



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE
Gestão 2017/2020
CNPJ 01.978.212/0001/00

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2019

EDITAL DE ABERTURA

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROVIMENTO TEMPORÁRIO DE VAGAS
NOS CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO
MUNICÍPIO DE TERRA NOVA DO NORTE.**

O Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado Senhor **Ricardo Martins dos Santos**, em cumprimento ao que determina o artigo 37, incisos I e IX da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988, na Constituição do Estado de Mato Grosso Art. 129; Incisos I, II, III e V; na Lei Orgânica Municipal; na Lei Complementar nº 128, de 13 de julho de 1990, que trata sobre o Estatuto do Servidor Público; na Lei Complementar nº 030 de 31 de dezembro de 2013, que trata do Plano de Cargos, Carreira e Salários dos Profissionais da Carreira instrumental, na Lei Complementar nº 031 de 31 de dezembro de 2013 e alterações, que instituiu o sistema único de saúde do Município de Terra Nova do Norte e na Lei Complementar nº 032 de 31 de dezembro de 2013, que trata do Plano de Cargos, Carreira e Salários dos Profissionais da Educação *divulgam e estabelecem normas regulamentares* e tornam público a realização do **Processo Seletivo Simplificado**, cujas vagas estão disponibilizadas no Anexo I deste Edital, para a substituição de servidores titulares em decorrência de afastamentos legais e, ainda, para a formação de Cadastro de Reserva para aproveitamento, na medida em que surgirem novas vagas, no limite do prazo de validade de um ano, a partir da homologação do Resultado Final deste Processo Seletivo Simplificado, podendo ser prorrogado pelo mesmo período caso haja necessidade da administração, cujas disposições regulamentares estão contidas neste Edital e Anexos integrantes.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Este Edital de Abertura concede o prazo para recursos até o dia 26/12/2019 às 17:00horas.

1.2. Este Edital se apresenta com os seguintes anexos:

- 1.2.1.** Anexo I – Quadro de Vagas, Local de Trabalho, Carga Horária e Remuneração;
- 1.2.2.** Anexo II – Atribuições dos cargos;
- 1.2.3.** Anexo III – Conteúdo Programático das Provas;
- 1.2.4.** Anexo IV – Modelo de Atestado Médio para necessidades especiais;
- 1.2.5.** Anexo V – Modelo de Recurso Administrativo;
- 1.2.6.** Anexo VI – Modelo de Protocolo de Título de Pós Graduação;
- 1.2.7.** Anexo VII – Cronograma das atividades e prováveis datas dos eventos.

2. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1. Considerando que os candidatos aprovados nesta seleção de pessoal serão convocados tão somente para substituição de servidores em decorrência de afastamentos legais, ou para suprirem vagas criadas, no atendimento dos serviços essenciais da Administração Pública.

2.2. Considerando, ainda, que os serviços essenciais são oferecidos pela Administração Pública em caráter contínuo, conforme estabelece a Constituição Federal e Legislação pertinente, o presente Processo Seletivo Simplificado, será realizado para seleção de candidatos em regime de contratos temporários, obedecidas as normas e as condições estabelecidas neste Edital, para atuarem em caráter excepcional, visando a continuidade dos serviços.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE
Gestão 2017/2020
CNPJ 01.978.212/0001/00

- 2.3. Todas as informações referentes ao presente Edital de Processo Seletivo Simplificado estarão disponíveis no site www.terranovadonorte.mt.gov.br, sendo de inteira responsabilidade dos candidatos acompanharem a divulgação de todos os atos, Editais Complementares e Comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado.
- 2.4. A presente seleção terá prazo de validade de 1 (um) ano.
- 2.5. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas estabelecidas neste Edital, como também dos Comunicados e outros informativos eventualmente divulgados.
- 2.6. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação neste Processo Seletivo Simplificado, valendo para este fim, a publicação do rol dos candidatos classificados divulgados no site www.terranovadonorte.mt.gov.br e no jornal oficial dos municípios AMM, www.amm.org.br.
- 2.7. Ao inscrever-se, o candidato afirma estar ciente de todo o conteúdo deste edital, e que todas as exigências nele contidas serão cumpridas, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas.
- 2.8. Todos os procedimentos pertinentes a este Processo Seletivo Simplificado serão publicados no site da Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte em: www.terranovadonorte.mt.gov.br
- 2.9. A classificação do candidato no Processo Seletivo Simplificado gerará apenas a expectativa de contratação temporária, não lhe garantido o direito à ocupação da vaga.
 - 2.9.1. É reservado às Secretarias requisitantes das vagas o direito de proceder à contratação em número que atenda aos interesses da manutenção dos serviços públicos essenciais.
- 2.10. Os contratos de trabalho por tempo determinado, firmados com os candidatos convocados serão regidos pelo Regime Jurídico Administrativo Especial, e ainda, restando dúvidas, dirimir-se-á com a aplicação do Regime Jurídico Estatutário, conforme dispõe a Lei Municipal nº 128/1.990 e alterações posteriores, e os mesmos serão vinculados para contribuir ao Regime Geral de Previdência Social RGPS.

2. DA DIVULGAÇÃO

- 2.1. Os avisos relativos ao Processo Seletivo Simplificado serão divulgados, nos murais das secretarias e sede da Prefeitura Municipal, e no site: www.terranovadonorte.mt.gov.br
- 2.2. Os atos oficiais relativos a este Edital e ao Resultado Final deste Processo Seletivo Simplificado serão publicados no Diário Oficial dos Municípios em: www.amm.org.br

3. DAS VAGAS DESTINADAS A PESSOA COM DEFICIÊNCIA FÍSICA.

- 3.1. Este Edital de Processo Seletivo Simplificado não prevê vagas exclusivas para pessoa com deficiência física (PcD).
- 3.2. O(a) candidato(a) que necessitar de **atendimento especial** para a realização da prova deverá anexar **Lauda Médica** no ato da inscrição, ou em casos especiais, requerer impreterivelmente junto a Comissão Organizadora até o dia **22/01/2020**, e informar qual atendimento especial será necessário, para avaliação da organização.
- 3.3. O(a) candidato(a) que se declarar pessoa com deficiência física (PcD), se aprovado(a) no Processo Seletivo Simplificado, será submetido à perícia médica especial, a qual realizará em data pré-estabelecida, e por equipe médica multiprofissional sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte, a qual conferirá as condições físicas, bem como a compatibilidade entre as atribuições do cargo.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE
Gestão 2017/2020
CNPJ 01.978.212/0001/00

