



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA

GESTÃO 2017 – 2020
CNPJ 37.465.143/0001 - 89

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019

O **PREFEITO MUNICIPAL**, Excelentíssimo Senhor **VALTUIR CANDIDO DA SILVA**, no uso de suas atribuições legais e na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, Lei Municipal nº 017/2017, nº 496/2015, Nº 608/2019, 611/2019 em conjunto com a **COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO**, nomeada pela Portaria nº 106/2019, de 13 de novembro de 2019, mediante as condições estipuladas neste Edital e demais disposições legais aplicáveis, **TORNA PÚBLICO**, aos interessados, que estarão abertas as inscrições para o **CONCURSO PÚBLICO** para Admissão de Pessoal, cujos candidatos aprovados no presente concurso público, ficarão vinculados ao Regime Geral de Previdência Social.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O **CONCURSO PÚBLICO**, a que se refere o presente edital será organizado e executado pela **MÉTODO E SOLUÇÕES EDUCACIONAIS LTDA**, com supervisão dos membros da Comissão de Organização do Concurso nomeada através da Portaria nº 106/2019.

1.1.1. O Concurso Público destina-se ao preenchimento de vagas e formação de Cadastro Reservas-CR.

1.1.2. As informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos, não serão fornecidas por telefones ou e-mail. Devendo o candidato, observar as formas de divulgação estabelecidas neste edital e demais publicações nos endereços eletrônicos www.metodoesolucoes.com.br, www.altoboavista.mt.gov.br e <https://diariomunicipal.org/mt/amm/>.

CÓDIGO	Nº DE VAGAS	CARGO	ESCOLARIDADE	SALÁRIO BASE	CARGA HORÁRIA SEMANAL
001	08	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	FUNDAMENTAL INCOMPLETO	998,00	40 HORAS
002	01	BORRACHEIRO	FUNDAMENTAL	998,00	40 HORAS
003	04	GARI	FUNDAMENTAL INCOMPLETO	998,00	40 HORAS
004	07	GUARDA	FUNDAMENTAL INCOMPLETO	998,00	40 HORAS
005	01	LAVADOR DE VEICULOS	FUNDAMENTAL	998,00	40 HORAS
006	01	MECANICO	FUNDAMENTAL INCOMPLETO CNH A/B	1.215,46	40 HORAS
007	03	MONITOR TRANSPORTE ESCOLAR	FUNDAMENTAL	1.128,66	40 HORAS
008	01	MOTORISTA I	FUNDAMENTAL CNH A/C	1.012,89	40 HORAS
009	01	MOTORISTA II (VEÍCULOS PESADOS)	FUNDAMENTAL CNH D	1.128,66	40 HORAS



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA

GESTÃO 2017 – 2020
CNPJ 37.465.143/0001 - 89

010	01	OPERADOR MAQUINA PESADA (RETRO- ESCAVADEIRA)	FUNDAMENTAL INCOMPLETO	1.446,98	40 HORAS
011	01	PEDREIRO	FUNDAMENTAL INCOMPLETO	3.000,00	40 HORAS
012	03	TRATORISTA	FUNDAMENTAL INCOMPLETO	1.012,89	40 HORAS
013	03	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	MEDIO	1.302,30	40 HORAS
014	01	ATENDENTE DE CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	MEDIO	1.012,89	40 HORAS
015	01	ELETRICISTA	MEDIO	1.012,89	40 HORAS
016	02	FACILITADOR DE OFICINAS	MEDIO	1.302,29	40 HORAS
017	02	FISCAL DE VIGILANCIA SANITARIA	MEDIO	1.012,85	40 HORAS
018	04	ORIENTADOR SOCIAL	MEDIO	1.485,40	40 HORAS
019	05	RECEPCIONISTA	MEDIO	1.215,46	40 HORAS
020	01	TECNICO EM ENFERMAGEM	MEDIO	1.765,32	40 HORAS
021	01	TECNICO EM RADIOLOGIA	MEDIO	1.765,32	40 HORAS
022	01	ASSISTENTE SOCIAL	SUPERIOR	3.472,80	30 HORAS
023	03	ENFERMEIRO PLANTONISTA	SUPERIOR	2.300,50	45 HORAS
024	01	ENGENHEIRO AGRONOMO	SUPERIOR	2.200,00	20 HORAS
025	01	ENGENHEIRO CIVIL	SUPERIOR	3.600,00	20 HORAS
026	01	FAMACEUTICO/BIOQUIMICO	SUPERIOR	4.870,20	40 HORAS
027	02	MEDICO CLINICO GERAL	SUPERIOR	15.456,59	40 HORAS
028	01	MEDICO VETERINARIO	SUPERIOR	2.200,00	20 HORAS
029	01	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FISICA	SUPERIOR	3.391,55	30 HORAS



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA
GESTÃO 2017 – 2020
CNPJ 37.465.143/0001 - 89

030	01	PROFESSOR DE MATEMATICA	SUPERIOR	3.391,55	30 HORAS
-----	----	-------------------------	----------	----------	----------

2.1. As descrições de cada cargo encontram-se no Anexo I.

3. DAS INSCRIÇÕES.

3.1. As inscrições ficarão abertas entre às 00:01 horas do dia **12 de dezembro de 2019** até às 23 horas e 59 minutos (horário oficial de Brasília) do dia **10 de janeiro de 2020**, através do endereço eletrônico www.metodoesolucoes.com.br.

3.2. As inscrições serão realizadas somente via internet no endereço eletrônico www.metodoesolucoes.com.br, durante o período das inscrições, através dos links correlatos ao Concurso Público, conforme o procedimento estabelecido abaixo:

3.2.1. a) Ler atentamente este Edital e seus anexos, certificando-se que possui todos os requisitos exigidos para investidura no cargo.

b) Preencher corretamente o formulário eletrônico de inscrição e confirmar a transmissão dos dados pela Internet.

3.2.2. O vencimento do pagamento das inscrições para ter sua validade, será até o dia **13/01/2020**.

3.2.2.1. O valor da taxa de inscrição será a seguinte:

Nível Superior	R\$ 120,00 (cento e vinte reais)
Nível Médio e Técnico	R\$ 80,00 (oitenta reais)
Nível Fundamental completo e incompleto	R\$ 60,00 (sessenta reais)

3.2.3. O boleto bancário com vencimento até o dia **13/01/2020**, será gerado no ato da inscrição;

3.2.4. As inscrições somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do boleto.

3.2.5. A empresa Método e Soluções Educacionais LTDA não se responsabiliza por solicitações e inscrições via internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitam a transferência de dados.

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

3.2.7. O descumprimento das instruções via internet implicará a não efetivação da inscrição.

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

3.2.9. Ao inscrever-se no Concurso Público é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas.

3.2.10. As informações prestadas no formulário de inscrição via internet serão de inteira responsabilidade do candidato.

3.2.11. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargo.

3.2.11.1. O candidato poderá realizar apenas uma inscrição;

3.2.11.2. Haverá devolução da importância paga a título de taxa de inscrição nos seguintes casos: não realização, suspensão ou anulação do Concurso Público.

3.2.12. Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, transferência de conta corrente, Doc, ordem de pagamento, condicionais ou extemporâneas, ou por qualquer outra via que não as especificadas neste edital.

4. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

4.2. O candidato classificado no Concurso Público de que trata este edital só poderá ser admitido no cargo se atendidas às seguintes exigências:



- 4.3. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou português amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do artigo 12, §1º da Constituição Federal;
- 4.4. Estar em gozo de direitos políticos;
- 4.5. Estar em dia com as obrigações eleitorais, documentado com os últimos comprovantes de votação ou certidão da Justiça Eleitoral;
- 4.6. Apresentar Certificado de Reservista ou Certificado de Dispensa de Incorporação, em caso de candidato no sexo masculino;
- 4.7. Ter idade mínima de 18 anos, à época da nomeação;
- 4.8. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, avaliada por perito médico indicado pelo município;
- 4.9. Não estar afastado junto ao INSS, na data limite para admissão, por motivo de doença ou acidente de trabalho;
- 4.10. Apresentar documentação comprobatória dos requisitos mínimos exigidos conforme **Anexo IV**;
- 4.11. Apresentar outros documentos que se fizer necessários, a época da nomeação, de acordo com a legislação em vigor;
- 4.12. Não registrar antecedentes criminais por sentença judicial transitada em julgado;
- 4.13. Não receber remuneração de cargo ou função pública, ressalvados os casos de acúmulo previstos na Constituição Federal.

5. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 5.1. Terão direito à isenção da taxa de inscrição os candidatos que se encontrarem desempregados ou que perceberem até um salário-mínimo e meio, os inscritos no Cadastro Único- CadÚnico – para famílias de baixa renda, que serve de base para os programas sociais do Governo Federal, até a data de publicação do Edital de abertura do certame, ou ainda que for doador regular de sangue poderá usufruir o benefício da isenção de pagamento da taxa de inscrição, amparado na Lei Estadual n.º 6.156, de 28 de dezembro de 1992, alterada pela Lei Estadual n.º 8.795, de 07 de janeiro de 2008, ou na Lei Estadual n.º 7.713, de 11 de setembro de 2002.
- 5.2. Os maiores de 60 anos na forma Lei, completados até a data de publicação do Edital de abertura do certame;
- 5.3. Os portadores de necessidade especiais (também denominada pessoa com deficiência – PcD);
- 5.4. Os candidatos com direito a isenção deverão observar os seguintes procedimentos no ato da inscrição:
 - 5.4.1. Realizar a inscrição e no ato da inscrição selecionar a opção **“pedido de isenção”**.
 - 5.4.2. Anexar no próprio site no ato da inscrição os seguintes documentos:
 - 5.4.2.1. Para candidato desempregado, cópia da página de identificação (frente e verso) da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, contendo número e série, bem como fotocópia de todas as folhas de contrato de trabalho que identifiquem a data de admissão e a data de saída, assim como a folha subsequente em branco;
 - 5.4.2.2. Para candidato que receba até um salário mínimo e meio, fotocópia da página de identificação (frente e verso) da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, contendo número e série, bem como fotocópia de todas as folhas de contrato de trabalho que identifiquem a data de admissão e o valor da remuneração e a folha subsequente em branco ou fotocópia do contracheque (holerite) referente aos dois últimos meses que antecedem a publicação do presente edital.
- 5.5. Para os inscritos no Cadastro Único - CadÚnico – destinado a famílias de baixa renda, que serve de base para os programas sociais do Governo Federal, basta inserir o número do cadastro, que o sistema automaticamente buscará os dados no CadÚnico.



