhecimentos sobre fatos atuais no mundo, no País, no Estado de Mato Grosso e do Município; Fundamentos históricos e geográficos do Brasil. República Velha (1889 e 1930). A Revolução de 1930 e a Era Vargas. O Estado Novo (1937 a 1945). República Liberal- Conservadora (1946 a 1964). Governos militares. A Nova República. Brasil Contemporâneo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, Tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, Globalização e Blocos Econômicos, problemas ambientais. Interação entre o clima, a



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste

		<p>inerentes. Qualidade no atendimento. Atendimento ao público interno e externo. Noções de arquivologia. Administração Pública: organismos e autarquias públicas, conceitos e atos administrativos. Cultura Organizacional. Ética e comportamento profissional. Noções de Informática: 1. Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações. 2. Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet. 3. Conceitos e modos de utilização de ferramentas e aplicativos de navegação de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. 4. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e Intranet. 5. Conceitos de tecnologia de informação: sistemas de informações e conceitos básicos de Segurança da Informação. Protocolo (recepção, classificação, registro e distribuição de documentos). Noções sobre construção e interpretação de organogramas, fluxogramas, tabelas e gráficos estatísticos. Elaboração de documentos e correspondências oficiais. Conhecimento das rotinas de expedição de correspondências e documentos. Formas de tratamento em correspondências oficiais. Manual de Redação da Presidência da República (Aprovado pela Portaria nº 91, de 04 de dezembro de 2002 – Casa Civil). Lei Federal 8.666/93 e suas alterações. Lei Federal 10.520/02 e suas alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município. Lei Orgânica Municipal.</p>	<p>vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Os recursos minerais e energéticos brasileiros, produção e consumo, conservação e esgotamento. Aspectos históricos e geográficos do Município: Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações. Lei Orgânica e Estatuto do Servidor Municipal.</p>
21	ESTAGIÁRIO	<p>Noções de cidadania; Noções de organização social e política; Noções sobre os poderes constituídos (legislativo, executivo e judiciário); Princípios da administração pública; Ética; Comportamento no ambiente de trabalho; Boas Maneiras; Relacionamento interpessoal; Higiene Pessoal; Organização do local de trabalho; Noções básicas de limpeza e organização de materiais. Conceitos básicos de Comunicação e Relações Públicas: conceitos, ética, atividades inerentes. Qualidade no atendimento. Atendimento ao público interno e externo. Noções de arquivologia. Administração Pública: organismos e autarquias públicas, conceitos e atos administrativos. Cultura Organizacional. Ética e comportamento profissional. Noções de Informática: 1. Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações. 2. Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet. 3. Conceitos e modos de utilização de ferramentas e aplicativos de navegação de</p>	<p>Conhecimentos sobre fatos atuais no mundo, no País, no Estado de Mato Grosso e do Município; Fundamentos históricos e geográficos do Brasil. República Velha (1889 e 1930). A Revolução de 1930 e a Era Vargas. O Estado Novo (1937 a 1945). República Liberal- Conservadora (1946 a 1964). Governos militares. A Nova República. Brasil Contemporâneo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, Tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, Globalização e Blocos Econômicos, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Os recursos minerais e energéticos brasileiros, produção e consumo, conservação e esgotamento. Aspectos históricos e geográficos do Município: Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações. Lei Orgânica e Estatuto do Servidor Municipal.</p>



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste

		<p>correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. 4. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e Intranet. 5. Conceitos de tecnologia de informação: sistemas de informações e conceitos básicos de Segurança da Informação. Protocolo (recepção, classificação, registro e distribuição de documentos). Noções sobre construção e interpretação de organogramas, fluxogramas, tabelas e gráficos estatísticos. Elaboração de documentos e correspondências oficiais. Conhecimento das rotinas de expedição de correspondências e documentos. Formas de tratamento em correspondências oficiais. Manual de Redação da Presidência da República (Aprovado pela Portaria nº 91, de 04 de dezembro de 2002 – Casa Civil). Lei Federal 8.666/93 e suas alterações. Lei Federal 10.520/02 e suas alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município. Lei Orgânica Municipal.</p>	
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste

ANEXO III

**REQUERIMENTO DE VAGA ESPECIAL OU TRATAMENTO DIFERENCIADO –
Processo Seletivo Simplificado nº 01/2019
PNE - PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

Nome do Candidato: _____

Cargo: _____

O Candidato supracitado vem através deste; **REQUERER em conformidade com** o LAUDO MÉDICO (em anexo) com CID; ou outro motivo devidamente comprovado abaixo:

() VAGA ESPECIAL COMO PNE e TRATAMENTO DIFERENCIADO (quando haver vagas disponíveis)

- Tipo de deficiência de que é portador: _____

- Código correspondente da Classificação Internacional de Doença **CID:** _____

- Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

- Relatar Tratamento diferenciado quando necessitar, inclusive tempo adicional cfe determina § 2º, Decreto n. 9508/2018:: _____

() TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA NÃO PNE;

- Comprovação com documento Anexo: _____

- Código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID: _____

- Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

- Relatar Tratamento diferenciado quando necessitar: _____

(OBS: Não serão considerados como deficiência física os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia; astigmatismo; estrabismo e congêneres)

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 Glória D' Oeste - 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 do cargo.