- 3.4. O(a) candidato(a) convocado para a perícia médica deverá comparecer na data e horário previsto no ato convocatório.
- 3.5. A não observância do disposto no subitem anterior ou, a reprovação na perícia médica acarretará na perda do direito à vaga.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. Para a realização da inscrição, o candidato deverá obedecer aos seguintes procedimentos:
 - a) Estar ciente de todas as informações sobre este Processo Seletivo Simplificado e certificar-se de que preencherá todos os requisitos exigidos quando da contratação temporária.
 - b) Inscrever-se no período de **27/12/2019** até às 22h00min do dia **12/01/2020**, exclusivamente pela internet, no site www.terranovadonorte.mt.gov.br, clicando no banner "**Processo Seletivo Simplificado**", conforme estabelecido no cronograma previsto no ANEXO VII.
 - c) O(a) candidato(a) que se inscrever nos últimos horários, deverá ter pleno conhecimento dos riscos e das dificuldades de acesso à geração integral de sua inscrição, bem como na geração do boleto, fator determinante para a homologação da inscrição.
- 4.2. A inscrição é de inteira responsabilidade do candidato(a).
 - 4.2.1. A administração não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, procedimentos indevidos do(a) candidato(a), bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
- 4.3. O(a) candidato(a) deverá ler atentamente, e seguir as instruções de preenchimento da Ficha de Inscrição via Internet, confirmando os dados pessoais preenchidos antes de enviar a inscrição e gerar o boleto para pagamento bancário.
- 4.4. Os eventuais erros de digitação referentes à documentação (NOME, CPF e RG) e data de nascimento, poderá comprometer o(a) candidato(a) no ato da assinatura do contrato, diante de eventual classificação por critério de desempate.
- 4.5. O(a) candidato(a) que prestar qualquer declaração falsa ou inexata no ato da inscrição, ou caso não possa satisfazer a todas as condições enumeradas neste edital, terá a inscrição cancelada e todos os atos dela decorrente serão anulados, mesmo que no resultado final esteja “aprovado” ou “classificado”.
- 4.6. Não será aceita alteração de cargo após o pagamento da taxa de inscrição.
 - 4.6.1. Caso haja interesse na alteração de cargo após o pagamento, o(a) candidato(a) deverá cancelar a inscrição atual e realizar nova inscrição e efetuar novo pagamento. O recurso pago anteriormente não será devolvido pela administração municipal ou pela empresa organizadora.
 - 4.6.2. Eventuais alterações, poderão ser realizadas diretamente no site em “**área do candidato**”. Caso o(a) candidato(a) não consiga concluir as alterações necessárias, deverá preencher recurso administrativo, conforme modelo Anexo V, protocolar através do e-mail: contato@sosconsultoria.com.br a qual será levada ao conhecimento da Comissão Organizadora, que avaliará as condições da alteração.
 - 4.6.3. Caso o(a) candidato(a) use de má fé, requeira alteração de inscrição já paga, isso poderá gerar conflito de dados, e a inscrição será cancelada e não caberá recurso ao certame, nem mesmo a devolução do numerário pago.
 - 4.6.4. Não será possível o candidato manter duas inscrições válidas com o mesmo CPF.
- 4.7. O Edital e seus Anexos estão disponíveis para consulta no site: www.terranovadonorte.mt.gov.br.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE
Gestão 2017/2020
CNPJ 01.978.212/0001/00

- 4.8. O descumprimento das instruções para a inscrição via Internet implicará no cancelamento da inscrição.
- 4.9. O candidato cuja documentação for considerada em desacordo com o edital estará desclassificado automaticamente do processo seletivo.

5. DA TAXA DE INSCRIÇÃO E DA GERAÇÃO DOS BOLETOS BANCÁRIOS E VENCIMENTO

- 5.1. As taxas de Inscrições serão de 30,00 (trinta) reais para os cargos de Nível Fundamental, R\$ 50,00 (cinquenta) reais para os cargos de Nível Médio e Técnico e R\$ 80,00 (oitenta) reais para os cargos de Nível Superior.
- 5.2. O vencimento do boleto da Taxa de Inscrição será impreterivelmente **13/01/2020**, não sendo possível o pagamento posterior.
 - 5.2.1. Caso ocorra o pagamento bancário, por insistência do candidato, ou por erro do agente bancário, a inscrição **não** será homologada e o recurso pago **não** será devolvido pela administração.

6. DA INSCRIÇÃO ISENTA (EXCLUSIVAMENTE PARA DOADORES DE SANGUE):

- 6.1. O(a) candidato(a) deverá primeiramente se inscrever no sistema de geração das inscrições, após isso, poderá requerer a isenção da taxa de inscrição, desde que seja:
DOADOR SANGUINEO: O(a) candidato(a) doador(a) de sangue, desde que tenha realizado comprovadamente ao menos três doações antes do lançamento deste edital, anexará no ato da inscrição cópia do RG e CPF e do documento comprobatório padronizado de sua condição de doador regular de sangue expedido por Banco de Sangue, público ou privado, conforme Lei Estadual nº 7.713/2002.
- 6.2. Será excluído(a) do Processo Seletivo Simplificado o candidato(a) que, não atendendo, à época de sua inscrição, aos requisitos previstos em Lei, tenha obtido vantagens, com uso de fraudes ou qualquer outro meio que evidencie má fé, à redução de que trata as leis mencionadas.
- 6.3. A exclusão será precedida de procedimento em que se garanta ao candidato a sua defesa; e uma vez confirmada, importará a anulação da respectiva inscrição e dos demais atos praticados pelo candidato, sem prejuízo de outras sanções penais cabíveis.
- 6.4. O período para requerimento de isenção da taxa de inscrição será entre os dias **27/12/2019** a **02/01/2020**, através do sistema de geração de inscrições e enviar a documentação convertida preferencialmente em **.pdf**, conforme documentação exigida no Anexo VII deste Edital.
- 6.5. O simples fato do(a) candidato(a) requerer junto a Comissão Organizadora a isenção da taxa de inscrição, não autoriza a confirmação da inscrição gratuita. O(a) candidato(a) deverá conferir a publicação da homologação do seu pedido de isenção, o qual divulgará a relação dos(as) candidatos(as) que terão as inscrições validadas automaticamente pelo sistema de registro de inscrições, na data provável de **03/01/2020** através do site www.terranovadonorte.mt.gov.br.

7. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS ACADÊMICOS:

- 7.1. Receberá bônus através de comprovação de Títulos por Diplomas de curso de Pós Graduação



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE
Gestão 2017/2020
CNPJ 01.978.212/0001/00

registrados junto ao MEC, os candidatos exclusivamente concorrentes aos cargos de Nível Superior.

7.1.1. A ausência do Diploma de Pós Graduação poderá ser substituída por Declaração de Conclusão do Curso em via original da Instituição formadora do acadêmico ou cópia da mesma, devidamente autenticada em cartório de registro de documentos, desde que devidamente anexado cópia autenticada do histórico escolar do curso realizado.

7.1.2. As cópias de documentos que comprovam a Pós Graduação somente serão recolhidas no se estiverem devidamente autenticadas por cartório de registro de títulos e documentos.

7.1.3. Do Título (Diploma de curso de Pós Graduação) exclusivamente aos cargos de Nível Superior.

7.1.4. As cópias dos Títulos de Pós Graduação deverão ser entregues impreterivelmente na data da realização da Prova Objetiva (turno da manhã) durante a prova objetiva, ao fiscal de sala, para as respectivas anotações na ata de ocorrências.

7.1.4.1. O(a) candidato(a) que tiver interesse do protocolo do Título de Pós Graduação deverá apresentá-lo juntamente com uma cópia preenchida do Modelo Anexo VII

7.1.5. A pontuação de títulos não será cumulativa, devendo o(a) candidato(a) protocolar um único título de maior peso.

7.1.6. O(a) candidato(a) que tiver interesse no protocolo de entrega do Títulos assinado pela Comissão deverá apresentar o título com o Anexo VI deste Edital, preenchido.