- 5.6. A comprovação de doadores de sangue deverá ser feita por meio de documento comprobatório padronizado (declaração de regularidade) de sua condição de doador regular, expedido por banco de sangue público ou privado (autorizado pelo poder público), em que faz a doação, constando no mínimo três doações no período de doze meses, anteriores a publicação do deste edital.
- 5.7. A comprovação dos Portadores de necessidade especiais, deverá ser mediante apresentação de Laudo Médico Pericial, na forma do Decreto Federal nº 3.298/1999.
- 5.8. O requerimento de isenção de taxa de inscrição conforme mencionado no item 5 estará disponível, somente pelo site www.metodoesolucoes.com.br, no período **entre 12 e 13 de dezembro de 2019**.
- 5.9. A relação dos pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição, contendo o número da inscrição, nome do candidato, cargo para o qual se inscreveu será publicada no dia **20 de dezembro de 2019**, na página da empresa organizadora do certame, www.metodoesolucoes.com.br, no Diário Oficial de AMM <https://diariomunicipal.org/mt/amm/>, e no site www.altoboavista.mt.gov.br da Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista/MT.
- 5.10. Não serão aceitos, documentos de solicitação de isenção fora da data estipulada no item 5.8.
- 5.11. Após a data estipulada neste edital, o campo para anexar os documentos será desabilitado.
- 5.12. O candidato que teve seu pedido de isenção de pagamento de taxa de inscrição indeferido, poderá participar do presente certame, desde que efetue, até o último dia das inscrições, o pagamento da taxa e siga todas as demais determinações deste edital.
- 5.13. O candidato que não concordar com resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição, poderá requerer, revisão da análise documental apresentada, afim de comprovação para garantir o direito, mediante pedido fundamentado no prazo de **23 a 24 de dezembro de 2019**. O mesmo deverá ser feito através do site www.metodoesolucoes.com.br, no campo "recurso", utilizando login e senha do candidato, seguindo as orientações contidas no site.
- 5.14. A divulgação de resultados das impugnações das isenções de taxas será publicada no dia **02 de janeiro de 2020**.

6. DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS - PNE

- 6.1. As pessoas PNE que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultados no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal é assegurada o direito de inscrição para o cargo em Concurso Público, desde que o exercício do cargo seja compatível com a deficiência de que são portadoras.
- 6.1.1. Em obediência ao disposto artigo 37, §1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7.853/89, fica reservado aos Portadores de Necessidades Especiais 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas para cada cargo.
- a) se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), este poderá ser desprezado, não se reservando vagas para pessoas com necessidades especiais;
- b) se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), este será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas a pessoas portadoras de necessidades especiais seja igual ao número inteiro subsequente.
- 6.1.2. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a PNE, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância na ordem classificatória.
- 6.1.3. Consideram-se pessoas PNE aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº3.298/99.
- 6.1.4. As pessoas PNE, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº3.298/99, particularmente no seu artigo 40, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e ao local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no artigo 40, §§1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através da ficha de inscrição especial.



6.1.5. As pessoas portadoras de necessidades especiais, após a realização da sua inscrição, deverão encaminhar via SEDEX, com aviso de recebimento (AR), envelope identificado com os dizeres: CONCURSO PÚBLICO – PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA/LAUDO MÉDICO, à empresa Método e Soluções Educacionais LTDA, localizada à Avenida André Antônio Maggi, 487, Edifício Concorde, 7º andar, sala 705, Bairro Jardim Eldorado, CEP 78048250 – Cuiabá/Mato Grosso, até o dia **02 de janeiro de 2020**, devendo anexar ao pedido um atestado médico recente informando a espécie e o grau ou nível de deficiência da qual é portador.

6.1.6. Serão indeferidas as inscrições na condição especial PNE, dos candidatados que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente edital e no respectivo laudo médico.

6.1.7. As deficiências visuais (amblíopes) serão oferecidas provas amplificadas, com tamanho e letra correspondente ao corpo 24.

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

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

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

7. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

7.1. O Concurso Público será de provas objetivas e títulos.

7.1.1. A duração da prova será de até 4 h (quatro horas), já incluída o tempo para preenchimento da folha de respostas.

7.1.2. O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta minutos), munido de um dos seguintes documentos originais: Cédula de identidade- RG; Carteira de Ordem ou Conselho de Classe; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado Militar; Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei Federal nº 9.503/1997 (com foto); Passaporte.

7.1.3. Os documentos citados no subitem 7.1.2 somente serão aceitos se neles houver a foto do candidato.

8. DAS PROVAS OBJETIVAS

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

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

8.3. Durante as provas não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie, utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, BIP, WALKMAN ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas. Os aparelhos celulares deverão ser desligados na presença de um fiscal de sala, colocados em embalagens e lacradas; no caso de candidatos (as) que estiverem portando bolsas, estas serão alocadas em local apropriado, a empresa não se responsabiliza pelos pertences do candidato durante a prova.

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

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



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA
GESTÃO 2017 – 2020
CNPJ 37.465.143/0001 - 89

8.6. Será também eliminado do Concurso Público, o candidato que incorrer nas seguintes situações: deixar o local de realização da prova sem a devida autorização; tratar com falta de respeito os examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes; proceder de forma a tumultuar a realização das provas; estabelecer comunicação com os outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio; usar de meios ilícitos para obter vantagens para si ou para outros; deixar de atender as normas contidas no caderno de provas e às demais orientações expedidas pela organização do Concurso Público, se recusar a ficar, no caso dos últimos três candidatos a terminarem a prova.

8.6. As respostas das provas escritas serão manuscritas, com utilização de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, indelével, fabricada em material transparente, em letra legível, vedado o uso de líquido corretor de texto ou de caneta hidrográfica fluorescente. As respostas deverão ser assinaladas (preenchidas), pelo candidato, na folha de respostas.

8.7. A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal.

8.8. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que tenha mais de uma resposta, ainda que uma delas esteja correta. Em nenhuma hipótese haverá substituição da folha de resposta por erro do candidato.

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

8.10. O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 1h (uma hora) do horário previsto para o início das mesmas e constantes do presente edital, devendo entregar ao fiscal da sala a respectiva folha de respostas.

8.11. O candidato poderá levar o caderno de provas após decorridos 3h (três horas) do início da prova;

8.12. O candidato que se ausentar antes do prazo determinado no item anterior, não terá direito a reaver o caderno de provas.

9. AS PROVAS OBJETIVAS SERÃO ELABORADAS NA SEGUINTE FORMA:

9.1. Cargo de nível superior- NOTA DE CORTE 50%

9.2.1. Prova objetiva com 40 questões.

Matéria	Nº de Questões	Peso	Valor Total
Conhecimentos Específico	20	3	60
Língua Portuguesa e Interpretação de Texto	10	2	20
Conhecimentos Gerais	05	2	10
Matemática e Lógica	05	2	10

9.3. Cargo de nível médio / técnico NOTA DE CORTE 50%

9.3.1. Prova objetiva com 30 questões.

Matéria	Nº de Questões	Peso	Valor Total
Conhecimentos Específico	10	5	50
Língua Portuguesa e Interpretação de Texto	10	3	30
Conhecimentos Gerais	05	2	10
Matemática e Lógica	05	2	10



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA
GESTÃO 2017 – 2020
CNPJ 37.465.143/0001 - 89

9.4. Cargo de nível médio NOTA DE CORTE 50%

9.4.1. Prova objetiva com 30 questões.

Matéria	Nº de Questões	Peso	Valor Total
Conhecimentos Gerais	10	3	30
Língua Portuguesa	10	4	40
Matemática	10	3	30

9.5. Cargo de nível fundamental completo e incompleto - NOTA DE CORTE 50%

9.5.1. Prova objetiva com 20 questões.

Matéria	Nº de Questões	Peso	Valor Total
Matemática e Lógica	05	5	25
Língua Portuguesa	10	5	50
Conhecimentos Gerais	05	5	25

9.6. Os conteúdos Programáticos das provas estão descritos no Anexo II deste edital.

10. DAS PROVAS DE TÍTULOS PARA O NÍVEL SUPERIOR:

10.1. A prova de títulos será para os candidatos à vaga de Nível Superior.

10.2. Os documentos relativos aos títulos, para os cargos de nível médio e nível superior, deverão ser entregues, EXCLUSIVA e IMPRETERIVELMENTE, no dia da aplicação das provas objetivas ao fiscal da sala de provas.

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

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

10.5. Não serão analisados, sendo automaticamente desconsiderados, os envelopes que estiverem em desacordo com os itens 10.3 e 10.4 deste edital.

10.6. Não deverão ser enviados DOCUMENTOS ORIGINAIS.

10.7. Serão aceitos como documentos, os títulos que forem representados por diplomas e certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por instituições reconhecidas pelo MEC – Ministério de Educação ou em conformidade com a legislação educacional, em papel timbrado e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

10.8. Os documentos e títulos que forem representados por declarações, certidões, atestados, e outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso, deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau, bem como deverão ser expedidos por instituição reconhecida pelo MEC – Ministério da Educação ou em conformidade com a legislação educacional, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

10.9. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

10.10. É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de títulos.

10.11. Não serão aceitos entregas ou substituições posteriores ao período determinado, bem como, títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste capítulo.

10.12. A pontuação da documentação de títulos se limitará ao valor máximo de 2,0 (dois) pontos.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA
GESTÃO 2017 – 2020
CNPJ 37.465.143/0001 - 89

- 10.13. No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.
10.14. Somente poderá ser apresentado 1 (um) título, sendo pontuado o de maior grau.
10.15. A prova de títulos terá caráter classificatório.
10.16. As cópias autenticadas dos documentos entregues, não serão devolvidas e farão parte integrante da documentação do Concurso Público.
10.17. Serão considerados títulos, somente os constantes na tabela a seguir:

TÍTULO	VALOR UNITÁRIO	COMPROVANTE
Doutorado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada a área do cargo pretendido.	2,0	Cópia autenticada do diploma, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação – MEC, ou declaração de conclusão de curso, acompanhada da cópia autenticada do respectivo histórico escolar.
Mestrado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada a área do cargo pretendido.	1,0	Cópia autenticada do diploma, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação – MEC, ou declaração de conclusão de curso, acompanhada da cópia autenticada do respectivo histórico escolar.
Pós-Graduação “lato sensu” (especialização), concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à área do cargo pretendido.	0,5	Cópia autenticada do diploma, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação – MEC, ou declaração de conclusão de curso, acompanhada da cópia autenticada do respectivo histórico escolar.

11- DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1. Na classificação final entre candidatos, com igual número de pontos, serão fatores de desempate os seguintes:

- Maior número de acertos na prova de conhecimentos específicos para o nível superior;
- Maior número de acertos na prova de língua portuguesa para o nível fundamental e médio.

11.2. Persistindo o empate após a aplicação dos critérios descritos no item 13.1, será utilizado o critério de idade para o desempate na seguinte ordem:

- Candidato com idade superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2004, entre si e frente aos demais, sendo que será dada a preferência aos de idade mais elevada.
- Persistindo o empate, terá preferência o candidato que tiver mais idade considerado o horário de nascimento.