_____ ; ____ de _____ de _____.

Assinatura Candidato



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste

ANEXO IV
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL nº 01/2019

CÓD.	Cargo	Atribuições do Cargo
01	PROFESSOR CLASSE B EDUCAÇÃO FÍSICA	São atribuições específicas dos Profissionais da Educação Pública Municipal (Lei Complementar nº 019 de 01 de Abril de 2002, Art. 5º): I – participar da formulação de Políticas Educacionais dos diversos âmbitos do sistema de Educação Pública; II – elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; III – participar da elaboração do Plano Político Pedagógico; IV – desenvolver regência efetiva; V – controlar e avaliar o rendimento escolar; VI – executar tarefas de recuperação de alunos; VII – participar de reuniões de trabalho VIII – desenvolver a pesquisa educacional; IX – manter em dia registros ou escrituração e documentos inerentes à função desenvolvida e à vida profissional; X – comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando as tarefas com zelo e presteza; XI – participar das ações administrativas e das interações educativas com a comunidade; XII – zelar pelo patrimônio público municipal, em especial na área de sua atuação.
02	PROFESSOR CLASSE B CIÊNCIAS BIOLÓGICAS	São atribuições específicas dos Profissionais da Educação Pública Municipal (Lei Complementar nº 019 de 01 de Abril de 2002, Art. 5º): I – participar da formulação de Políticas Educacionais dos diversos âmbitos do sistema de Educação Pública; II – elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; III – participar da elaboração do Plano Político Pedagógico; IV – desenvolver regência efetiva; V – controlar e avaliar o rendimento escolar; VI – executar tarefas de recuperação de alunos; VII – participar de reuniões de trabalho VIII – desenvolver a pesquisa educacional; IX – manter em dia registros ou escrituração e documentos inerentes à função desenvolvida e à vida profissional; X – comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando as tarefas com zelo e presteza; XI – participar das ações administrativas e das interações educativas com a comunidade; XII – zelar pelo patrimônio público municipal, em especial na área de sua atuação
03	PROFESSOR CLASSE B LÍNGUA PORTUGUESA/INGLESA	São atribuições específicas dos Profissionais da Educação Pública Municipal (Lei Complementar nº 019 de 01 de Abril de 2002, Art. 5º): I – participar da formulação de Políticas Educacionais dos diversos âmbitos do sistema de Educação Pública; II – elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; III – participar da elaboração do Plano Político Pedagógico; IV – desenvolver regência efetiva; V – controlar e avaliar o rendimento escolar; VI – executar tarefas de recuperação de alunos; VII – participar de reuniões de trabalho VIII – desenvolver a pesquisa educacional; IX – manter em dia registros ou escrituração e documentos inerentes à função desenvolvida e à vida profissional; X – comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando as tarefas com zelo e presteza; XI – participar das ações administrativas e das interações educativas com a comunidade; XII – zelar pelo patrimônio público municipal, em especial na área de sua atuação
04	PROFESSOR CLASSE B PEDAGOGIA	São atribuições específicas dos Profissionais da Educação Pública Municipal (Lei Complementar nº 019 de 01 de Abril de 2002, Art. 5º): I – participar da formulação de Políticas Educacionais dos diversos âmbitos do sistema de Educação Pública; II – elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; III – participar da elaboração do Plano Político Pedagógico;



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste

		<p>IV – desenvolver regência efetiva; V – controlar e avaliar o rendimento escolar; VI – executar tarefas de recuperação de alunos; VII – participar de reuniões de trabalho VIII – desenvolver a pesquisa educacional; IX – manter em dia registros ou escrituração e documentos inerentes à função desenvolvida e à vida profissional; X – comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando as tarefas com zelo e presteza; XI – participar das ações administrativas e das interações educativas com a comunidade; XII – zelar pelo patrimônio público municipal, em especial na área de sua atuação</p>
05	PROFESSOR CLASSE B HISTÓRIA	<p>São atribuições específicas dos Profissionais da Educação Pública Municipal (Lei Complementar nº 019 de 01 de Abril de 2002, Art. 5º): I – participar da formulação de Políticas Educacionais dos diversos âmbitos do sistema de Educação Pública; II – elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; III – participar da elaboração do Plano Político Pedagógico; IV – desenvolver regência efetiva; V – controlar e avaliar o rendimento escolar; VI – executar tarefas de recuperação de alunos; VII – participar de reuniões de trabalho VIII – desenvolver a pesquisa educacional; IX – manter em dia registros ou escrituração e documentos inerentes à função desenvolvida e à vida profissional; X – comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando as tarefas com zelo e presteza; XI – participar das ações administrativas e das interações educativas com a comunidade; XII – zelar pelo patrimônio público municipal, em especial na área de sua atuação</p>
06	PROFESSOR CLASSE B GEOGRAFIA	<p>São atribuições específicas dos Profissionais da Educação Pública Municipal (Lei Complementar nº 019 de 01 de Abril de 2002, Art. 5º): I – participar da formulação de Políticas Educacionais dos diversos âmbitos do sistema de Educação Pública; II – elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; III – participar da elaboração do Plano Político Pedagógico; IV – desenvolver regência efetiva; V – controlar e avaliar o rendimento escolar; VI – executar tarefas de recuperação de alunos; VII – participar de reuniões de trabalho VIII – desenvolver a pesquisa educacional; IX – manter em dia registros ou escrituração e documentos inerentes à função desenvolvida e à vida profissional; X – comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando as tarefas com zelo e presteza; XI – participar das ações administrativas e das interações educativas com a comunidade; XII – zelar pelo patrimônio público municipal, em especial na área de sua atuação</p>
07	PROFESSOR CLASSE B MATEMÁTICA	<p>São atribuições específicas dos Profissionais da Educação Pública Municipal (Lei Complementar nº 019 de 01 de Abril de 2002, Art. 5º): I – participar da formulação de Políticas Educacionais dos diversos âmbitos do sistema de Educação Pública; II – elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; III – participar da elaboração do Plano Político Pedagógico; IV – desenvolver regência efetiva; V – controlar e avaliar o rendimento escolar; VI – executar tarefas de recuperação de alunos; VII – participar de reuniões de trabalho VIII – desenvolver a pesquisa educacional; IX – manter em dia registros ou escrituração e documentos inerentes à função desenvolvida e à vida profissional; X – comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando as tarefas com zelo e presteza; XI – participar das ações administrativas e das interações educativas com a comunidade; XII – zelar pelo patrimônio público municipal, em especial na área de sua atuação</p>
08	PSICÓLOGO	<p>Descrição Sintética Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigar os fatores inconscientes do comportamento</p>