7.2. Tabela de pontuação de bônus:

TÍTULOS ACADÊMICOS ADMITIDOS PARA EFEITO DE PONTUAÇÃO DE BONUS.	
(Nível Superior) Pós Graduação (Especialização) na área inscrita (Lato Sensu)	2 (dois) pontos
(Nível Superior) Pós Graduação (Mestrado) na área inscrita (Stricto Sensu)	4 (quatro) pontos

8. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

8.1. A metodologia aplicada para a classificação será composta por Provas Objetivas para todas as escolaridades e de Provas de Títulos, exclusivamente para o Nível Superior.

8.2. As provas objetivas serão aplicadas provavelmente no dia **26 de janeiro de 2020** e serão confirmados os horários e locais através de Edital Complementar na data provável de **22 de janeiro de 2020**, quando será publicado o local e o ensalamento dos(as) candidatos(as) inscritos.

8.3. O cronograma integral desse Processo Seletivo Simplificado está previsto com as informações pormenorizadas no Anexo VII deste Edital.

9. DA AVALIAÇÃO DOS CANDIDATOS (Provas: Objetivas e Subjetivas)

9.1. Da Prova Objetiva: (Candidatos aos cargos de Nível Superior e Nível Médio) dar-se-á pelo somatório dos acertos multiplicados pelos pesos de cada disciplina, e essa prova valerá de 0 a 100 (cem) pontos.

9.1.1. A Prova Objetiva de múltipla escolha para todos(as) os(as) candidatos(as) desses níveis serão compostas de 25 (vinte e cinco) questões com 4 (quatro) alternativas cada.

9.1.2. O(a) candidato(a) deverá obter o mínimo de 30 (trinta) pontos no somatório da Prova Objetiva (múltipla escolha), e não zerar em nenhuma disciplina, sob pena de desclassificação.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE
Gestão 2017/2020
CNPJ 01.978.212/0001/00

- 9.1.2.1. O Conteúdo Programático das Provas está disponível no Anexo III deste Edital, devidamente discriminado pelos cargos concorridos.
- 9.1.2.2. Haverá um campo de marcação na folha de resposta para cada uma das quatro opções: “A, B, C ou D”, sendo que o(a) candidato(a) deverá preencher apenas aquele correspondente à resposta que julgar correta de acordo com o enunciado da questão.
- 9.1.2.3. O(a) candidato(a) deverá marcar somente um dos quatro campos da folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcação indevida.

DISCIPLINAS	QUESTÕES	PESO	PONTUAÇÃO
Língua Portuguesa	5 (cinco)	4 (quatro)	20 (vinte) pontos
Conhecimentos Gerais	10 (dez)	3 (três)	30 (trinta) pontos
Conhecimentos Específicos	10 (dez)	5 (cinco)	50 (cinquenta) pontos
		TOTAL	100 (cem) pontos

9.1.3. A Prova Objetiva de múltipla escolha para todos(as) os(as) candidatos(as) de Nível do Ensino Fundamental serão compostas de 20 (vinte) questões com 4 (quatro) alternativas cada.

9.1.4. O(a) candidato(a) deverá obter o mínimo de 30 (trinta) pontos no somatório da Prova Objetiva (múltipla escolha), e não zerar em nenhuma disciplina, sob pena de desclassificação.

- 9.1.4.1. O Conteúdo Programático das Provas está disponível no Anexo III deste Edital, devidamente discriminado pelos cargos concorridos.
- 9.1.4.2. Haverá um campo de marcação na folha de resposta para cada uma das quatro opções: “A, B, C ou D”, sendo que o(a) candidato(a) deverá preencher apenas aquele correspondente à resposta que julgar correta de acordo com o enunciado da questão.
- 9.1.4.3. O(a) candidato(a) deverá marcar somente um dos quatro campos da folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcação indevida.

DISCIPLINAS	QUESTÕES	PESO	PONTUAÇÃO
Língua Portuguesa	05 (cinco)	4 (quatro)	20 (vinte) pontos
Matemática	05 (cinco)	3 (três)	15 (quinze) pontos
Conhecimentos Gerais	05 (cinco)	3 (três)	15 (quinze) pontos
Conhecimentos Específicos	05 (cinco)	10 (dez)	50 (cinquenta) pontos
		TOTAL	100 (cem) pontos

10. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS E DOS CRITÉRIOS DO DESEMPATE

- 10.1. Em caso de empate no somatório das notas das provas e para fins de classificação, como critério de desempate, terá preferência o(a) candidato(a) que:
- 10.1.1 possuir maior idade, dentre os(as) candidatos(as) com mais de 60 (sessenta) anos, completados até a data da prova, nos termos do Art. 27 da Lei nº 10.741/2003, considerando-se o ano, o mês e o dia do nascimento;
- 10.1.2 possuir maior nota na prova subjetiva (se for o caso);
- 10.1.3 possuir maior nota na prova objetiva;
- 10.1.4 possuir maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
- 10.1.5 possuir maior nota na Prova de Língua Portuguesa;
- 10.1.6 possuir maior nota na Prova de Matemática (se for o caso);
- 10.1.7 possuir maior nota na Prova de Conhecimentos Gerais;



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE
Gestão 2017/2020
CNPJ 01.978.212/0001/00

10.1.8 o(a) candidato(a) mais velho(a);

10.1.9 sorteio público.

11. DA PUBLICAÇÃO DAS AVALIAÇÕES E DOS RESULTADOS PARCIAIS

11.1. As avaliações e os resultados parciais do Processo Seletivo Simplificado serão divulgados, por ordem de cargos e classificação de candidatos, conforme previsão disponível no cronograma do Anexo VII, deste Edital.

12. DOS RECURSOS

12.1. Todas as fases de resultados serão autorizadas a interposição de recursos devidamente embasados teoricamente e tolerância máxima de 2 (dois) dias, após a publicação dos atos.

12.2. O(a) candidato(a) que sentir-se prejudicado e desejar interpor recurso em face dos resultados e da composição de alguma questão da prova objetiva, ou de somatório de notas, disporá de 2 (dois) dias para fazê-lo, contados a partir da divulgação do resultado preliminar, conforme cronograma disposto no Anexo VII deste Edital.

12.3. O recurso deverá ser interposto exclusivamente através do site www.terranovadonorte.mt.gov.br, BANNER “**Processo Seletivo Simplificado**” em área do candidato, com a observância dos seguintes itens:

a) Dentro do prazo estipulado no subitem anterior, constando a justificativa com embasamento bibliográfico, e ainda, apresentar o pedido em que se apresente a sua razão e deverá protocolá-lo exclusivamente em formato *.pdf*.

b) Não serão aceitos recursos com justificativas alheias aos itens deste Edital;

12.4. O recurso será avaliado e julgado pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, se encontrar respaldo legal encaminhará para a Banca Examinadora, para análise e eventual atendimento.

12.5. A decisão acerca do recurso será veiculada no site oficial do Processo Seletivo sem qualquer resposta individual ao candidato.

12.6. Não serão aceitos recursos apresentados por outros meios que não o previsto no subitem 12.3 deste Edital de Processo Seletivo Simplificado;

12.7. Recursos fora das especificações estabelecidas neste Edital serão preliminarmente indeferidos;

12.8. Em caso de deferimento do recurso será feita a retificação do ato que deu motivo ao acolhimento do mesmo, bem como a contagem de pontos para todos os demais candidatos, especialmente em caso de anulação ou alteração do resultado da questão.