12- DIVULGAÇÃO DO GABARITO

12.1. O gabarito da prova será divulgado no primeiro dia útil após a realização da referida prova, a partir das 17h, mediante edital afixado na sede do da Prefeitura Municipal, disponibilizado no site da empresa organizadora do certame, www.metodoesolucoes.com.br, no Diário da AMM, <https://diariomunicipal.org/mt/amm/> e no site www.altoboavista.mt.gov.br da Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista/MT.

13-DOS RECURSOS

13.1. Caberá recurso à Comissão Examinadora do Concurso Público contra:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA
GESTÃO 2017 – 2020
CNPJ 37.465.143/0001 - 89

- a) Omissões ou erros materiais, verificado nas etapas de publicação de edital de abertura;
- b) Divulgação das listas de solicitação de isenção da taxa de inscrição, deferida ou indeferida;
- c) Divulgação das listas de candidatos inscritos, deferidos e indeferidos;
- d) Publicação dos gabaritos preliminares de provas;
- e) Publicação do resultado da prova de Títulos;
- f) Divulgação do resultado preliminar do Concurso Público.

13.2. O prazo para interpor recurso é de 2 dias úteis, a contar do dia subsequente a publicação da respectiva etapa.

13.3. O pedido de recurso deverá ser encaminhado via internet, junto ao endereço eletrônico www.metodoesolucoes.com.br, campo específico RECURSO, em login do candidato, com as seguintes especificações:

- a) A questão controversa de objeto, de forma individualizada;
- b) A fundamentação e embasamento, com as devidas razões do recurso.

13.4. Quanto aos recursos contra questões da prova e gabarito preliminar, deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de sua desconsideração e os mesmos deverão conter indicação do número da questão, da prova e anexar cópia da bibliografia mencionada também sob pena de sua desconsideração.

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

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

13.7. Os resultados dos recursos interpostos serão publicados no site da empresa organizadora do certame, www.metodosolucoes.com.br, no Diário da AMM- <https://diariomunicipal.org/mt/amm/> e no site www.altoboavista.mt.gov.br da Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista/MT.

14. DO RESULTADO FINAL

14.1. O resultado final do Concurso Público está previsto para ser divulgado até o dia **13/03/2020**, a partir das 17h, mediante edital, publicado no site da empresa organizadora do certame, www.metodoesolucoes.com.br, no Diário Oficial da AMM- <https://diariomunicipal.org/mt/amm/> e no site www.altoboavista.mt.gov.br, da Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista/MT.

15. DO REGIME JURÍDICO DE TRABALHO E DO REGIME PREVIDENCIÁRIO

15.1. As contratações dos candidatos aprovados neste Concurso Público terão Regime Geral de Previdência Social.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público, estabelecidas no presente edital e na legislação vigente;

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

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

16.4. Após 120 (cento e vinte) dias da divulgação oficial do Concurso Público, as folhas de respostas serão incineradas e mantidas em arquivos eletrônicos, com cópia de segurança pelo prazo de 05 anos;



16.5. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, telefone de contato e e-mail, junto ao órgão realizador, após o resultado final;

16.6. A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente a ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito a nomeação. Apesar das vagas existentes, os aprovados serão chamados conforme as demandas e necessidades locais, a critério da Administração;

16.7. Ficam impedidos de participar do certame os sócios da Método Soluções Educacionais LTDA, ou aqueles que possuam relação de parentesco disciplinadas nos artigos 1591 a 1595 do novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificando posteriormente a homologação do candidato, será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis;

16.8. Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por perito médico especialmente designado pela Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista/MT, e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos, anexo IV;

16.9. Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos neste edital, serão resolvidos em comum pela comissão organizadora do Concurso Público e a empresa Método Soluções Educacionais LTDA;

16.10. Os vencimentos constantes no presente neste edital, são referentes ao da data do presente edital;

16.11. O Cronograma da execução do presente Concurso Público, encontra-se no Anexo III;

16.12. O presente Concurso Público terá prazo de validade de 1 (um) anos, podendo ser prorrogado apenas uma vez, por igual período, conforme artigo 37, III, da Constituição Federal de 1988.

17. DA NOMEAÇÃO

17.1. O processo de nomeação de candidatos aprovados no Concurso Público será efetivado, observando-se os dispositivos da legislação vigente.

17.2. Os candidatos aprovados neste Concurso Público serão convocados através de edital, publicado no Diário Oficial do Estado, para a entrega dos comprovantes dos requisitos exigidos para provimento do cargo pleiteado, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

17.3. A convocação dos candidatos aprovados processar-se-á de acordo com a lista geral de classificação e com as necessidades da Administração Municipal de Alto Boa Vista/MT, não havendo obrigatoriedade do preenchimento imediato de qualquer uma das vagas oferecidas.

17.4. A convocação dos candidatos portadores de necessidades especiais aprovados entre os quatro primeiros colocados, sua convocação obedecerá à ordem geral de classificação;

17.5. A nomeação de candidatos que se apresentarem e comprovarem os requisitos exigidos serão efetivados por ato do Prefeito Municipal de ALTO BOA VISTA/MT.

17.6. Para efeito de contratação, o candidato aprovado, classificado e convocado **FICARÁ SUJEITO À APROVAÇÃO EM EXAME MÉDICO PERICIAL, para tanto o mesmo deve apresentar atestado de aptidão mental (expedido por médico psiquiatra), atestado de saúde física e o resultado dos seguintes exames:**

Exames:

a) RX Coluna Lombar;

b) RX Tórax;

c) Hemograma Completo;

d) VDRL;

e) Reação de Machado Guerreiro;

f) Glicemia.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
Alto Boa Vista/MT, 10 de dezembro de 2019.

Valtuir Candido da Silva
Prefeito



ANEXO I
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

PRÉ REQUISITO: Nível Fundamental Incompleto e estar apto fisicamente para o desempenho dos serviços requisitados.

ATIVIDADE/COMPETÊNCIA/HERARQUIA:

- Executar trabalhos de limpeza de natureza auxiliar e conservação em geral, nas dependências internas e externas da unidade, bem como, serviços de entrega recebimento confecção e atendimento utilizando os materiais instrumentos adequados e rotinas previamente definidas;
- Efetuar a limpeza e conservação de ontem filhos móveis equipamento em geral para mantê-los em condições de uso;
- Executar atividades de copeira;
- Auxiliar na remoção de móveis equipamentos;
- Separar os materiais recicláveis para descarte vidraria, papéis, lixos laboratoriais;
- Atender o telefone, anotar e transmitir informações, recados bem como, receber separar e entregar correspondências papéis, jornais e outros materiais;
- Reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas e sabonetes;
- Controlar o estoque e sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação;
- Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de bio segurança e ou segurança do trabalho;
- Zelar pela guarda conservação manutenção e limpeza dos equipamentos instrumentos e materiais utilizados bem como do local de trabalho;
- Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais previamente do seu local de trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas conforme necessidade o critério do seu superior.

BORRACHEIRO

PRÉ-REQUISITO: Ensino Fundamental Completo.

ATIVIDADE/COMPETÊNCIA/HERARQUIA:

- Executar serviços de troca, reposição, conserto, montagem e desmontagem de pneus, câmaras e assemelhados que a função recomendar e lhe for determinado pela chefia;
- Auxiliar na lavagem em geral dos veículos e equipamentos;
- Fiscalização da vida útil dos pneus com sugestões de recapagens, calibragem e outros assemelhados;
- Prestar socorro a frota municipal;
- Auxiliar no transporte do equipamento necessário para a atividade;
- Zelar pela limpeza e pela manutenção, incluindo a necessária lubrificação, dos veículos e equipamentos da frota municipal.
- Realizar a manutenção do ambiente de trabalho mantendo-o limpo e organizado, utilizando os locais apropriados para descarte;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidades ou a critério de seu superior.



GARI

PRÉ-REQUISITO: Nível Fundamental Incompleto e estar apto fisicamente para o desempenho dos serviços requisitados.

ATIVIDADE/COMPETÊNCIA/HERARQUIA:

- Realizar trabalhos voltados para limpeza e coleta de lixo urbano e rural;
- Trabalhar como zelador (a) quanto a necessidade de manutenção em geral, conforme a necessidade da Secretaria.
- Auxiliar nos serviços diversos quando tiver ocioso;
- Executar trabalhos de limpeza de natureza auxiliar e conservação em geral nas dependências internas e externas da Unidade, bem como serviços limpeza nas ruas e avenidas e terrenos públicos.
- Executar trabalhos de pintura de meio fio e poda de arvores e coleta de galhos nos espaços públicos.
- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.
- Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho.
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu de seu superior.
- Executar outras tarefas correlatas

GUARDA:

PRÉ REQUISITO: Nível Fundamental incompleto e estar apto fisicamente para o desempenho dos serviços requisitados.

ATIVIDADE/COMPETÊNCIA/HERARQUIA:

- Executar atividades no campo da segurança nas dependências dos órgãos da Prefeitura Municipal e respectivas áreas;
- Realizar trabalhos de guarda diurno e noturno;
- Controle da entrada e saída de pessoas e volumes;
- Atender as normas de segurança e higiene do trabalho;
- Prestar informações quando solicitada;
- Comunicar à chefia qualquer irregularidade ocorrida que tenha notado e/ou presenciado no trabalho.
- Promover a vigilância, percorrendo sistematicamente sua área de atuação e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entradas de pessoas estranhas e outras anormalidades;
- Executar outras tarefas correlatas.

LAVADOR DE VEÍCULOS

PRÉ-REQUISITO: Ensino Fundamental Completo,

ATIVIDADE/COMPETÊNCIA/HERARQUIA:

- Lavar os veículos e maquinários existentes, (pequenos, médios e de grande porte);
- Efetuar limpeza geral em veículos e maquinários;
- Desengravar veículos e equipamentos;
- Manobrar veículos dentro do pátio interno;



- Efetuar diluição dos produtos de forma eficaz aplicando o rendimento sugerido;
- Responsável pela manutenção da pintura e garantia do serviço prestado;
- Realizar a manutenção do ambiente de trabalho mantendo-o limpo e organizado, utilizando os locais apropriados para descarte;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidades ou a critério de seu superior.

MECÂNICO

PRÉ-REQUISITO: Nível Fundamental Incompleto e possuir carteira de habilitação A/B, inclusive experiência comprovada na área de atuação.