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste

		<p>individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenar equipes e atividades da área e afins. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</p> <p>Descrição Analítica:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Elaborar, implementar e acompanhar as políticas da instituição nas áreas de Psicologia Clínica, Escolar, Social e Organizacional.b) Assessorar instituições e órgãos, analisando, facilitando e/ou intervindo em processos psicossociais nos diferentes níveis da estrutura institucional;c) Diagnosticar e planejar programas no âmbito da saúde, trabalho e segurança, educação e lazer; atuar na educação, realizando pesquisa, diagnósticos e intervenção psicopedagógica em grupo ou individual.d) Realizar pesquisas e ações no campo da saúde do trabalhador, condições de trabalho, acidentes de trabalho e doenças profissionais em equipe interdisciplinar, determinando suas causas e elaborando recomendações de segurança.e) Colaborar em projetos de construção e adaptação de equipamentos de trabalho, de forma a garantir a saúde do trabalhador.f) Atuar no desenvolvimento de recursos humanos, seleção, acompanhamento, análise de desempenho e capacitação de servidores.g) Realizar psicodiagnóstico e terapêutica, com enfoque preventivo e/ou curativo e técnicas psicológicas adequadas a cada caso, a fim de contribuir para que o indivíduo elabore sua inserção na sociedade.h) Preparar pacientes para a entrada, permanência e alta hospitalar.i) Atuar junto a equipes multiprofissionais, identificando e compreendendo os fatores psicológicos para intervir na saúde geral do indivíduo.j) Utilizar recursos de informática.k) Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. <p>Competências Pessoais:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Dinamismob) Atuar em equipe interdisciplinarc) Relacionamento interpessoald) Capacidade de análisee) Capacidade de síntesef) Lidar com públicog) Capacidade de observaçãoh) Contornar situações adversasi) Capacidade de adaptaçãoj) Iniciativak) Fluência verball) Fluência escritam) Objetividaden) Transmitir segurançao) Criatividade <p>Condições gerais de exercício:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Trabalha em instituições das esferas públicas;b) O foco de atuação é a família (ou indivíduo);c) É estatutário;d) Trabalha em equipe, sob supervisão ocasional, em ambientes fechados e em horário diurno, podendo trabalhar em horários irregulares durante plantões e em casos emergenciais;e) Eventualmente, trabalha sob pressão, levando à situação de estresse;f) Cumpre carga horária de 20 ou 40 horas semanais;g) Deve manter-se regularmente inscrito no Conselho Regional de Psicologia;h) Submete-se a concurso público de provas e títulos para provimento.	
09	ODONTÓLOGO BUCAL	SAÚDE	<p>Descrição Sintética</p> <p>Atender e orientar pacientes e executar tratamento odontológico, realizando, entre outras atividades, radiografias e ajuste oclusal, aplicação de anestesia, extração de dentes, tratamento de doenças gengivais e canais, cirurgias bucomaxilofaciais, implantes, tratamentos estéticos e de reabilitação oral, confecção de prótese oral e extra-oral; diagnosticar e avaliar pacientes e planejar tratamento; realizar auditorias e perícias odontológicas; administrar local e condições de trabalho, adotando medidas de precaução universal de biossegurança. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</p> <p>Descrição Analítica:</p> <p>Examinar, identificar e tratar clínica e/ou cirurgicamente afecções dos dentes e tecidos de suporte. Restabelecer forma e função.</p> <p>Analisar e interpretar resultados de exames radiológicos e laboratoriais para complementação de diagnóstico. Manter o registro de pacientes atendidos, anotando a conclusão do diagnóstico, tratamento e evolução da afecção para orientação terapêutica adequada.</p> <p>Prescrever e administrar medicamentos.</p> <p>Aplicar anestésicos locais e regionais.</p>



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste

		<p>Orientar e encaminhar para tratamento especializado. Orientar sobre saúde, higiene e profilaxia oral, prevenção de cárie dental e doenças periodontais. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</p> <p>Competências Pessoais: Dinamismo Atuar em equipe interdisciplinar Relacionamento interpessoal Capacidade de análise Capacidade de síntese Lidar com público Capacidade de observação Contornar situações adversas Capacidade de adaptação Iniciativa Fluência verbal Fluência escrita Objetividade Transmitir segurança Criatividade</p> <p>Condições gerais de exercício: Trabalha em instituições das esferas públicas; O foco de atuação é a família (ou indivíduo); É estatutário; Trabalha em equipe, sob supervisão ocasional, em ambientes fechados e em horário diurno, podendo trabalhar em horários irregulares durante plantões e em casos emergenciais; Eventualmente, trabalha sob pressão, levando à situação de estresse; Cumpre carga horária de 20 horas semanais; Deve manter-se regularmente inscrito no Conselho Regional de Odontologia; Submete-se a concurso público de provas e títulos para provimento.</p>
10	FARMACÊUTICO	<p>Descrição Sintética Produzir produtos farmacêuticos e serviços em larga escala. Realizar ações de controle de qualidade de produtos e serviços farmacêuticos, gerenciando o armazenamento, distribuição e transporte desses produtos. Desenvolver produtos e serviços farmacêuticos; atuar na regulação e fiscalização de estabelecimentos, produtos e serviços farmacêuticos. Realizar análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas. Realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos.</p> <p>Descrição Analítica: I – Produzir produtos farmacêuticos em larga escala: a) Definir especificações técnicas de matéria prima, embalagem, materiais, equipamentos e instalações b) Selecionar fornecedores c) Qualificar fornecedores d) Adquirir matéria prima, materiais e equipamentos e) Determinar procedimentos de produção industrial f) Determinar procedimentos de manipulação g) Manipular medicamentos h) Manipular alimentos e cosméticos i) Produzir insumos e matéria prima j) Supervisionar envase, embalagem e acondicionamento k) Programar produção industrial l) Programar processo magistral m) Supervisionar processo de produção</p> <p>II – Controlar qualidade de produtos e serviços farmacêuticos: a) Validar método de análise b) Validar produtos, processos, áreas e equipamentos c) Analisar indicadores de qualidade d) Avaliar conformidades de produtos e equipamentos e) Sugerir mudança de processos f) Emitir laudos, pareceres e relatórios g) Determinar descarte de produtos h) Monitorar processos i) Avaliar conformidades de instalações físicas (certificar área) j) Corrigir procedimentos k) Definir indicadores de qualidade</p> <p>III – Desenvolver produtos e serviços farmacêuticos:</p>