12.9. Não caberão pedidos de reconsideração da decisão proferida em face do recurso interposto pelo candidato.

13. DO RESULTADO FINAL

13.1. O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado por ordem de cargos e decrescente de notas no site www.terranovadonorte.mt.gov.br e no site www.amm.org.br destacando o nome dos candidatos “**aprovados**” e, os candidatos “**classificados**” que formarão o “*Cadastro de Reserva*”.

14. DA HOMOLOGAÇÃO



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE
Gestão 2017/2020
CNPJ 01.978.212/0001/00

- 14.1. O Processo Seletivo Simplificado terá seu resultado final homologado pelo Chefe do Poder Executivo com determinação às Secretarias para as contratações dentro da estrita necessidade enquanto mantiver em vigor o Processo Seletivo Simplificado.

15. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

- 15.1. O(a) candidato(a) aprovado(a) no Processo Seletivo Simplificado poderá ser convocado para a posse temporária no cargo público, que ocorrerá até o final da validade deste processo, dependendo da necessidade e do interesse público. Porém, será fator determinante a avaliação clínica médica e psicológica sobre a saúde física e mental do(a) candidato(a), além dos exames adicionais solicitados, para consolidar a contratação temporária no cargo.
- 15.2. O critério de convocação será dentro da necessidade da Administração Municipal, respeitado os limites da Lei de Responsabilidade Fiscal.
- 15.3. O(a) “candidato(a) classificado(a)” listará sequencialmente no rol do resultado final, após o atendimento das vagas abertas para os(as) “candidatos(as) aprovados(as)” e serão promovidos à este status sempre que vagar o cargo, por desistência do(a) candidato(a) aprovado(a) ou outro fator determinante.
- 15.4. O(a) candidato(a) que compor a lista de classificados serão conhecidos como “CADASTRO DE RESERVA”, serão chamados para a posse caso haja necessidade ou a criação de novas vagas, por estrita conveniência da Administração Municipal.
- 15.5. O(a) candidato(a) aprovado(a) para as vagas existentes será convocado(a) por meio de publicação no Jornal Oficial dos Municípios-AMM, no site www.amm.org.br, ou por meio de publicação no mural do Paço Municipal, e ainda, no endereço eletrônico www.terranovadonorte.mt.gov.br.

16. DO CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO

- 16.1. O(a) candidato(a) convocado terá até 05 (cinco) dias de prazo para apresentar a documentação exigida no ato convocatório, com prorrogação máxima de 3(três) dias.
- 16.2. O(a) candidato(a) convocado deverá ter neste ato no mínimo 18 (dezoito) anos completo e no máximo 70 (setenta) anos, e ainda, os seguintes documentos:
- 16.2.1. Documento de identidade - 1 (uma) cópia;
- 16.2.2. CPF - 1 (uma) cópia;
- 16.2.3. Título eleitoral 1 (uma) cópia;
- 16.2.4. Certificado de reservista ou Certificado de Dispensa de Incorporação - 1 (uma) cópia (se candidato do sexo masculino);
- 16.2.5. Comprovação que está quite com as obrigações eleitorais;
- 16.2.6. PIS ou PASEP - 1 (uma) cópia, no caso de já ter sido empregado;
- 16.2.7. Comprovante de endereço;
- 16.2.8. Comprovação da Escolaridade e os respectivos registros nos órgãos fiscalizadores quando exigidos, 1 (uma) cópia;
- 16.2.9. Certidão de nascimento ou casamento - 1 (uma) cópia;
- 16.2.10. Certidão de nascimento dos filhos até 14 anos - 1 (uma) cópia;
- 16.2.11. Certidão negativa da justiça (civil e criminal) das cidades onde o(a) candidato(a) tenha residido nos últimos cinco anos;



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE
Gestão 2017/2020
CNPJ 01.978.212/0001/00

- 16.2.12. Declaração de que responde ou não, a sindicância e/ou a processo administrativo disciplinar;
 - 16.2.13. Declaração de bens e valores que compõem seu patrimônio;
 - 16.2.14. Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública;
 - 16.2.15. Declaração de que não foi exonerado com justa causa e a bem do serviço público, no período de 5 (cinco) anos, nas esferas federal, estadual e municipal.
 - 16.2.16. Declaração de não acumulação ilegal de cargo e emprego público;
 - 16.2.17. Comprovante de qualificação cadastral expedido pelo sistema e-social.
 - 16.2.18. 1 (uma) foto 3x4 recente.
- 16.3. Os modelos das declarações exigidas serão disponibilizados pelo Departamento de Recursos Humanos aos(as) candidatos(as) para a efetiva nomeação e posse.
- 16.4. O(a) candidato(a) que não atender a convocação para apresentar a documentação citada no prazo estabelecido será considerado(a) eliminado(a) do Processo Seletivo Simplificado.
- 16.5. Após a nomeação, o(a) candidato(a) será empossado(a) na respectiva unidade da Secretaria para a qual prestou a prova do Processo Seletivo, desde que seja compatível ao cargo concorrido, observado a legislação vigente e aos cargos previamente definidos.

17. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

- 17.1. Os contratos de trabalho por prazo determinado extinguir-se-ão:
- a) pelo término do prazo contratual estipulado;
 - b) por iniciativa da administração pública;
 - c) por iniciativa do contratado.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 18.1. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar todos os atos, editais e comunicados referente a este Processo Seletivo Simplificado que sejam publicados no mural do paço municipal e no endereço eletrônico do município www.terranovadonorte.mt.gov.br
- 18.2. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O(a) candidato(a) deverá observar rigorosamente os editais e acompanhar as publicações no site oficial do Processo Seletivo.
- 18.3. O(a) candidato(a) deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de trinta minutos do horário pré-fixado para o seu início munido de caneta esferográfica preferencialmente de tinta preta ou azul fabricada em material transparente e do comprovante de inscrição e, de cópia autenticada dos Títulos de Pós Graduação (quando for o caso).
- 18.4. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto, mesmo que vencida).
- 18.4.1. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE
Gestão 2017/2020
CNPJ 01.978.212/0001/00