ATIVIDADE/COMPETÊNCIA/HERARQUIA:

- Examinar a máquina ou equipamento inspecionando-os para determinar os defeitos e anormalidades do funcionamento;
- Orientar e executar serviços de manutenção mecânica corretiva e preventiva em veículos leves e pesados, máquinas, motores e equipamentos; reparar defeitos, substituindo peças, fazendo ajustes, regulares e lubrificação, segundo orientação de fábrica;
- Fazer o desmonte, limpeza e montagem do motor, órgãos de transmissão, diferencial e outras partes;
- Providenciar o recondicionamento do equipamento elétrico, o alinhamento da direção e regulagem dos faróis do veículo;
- Retirar forros, cintos, revestimento e carpete e providenciar seu reparo ou manutenção;
- Efetuar ajustes, reparos, reformas e manutenção, peças ferramentas e mão-de-obra necessária;
- Identificar e prescrever necessidades de serviços de terceiros, mediante relatório escrito e assinado, encaminhado a chefia imediata;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Zelar pela limpeza, conservação e manutenção dos aparelhos, ferramentas e ambientes de trabalho;
- Atuar na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.
- Executar outras tarefas correlatas.

MONITOR TRANSPORTE ESCOLAR

PRÉ REQUISITO: Ensino Fundamental Completo.

ATIVIDADE/COMPETÊNCIA/HERARQUIA:

- Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios;
- Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar;
- Orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança;
- Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela;
- Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto;
- Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local;



- Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes;
- Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque;
- Verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos;
- Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares;
- Ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos;
- Executar tarefas afins;
- Tratar os alunos com urbanidade e respeito, comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos;
- Ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos.
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

MOTORISTA I (VEÍCULOS LEVES)

PRÉ-REQUISITO: Ensino Fundamental Completo e possuir carteira de habilitação A/C, inclusive experiência comprovada na área de atuação.

ATIVIDADE/COMPETÊNCIA/HERARQUIA:

- Dirigir veículos leves, para o transporte de pessoas e materiais;
- Realizar viagens para outras localidades segundo ordens superiores e atendendo às necessidades dos serviços, de acordo com o cronograma estabelecido;
- Verificar, diariamente, o estado do veículo, vistoriando pneus, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamentos;
- Zelar pela guarda, conservação e limpeza do veículo para que seja mantido em condições regulares de funcionamentos;
- Participar de cursos de aperfeiçoamento voltados para a área de atuação oferecida pela administração;
- Executar outras tarefas correlatas.

MOTORISTA II (VEÍCULOS PESADOS)

PRÉ REQUISITO: Nível Ensino Fundamental e possuir carteira de habilitação “D” adequada ao cargo e curso de direção defensiva – (MOPE), (Transporte de Passageiro) e (Transporte Escolar), inclusive experiência comprovada na área de atuação.

ATIVIDADE/COMPETÊNCIA/HERARQUIA:

- Dirigir veículos pesado ou leves, para o transporte de pessoas e materiais;
- Verificar, diariamente, o estado do veículo, vistoriando pneus, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamentos;
- Zelar pela guarda, conservação e limpeza do veículo para que seja mantido em condições regulares de funcionamentos;
- Participar de cursos de aperfeiçoamento voltados para a área de atuação oferecida pela administração;
- Executar outras tarefas correlatas.



OPERADOR MÁQUINA PESADA (RETRO- ESCAVADEIRA)

PRÉ-REQUISITO: Nível Fundamental Incompleto e possuir carteira de habilitação adequada ao cargo, inclusive experiência comprovada na área de atuação.

ATIVIDADE/COMPETÊNCIA/HERARQUIA:

- Operar máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e equipamentos móveis, para a execução de tarefas segundo ordens superiores e atendendo as necessidades dos serviços, de acordo com o cronograma pré-estabelecidos;
- Verificar, diariamente, o estado da máquina, vistoriando pneus, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamentos;
- Zelar pela guarda, conservação e limpeza do veículo para que seja mantido em condições regulares de funcionamentos;
- Participar de cursos de aperfeiçoamento voltados para a área de atuação oferecida pela administração;
- Operar veículos motorizados, especiais, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeira, tratores de esteira, patrôas (moto niveladora), carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e outros;
- Abrir valetas e cortar taludes; proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes; auxiliar no conserto de máquinas;
- Lavar e discar terras, obedecendo as curvas de níveis;
- Cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento;
- Ajustar as correias transportadoras à pilha pulmão do conjunto de britagem;
- Executar outras tarefas correlatas.

PEDREIRO

PRÉ-REQUISITO: Nível Fundamental Incompleto, inclusive experiência comprovada na área de atuação.

ATIVIDADE/COMPETÊNCIA/HERARQUIA:

- Verifica as características da obra, examinando a planta e especificações para orientar-se na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho;
- Prepara concreto e argamassa segundo as características da obra;
- Assentar diferentes materiais;
- Revestir diferentes superfícies;
- Realizar reforma e manutenção de prédios, calçadas e outras estruturas;
- Instalar moldura de portas, janelas, quadro de luz e outros;
- Armar e desmontar andaimes de madeira ou metálicos para execução se obras desejadas;
- Montar tubulações para instalações elétricas ;
- Participar, de treinamentos na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar na qualidade de instrutor e treinamentos e outros eventos igual da natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior.
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas , equipamentos e local de trabalho , que estão sob sua responsabilidade.
- Executar obras quando de execução direta pelo município;
- Executar outras tarefas correlatas.



TRATORISTA:

PRÉ REQUISITO: Nível Fundamental incompleto e estar apto fisicamente para o desempenho dos serviços requisitados.

ATIVIDADE/COMPETÊNCIA/HERARQUIA:

- Operar máquinas e implementos agrícolas:

Controlar painel e comandos e instrumentos; conferir ruídos de máquinas e implementos; controlar barras de pulverização; misturar agrotóxicos e fertilizantes; carregar e descarregar adubos e colheitas; fixar balizas em solo.

- Ajustar máquinas e implementos:

Regular altura de máquinas e implementos; ajustar profundidade e largura de implementos; regular velocidade de máquinas; regular quantidade de sementes e adubos; inverter polias; ajustar baliza e plantadeira.

- Preparar máquinas e implementos:

Verificar nível de água e óleo e condições de filtro de ar; conferir tensionamento de correias; trocar pneus, acoplar implementos em tratores; abastecer máquinas e implementos; programar rotações de motor e turbinas, programar horário de atividades de máquinas.

- Realizar Manutenção:

Engraxar rolamentos, engrenagens e buchas; trocar peças de implementos e máquinas; lavar máquinas e implementos; limpar filtro de ar; trocar óleos e filtros; colocar água em pneus e baterias; calibrar pneus; guardar máquinas, implementos e equipamentos.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

PRÉ-REQUISITO: Escolaridade: Ensino Médio Completo e idade a partir de 18 anos, Prática em computação.

ATIVIDADE/COMPETÊNCIA/HERARQUIA:

- Executar os serviços gerais de escritório, tais como a separação e classificação de documentos e correspondências, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações, participação da organização de arquivos e fichários, e digitação de ofícios, minutas e outros textos, seguindo processos e rotinas estabelecidas e valendo-se de sua experiência, para atender as necessidades administrativas.

- Coletar dados diversos, consultando documentos, transcrições, arquivos e fichários e efetuando cálculos com o auxílio de máquinas de calcular, para obter as informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa.

- Efetuar lançamento em livros fiscais, registrando os comprovantes de transcrições comerciais, para permitir o controle da documentação e classificando os documentos por matéria em ordem alfabética, para possibilitar um controle sistemático dos mesmos.

- Participar do controle de requisições e recebimento do material de escritório, providenciando os formulários de solicitação e acompanhando o recebimento.

- Atender a chamadas telefônicas anotando ou enviando recados e dados de rotina, para obter ou fornecer informações.

- Desempenhar outras atividades correlatas que lhe sejam designadas.



- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado.
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior.
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, manusear processos necessário ao exercício das demais atividades conforme a necessidade da administração.
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

ATENDENTE DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO

PRÉ REQUISITO: Escolaridade: Ensino Médio Completo

ATIVIDADE/COMPETÊNCIA/HERARQUIA:

- Recepcionar as pessoas no consultório dentário, procurando identificá-las e averiguar suas necessidades, para prestar informações, receber recados ou encaminhá-las ao cirurgião dentista e executar tarefas auxiliares ao trabalho do cirurgião dentista, visando a agilização dos serviços;
- Efetuar o controle da agenda de consultas, verificando horários e disponibilidade dos profissionais;
- Receber os pacientes com horário previamente marcados, procurando identificá-los averiguando as necessidades e o histórico dos mesmos;
- Auxiliar o profissional, no atendimento aos pacientes, em tarefas tais como: segurar o sugador de saliva, fazer o afastamento lingual e alcançar materiais e instrumentos odontológicos;
- Fazer a manipulação de material provisório e definitivo usado para restauração dentária;
- Preparar o material anestésico, de sutura, polimento, bem como procede a troca de brocas;
- Preencher com dados necessários a ficha clínica do paciente, após o exame clínico ter sido realizado pelo dentista;
- Fazer a separação do material e instrumentos clínicos em bandejas para ser utilizado pelo profissional;
- Zelar pela boa manutenção de equipamentos e peças;
- Preparar, acondicionar e esteriliza materiais e equipamentos utilizados;
- Colaborar com limpeza e organização do local de trabalho;
- Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

ELETRICISTA

PRÉ-REQUISITO: Ter concluído o Ensino Médio, ter curso básico de eletricista e experiência comprovada na área de atuação.

ATIVIDADE/COMPETÊNCIA/HERARQUIA:

- Estudar o trabalho de eletricidade a ser realizado, consultando plantas, especificações e outros, para definir o roteiro das tarefas e a escolha do material necessário;
- Colocar e fixar quadros de distribuição, caixas de fusíveis e disjuntores, tomadas, interruptores;
- Executar serviços de instalação e manutenção elétrica corretiva e preventiva em instalações e equipamentos em geral;
- Realizar exames técnicos e testes elétricos;
- Utilizar instrumentos de medição, desenhos e esquemas técnicos, para efetuar reparos e instalações;
- Montar painéis de comando, cabines primárias, caixas ou baterias de segurança.



- Instalar e ou recuperar linhas de transmissão e componentes, calculando a distribuição de força, resistência;
- Avaliar condições de segurança no trabalho e de terceiros;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.
- Executar outras tarefas correlatas.

FACILITADOR DE OFICINAS

PRÉ-REQUISITO: Ensino Médio Completo.

ATIVIDADE/COMPETÊNCIA/HERARQUIA:

- Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registrados no planejamento; registrar a frequência diária dos aprendizes; acompanhar desenvolvimento das atividades ministradas, fomentar a participação democrática dos aprendizes avaliando seu desempenho teórico e prático; fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos, introduzindo novas abordagens do fazer teatral e da dança.
- Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registrado no planejamento; registrar a frequência diária dos aprendizes; acompanhar desenvolvimento das atividades ministradas, fomentar a participação democrática dos aprendizes avaliando seu desempenho teórico e prático; fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos, introduzindo novas abordagens do fazer, em consonância com a demanda atual da área.