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste

- a) Desenvolver fórmula padrão
 - b) Desenvolver método analítico e bioanalítico
 - c) Desenvolver métodos e procedimentos de produção
 - d) Definir especificações da embalagem
 - e) Realizar estudo de estabilidade do produto
 - f) Estabelecer prazo de validade do produto
 - g) Especificar condições de armazenamento
 - h) Fornecer informações técnicas para registro de produto
- IV – Coordenar política de assistência farmacêutica:**
- a) Participar na discussão de políticas públicas de saúde
 - b) Participar na elaboração de políticas de medicamento
 - c) Implantar política de serviço farmacêutico
 - d) Participar da elaboração de protocolo de uso de medicamentos
 - e) Planejar ações de assistência farmacêutica
 - f) Coordenar programas de assistência farmacêutica
 - g) Coordenar ações de assistência farmacêutica
 - h) Implementar ações de fármaco-vigilância
 - i) Participar de ações de vigilância epidemiológica
 - j) Participar de ações de políticas de saúde
 - k) Elaborar relações de medicamentos
 - l) Participar de elaboração da política de serviço farmacêutico
 - m) Participar da promoção do uso racional de medicamento
 - n) Participar da elaboração de protocolos de tratamento
 - o) Participar em comissões técnicas
- V – Realizar análises (clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, micro biológicas e bromatológicas):**
- a) Preparar reagentes, equipamentos e vidraria
 - b) Orientar coleta de amostras
 - c) Coletar amostras
 - d) Preparar amostras
 - e) Elegger método de análise
 - f) Efetuar análise crítica dos resultados
 - g) Emitir laudo de resultados de análises
 - h) Cultivar micro-organismos
 - i) Executar análises
 - j) Operar equipamentos
- VI – Gerenciar armazenamento, distribuição e transporte de produtos farmacêuticos:**
- a) Comprovar origem dos produtos
 - b) Fracionar produtos
 - c) Embalar produtos
 - d) Definir logística de distribuição
 - e) Administrar estoques
- VII – Efetuar pesquisas técnico-científicas:**
- a) Diagnosticar áreas de interesse
 - b) Estudar viabilidade de pesquisa
 - c) Elaborar projetos
 - d) Captar recursos
 - e) Estruturar protocolo
 - f) Montar equipe
 - g) Colher dados
 - h) Analisar resultados
 - i) Participar de pesquisa clínica
 - j) Participar de comitê / comissão de ética em pesquisa
- VIII – Atuar na regulação e fiscalização de estabelecimentos, produtos e serviços farmacêuticos:**
- a) Instituir normas de fiscalização
 - b) Orientar no cumprimento das normas
 - c) Inspeccionar estabelecimentos, produtos e serviços
 - d) Participar do licenciamento de estabelecimentos farmacêuticos
 - e) Participar do registro de produtos farmacêuticos
 - f) Conferir balanços oficiais de produtos controlados
 - g) Participar da apuração de denúncias
 - h) Notificar desvios de qualidade de produtos e serviços
- IX – Prestar serviços farmacêuticos:**
- a) Aplicar injetáveis
 - b) Aferir pressão arterial



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste

		<p>c) Realizar pequenos curativos d) Aferir parâmetros bioquímicos e) Prestar serviços de inaloterapia f) Verificar temperatura corporal g) Perfurar lóbulo auricular h) Realizar visitas domiciliares i) Realizar seguimento farmacoterapêutico j) Realizar consulta farmacêutica k) Registrar dados em prontuário l) Realizar vigilância pós-comercialização em produtos farmacêuticos m) Participar de ações de promoção da saúde e prevenção de doenças n) Realizar serviços de acupuntura o) Realizar serviços de fitoterapia p) Identificar reações adversas e interações medicamentosas q) Prestar assessoria e consultoria r) Coordenar centros de informação de medicamentos e toxicológicos</p> <p>Competências Pessoais: a) Trabalhar em equipe b) Mostrar capacidade de liderança c) Demonstrar capacidade de organização d) Demonstrar empatia e) Demonstrar habilidade técnico-analítica f) Demonstrar criatividade g) Contornar situações adversas h) Demonstrar habilidade de comunicação i) Tomar decisões j) Demonstrar destreza manual k) Demonstrar credibilidade l) Demonstrar capacidade de atentar para detalhe</p> <p>Condições gerais de exercício: a) Trabalha em instituições das esferas públicas; b) O foco de atuação é a família (ou indivíduo); c) É estatutário; d) Trabalha em equipe, sob supervisão ocasional, em ambientes fechados e em horário diurno, podendo trabalhar em horários irregulares durante plantões e em casos emergenciais; e) Eventualmente, trabalha sob pressão, levando à situação de estresse; f) Cumpre carga horária de 20 (vinte) horas semanais; g) Deve manter-se regularmente inscrito no Conselho Regional de Farmácia; h) Submete-se a concurso público de provas e títulos para provimento.</p>
11	FISIOTERAPEUTA	<p>Descrição Sintética Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia; habilitar pacientes; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</p> <p>Descrição Analítica: a) Atender pacientes; b) Analisar aspectos sensório-motores, percepto-cognitivos e sócio-culturais dos pacientes; c) Traçar plano terapêutico; d) Preparar ambiente terapêutico; e) Prescrever atividades; f) Preparar material terapêutico; g) Operar equipamentos e instrumentos de trabalho; h) Estimular cognição e o desenvolvimento neuro-psicomotor normal por meio de procedimentos específicos; i) Estimular percepção tátil-cinestésica; j) Reeducação postural dos pacientes; k) Prescrever, confeccionar e adaptar órteses, próteses e adaptações; l) Acompanhar evolução terapêutica; m) Reorientar condutas terapêuticas; n) Estimular adesão e continuidade do tratamento; o) Indicar tecnologia assistiva aos pacientes; p) Habilitar pacientes; q) Eleger procedimentos de habilitação; r) Habilitar funções percepto-cognitivas, sensório-motoras, neuro-músculo-esqueléticas e locomotoras;</p>