- 18.5. Por ocasião da realização das provas, o(a) candidato(a) que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem anterior deste edital, não poderá realizar as provas e estará automaticamente desclassificado do Processo Seletivo Simplificado.
- 18.6. Caso o(a) candidato(a) esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias, ocasião em que será submetido à identificação especial para a identificação do(a) candidato(a).
- 18.6.1. A identificação especial será exigida, também, ao(a) candidato(a) cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do(a) portador(a).
- 18.7. Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferente dos predeterminados no Edital Complementar de homologação das inscrições.
- 18.8. Não será admitido ingresso de candidato(a) no local de realização das provas após o fechamento dos portões do local de aplicação das provas.
- 18.9. O(a) candidato(a) deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas, no mínimo por 1 (uma) hora, após o início das provas.
- 18.9.1. A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção das provas e consequente eliminação do(a) candidato(a) do Processo Seletivo Simplificado.
- 18.10. O(a) candidato(a) que se retirar do ambiente de provas, sem autorização e acompanhamento de fiscal, não poderá retornar sob qualquer hipótese e terá seu nome excluído do certame.
- 18.11. O(a) candidato(a) que apresentar sintomas de embriaguez ou de uso de entorpecentes e causar discórdias entre os participantes, será desclassificado por perturbação da ordem.
- 18.12. O(a) candidato(a) somente poderá se retirar do local de realização das provas por desconforto pessoal, para ir aos lavatórios/banheiros devidamente acompanhado de um fiscal devidamente credenciado.
- 18.13. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.
- 18.14. Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento a esta, implicará na eliminação automática do(a) candidato(a).
- 18.15. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os(as) candidatos(as) nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta não autorizado.
- 18.16. Será eliminado da seleção o(a) candidato(a) que, durante a realização das provas, for surpreendido portando quaisquer aparelhos eletrônicos, tais como: smartfone ou outro modelo de telefonia celular, walkman ou qualquer tipo de ponto de ouvido (exceto aparelhos auditivos), agenda eletrônica, palmtop, tablet, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme etc., bem como relógio eletrônico de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéus, bonés, gorros, quepes, boinas (exceto Quipá desde que comprovada a religiosidade), ou modelos que suscite uso de auxílio externo ou provoque quebra de silêncio ou desordem no ambiente de prova.
- 18.16.1. A Organização desse Processo Seletivo Simplificado recomenda que o(a) candidato(a) não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior, no dia de realização das provas.
- 18.16.2. A Organização não se responsabilizará pela guarda de quaisquer objetos do(a) candidato(a).



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE
Gestão 2017/2020
CNPJ 01.978.212/0001/00

- 18.16.3.** A Organização não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.
- 18.16.4.** Não será permitida a entrada de candidatos(as) no ambiente de provas portando armas de qualquer natureza, mesmo os autorizados por lei. O(a) candidato(a) que estiver armado será encaminhado à coordenação.
- 18.17.** No dia de realização das provas, a Organização poderá submeter os(as) candidatos(as) ao sistema de detecção de metal.
- 18.18.** Terá suas provas anuladas e estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado o(a) candidato(a) que, durante a sua realização:
- 18.18.1.** For surpreendido fornecendo ou recebendo auxílio para a execução das provas ou comunicando-se com outros(as) candidatos(as);
- 18.18.2.** Utilizar-se de quaisquer dos objetos que não forem expressamente permitidos;
- 18.18.3.** Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos(as);
- 18.18.4.** Fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
- 18.18.5.** Não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- 18.18.6.** Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
- 18.18.7.** Descumprir as instruções contidas no caderno de provas ou na folha de respostas;
- 18.18.8.** Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- 18.18.9.** Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo Simplificado;
- 18.18.10.** Não permitir a coleta de sua assinatura;
- 18.18.11.** For surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
- 18.18.12.** Não permitir ser submetido a detector de metal.
- 18.19.** No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.
- 18.20.** Se, a qualquer tempo for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por qualquer tipo de investigação, até mesmo policial, ter o(a) candidato(a) se utilizado de processo ou de meios ilícitos, suas provas serão anuladas e ele estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
- 18.21.** O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do(a) candidato(a), constituindo tentativa de fraude, sem prejuízo das punições legais.
- 18.22.** O(a) candidato(a) deverá manter atualizado seu endereço perante o Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura, enquanto estiver participando do Processo Seletivo Simplificado, por meio de requerimento a ser enviado à Administração Municipal.
- 18.22.1.** Será de exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a) os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.
- 18.23.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado do Processo Seletivo Simplificado.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE
Gestão 2017/2020
CNPJ 01.978.212/0001/00

- 18.24. As alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste edital serão objeto de avaliação pela Organização do certame.
- 18.25. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação.
- 18.26. O(a) candidato(a) é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição e o cargo concorrido e as informações a ele(a) atinentes.
- 18.27. Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outra pessoa, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esta finalidade. Nesse caso, se necessário, o(a) candidato(a) será acompanhado por Agente identificado e autorizado.
- 18.28. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feita por meio de outro Edital Complementar.
- 18.29. As informações peculiares aos cargos concorridos foram extraídas das Leis do Município, não cabendo à organização qualquer responsabilidade sobre eventual discrepância entre Legislações.

19. CASOS OMISSOS

- 19.1. Os casos omissos ou situações não previstas neste edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado do Processo Seletivo por delegação do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Terra Nova do Norte MT, 20 de dezembro de 2019.

Ricardo Martins dos Santos
Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE
Gestão 2017/2020
CNPJ 01.978.212/0001/00

ANEXO I

TABELAS DAS VAGAS, LOCAL DE TRABALHO, ESCOLARIDADE E REMUNERAÇÃO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Cargo Concorrido	Vagas	Local de Trabalho	Escolaridade	C/H	Remuneração
Assistente Social	01	Secretaria de Assistência Social	Superior	40	2.146,93
Psicólogo	01	Secretaria de Assistência Social	Superior	40	2.920,04

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Cargo Concorrido	Vagas	Local de Trabalho	Escolaridade	C/H	Remuneração
Motorista Transporte Escolar	02	Secretaria Municipal de Educação	Fundamental Completo	40	1.460,03
Apoio Educacional (Auxiliar de Limpeza)	04	Secretaria Municipal de Educação	Fundamental Incompleto	40	1.007,33
Apoio Educacional (Auxiliar de Nutrição)	02	Secretaria Municipal de Educação	Fundamental Incompleto	40	1.007,33
Apoio Educacional (Vigia)	CR	Secretaria Municipal de Educação	Fundamental Incompleto	40	1.007,33
Nutricionista	CR	Secretaria Municipal de Educação	Superior	40	2.920,04
Professor Anos Iniciais (Licenciatura Plena)	16	Secretaria Municipal de Educação	Superior	30	2.884,83
Professor Área Ciências Agrárias (Licenciatura Plena em Geografia e/ou Ciências da Natureza)	CR	Secretaria Municipal de Educação	Superior	hora aula	24,04
Professor Área Ciências Humanas (Licenciatura Plena em História, Geografia ou Filosofia)	CR	Secretaria Municipal de Educação	Superior	hora aula	24,04
Professor Área Ciências Natureza (Licenciatura Plena em Ciências Biológicas)	CR	Secretaria Municipal de Educação	Superior	hora aula	24,04
Professor Área Linguagem (Licenciatura Plena em Letras, ou Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Inglês)	CR	Secretaria Municipal de Educação	Superior	hora aula	24,04
Professor Área Matemática (Licenciatura Plena em Matemática)	CR	Secretaria Municipal de Educação	Superior	hora aula	24,04
Professor Arte (Licenciatura em Artes)	CR	Secretaria Municipal de Educação	Superior	hora aula	24,04
Professor Educação Física (Licenciatura Plena)	01	Secretaria Municipal de Educação	Superior	hora aula	24,04
Professor Inglês (Licenciatura Plena em Inglês, ou Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Inglês)	CR	Secretaria Municipal de Educação	Superior	hora aula	24,04
Monitor de Creche (Cursando Licenciatura)	06	Secretaria Municipal de Educação	Médio/Técnico	40	1.460,03



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE
Gestão 2017/2020
CNPJ 01.978.212/0001/00

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Cargo Concorrido	Vagas	Local de Trabalho	Escolaridade	C/H	Remuneração
Engenheiro Agrônomo	CR	Secretaria Municipal Desenv. Econômico	Superior	40	2.361,62
Médico Veterinário	CR	Secretaria Municipal Desenv. Econômico	Superior	40	2.361,62
Técnico Agrícola	01	Secretaria Municipal Desenv. Econômico	Médio/Técnico	40	1.318,75

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Cargo Concorrido	Vagas	Local de Trabalho	Escolaridade	C/H	Remuneração
Motorista CNH "C"	CR	Secretaria Municipal de Saúde	Fundamental Incompleto	40	1.073,46
Fisioterapeuta	CR	Secretaria Municipal de Saúde	Superior	40	2.361,62
Técnico em Enfermagem	02	Secretaria Municipal de Saúde	Médio/Técnico	40	1.094,93

OBS. CR*: Cadastro de Reserva.