FISCAL DE VIGILANCIA SANITARIA

PRÉ-REQUISITO: Ter concluído o Ensino Médio e experiência comprovada na área de atuação

ATIVIDADE/COMPETÊNCIA/HERARQUIA:

- Realizar a inspeção sanitária de produtos animais e seus derivados;
- Inspeccionar as condições sanitárias na industrialização e comercialização de alimentos humanos;
- Autuar e aplicar multas na ação de polícia sanitária;
- Executar sindicância e/ou diligências sempre que necessário, averiguando denúncias de atos prejudiciais à saúde pública;
- Executar serviços de profilaxia e política sanitária sistemática;
- Inspeccionar estabelecimentos onde sejam fabricados ou manuseados alimentos, para verificar as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza do equipamento, refrigeração adequada para alimentos perecíveis, suprimento de água para lavagem de utensílios, gabinetes sanitários e condições de asseio e saúde dos que manipulam os alimentos; inspeccionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações, alimentos fornecidos aos alunos, condições de ventilação e gabinetes sanitários; investigar queixas que envolvam situações contrárias à saúde pública; sugerir medidas para melhorar as condições sanitárias consideradas insatisfatórias; comunicar a quem de direito os cargos de infração que constatar; identificar problemas e



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA
GESTÃO 2017 – 2020
CNPJ 37.465.143/0001 - 89

apresentar soluções às autoridades competentes; realizar tarefas de educação e saúde; realizar tarefas administrativas ligadas ao programa de saneamento comunitário; participar na organização de comunidades e realizar tarefas de saneamento junto às unidades sanitárias e Prefeitura Municipal; participar do desenvolvimento de programas sanitários; fazer inspeções rotineiras nos açougues e matadouros;

- Fiscalizar os locais de matança, verificando as condições sanitárias de seus interiores, limpeza e refrigeração convenientes ao produto e derivados; zelar pela obediência ao regulamento sanitário; reprimir matanças clandestinas, adotando as medidas que se fizerem necessárias; prender carnes e derivados que estejam à venda sem a necessária inspeção; vistoriar os estabelecimentos de venda de produtos e derivados; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos pelos auxiliares de saneamento; executar outras tarefas semelhantes.
- Executar outras tarefas correlatas.

ORIENTADOR SOCIAL

PRÉ-REQUISITO: Nível Médio, com experiência comprovada por documentos confiáveis em programas, projetos e/ou benefícios sócio assistenciais, conhecimento da PNAS, noções sobre direitos humanos e sociais, sensibilidade para as questões sociais, conhecimento da realidade do território e boa capacidade relacional e de comunicação com as famílias.

ATIVIDADE/COMPETÊNCIA/HERARQUIA:

- Recepção e oferta de informações às famílias residentes no território de abrangência do CRAS e CREAS;
- Mediação dos processos grupais, próprios dos serviços ofertados pela proteção social básica e especial;
- Participação em reuniões sistemáticas de planejamento das atividades e da avaliação do processo de trabalho com as equipes de referência da proteção social básica e especial;
- Participação em atividades de capacitação (ou formação continuada) das equipes de referência.
- Desempenhar tarefas afins.

RECEPCIONISTA:

PRÉ REQUISITO: Escolaridade: Ensino Médio Completo

ATIVIDADE/COMPETÊNCIA/HERARQUIA:

- Noções de estrutura organizacional e hierarquia.
- Características do profissional de atendimento ao público: organização pessoal, agenda e espaço de trabalho; Eficiência no uso do telefone: tonalidade de voz, dicção, clareza e objetividade; Normas de atendimento ao público.
- Noções gerais sobre de protocolo e entrega de correspondências internas e externas. Recepção e distribuição da correspondência; Pronomes de tratamento. Boas maneiras e apresentação pessoal.
- A inviolabilidade, o sigilo das comunicações e dos telefonemas e a Constituição Federal. Comunicação escrita: recados, anotações e bilhetes; Raciocínio lógico, iniciativa, decisão e atenção concentrada.
- Ligações e operações telefônicas; como proceder nas ligações interurbanas e internacionais; ligações telefônicas a cobrar; o fax e a secretária eletrônica; uso e conservação do equipamento de telefonia.
- Auto-estima, Motivação e Relações interpessoais; Noções de postura e ética profissional.
- Noções de Informática.



TÉCNICO EM ENFERMAGEM

PRÉ-REQUISITO: Escolaridade: Ensino Médio Completo Técnico em Enfermagem ou equivalente e ter registro no Conselho de Regional de Enfermagem e idade a partir de 18 anos, Prática de Serviços.

ATIVIDADE/COMPETÊNCIA/HERARQUIA:

- Prestar atendimento à comunidade, na execução e avaliação dos programas de saúde pública, atuando nos atendimentos básicos a nível de prevenção e assistência.
- Executar atividades de apoio, preparando os pacientes para consulta e organizando as chamadas ao consultório e o posicionamento adequado do mesmo;
- Verificar os dados vitais, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão, a fim de registrar anomalias nos pacientes;
- Realizar curativos, utilizando medicamentos específicos para cada caso, fornecendo esclarecimentos sobre os cuidados necessários, retorno, bem procede retirada de pontos, de cortes já cicatrizados;
- Atender crianças e pacientes que dependem de ajuda, auxiliando na alimentação e higiene dos mesmos, para proporcionar-lhes conforto e recuperação mais rápida;
- Prestar atendimentos de primeiros socorros, conforme a necessidade de cada caso;
- Prestar atendimentos básicos a nível domiciliar;
- Auxiliar na coleta de material para exame preventivo de câncer ginecológico;
- Participar em campanhas de educação em saúde e prevenção de doenças;
- Orientar e fornecer métodos anticoncepcionais, de acordo com a indicação;
- Preencher carteiras de consultas, vacinas, aprazamento, formulários e relatórios;
- Preparar e acondiciona materiais para a esterilização em autoclave e estufa;
- Requisitar materiais necessários para o desempenho de suas funções;
- Orientar o paciente no período pós-consulta;
- Administrar vacinas e medicações, conforme agendamentos e prescrições respectivamente;
- Identificar os fatores que estão ocasionando, em determinado momento, epidemias e surtos de doenças infectocontagiosas, para atuar de acordo com os recursos disponíveis, no bloqueio destas doenças notificadas;
- Acompanhar junto com a equipe, o tratamento dos pacientes com doenças infectocontagiosas notificadas para o devido controle das mesmas;
- Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
- Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA

PRÉ-REQUISITO: Nível Médio de Técnico em Radiologia ou Médio Completo, mais curso em Radiologia e Registro Profissional de acordo com a legislação vigente.

ATIVIDADE/COMPETÊNCIA/HERARQUIA:

- Operar Tomógrafo, Sistemas de Hemodinâmica, aparelhos de Raio X e outros, acionando seus comandos e observando instruções de funcionamento, para provocar a descarga de radioatividade correta.
- Preparar materiais e equipamentos para exames em radiologia; operar aparelhos médicos para produzir imagens e gráficos funcionais como recurso auxiliar ao diagnóstico e terapia. Preparar pacientes e realizar exames em radiologia; prestar atendimento aos pacientes fora da sala de exame, realizando as atividades seguindo boas práticas, normas e procedimento de biossegurança e código de conduta.



- Organizar equipamento, sala de exame e material: averiguar condições técnicas de equipamentos e acessórios; calibrar o aparelho no seu padrão; averiguar a disponibilidade de material para exame; montar carrinho de medicamentos de emergência; organizar câmara escura e clara;
- Planejar o atendimento: adaptar agenda para atendimento de pacientes prioritários; ordenar a sequência de exames; receber pedido de exames e ou prontuário do paciente; cumprir procedimentos administrativos; auxiliar no planejamento de tratamento em radiologia;
- Preparar o paciente para exame e ou radiologia: verificar condições físicas e preparo do paciente, providenciar preparos adicionais do paciente, retirar próteses móveis e adornos do paciente;
- Realizar exames e ou radiologia: solicitar presença de outros profissionais envolvidos no exame; ajustar o aparelho conforme o paciente e tipo de exame; adequar a posição do paciente ao exame; imobilizar o paciente; administrar contraste e medicamentos sob supervisão médica; acompanhar reações do paciente ao contraste e medicamentos; processar filme na câmara escura; avaliar a qualidade do exame; submeter ao exame à apreciação médica; complementar exame; limitar o campo a ser irradiado com placas de chumbo; fazer traçado cefalométrico manual ou computadorizado;
- Prestar atendimento fora da sala de exame: deslocar equipamento; eliminar interferência de outros aparelhos; determinar a remoção de pessoas não envolvidas no exame; isolar área de trabalho para exame;
- Trabalhar com biossegurança: providenciar limpeza e assepsia da sala e equipamentos; paramentar-se; usar EPI; oferecer recursos de proteção a outros profissionais presentes e acompanhantes; usar dosímetro (medição da radiação recebida); minimizar o tempo de exposição à radiação; substituir medicamentos e materiais com validade vencida; acondicionar materiais radioativos para transporte ou descarte; acondicionar materiais perfuro cortante para descarte; submeter-se a exames periódicos;
- Comunicar-se: instruir o paciente sobre preparação para o exame; obter informações do paciente; orientar o paciente, acompanhantes e auxiliares sobre os procedimentos durante o exame; descrever as condições e reações do paciente durante o exame; registrar exames realizados; identificar exame; orientar o paciente sobre cuidados após o exame; discutir o caso com equipe de trabalho; requerer manutenção dos equipamentos; solicitar reposição de material.
- Operar equipamentos, manipular materiais radioativos, utilizar recursos de informática, executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

ASSISTENTE SOCIAL

PRÉ-REQUISITO: Curso Superior em Serviços Sociais e registro no Conselho da categoria.