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste

- s) Aplicar procedimentos de habilitação pós-cirúrgicos;
- t) Aplicar procedimentos específicos de reabilitação em UTI;
- u) Aplicar técnicas de tratamento de reabilitação;
- v) Aplicar procedimentos de reeducação pré e pós-parto;
- w) Habilitar funções intertegumentares;
- x) Ensinar técnicas de autonomia e independência em atividades de vida diária (AVD), em atividades de vida prática (AVP), em atividades de vida de trabalho (AVT) e em atividades de vida de lazer (AVL).
- y) Orientar pacientes e familiares: Explicar procedimentos e rotinas; demonstrar procedimentos e técnicas; orientar e executar técnicas ergonômicas; verificar a compreensão da orientação; esclarecer dúvidas.
- z) Promover campanhas educativas.
- aa) Produzir manuais e folhetos explicativos.
- bb) Utilizar recursos de informática.
- cc) Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Competências Pessoais:

- a) Dinamismo
- b) Atuar em equipe interdisciplinar
- c) Relacionamento interpessoal
- d) Capacidade de análise
- e) Capacidade de síntese
- f) Lidar com público
- g) Capacidade de observação
- h) Contornar situações adversas
- i) Capacidade de adaptação
- j) Iniciativa
- k) Fluência verbal
- l) Fluência escrita
- m) Objetividade
- n) Transmitir segurança
- o) Criatividade

Condições gerais de exercício:

- a) Trabalha em instituições das esferas públicas;
- b) O foco de atuação é a família (ou indivíduo);
- c) É estatutário;
- d) Trabalha em equipe, sob supervisão ocasional, em ambientes fechados e em horário diurno, podendo trabalhar em horários irregulares durante plantões e em casos emergenciais;
- e) Eventualmente, trabalha sob pressão, levando à situação de estresse;
- f) Cumpre carga horária de 20 horas semanais;
- g) Deve manter-se regularmente inscrito no Conselho Regional de Fisioterapia;
- h) Submete-se a um concurso público de provas e títulos para provimento.

Descrição Sintética:

Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras), atuando na esfera pública; orientar e monitorar ações em desenvolvimento nas áreas de habitação, e vestuário, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde; desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis.

Descrição Analítica:

I – Orientar indivíduos, famílias, grupos, comunidades e instituições:

- a) Esclarecer dúvidas
- b) Orientar sobre direitos e deveres
- c) Orientar sobre acesso a direitos instituídos
- d) Orientar sobre rotinas da instituição
- e) Orientar sobre cuidados especiais
- f) Orientar sobre serviços e recursos sociais
- g) Ensinar a otimização do uso de recursos
- h) Orientar sobre a otimização do uso de recursos
- i) Desenvolver programas de educação alimentar para sadios
- j) Orientar sobre normas, códigos e legislação
- k) Orientar sobre processos, procedimentos e técnicas
- l) Orientar sobre aspectos ergonômicos do trabalho
- m) Organizar grupos sócio-educativos
- n) Facilitar grupos sócio-educativos
- o) Assessorar órgãos públicos e entidades civis
- p) Assessorar empresas na elaboração de programas e projetos sociais

12

ASSISTENTE
SOCIAL/CRAS VOLANTE



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste

- q) Organizar cursos, palestras, reuniões.
- II – Planejar políticas sociais;
- a) Elaborar planos, programas e projetos específicos
- b) Delimitar o problema
- c) Definir público-alvo
- d) Definir objetivos e metas
- e) Definir metodologia
- f) Formular propostas
- g) Estabelecer prioridades
- h) Estabelecer critérios de atendimento
- i) Programar atividades
- j) Estabelecer cronograma
- k) Definir recursos humanos
- l) Definir recursos materiais
- m) Definir recursos financeiros
- n) Consultar entidades e especialistas
- o) Definir parceiros.
- III – Pesquisar a realidade social:
- a) Realizar estudo sócio-econômico
- b) Pesquisar interesses da população
- c) Pesquisar o perfil do usuário
- d) Pesquisar características da área de atuação
- e) Pesquisar informações “in loco”
- f) Pesquisar entidades e instituições
- g) Realizar pesquisas bibliográficas e documentais
- h) Estudar viabilidade de projetos propostos
- i) Levantar número de usuários
- j) Coletar dados
- k) Organizar dados coletados
- l) Compilar dados
- m) Tabular dados
- n) Difundir resultados da pesquisa
- o) Buscar parceiros
- p) Pesquisar a satisfação do usuário
- IV – Executar procedimentos técnicos:
- a) Registrar atendimentos
- b) Denunciar situações-problema
- c) Requisitar acomodações e vagas em equipamentos sociais
- d) Formular relatórios
- e) Formular pareceres técnicos
- f) Formular rotinas e procedimentos
- g) Formular cardápios para sadios
- h) Integrar grupos de estudo de casos
- i) Formular instrumental (Formulários, questionários, etc.)
- j) Requisitar mandado de busca.
- V – Monitorar ações em desenvolvimento:
- a) Acompanhar a execução de programas, projetos e planos
- b) Analisar as técnicas utilizadas
- c) Apurar custos
- d) Verificar resultados de programas, projetos e planos
- e) Verificar atendimento dos compromissos acordados com o usuário
- f) Criar critérios e indicadores para avaliação
- g) Aplicar instrumentos de avaliação
- h) Avaliar cumprimento dos objetivos de programas, projetos e planos propostos
- i) Avaliar satisfação dos usuários.
- VI – Promover eventos técnicos e sociais;
- a) Determinar natureza e objetivos do evento
- b) Escolher local
- c) Preparar programação
- d) Divulgar o evento
- e) Comprar material promocional
- f) Preparar o convite
- g) Selecionar material técnico-científico
- h) Preparar material de divulgação
- i) Contratar pessoal e serviços