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Apoio Educacional (Auxiliar de Nutrição) - Descrição Analítica: I. Executar diretamente ou auxiliar nos serviços de alimentação no pré-preparo, preparo e processamento de alimentos, na montagem de pratos. II. Verificar a qualidade dos gêneros alimentícios, minimizando riscos de contaminação. III. Trabalhar em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene e saúde. IV. Armazenar e preparar os alimentos que compõem a alimentação à ser servida; manter a limpeza e a organização do local, dos materiais e equipamentos necessários ao refeitório e a cozinha; manter a higiene, a organização e o controle dos insumos utilizados na preparação, conservação, armazenamento e distribuição da merenda e demais refeições da alimentação escolar; participar da elaboração do cardápio da merenda escolar etc...

Apoio Educacional (Limpeza) - Descrição Analítica: I. Executar trabalhos limpeza do local que esteja a serviço da Administração, em especial órgãos públicos e unidades funcionais, manter em ordem o local de trabalho, bem como outros que a estes sejam correlatos; II. Executar os serviços que sejam determinados pelos superiores, primando pela ordem no local de trabalho, mantendo a estética e apresentação do local, atender aos cidadãos que se dirigirem a sua pessoa, prestando as informações solicitadas com educação, encaminhando para quem possa melhor atendê-lo; III. Executar serviços de limpeza e conservação de vidros e fachadas, limpeza de recintos e acessórios. IV. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. V. Executar faxinas em geral nos bens públicos ou locais de eventos patrocinados pela Administração Pública quando determinado por seus superiores. VI. Responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado.

Apoio Educacional (Vigia) - Descrição Analítica: I. Exercer vigilância em logradouros e próprios municipais; II. Exercer vigilância em locais previamente determinados; III. Realizar ronda, inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda,



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE
Gestão 2017/2020
CNPJ 01.978.212/0001/00

etc; IV. Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando, quando necessário, as autorizações de ingresso; V. Verificar se as portas, janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas, investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; VI. Responder às chamadas telefônicas e anotar recados; VII. Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada; VIII. Acompanhar funcionários, quando necessário no exercício de suas funções; IX. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade; X. Conservar e responsabilizar-se pela guarda e manutenção das ferramentas e instrumentos de trabalho; XI. Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; XII. Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

Motorista de Veículos Leves + CNH “D” em dia. (transporte de pacientes fora do município) I. Conduzir veículos de transporte de pessoas, transportando passageiros, documentos e/ou cargas diversas para locais determinados, efetuando ou coordenando o carregamento e descarga de materiais diversos e respeitando rigorosamente a Legislação de Trânsito. II. Examinar as condições de funcionamento do veículo, abastecendo-o, checando sistema de freios e nível de óleo do motor, funcionamento do sistema elétrico e zelando pela sua manutenção. III. Efetuar reparos de emergência e manter o veículo em perfeita condição de uso. IV. Efetuar anotações de quilometragem, viagens realizadas, objetos ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, para controle. V. Recolher o veículo à garagem ou local destinado a esse fim, ao término da jornada de trabalho. VI. Executar outras atribuições afins e/ou correlatas compatíveis com o cargo.

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS – NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

Motorista do Transporte Escolar + CNH “D” em dia (+ Curso de Condutor de Transporte Escolar) - Descrição Analítica: I. Acompanhar os alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, ou no percurso inverso com segurança, da escola até os pontos próprios, para sua residência. II. Verificar se todos os alunos estão sentados adequadamente dentro do transporte escolar e com cinto de segurança. III. Orientar os alunos quanto ao risco de acidentes, evitando colocar partes do corpo para fora da janela ou jogar objetos pela janela. IV. Zelar pela limpeza e higienização do transporte escolar durante e depois do trajeto, do veículo sob sua responsabilidade. V. Auxiliar a locomoção de portadores de necessidades especiais, auxiliar na subida e descida do veículo. VI. Verificar a segurança dos alunos no embarque e no desembarque. VII. Verificar os horários dos transportes, informando os pais e alunos, conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando aos seus lares, informar qualquer irregularidade a direção da SEMEC. VIII. Dirigir outros veículos executivos, de transporte de cargas ou similares. IX. Promover pequenos reparos de conserto no veículo sob sua responsabilidade, para manter em perfeitas condições de uso o veículo. X. Conduzir os veículos pertencentes ou a disposição da Secretaria Municipal de Educação de acordo com as disposições contidas no Código Nacional de Trânsito, observando a categoria exigida por lei. XI. Manter os veículos sob sua responsabilidade em condições adequadas de uso, fazendo manutenções básicas periodicamente, principalmente no que tange ao nível de óleo do cárter e verificação da água do radiador e bateria. XII. Fazer a manutenção básica do veículo. XIII. Conduzir o veículo com zelo e responsabilidade. XIV. Detectar, registrar e relatar ao superior hierárquico todos os eventos mecânicos, elétricos e de funilaria anormais que ocorram com o veículo durante o uso. XV. Registrar em planilha a quantidade de combustíveis e lubrificantes consumidos e a quilometragem percorrida. XVI. Executa outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; XVII. Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público; XVIII. Manter-se atualizado, participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais; XIX. Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos; XX. Cumprir e fazer cumprir as normas do setor; XXI. Executar outras tarefas compatíveis com o cargo ou designações superiores; XXII. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade; XXIII. Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS – NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

Monitor de Creche - Descrição Analítica: I. Ensinar e cuidar de alunos; orientar a construção do conhecimento; elaborar projetos pedagógicos; planejar ações didáticas e avaliar o desempenho dos alunos. Preparar material pedagógico; II. Organizar o trabalho, para o desenvolvimento das atividades; III. Apoiar o educador nas ações de cuidar e educar, procurando se espelhar em sua maneira de agir, falar e gesticular; IV. auxiliar as crianças na higiene