ATIVIDADE/COMPETÊNCIA/HERARQUIA:

- Planejar, coordenar, supervisionar, executar e analisar planos, programas e projetos na área do serviço social nos diferentes setores da Administração pública, visando contribuir para a solução de problemas sociais;
- Orientar indivíduos, grupos e população para análise e soluções de problemas sociais, utilizando instrumento técnico adequado às diversas abordagens; assessorar autoridades de nível superior em assuntos de sua competência;
- Planejar e executar programas ou atividades no campo do serviço social; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência;
- Realizar e/ou orientar estudos e pesquisas no campo do serviço social; preparar programas de trabalho referentes ao serviço social;



- Realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e executar trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar clientes a dispensários e hospitais acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos, assistindo aos familiares;
- Planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudo, prestando orientação com vistas à solução adequada do problema; estudar os antecedentes da família;
- Selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência à velhice, à infância abandonada, etc.;
- Fazer levantamentos sócio - econômicos com vistas a planejamento habitacional, nas comunidades; pesquisar problemas relacionados com o trabalho; supervisionar e manter registros dos casos investigados;
- Prestar serviços em creches; prestar assessoramento; participar no desenvolvimento de pesquisas médicosociais e interpretar, junto ao médico, a situação social do doente e de sua família;
- Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução de atividades próprias do cargo;
- Emitir e assinar laudos, atestados, declarações ou pareceres;
- Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

ENFERMEIRO PLANTONISTA

PRÉ-REQUISITO: Curso Superior com Habilitação legal para o exercício da profissão

ATIVIDADE/COMPETÊNCIA/HIERARQUIA:

- Prestar atendimento de urgência e emergência e de acolhimento e classificação de risco ao paciente, em regime de plantão, com o fito de prestar assistência de enfermagem junto a Unidade Básica Central 24hrs ou ambiente similar.
- Atuar no regime de Plantão com escala definida pela coordenação de enfermagem e Secretaria Municipal da Saúde em conformidade com o horário máximo de plantão, para atendimento na Unidade Básica 24hrs;
- Executar atividades de enfermagem de alta e média complexidades, envolvendo cuidados a pacientes infantis, adolescentes, adultos e terceira idade em situação de urgência e emergência;
- Prestar atendimento aos pacientes priorizando os que chegam em piores condições de saúde, encaminhando aos cuidados médicos;
- Realizar a Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE), supervisionando todo o processo;
- Realizar assistência de enfermagem de acordo com os protocolos vigentes;
- Cumprir e fazer cumprir o exercício legal da profissão de acordo com a legislação e o código de ética vigente.
- Elaborar plano de ação de enfermagem a partir de levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos clientes doentes e sadios;
- Planejar, organizar, dirigir e avaliar os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência;
- Desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade técnica na execução de programas de saúde pública e no atendimento aos pacientes doentes e sadios;
- Participar de equipe multiprofissional na elaboração de programas de saúde pública;
- Realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões;
- Supervisionar, orientar e avaliar os servidores que o auxiliam na execução das atribuições típicas da classe;
- Opinar na alocação de recursos humanos e materiais;
- Controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem;
- Dar apoio psicológico a pacientes e familiares e em especial as crianças atendidas;
- Coletar material para exame com as normas estabelecidas;



- Assumir responsabilidade técnica pelos serviços específicos de enfermagem;
- Prestar consulta de enfermagem à clientela específica, prescrevendo cuidados de enfermagem, nutrição, higiene e medicamentos padronizados;
- Planejar, executar e avaliar atividades de vigilância epidemiológica;
- Executar os procedimentos de rotina nos casos de doenças epidemiológicas de controle compulsório, notificando o portador e realizando visitas domiciliares periódicas à comunidade;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Dar suporte às unidades de saúde quando solicitado para consultas de urgência/emergência.
- Contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente;
- Executar outras tarefas correlatas à sua área de competência.

ENGENHEIRO AGRONOMO

PRÉ REQUISITO: Curso Superior com Habilitação legal para o exercício da profissão.

ATIVIDADE/COMPETÊNCIA/HERARQUIA:

- Desempenho de cargos, funções e comissões, planejamento ou projeto, em geral, de regiões, zonas, cidades, obras, estruturas, transportes, explorações de recursos naturais e desenvolvimento da produção industrial e agropecuária; estudos, projetos, análises, avaliações, vistorias, perícias, pareceres e divulgação técnica; produção técnica especializada, industrial ou agropecuária. - Para efeito do exercício profissional, ficam designadas as seguintes atividades:
- Supervisão, coordenação e orientação técnica;
- Estudo, planejamento, projeto e especificação;
- Estudo de viabilidade técnico-econômica;
- Assistência, assessoria e consultoria;
- Direção de obra e serviço técnico;
- Vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico;
- Desempenho de cargo e função técnica;
- Ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica;
- Extensão;
- Elaboração de orçamento;
- Padronização, mensuração e controle de qualidade;
- Execução de obra e serviço técnico;
- Fiscalização de obra e serviço técnico;
- Produção técnica e especializada;
- Condução de trabalho técnico;
- Condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção;
- Execução de instalação, montagem e reparo;
- Operação e manutenção de equipamento e instalação;
- Execução de desenho técnico.
- Auxiliar na implementação e execução do SIM (Selo de Inspeção Municipal);
- Executar outras tarefas correlatas.



ENGENHEIRO CIVIL

PRÉ-REQUISITO: Curso Superior em Engenharia Civil e idade mínima de 18 anos, curso reconhecido pelo MEC, Registro no Conselho da Categoria.

ATIVIDADE/COMPETÊNCIA/HERARQUIA:

- Elaborar projetos e especificações, supervisores, planejar, coordenar, supervisionar, execução das obras de saneamento básico, construção, reformas ou ampliação de prédios necessários às atividades do Serviço;
- Desenvolver estudos para a racionalização de processos de construção, prestar assistência técnica;
- Estabelecer normas para a manutenção preventiva de veículos, máquinas e equipamentos;
- Fornecer dados estatísticos de sua especialidade;
- Elaborar orçamentos e estudos sobre a viabilidade econômica e técnica;
- Executar outras tarefas correlatas.
- Executar e supervisionar trabalhos técnicos de construção e conservação em geral, de obras e serviços de engenharia civil.
- Projetar, dirigir ou fiscalizar a construção e conservação de estradas de rodagem, vias públicas e de iluminação pública, bem como obras de captação, abastecimento de água, drenagem, irrigação e saneamento urbano e rural;
- Executar ou supervisionar trabalhos topográficos;
- Estudar projetos técnicos de engenharia civil;
- Dirigir ou fiscalizar a construção e conservação de edifícios públicos e obras complementares;
- Projetar, fiscalizar e dirigir trabalhos relativos à máquinas, oficinas e serviços de urbanização em geral, realizar perícias, avaliações, laudos e arbitramentos;
- Estudar, projetar, dirigir e executar as instalações de força motriz, mecânicas, eletromecânicas, de usinas e respectivas redes de distribuição; examinar projetos e proceder vistorias de construções e iluminação pública;
- Exercer atribuições relativas à engenharia de trânsito e técnicas de materiais;
- Efetuar cálculos de estruturas de concreto armado, aço e madeira;
- Expedir notificações de autos de infração referentes a irregularidades por infringência a normas e posturas municipais, constatadas na sua área de atuação;
- Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução de atividades próprias do cargo;
- Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

FAMACEUTICO/BIOQUIMICO:

PRÉ-REQUISITO: Curso Superior em Bioquímica/Farmácia registro no conselho da Categoria.

ATIVIDADE/COMPETÊNCIA/HERARQUIA:

- Coordenar supervisionar e executar atividades relacionadas a análises clínicas, de material biológico, bromatológicas, produção de hemoderivados e de medicamentos;
- Coordenar e executar pesquisas, montagens e implantação de novos métodos de análise para determinações laboratoriais, produção de medicamentos e produção de hemoderivados;
- Coordenar e supervisionar a coleta, identificação e registro de materiais biológicos destinados a exames;
- Executar determinações laboratoriais pertinentes à parasitologia, urinálise, imunologia, hematologia, bioquímica, microbiologia e virologia;
- Executar determinações laboratoriais, de água, bebidas, alimentos aditivos, embalagens e resíduos, através de análises fisicoquímica, microscópicas e microbiológicas;



- Coordenar, supervisionar e executar a análise física e química de embalagens, recipientes e envólucros utilizados na preparação de medicamentos e hemoderivados;
- Coordenar e executar a preparação de produtos imunológicos destinados a análises, prevenção e tratamento de doenças;
- Executar técnicas especializadas, tais como: cromatografia, eletroforese, análises radioquímicas, liofilização, congelamentos de produtos, imunofluorescências, minoensaios, exames confirmatórios e outros;
- Emitir pareceres e laudos técnicos concernentes a resultados de análises laboratoriais, de medicamentos e hemoderivados;
- Planejar, coordenar, supervisionar e executar as atividades laboratoriais inerentes à vigilância epidemiológica, vigilância sanitária e serviços básicos de saúde;
- Participar de outras atividades específicas, relacionadas com planejamento, pesquisas, programas, levantamentos, comissões, normas e eventos científicos no campo da saúde pública;
- Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;
- Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência;
- Executar outras atividades compatíveis com o cargo.
- Preparar, armazenar e dispensar medicamentos de acordo com as prescrições médicas;
- Preparar produtos farmacêuticos, segundo fórmulas estabelecidas na Farmacopéia Brasileira;
- Dispensar medicamentos e outros preparados farmacêuticos;
- Dispensar produtos médicos-farmacêuticos e cirúrgicos, seguindo o receituário médico, objetivando recuperar e melhorar o estado de saúde dos pacientes;
- Analisar produtos farmacêuticos acabados, em fase de elaboração, ou seus insumos, valendo-se de métodos químicos para verificar qualidade, teor, pureza, e quantidade de cada elemento;
- Adquirir e controlar o estoque de medicação clínica, de psicotrópicos e de entorpecentes;
- Controlar receitas e serviços de rotulagem, realizando balanço de entorpecentes e similares;
- Cadastrar informações sobre medicamentos e vacinas, colocando as mesmas a disposição do corpo clínico;
- Coordenar, supervisionar e executar todas as etapas de realização dos trabalhos específicos de Farmácia;
- Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;
- Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência;
- Registrar-se no Conselho Regional de Farmácia como farmacêutico responsável do Município;
- Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

MEDICO CLINICO GERAL

PRÉ-REQUISITO: Curso Superior em Medicina e especialização em Clínica geral e registro no Conselho Regional de Medicina.

ATIVIDADE/COMPETÊNCIA/HERARQUIA:

- Realizar consultas médicas, compreendendo: análise, exame físico, solicitar exames complementares e exarar receitas;
- Colaborar na investigação epidemiológica;
- Assessorar autoridades de nível superior em assuntos de sua competência;
- Desempenhar atividades nos órgãos da Secretaria Municipal de Saúde, Hospital, Centros de Saúde, Posto de Saúde;
- Prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva, diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano, em ambulatórios, escolas, hospitais ou órgãos afins, inclusive PSF (Programa Saúde da Família).



- Fazer inspeção de saúde em servidores municipais, bem como candidatos a ingresso no serviço público municipal;
- Dirigir equipes e prestar socorros urgentes; efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar os métodos da medicina preventiva; providenciar ou realizar tratamento especializado; praticar intervenções cirúrgicas; ministrar aulas e participar de reuniões médicas, cursos e palestras sobre medicina preventiva nas entidades assistenciais e comunitárias; preencher e visar mapas de produção, ficha médica com diagnóstico e tratamento;
- Preencher boletins de socorro urgente, mesmo os provisórios, com diagnóstico provável ou incompleto dos doentes atendidos nas salas de primeiros socorros;
- Preencher as fichas dos doentes atendidos a domicílio; atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais; examinar funcionários para fins de licenças; readaptação; aposentadoria e reversão; examinar candidatos a auxílios; fazer inspeção médica para fins de ingresso; fazer visitas domiciliares para fins de concessão de licenças a funcionários; emitir laudos; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica, prescrever regimes dietéticos; prescrever exames laboratoriais; incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo;
- Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

MÉDICO VETERINÁRIO

PRÉ REQUISITO: Curso Superior com Habilitação legal para o exercício da profissão.