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste

- j) Providenciar material operacional
k) Convidar público-alvo e participantes
l) Preparar lista de convidados
m) Preparar anais para publicação.
VII – Articular recursos disponíveis:
a) Identificar equipamentos sociais disponíveis
b) Identificar recursos financeiros disponíveis
c) Negociar com entidades e instituições
d) Formar parcerias
e) Obter recursos financeiros, materiais e humanos
f) Formar uma rede de atendimento
g) Identificar vagas no mercado de trabalho para colocação/recolocação
h) Identificar possibilidades de geração de renda
i) Intensificar os contatos
j) Realocar recursos disponíveis
k) Propor verbas orçamentárias
l) Participar de comissões técnicas
m) Participar de conselhos municipais, estaduais e federais de direitos e políticas públicas.
VIII – Coordenar equipes e atividades:
a) Coordenar projetos
b) Coordenar grupos de trabalho
c) Recrutar pessoal
d) Selecionar pessoal
e) Escalar pessoal
f) Atribuir tarefas à equipe
g) Treinar pessoal
h) Supervisionar trabalho dos técnicos da área
i) Supervisionar estágios curriculares.
IX – Desempenhar tarefas administrativas:
a) Preencher formulários
b) Providenciar documentação oficial
c) Cadastrar usuários, entidades e recursos
d) Controlar fluxo de documentos
e) Administrar recursos financeiros
f) Controlar custos
g) Controlar dados estatísticos
h) Fazer estatísticas
i) Requisitar reforço policial.
Competências Pessoais:
a) Trabalhar com ética profissional
b) Manter-se atualizado
c) Ouvir atentamente (saber ouvir)
d) Demonstrar bom senso
e) Demonstrar sensibilidade
f) Contornar situações adversas
g) Trabalhar em equipe
h) Manter-se imparcial
i) Demonstrar autocontrole
j) Lidar com estresse
k) Demonstrar discrição
l) Manter-se disciplinado
m) Manter-se firme
n) Demonstrar persistência
o) Mediar conflitos
p) Participar de grupos de estudo
q) Demonstrar sensibilidade política
r) Estimular a criação de novos recursos
s) Respeitar as diversidades étnicas, culturais, de gênero, de credo, de opção sexual, etc.
t) Demonstrar criatividade
u) Manter o sigilo profissional
v) Manter-se flexível
w) Demonstrar ousadia.
Recursos de Trabalho: (*)
a) Computador
b) Fax



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste

		<p>c) Arquivo confidencial d) Veículo e) Calculadora f) Telefone celular g) Máquina de escrever h) Impressora i) Escâner j) Telefone k) Xerox (* Ferramentas mais importantes. Condições gerais de exercício: a) Trabalha em instituições das esferas públicas; b) O foco de atuação é a família (ou indivíduo); c) É estatutário; d) Trabalha em equipe, sob supervisão ocasional, em ambientes fechados e em horário diurno, podendo trabalhar em horários irregulares durante plantões e em casos emergenciais; e) Eventualmente, trabalha sob pressão, levando à situação de estresse; f) Cumpre carga horária de 30 (trinta) horas semanais; g) Deve manter-se regularmente inscrito no Conselho Regional do Serviço Social; h) Submete-se a concurso público de provas e títulos para provimento.</p>
13	FACILITADOR DE OFICINAS	<p>Responsabilizar-se pela realização de oficinas de convívio realizadas com os grupos. Planejar, junto ao Orientador Social, as oficinas que serão desenvolvidas e viabilizar o acesso dos participantes do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos às atividades esportivas, culturais, artísticas e de lazer, visando garantir a integração das atividades aos objetivos gerais planejados. Desenvolver, organizar e coordenar oficinas e atividades sistemáticas esportivas, artísticas e de lazer, abrangendo manifestações corporais e outras dimensões da cultura local; Organizar e coordenar eventos esportivos, de lazer, artísticos e culturais; Participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço; Participar em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço, juntamente com a equipe de trabalho; Desenvolver e executar outras atividades correlatas.</p>
14	CUIDADOR DE CRIANÇAS, JOVENS, ADULTOS E IDOSOS	<p>Cuidam de bebês, crianças, jovens, adultos e idosos, a partir de objetivos estabelecidos por instituições especializadas ou responsáveis diretos, zelando pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da pessoa assistida. O cuidador deveser apto a auxiliar a pessoa assistida no desempenho das atividades cotidianas e corriqueiras, tecnicamente chamadas de Atividades de Vida Diária – AVD e Atividades de Vida Prática – AVP. Esse profissional deverá permanecer dentro e fora da sala de aula e comparecer para auxiliar o aluno quando solicitado pelo coordenador pedagógico, professores ou inspetor, realizar apenas as atividades compatíveis à sua função. Auxiliar parcialmente ou realizar pela pessoa assistida: • Alimentar • Vestir • Deambular ou locomover • Realizar higiene corporal • Manipular objetos • Sentar, levantar, transferência postural • Escrever, digitar • Comunicar-se • Orientar-se espacialmente • Brincar • E outras</p>
15	EDUCADOR SOCIAL	<p>Visa garantir a atenção, defesa e proteção a pessoas em situações de risco pessoal e social. Procuram assegurar seus direitos, abordando-as, sensibilizando-as, identificando suas necessidades e demandas e desenvolvendo atividades e tratamento. Convidar assistidos/usuários para participar de atividade sócio-educativa Acompanhar reuniões sócio-educativas Desenvolver dinâmica de grupo Construir hábitos Sugerir mudanças de comportamento Realizar terapias em grupo Desenvolver oficinas Realizar atividades artísticas Realizar atividades de lazer e cultura (externas) Realizar atividades de laborterapia Realizar atividades voltadas para a espiritualidade Realizar atividades recreativas e esportivas Realizar atividades pedagógicas lúdicas</p>