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE
Gestão 2017/2020
CNPJ 01.978.212/0001/00

pessoal, sempre que necessário e nos horários estabelecidos pela coordenação da creche; V. Organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento, interação e aprendizagem na Educação Infantil. VI. Cuidar da criança respeitando seus direitos suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas e religiosas, sem discriminação alguma. VII. Participar junto com o professor das reuniões com os pais ou responsáveis estabelecendo o vínculo família-escola, apresentando e discutindo o trabalho vivenciado e o desenvolvimento da criança. VIII. Proporcionar atividades lúdicas envolvendo situações em que a criança possa construir sua autonomia. IX. Auxiliar o professor regente no atendimento às crianças, em suas necessidades individuais de alimentação, repouso, higiene, asseio, e cuidados especiais decorrentes de prescrições médicas. X. Colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade, sob a orientação do professor da sala ou da direção da escola. XI. Participar das atividades na sede, nas unidades escolares, no Almoxarifado, Biblioteca, e afins. XII. Colaborar com o educador na hora do repouso, organizando os colchonetes, lençóis, travesseiros e fronhas, para maior conforto das crianças; XIII. Responsabilizar-se pelas crianças que aguardam os pais após o horário de saída da creche, zelando pela sua segurança e bem-estar; XIV. Fazer a limpeza e desinfecção dos brinquedos e demais equipamentos de recreação; XV. Oferecer e/ou administrar alimentação às crianças nos horários pré-estabelecidos, de acordo com o cardápio estipulado por faixa etária; XVI. Cuidar da higienização das crianças visando à saúde e bem estar; XVII. Estimular a participação das crianças nas atividades de grupo como jogos e brincadeiras, visando o desenvolvimento das mesmas; XVIII. Fazer anotações nas agendas das crianças relatando os acontecimentos do dia para manter as mães informadas; XIX. Auxiliar nas atividades pedagógicas de acordo com a orientação da professora; XX. Zelar e controlar os objetos e roupas individuais das crianças e da creche; Executar atividades correlatas. XXI. Auxiliar o processo de produção de material didático e preparação para realização de cursos de treinamento e capacitação. XXII. Abrir processos para aquisição de material/serviço requisitado, efetuando inspeção de qualidade, recebendo, estocando, expedindo e inventariando materiais, observando normas e instruções, para manter o estoque em condições de atender aos diversos setores da Prefeitura. XXIII. Recepcionar, atender e prestar informações ao público. XXIV. Executa outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; XXV. Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público; XXVI. Manter-se atualizado, participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais; XXVII. Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos; XXVIII. Cumprir e fazer cumprir as normas do setor; XXIX. Executar outras tarefas compatíveis com o cargo ou designações superiores; XXX. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade; XXXI. Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

Técnico Agrícola – Descrição Analítica: Executar tarefas de programação, assistência técnica e controle dos trabalhos agropecuários no Município. Acompanhar diligências e orientar contribuintes, executando vistorias em estabelecimentos externos, sujeitos à fiscalização ou à regulamentação do Poder Público Municipal. Auxiliar a prestação de assistência técnica na orientação de produtores rurais sobre a produção agropecuária, comercialização e procedimentos de biosegurança. Auxiliar a organização, extensão e capacitação rural com o acompanhamento da produção agropecuária. Auxiliar as atividades de extensão, associativismo, cooperativismo, com apoio à pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica. Auxiliar a prestação de assistência técnica no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas ou nos trabalhos de vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e consultoria. Acompanhar obras e serviços técnicos, elaborando relatórios e pareceres técnicos. Sob a orientação superior, emitir laudos e documentos de classificação e exercer a fiscalização de produtos de origem vegetal, animal e agroindustrial. Executar outras atribuições correlatas compatíveis com o cargo.

Técnico em Enfermagem – Descrição Analítica: I. Auxiliar no serviço de enfermagem e atendimento de pacientes; II. Fazer curativos, aplicar injeções e outros medicamentos de acordo com orientação médica recebida; III. Verificar sinais vitais e registrar no prontuário; IV. Proceder à coleta para informações sanguíneas, efetuando os devidos registros; V. Auxiliar na colocação de talas e aparelhos gessados; VI. Pesar e medir pacientes; VII. Efetuar a coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas; VIII. Auxiliar os pacientes em sua higiene pessoal, movimentação e alimentação; IX. Auxiliar nos cuidados "post-mortem"; X. Registrar as ocorrências relativas a doentes; XI. Prestar cuidados de enfermagem aos pacientes em isolamento; XII. Preparar, esterilizar o material instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo a prescrição; XIII. Zelar pelo bem estar e segurança dos pacientes; XIV. Zelar pela conservação dos instrumentos utilizados; XV. Ajudar a transportar doentes para cirurgias, retirar e guardar próteses e vestuário pessoal do paciente; XVI. Auxiliar nos socorros de emergência; XVII. Desenvolver atividades de apoio nas salas de consultas e de tratamento de pacientes; XVIII. Participar da discussão e organização do processo de trabalho da unidade de saúde; XIX. Fazer a manutenção e conservação de

Av. Clóves Felício Vettoratto, n.º 101 - Centro -Fone: 66 3534 1186

CEP 78.505-000 - TERRA NOVA DO NORTE - MATO GROSSO



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE
Gestão 2017/2020
CNPJ 01.978.212/0001/00

todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público; XX. Manter-se atualizado, participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais; XXI. Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos; XXII. Cumprir e fazer cumprir as normas do setor; XXIII. Executar outras tarefas compatíveis com o cargo ou designações superiores; XXIV. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade; XXV. Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS – NÍVEL SUPERIOR

Assistente Social – Descrição Analítica: Prestar serviços de âmbito social, individualmente e/ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e sociais, aplicando métodos e processos básicos do serviço social; Organizar a participação dos indivíduos em grupo, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o processo coletivo e a melhoria do comportamento individual; Programar a ação básica de uma comunidade nos campos social, médico e outros, através da análise dos recursos e da carência socio-econômica dos indivíduos e da comunidade, de forma a orientá-los e promover seu desenvolvimento; Planejar, executar e analisar pesquisas sócio-econômicas, educacionais e outras, utilizando técnicas específicas para identificar necessidades e subsidiar programas educacionais, habitacionais, de saúde e formação de mão-de-obra; Efetuar triagem nas solicitações de ambulância, remédios, gêneros alimentícios, recursos financeiros e outros, prestando atendimento na medida do possível; Acompanhar casos especiais como problemas de saúde, relacionamento familiar, drogas, alcoolismo e outros, sugerindo o encaminhamento aos órgãos competentes de assistência, para possibilitar atendimento dos mesmos; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

Engenheiro Agrônomo – Descrição Analítica: Planejar, orientar e supervisionar as atividades ligadas a cultivos e pastos, utilizando métodos e técnicas para aproveitamento do solo. Estudar e executar trabalhos práticos, relacionados com a pesquisa e experimentação no campo da filotécnica; Elaborar métodos de combate a ervas daninhas e pragas de insetos; Orientar a aplicação de medidas fitossanitárias; Fazer estudos sobre tecnologia agrícola; Realizar avaliações e perícias agrônômicas; Prestar orientação sobre produção vegetal; Participar de trabalhos científicos compreendidos no campo da botânica, da fitopatologia, entomologia e microbiologia agrícola; Orientar e coordenar trabalhos de adubagem, irrigação, drenagem e construção de barragens para fins agrícolas; Desenvolver pesquisas ecológicas e de climatologia agrícola; Planejar, supervisionar e executar projetos de ajardinamento e conservação de áreas verdes; Realizar transplantes de grandes árvores; Expedir notificações e autos de infração referentes a irregularidades por infringências a normas e posturas municipais; Responsabilizar-se por equipes auxiliares, necessárias à execução das atividades próprias do cargo; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