ATIVIDADE/COMPETÊNCIA/HERARQUIA:

- Prestar assistência médica a animais, diagnosticando doenças e realizando tratamentos clínicos e cirúrgicos;
- Prestar orientação técnica e administrativa a criadores quanto à prevenção e ao combate de moléstias infectocontagiosas e parasitárias de animais; • Instruir pecuaristas sobre processos de execução técnica e controle da inseminação artificial;
- Zelar pela vigilância sanitária;
- Fazer investigação epidemiológica de surtos de toxinfecção alimentar;
- Fiscalizar estabelecimentos comerciais, industriais, visando garantir condições higiênicosanitárias e ambientais;
- Fazer controle de qualidade de alimentos, principalmente os de origem animal, com aplicação da técnica ARPCC (Análise de Risco e Pontos Críticos de Controle);
- Colaborar na educação sanitária da comunidade, tais como: palestras em escolas, creches, associações comunitárias, comerciantes, manipuladores, etc.;
- Elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área;
- Auxiliar na implementação e execução do SIM (Selo de Inspeção Municipal);
- Desempenhar tarefas afins.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

PRÉ REQUISITO: Curso Superior com Habilitação legal para o exercício da profissão.



ATIVIDADE/COMPETÊNCIA/HERARQUIA:

- Participar da formulação de políticas educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação;
- Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação;
- Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da escola;
- Desenvolver a regência efetiva;
- Controlar e avaliar o rendimento escolar dos discentes;
- Executar tarefas de recuperação de alunos;
- Participar de reunião de trabalho na escola;
- Desenvolver pesquisa educacional;
- Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade;
- Buscar formação continuada no sentido de focar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa;

PROFESSOR DE MATEMATICA

PRÉ REQUISITO: Curso Superior com Habilitação legal para o exercício da profissão.

ATIVIDADE/COMPETÊNCIA/HERARQUIA:

- Participar da formulação de políticas educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação;
- Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação;
- Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da escola;
- Desenvolver a regência efetiva;
- Controlar e avaliar o rendimento escolar dos discentes;
- Executar tarefas de recuperação de alunos;
- Participar de reunião de trabalho na escola;
- Desenvolver pesquisa educacional;
- Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade;
- Buscar formação continuada no sentido de focar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa;



ANEXO II
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA NÍVEL SUPERIOR:

LINGUA PORTUGUESA

Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas, Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem; Emprego do que e do se.

CONHECIMENTOS GERAIS

Aspectos históricos e geográficos do Município de Alto Boa Vista e do Estado do Mato Grosso. Temas relevantes de diversas áreas: cultura, política educação, esporte, saúde, geografia, história, economia, sociedade e atualidades municipal, nacional e internacional.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA ENSINO MÉDIO E TÉCNICO

LÍNGUA PORTUGUESA

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; Morfologia: Processo de formação de palavras; Ortografia; Pontuação; Acentuação gráfica; 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; Estilística: figuras de linguagem; língua e arte literária.

CONHECIMENTOS GERAIS

Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais do País, do Estado e do Município de Alto Boa Vista/MT; Atualidades: cultura, política educação, esporte, saúde, geografia, história, economia, sociedade e atualidades municipal, nacional e internacional.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

LINGUA PORTUGUESA

Alfabeto da língua portuguesa, ordem alfabética, ordenação de frases, ortografia, divisão silábica e classificação quanto ao número de sílabas, frases interrogativas, exclamativa, afirmativa, negativa, classes de palavras, comparação de palavras entre si, sinônimos e antônimos, acentuação gráfica, sinais de pontuação, concordância dos nomes, substantivos, verbos, análise e interpretação de textos.

CONHECIMENTOS GERAIS

Aspectos históricos e geográficos do Município de Alto Boa Vista e do Estado do Mato Grosso. Temas relevantes de diversas áreas: cultura, política educação, esporte, saúde, geografia, história, economia, sociedade e atualidades municipal, nacional e internacional.



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

TECNICO EM ENFERMAGEM

Planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar; prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; participação nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco.

TECNICO EM RADIOLOGIA

Operar Tomógrafo, Sistemas de Hemodinâmica, aparelhos de Raios X e outros acionando seus comandos e observando instruções de funcionamento, para provocar a descarga de radioatividade correta. Preparar equipamento, sala de exame e material, averiguando condições técnicas e acessórios necessários. Prestar atendimento aos clientes, realizando as atividades segundo normas e procedimentos de biossegurança e código de conduta. Revelar chapas e filmes radiológicos, zelando pela qualidade das imagens. Realizar o processamento e a documentação das imagens adquiridas. 7. Controlar radiografias realizadas, registrando números, discriminando tipo e requisitante. Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas. Participar de programa de treinamento, quando convocado.

ASSISTENTE SOCIAL

O Serviço Social e a interdisciplinaridade; Legislação: Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS); Lei de criação dos Conselhos Assistência Social dos Direitos da Criança e Adolescente, Saúde e Educação; Estatuto da Criança e Adolescente (ECA); O Serviço Social: história, objetivos grupos sociais. O papel do assistente social; A prática do Serviço Social: referências teórico-práticas; Políticas de gestão de assistência social: planejamento, plano, programa, projeto; Trabalho com comunidades; Atendimentos familiar e individual; O Serviço Social no atendimento terapêutico; O Serviço Social junto aos estabelecimentos de ensino e ao Conselho Tutelar; O funcionamento municipal de assistência social; Código de Ética Profissional.

ENFERMEIRO

Evolução da prática de enfermagem no contexto histórico, político e social. Lei do exercício profissional; Fundamentos da Ética e Código de Ética. Bioética; Gestão e Organização dos Serviços de Saúde e Enfermagem; Processo de trabalho em enfermagem; Concepções teórico-práticas da Assistência de Enfermagem; Política Nacional de Atenção às Urgências, Política Nacional de Segurança do Paciente; Enfermagem em Clínica médica; Enfermagem em Clínica cirúrgica; Enfermagem em Urgências e Emergências; Educação em Saúde; Assistência de enfermagem em nível ambulatorial. Antropologia Filosófica, Educação e Enfermagem; Processo de cuidado nutricional: Estudo da nutrição, dietética e dietoterapia aplicadas ao processo de cuidado nutricional ao paciente em nível primário, secundário e terciário. Trabalho em equipe multiprofissional; Assistência de Enfermagem à Saúde da Mulher; Processo de Cuidar do Adulto e Idoso; Assistência de Enfermagem à Criança e Adolescente; Administração em Enfermagem: Fundamentos teóricos da prática do trabalho gerencial e assistencial em enfermagem: teorias administrativas e modelos de gestão; processo de trabalho; tomada de decisão e resolução de problemas; modelo de organização do atendimento ao paciente; dimensionamento e distribuição de pessoal; recrutamento e seleção de pessoal; avaliação de desempenho; educação permanente e segurança na saúde.



ENGENHEIRO AGRONOMO

Genética das espécies vegetais; Enfermidades e as plantas em geral; cultivos agrícolas e pastagens; Métodos de produção; Técnica agrícola: semeadura, plantio, adubação, melhoramento das espécies vegetais, colheita, armazenamento, combate às pragas, rendimento de produtos, reflorestamento, processos de irrigação e drenagem, regulação das águas por meio de diques, barragens e canais; Qualidade e tratamento do solo; Execução de construções rurais (edifícios agrícolas) e instalações de indústrias rurais; Métodos de prevenção de doenças das plantas; Adaptação dos cultivos às diferentes terras e climas; Lei Complementar nº 38 de 21/11/1995(Código Estadual do Meio Ambiente); Resolução CONAMA no 237, de 19 de dezembro de 1997. Lei Complementar no. 140, de 8 de dezembro de 2011. Resolução CONSEMA/MT 085/2014. Lei Estadual 10.242, de 30 de dezembro de 2014. Lei Federal no 9.605, de 12 de fevereiro de 1998; Código Florestal Brasileiro- Lei 12.727/2012; Lei Complementar Nº 592 DE 26/05/2017 - Programa de Regularização Ambiental - PRA, disciplina o Cadastro Ambiental Rural - CAR, a Regularização Ambiental dos Imóveis Rurais e o Licenciamento Ambiental das Atividades poluidoras ou utilizadoras de recursos naturais, no âmbito do Estado de Mato Grosso.

ENGENHEIRO CIVIL

Gerenciamento de integração do projeto; Gerenciamento do Escopo do Projeto; Gerenciamento de Tempo do projeto, Gerenciamento de custos do projeto, Gerenciamento da qualidade do projeto; Gerenciamento de recursos humanos do projeto; Gerenciamento das comunicações do projeto; Gerenciamento de riscos do projeto e Gerenciamento de aquisições do projeto; As Visões de Produtividade, Qualidade do Meio ambiente, de Sustentabilidade e da responsabilidade social na gestão dos empreendimentos na construção civil; Custos nos empreendimentos de construção civil; Orçamentos nos empreendimentos de construção civil; Técnicas de Programação e Controle de Projetos e Obras; Noções de licitação e contratação para empreendimentos de construção civil; Perdas e Desperdícios na construção civil; Elementos de Ciências dos Materiais (Estrutura atômica e ligação interatômica; Propriedades mecânicas dos metais e materiais; Falhas; Fratura; Fadiga e Fluência; Compósitos; Propriedades Térmicas; Corrosão e degradação dos materiais; Seleção de materiais e Considerações de Projeto);Tecnologia dos Materiais de Construção Civil; Especificações e Normas, Materiais Cerâmicos; Aglomerantes ou ligantes (Cimento, cal e gesso), agregados, Argamassas, Concretos, Madeiras; Materiais Betuminosos; Materiais Metálicos; Vidros; Lacas e Vernizes, Materiais e resinas Plásticas; Ensaio de Laboratório; Agregados leves e pesados; Controle Tecnológico dos Concretos; Manifestações patológicas nas estruturas e construções; Resíduos Industriais e Agrícolas para a Construção Civil, Lei nº 8666/93 e PCCS Municipal.

FARMACEUTICO/BIOQUIMICO

1. Farmacologia Geral: mecanismos moleculares de ação das drogas (Farmacodinâmica) e Farmacocinética. 2. A Política Nacional de Medicamentos no Sistema Único de Saúde (SUS) e a Política Nacional de Assistência Farmacêutica. 3. Farmácia Hospitalar: serviço de farmácia no âmbito dos hospitais; sistemas de distribuição de medicamentos, fracionamento de medicamentos; controle de infecção hospitalar; nutrição parenteral; boas práticas de preparo da terapia antineoplásica; farmacotécnica. 4. O ciclo da Assistência Farmacêutica: seleção; programação; aquisição; armazenamento; distribuição; prescrição, dispensação e o uso racional de medicamentos. 5. Noções sobre atividades administrativas e gerenciais na assistência farmacêutica: planejamento de atividades; elaboração de procedimentos; organização, logística e administração de materiais médico-hospitalares; acompanhamentos físico-financeiros; controle de estoque; gerenciamento de resíduos de serviço de saúde. 6 . Medicamentos sob controle especial. 7. Farmácia Clínica: serviços clínicos farmacêuticos no âmbito hospitalar 8. Medicamentos genéricos, similares e de referência. 9. O exercício e a fiscalização das atividades farmacêuticas e os princípios de ética profissional. 10. Noções sobre o Programa Nacional de Segurança do Paciente, a Farmacovigilância e os Estudos de Utilização de Medicamentos.11. Código de Ética.12. Saúde Pública.