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste

		Realizar acompanhamento pedagógico Realizar reuniões para avaliação dos assistidos/usuários
16	AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS – FNS	Orientar e fiscalizar as atividades e obras para prevenção/preservação ambiental e da saúde, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária; promover educação sanitária e ambiental. O Agente de Combate às Endemias, de acordo com a Lei Federal nº 11.350/2006, tem como atribuição o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor do município.
17	VIGIA	Descrição Sintética: Fiscalizar a guarda do patrimônio e exercer a observação de almoxarifados, estacionamentos públicos, edifícios públicos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, prevenir perdas, evitar incêndios e acidentes, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; controlar fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; fazem manutenções simples nos locais de trabalho. Descrição Analítica: I – Orientar pessoas: a) Orientar visitantes, autoridades e prestadores de serviço b) Orientar deslocamento no órgão público c) Informar sobre regimento interno d) Informar sobre normas e procedimentos internos II – Zelar pela guarda do patrimônio: a) Percorrer as dependências do seu local de trabalho b) Verificar portas e janelas c) Observar movimentação/comportamento das pessoas d) Registrar a passagem pelos pontos de ronda e) Relatar avarias nas instalações f) Inspeccionar os veículos no estacionamento g) Contatar proprietários dos veículos irregularmente estacionados h) Prevenir incêndios e acidentes i) Chamar segurança j) Realizar abordagem preventiva pós-furto k) Acompanhar abertura e fechamento do seu local de trabalho III – Controlar o fluxo de pessoas: a) Identificar as pessoas b) Encaminhar as pessoas c) Acompanhar o visitante e/ou prestador de serviço d) Controlar a movimentação das pessoas e) Prestar primeiros socorros IV – Receber materiais e equipamentos: a) Recepcionar o entregador b) Verificar a documentação da mercadoria recebida c) Conferir os materiais d) Examinar o estado dos materiais e equipamentos e) Receber volumes e correspondências f) Requisitar material g) Acompanhar a entrega de produtos V – Fazer manutenções simples: a) Inspeccionar mídia de gravação de imagem de circuito fechado b) Trocar baterias do rádio transmissor c) Checar o posicionamento das câmeras d) Reparar pequenos defeitos em equipamento de circuito fechado de tv e) Solicitar reparos f) Atender emergências g) Inspeccionar hidrantes h) Ligar bomba de sucção i) Ligar gerador j) Trocar lâmpadas e resistências de chuveiros k) Irrigar jardim l) Checar equipamentos de segurança VI – Comunicar-se: a) Comunicar-se por sinais e/ou códigos b) Comunicar-se em outros idiomas c) Transmitir recados d) Operar rádio, interfones e sistema telefônico



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste

		<p>e) Redigir relatórios f) Acionar polícia e corpo de bombeiros g) Registrar ocorrências h) Participar de reuniões</p> <p>Competências Pessoais: a) Demonstrar educação b) Manter a postura c) Demonstrar atenção d) Manter o autocontrole e) Demonstrar capacidade de organizar-se f) Ter capacidade de tomar decisões g) Trabalhar em equipe h) Demonstrar prestatividade i) Demonstrar capacidade de administrar próprio tempo j) Demonstrar capacidade de ser desinibido k) Demonstrar fluência verbal l) Demonstrar capacidade de lidar com o público m) Demonstrar flexibilidade</p> <p>Características Gerais de Exercício: Trabalha em edifícios e estacionamentos públicos.</p> <p>Requisitos para Recrutamento: a) Nível de Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto; b) Habilitação funcional: ter boa aptidão física e boa acuidade visual; c) Ter idade mínima de 18 anos; d) Aprovação em concurso público; e) Carga horária: 40 horas semanais.</p>
18	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (FEM)	<p>Descrição Sintética: Atuar nas áreas de cantina, copa, almoxarifado, manutenção e limpeza geral das salas e móveis, limpeza interna e externa do prédio da prefeitura; execução de serviços de fornecimento de lanche, manutenção dos equipamentos e materiais da cantina, controle de estoque dos produtos para a cantina e lanche.</p> <p>Descrição Analítica:</p> <p>I – Limpar recintos e acessórios: Lavar fachadas, tetos, portas, rodapés e luminárias Limpar vidraças Remover resíduos dos vidros Remover pichações Limpar móveis e equipamentos Limpar superfícies (paredes, pisos, etc..) Aspirar pó Lavar pisos Encerar pisos Remover sujeira Varrer pisos Secar pisos Passar pano Limpar cortinas e persianas Recolher lixo</p> <p>II – Preparar trabalho: Controlar o estoque de material, verificando e reconhecendo os alimentos impróprios para o consumo Cuidar da higiene e saúde corporal durante todo o expediente Verificar validade de produtos químicos e de limpeza Verificar qualidade de produtos químicos e de limpeza Avaliar tipo de superfície a ser trabalhada Avaliar grau de sujeira Avaliar tipo de sujeira Selecionar produtos e material Preparar produtos Diluir produtos (químicos e de limpeza) Dosar produtos químicos Solicitar equipamentos e materiais Solicitar compra de produtos químicos e de limpeza Executar os serviços gerais de copa e cozinha</p>



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste

		<p>Atender as autoridades de forma permanente no fornecimento de água e café, etc. Atender às reuniões com fornecimento de água, café e outros para os servidores, ficando à disposição o tempo que for necessário.</p> <p>III – Trabalhar com segurança: Usar uniforme Utilizar EPI Inspeccionar local a ser trabalhado Isolar área para manutenção e limpeza Operar equipamentos Promover abertura e fechamento do prédio da prefeitura nos horários habituais e nos dias de sessão extraordinária Fiscalizar a utilização de aparelhos de ar condicionados, equipamentos, ventiladores e lâmpadas, desligando-os quando não estiverem sendo utilizados Submeter-se a cursos de capacitação e qualificação Exercer outras atividades correlatas ao cargo Atender ao telefone e à recepção na ausência do titular.</p> <p>CONDIÇÕES DE TRABALHO: Carga horária: 40 horas semanais; Especial: o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público, no balcão do prédio da instituição, e eventos em outros órgãos da administração da prefeitura.</p> <p>REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO: Nível de Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto; Habilitação funcional: ter boa aptidão física e boa higiene corporal Ter idade mínima de 18 anos.</p> <p>FORMA DE RECRUTAMENTO: concurso público</p> <p>COMPETÊNCIAS PESSOAIS:</p> <ul style="list-style-type: none">Manter-se disciplinado;Cuidar da aparência e higiene pessoal;Saber contornar situações adversas no seu ambiente de trabalho;Demonstrar cordialidade;Cultivar a sensibilidade;Cultivar ética profissional;Manter-se dinâmico;Demonstrar paciência;Demonstrar educação;Participar de treinamentos e cursos;Saber lidar com estresse;Manter-se atualizado;Discriminar sabores, odores e cores;Ler periódicos e jornais relativos à área;Demonstrar capacidade de organização;Manter-se atento no trabalho;Demonstrar discrição no trabalho;Sugerir melhorias;Manter equilíbrio emocional;Demonstrar habilidades básicas em informática (interesse de evolução);Desenvolver conhecimento técnico da área;Demonstrar criatividade;Ouvir atentamente (saber ouvir)
19	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (MAS)	<p>Descrição Sintética: Atuar nas áreas de cantina, copa, almoxarifado, manutenção e limpeza geral das salas e móveis, limpeza interna e externa do prédio da prefeitura; execução de serviços de fornecimento de lanche, manutenção dos equipamentos e materiais da cantina, controle de estoque dos produtos para a cantina e lanche.</p> <p>Descrição Analítica:</p> <p>I – Limpar recintos e acessórios: Lavar fachadas, tetos, portas, rodapés e luminárias Limpar vidraças Remover resíduos dos vidros Remover pichações Limpar móveis e equipamentos Limpar superfícies (paredes, pisos, etc..) Aspirar pó Lavar pisos</p>