MÉDICO CLÍNICO GERAL

Doenças cardiovasculares: avaliações e tratamento do paciente com doença cardiovascular. Insuficiência cardíaca. Cardiomiopatias. Doença arterial coronária. Arritmias. Doenças do miocárdio e pericárdio. Hipertensão arterial sistêmica. Doenças vasculares periféricas. Diagnóstico diferencial de dor torácica. Alterações eletrocardiográficas. Doenças da valvar e da aorta. Doenças pulmonares: avaliação e tratamento do paciente com doença respiratória. Doença intersticial e infiltrativa. Doenças pulmonares obstrutivas. Doenças da pleura e mediastino. Neoplasia pulmonar. Síndrome da apneia do sono e doenças pulmonares ambientais e ocupacionais. Doenças renais: avaliação e tratamento do paciente com doença renal. Distúrbios eletrolíticos e de fluidos. Doenças glomerular, vascular renal. Insuficiência renal aguda e crônica. Desordens não glomerulares. Doenças gastrointestinais: avaliação e tratamento das principais manifestações clínicas das doenças gastrointestinais. Doenças do esôfago, do estômago e do duodeno. Doença inflamatória intestinal. Neoplasias do trato gastrointestinal e doenças do pâncreas. Doenças do fígado e sistema biliar: avaliação laboratorial do fígado. Icterícia. Hepatite aguda e crônica. Insuficiência hepática. Cirrose e suas complicações. Doenças da vesícula biliar e trato biliar. Neoplasias do fígado. Doenças infiltrativas e vascular. Doenças hematológicas: desordens da hemostasia (sangramento e trombose). Avaliação e tratamento das anemias. Avaliação da leucocitose e leucopenia. Doenças do metabolismo: obesidade. Anorexia nervosa e bulimia. Desordens do metabolismo dos lípidos. Doenças endocrinológicas: doenças da tireóide. Diabetes mellito. Hipoglicemia e insuficiência adrenal. Doenças músculo-esqueléticas e do tecido conectivo: avaliação e tratamento do paciente com doença reumática. Artrite reumatóide. Lúpus eritematoso sistêmica; Espondiloartropatias. Síndrome do anticorpo-fosfolípide. Esclerose sistêmica. Osteoartrites. Gota e desordens do tecido mole não articular. Doenças ósseas e do metabolismo ósseo: osteoporose. Doenças da paratireoide e distúrbios do cálcio. Doenças infecciosas. Doenças neurológicas/psiquiátricas: avaliação do paciente neurológico. Desordens da consciência. Demência e distúrbios de memória. Doenças cerebrovasculares. Cefaleias. Avaliação das síncope. Miastenia gravis. Doença de Parkinson. Diagnóstico diferencial da síndrome convulsiva. Distúrbios ansiosos e depressão. Urgências e emergências: reanimação cardiopulmonar. Avaliação e tratamento inicial do paciente em choque. Imobilizações e cuidados no local do acidente. Atendimento inicial ao paciente traumatizado. Diagnóstico e tratamento inicial das emergências diabéticas. Anafilaxia e reações alérgicas agudas. Controle agudo da dor. Diagnóstico e tratamento inicial das síndromes coronárias agudas. Diagnóstico e tratamento inicial da embolia de pulmão. Insuficiência respiratória aguda. Hemorragias digestivas. Anestesia para realização de suturas e drenagem de abscessos. Principais problemas médicos relacionados aos idosos. Rastreamento de doenças cardiovasculares e do câncer. Prevenção do câncer. Exame periódico de saúde. Promoção da saúde: controle da obesidade, tabagismo e vacinação. Preenchimento de receitas médicas. Código de ética.

MÉDICO VETERINÁRIO

Anatomia, fisiologia, patologia e clínica médico-veterinária dos animais domésticos de interesse comercial, de produção de alimentos e de companhia. Inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal: Programas de Autocontrole, Boas Práticas de Fabricação - BPF, Procedimento Padrão de Higiene Operacional - PPOH e Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle - APPCC. Doenças transmitidas por alimentos. Defesa Sanitária Animal: prevenção, controle e diagnóstico, clínico e laboratorial, das principais doenças que afetam o comércio e a saúde humana e animal. Doenças de notificação obrigatória. Análises de resíduos e contaminantes, microbiológicas e físico-químicas de produtos destinados à alimentação animal. Risco de disseminação de doenças aos animais por produtos destinados para alimentação animal. Nutrição animal de ruminantes e monogástricos. Fabricação e o emprego de rações, suplementos, premixes, núcleos ou concentrados com medicamentos para os animais de produção. Inspeção de produtos de uso veterinário: Farmacologia veterinária. Noções básicas de biossegurança. Serviço de Rastreabilidade da Cadeia Produtiva de Bovinos e Bubalinos: Conceito e Aplicações. Melhoramento Genético Animal e Registro



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA
GESTÃO 2017 – 2020
CNPJ 37.465.143/0001 - 89

Genealógico. Pecuária Orgânica: conceitos, princípios, alimentação, manejo e terapêuticas na produção animal orgânica. Legislação federal - Defesa Sanitária Animal. Inspeção de produtos de origem animal. Produtos veterinários. Programas sanitários. Vigilância sanitária internacional.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Fundamentos da educação. Bases legais da educação nacional: Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. Função sociocultural da escola. Escola: comunidade escolar e contextos institucional e sociocultural. Processo de planejamento: concepção, importância, dimensões e níveis. Projeto político-pedagógico da escola: concepção, princípios e eixos norteadores. Gestão educacional decorrente das concepções do projeto político pedagógico. Planejamento participativo: concepção, construção, acompanhamento e avaliação. Currículo e construção do conhecimento. Processo de ensino aprendizagem. Relação professor/aluno. Bases psicológicas da aprendizagem. Fases da aprendizagem. Teorias educacionais segundo Vigotski, Jean Piaget, Max Weber, Celso Antunes, Maria Montessori; Identidade e diferenças na escola; A escola comum na perspectiva inclusiva; O atendimento educacional especializado - AEE; Articulação entre escola comum e educação especial: ações e responsabilidades compartilhadas; Sala de Recursos Multifuncionais; Estatuto dos Servidores Públicos de Alto Boa Vista PCCS. História da Educação Física no Brasil; Metodologia para ensino da educação física; Cultura corporal; Emprego da terminologia aplicada a Educação física; Fisiologia do exercício - abordagem neuromuscular; Estrutura e funções pulmonares; O Sistema cardiovascular; Capacidade funcional do sistema cardiovascular; Músculo esquelético (estrutura e função); Treinamento desportivo e atividades físicas.

PROFESSOR DE MATEMÁTICA

Fundamentos da educação. Bases legais da educação nacional: Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. Função sociocultural da escola. Escola: comunidade escolar e contextos institucional e sociocultural. Processo de planejamento: concepção, importância, dimensões e níveis. Projeto político-pedagógico da escola: concepção, princípios e eixos norteadores. Gestão educacional decorrente da concepção do projeto político pedagógico. Planejamento participativo: concepção, construção, acompanhamento e avaliação. Currículo e construção do conhecimento. Processo de ensino aprendizagem. Relação professor/aluno. Bases psicológicas da aprendizagem. Fases da aprendizagem. Teorias educacionais segundo Vigotski, Jean Piaget, Max Weber, Celso Antunes, Maria Montessori; Identidade e diferenças na escola; A escola comum na perspectiva inclusiva; O atendimento educacional especializado - AEE; Articulação entre escola comum e educação especial: ações e responsabilidades compartilhadas; Sala de Recursos Multifuncionais; Estatuto dos Servidores Públicos de Alto Boa Vista-MT e PCCS. Números Radicais: operações - simplificação, propriedade - racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução - problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau - função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica - operações; Expressões fracionárias - operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inadequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, cosseno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA
GESTÃO 2017 – 2020
CNPJ 37.465.143/0001 - 89

ANEXO III
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO 001/2019

DATA	EVENTOS
10/12/2019	Publicação do Edital de Abertura do Concurso Público 001-2019
12/12/2019	Abertura das Inscrições para o Concurso Público
10 a 12/12/2019	Período de Impugnação ao Edital
16/12/2019	Decisão quanto a impugnação ao Edital
12/12/2019 a 10/01/2020	Período geral de realização das inscrições
<u>12 a 13/12/2019</u>	Período de solicitação de isenção de taxas
20/12/2019	Divulgação do resultado de isenção de taxa de inscrição
23 a 24/12/2019	Recurso contra a divulgação da relação do pedido de isenções da taxa de inscrição
02/01/2020	Decisão dos recursos contra a divulgação da relação do pedido de isenções da taxa de inscrição
13/01/2020	Data de vencimento do pagamento do boleto de inscrição
24/01/2020	Publicação da Lista de dos candidatos inscritos
27 e 28/01/2020	Recurso contra Publicação da Lista dos Candidatos inscritos
03/02/2020	Decisão dos recursos contra Publicação da Lista de dos Candidatos inscritos
03/02/2020	Publicação e Homologação das inscrições
09/02/2020	Prova objetiva e de Títulos
10/02/2020	Publicação gabarito preliminar
11 e 12/02/2020	Período de Impugnação ao gabarito preliminar da prova objetiva
24/02/2020	Decisão quanto as impugnações ao gabarito preliminar da prova objetiva e resultado da prova de títulos.
25 e 26/02/2020	Período de impugnação contra resultado preliminar da prova de títulos.
02/03/2020	Decisão quanto as impugnações ao resultado preliminar da prova de títulos e publicação do resultado preliminar dos aprovados do Concurso Público.
03 e 04/03/2020	Período de impugnação contra resultado preliminar de aprovados.
10/03/2020	Decisão quanto aos recursos interpostos contra resultado preliminar dos aprovados
10/03/2020	Divulgação do resultado final e homologação do Concurso Público.

*Este cronograma tem caráter orientativo, podendo suas datas ser alteradas em função da necessidade de ajustes operacionais, a critério da Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista e Método Soluções Educacionais

** Todos os atos inerentes ao prosseguimento do Concurso Público serão objeto de publicação por editais afixados na Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista/MT, publicado na internet, no diário oficial do município e no site www.metodoesolucoes.com.br.

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