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste

		<p>Encerar pisos Remover sujeira Varrer pisos Secar pisos Passar pano Limpar cortinas e persianas Recolher lixo</p> <p>II – Preparar trabalho: Controlar o estoque de material, verificando e reconhecendo os alimentos impróprios para o consumo Cuidar da higiene e saúde corporal durante todo o expediente Verificar validade de produtos químicos e de limpeza Verificar qualidade de produtos químicos e de limpeza Avaliar tipo de superfície a ser trabalhada Avaliar grau de sujeira Avaliar tipo de sujeira Selecionar produtos e material Preparar produtos Diluir produtos (químicos e de limpeza) Dosar produtos químicos Solicitar equipamentos e materiais Solicitar compra de produtos químicos e de limpeza Executar os serviços gerais de copa e cozinha Atender as autoridades de forma permanente no fornecimento de água e café, etc. Atender às reuniões com fornecimento de água, café e outros para os servidores, ficando à disposição o tempo que for necessário.</p> <p>III – Trabalhar com segurança: Usar uniforme Utilizar EPI Inspeccionar local a ser trabalhado Isolar área para manutenção e limpeza Operar equipamentos Promover abertura e fechamento do prédio da prefeitura nos horários habituais e nos dias de sessão extraordinária Fiscalizar a utilização de aparelhos de ar condicionados, equipamentos, ventiladores e lâmpadas, desligando-os quando não estiverem sendo utilizados Submeter-se a cursos de capacitação e qualificação Exercer outras atividades correlatas ao cargo Atender ao telefone e à recepção na ausência do titular.</p> <p>CONDIÇÕES DE TRABALHO: Carga horária: 40 horas semanais; Especial: o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público, no balcão do prédio da instituição, e eventos em outros órgãos da administração da prefeitura.</p> <p>REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO: Nível de Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto; Habilitação funcional: ter boa aptidão física e boa higiene corporal Ter idade mínima de 18 anos.</p> <p>FORMA DE RECRUTAMENTO: concurso público</p> <p>COMPETÊNCIAS PESSOAIS:</p> <p>Manter-se disciplinado; Cuidar da aparência e higiene pessoal; Saber contornar situações adversas no seu ambiente de trabalho; Demonstrar cordialidade; Cultivar a sensibilidade; Cultivar ética profissional; Manter-se dinâmico; Demonstrar paciência; Demonstrar educação; Participar de treinamentos e cursos; Saber lidar com estresse; Manter-se atualizado; Discriminar sabores, odores e cores; Ler periódicos e jornais relativos à área;</p>
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste

		<p>Demonstrar capacidade de organização; Manter-se atento no trabalho; Demonstrar discrição no trabalho; Sugerir melhorias; Manter equilíbrio emocional; Demonstrar habilidades básicas em informática (interesse de evolução); Desenvolver conhecimento técnico da área; Demonstrar criatividade; Ouvir atentamente (saber ouvir)</p>
20	BOLSISTA	Prestarão as atividades nas diversas áreas vinculadas a Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste.
21	ESTAGIÁRIO	Prestarão as atividades nas diversas áreas vinculadas a Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste.



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste

ANEXO V
MODELO

PROCURAÇÃO

Eu (nome completo) _____;
(nacionalidade) _____;
(estado civil) _____; (profissão) _____; nascido(a)
em _____; portador(a) da Cédula de Identidade RG nº
_____ e do CPF nº _____; residente na
Rua/Av. _____; nº _____; Bairro
_____; Cidade de _____
Estado _____; CEP _____; Telefone nº _____;
NOMEIO E CONSTITUO MEU BASTANTE PROCURADOR(A) o(a) senhor(a) (nome
completo) _____; (nacionalidade)
_____; (estado civil) _____;
(profissão) _____; nascido(a) em _____; portador(a)
da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº
_____; residente na
Rua/Av. _____; nº _____; Bairro
_____; Cidade de _____
Estado _____; CEP _____; Telefone nº _____;
para o fim específico de _____

- Processo Seletivo Simplificado nº 01/2019 da Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste -
MT.

_____ de _____ de _____.

Assinatura do (a) requerente _____

Obs.: _____



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste

ANEXO VI
MODELO

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA INSCRIÇÃO

Eu (nome completo) _____;
(nacionalidade) _____;
(estado civil) _____; (profissão) _____; nascido(a)
em _____; portador(a) da Cédula de Identidade RG nº
_____ e do CPF nº _____; residente na
Rua/Av. _____; nº _____; Bairro
_____; Cidade de _____
Estado _____; CEP _____; Telefone nº _____;

venho por meio deste **REQUERER** isenção da taxa de inscrição com base no seguinte
item do Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2019 : () 6.1.6; I ()
6.1.6;II () 6.1.6 III

Descrever o motivo assinalado:

.....
.....

Em anexo cópias dos documentos exigidos no item 6.1.7

(CIDADE) _____; ____ (dia) ____ de _____ (mês) _____
de 2019.

Assinatura do (a) requerente _____

Obs.: Assinatura tem que estar idêntica ao documento de identificação do candidato



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste

ANEXO VII
Processo Seletivo Simplificado nº 01/2019
MODELO

INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Nome do Candidato:

Cargo:

N. da Inscrição: _____

O Candidato supracitado vem através deste interpor recurso ao:

() Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2019 da Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste – MT.

() Edital Complementar n. ____/____, do Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2019 da Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste – MT.

() Outros: _____.

Justificativa do Recurso:

_____ ; ____ de _____ de _____.

Assinatura Candidato

Obs. Assinatura esta idêntica ao documento de identificação do candidato