Fisioterapeuta – Descrição Analítica: Tratar encefalites, doenças reumáticas, paralisias, sequelas de acidentes vascular-cerebrais e outros, empregando ginástica corretiva, cinesioterapia, eletroterapia e demais técnicas especiais de reeducação muscular para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados; Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação de cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoartroses, sequelas de acidentes vascular cerebrais, motoras, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismo raquimedulares, paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos e outros, utilizando-se de meios físicos especiais como cinesioterapia e hidroterapia, para reduzir ao mínimo as consequências dessas doenças; Atender amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese para possibilitar sua movimentação ativa e independente; Ensinar exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovasculares, orientando e treinando o paciente em exercícios ginásticos especiais, para promover correções de desvios de postura e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; Fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os de forma sistemática para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; Supervisionar e avaliar



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE
Gestão 2017/2020
CNPJ 01.978.212/0001/00

atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução de tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples; Assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, projetos, documentos e pareceres para avaliação da política de saúde; Participar quando convocados pelo superior imediato, de palestras, cursos e atendimentos especiais a entidades e Órgãos indicados pela Administração; Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público; Manter-se atualizado, participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais; Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos; Cumprir e fazer cumprir as normas do setor; Executar outras tarefas compatíveis com o cargo ou designações superiores; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

Médico Veterinário – Descrição Analítica: Coordenar e executar programas, projetos e políticas sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com SUS e Conselhos Profissionais de Medicina Veterinária; Promover a saúde pública, realizando o controle e análise de zoonoses, levantando dados, através da fiscalização, investigação, orientação, realizando vistorias, apreensão, inutilização de cozinhas, abatedouros, açougues, comércio, veterinárias, indústrias, criadouros, entre outros; Colaborar com a diminuição de contaminações ambientais, por meio de fiscalizações em depósitos de lixo, terrenos baldios, lençóis freáticos, efluentes, solos, residências urbanas e rurais, entre outros; Realizar atendimento clínico em animais, bem como realizar cirurgias veterinárias; Propiciar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de vigilância a saúde, sempre que necessário, bem como encaminhando, requerendo pareceres técnicos e ou exames complementares, de outros profissionais de saúde, quando necessários; Acompanhar e orientar equipes de fiscalização e inspeção sanitária no abate de bovinos, suínos, aves e outros, a fim de determinar a destinação do animal que se tem como finalidade o consumo e a industrialização, conforme normatização da legislação vigente; Orientar quanto ao preparo tecnológico dos alimentos de origem animal, elaborando e executando projetos para assegurar a qualidade destes alimentos; Realizar a profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais, através de exames clínicos e laboratoriais, colhendo material e/ou procedendo à análise anatomopatológica, histopatológica, hematológica e imunológica, estabelecendo O' diagnóstico e a terapêutica apropriada, a fim de assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais; Contribuir, com conhecimentos da área de Medicina Veterinária e afins, para o desenvolvimento de tecnologias apropriadas para a plena assistência à saúde. Elaborar e supervisionar o planejamento e execução de projetos de licenciamento ambiental, avaliando impactos, riscos de contaminações, entre outros; Responder tecnicamente pelos estabelecimentos municipais que comercializam e distribuem medicamentos e produtos veterinários; Receber e investigar denúncias relacionadas à vigilância sanitária, emitindo laudos, acionando a vigilância sanitária e demais órgãos competentes, a fim de assegurar a regularização das condições de higiene e saúde; Atuar na prevenção de riscos à saúde da população, através de visitas *in loco*, verificando e realizando denúncias, bem como orientando uma equipe capacitada, a fim de contribuir com diminuição e erradicação de focos de vetores, roedores, raiva animal e outros; Prestar informações e orientações à população, visando proporcionar troca de conhecimentos, divulgar fatores de riscos e outros, participando dos grupos e/ou reuniões comunitárias. Planejar e desenvolver programas de sobrevivência de espécies animais; Adotar e cumprir procedimentos e/ou instruções elaboradas pelos profissionais da equipe técnica da Secretaria, Fundação ou Autarquia em que está lotado, referentes à sua área de atuação, fornecendo subsídios para o planejamento e execução das Políticas de Promoção e Prevenção em Saúde; Articular informações, juntamente com profissionais de outras áreas e instituições, públicas ou privadas, preparando informes, atestados, laudos, pareceres e demais documentos, a fim de possibilitar o entendimento global das ações referentes à sua atribuição técnica; Promover a melhoria e aperfeiçoamento das equipes profissionais e multiprofissionais, subsidiando decisões e ações bem como, participando efetivamente dos processos de planejamento e avaliação das mesmas; Colaborar com a formação e aprimoramento de outros profissionais de saúde, supervisionando e orientando ações, estágios e participando de programas de treinamento em serviço; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando, discutindo, trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Atender às diversas unidades do Município sobre assuntos e exigências técnicas, bem como constituir

Av. Clóves Felício Vettoratto, n.º 101 - Centro -Fone: 66 3534 1186

CEP 78.505-000 - TERRA NOVA DO NORTE - MATO GROSSO



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE
Gestão 2017/2020
CNPJ 01.978.212/0001/00

comissões, diretorias de associações e entidades de classe; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

Nutricionista – Descrição Analítica: Conhecer e estimular a produção e o consumo dos alimentos saudáveis produzidos regionalmente; Propor infraestrutura nutricional, didática e tecnológica necessária à prática pedagógica da unidade escolar, como a compra ou recuperação de materiais, equipamentos e recursos pedagógicos para atender ao processo ensino aprendizagem dos alunos, em particular aos de necessidades especiais; Promover a articulação intersetorial para viabilizar o cultivo de hortas e pomares comunitários; Capacitar os profissionais da educação e participar de ações vinculadas aos programas de controle e prevenção dos distúrbios nutricionais como carência por nutrientes, sobrepeso, obesidade, doenças crônicas não transmissíveis e desnutrição; Prestar assistência as Escolas Municipais, quanto à qualidade da alimentação balanceada dos alunos e elaboração de cardápios adequados. Participar da elaboração das planilhas de produtos incluídos na merenda escolar, em especial da agricultura familiar, juntamente com o responsável pela aquisição. Participar como membro do Conselho Municipal da Alimentação Escolar. Vistoriar periodicamente os ambientes do preparo e guarda dos alimentos, dos utensílios de cozinha e do refeitório na SEMEC e nas unidades Escolares, quanto à higienização. Elaborar e emitir laudos relacionados à merenda escolar nas unidades escolares e depósito da SEMEC. Colaborar nas atividades de planejamento e execução relativos à melhoria do atendimento e qualidade de vida da população. Planejar, organizar e avaliar as unidades de alimentação e nutrição, especialmente as que destinam aos produtos para a alimentação escolar. Participar de programas de educação nutricional. Planejar e elaborar cardápios, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de preparação dos mesmos; Prestar assistência dietoterápica, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas; Acompanhar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição de refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição; Zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas, observando e analisando o ambiente interno, orientando e supervisionando os funcionários e providenciando medidas adequadas para solucionar os problemas pertinentes, para oferecer alimentação sadia e o aproveitamento das sobras de alimento; Realizar auditoria, consultoria, assessoria e palestras em nutrição e dietética; Prescrever suplementos nutricionais necessários à complementação da dieta; Preparar listas de compras de produtos utilizados, baseando-se nos cardápios e no número de refeições a serem servidas e no estoque existente; Zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas; Participar, conforme a política interna do Município, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Elaborar em conjunto com as Equipes do Secretaria de Educação, rotinas de atenção nutricional; Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público; Manter-se atualizado, participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais; Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos; Cumprir e fazer cumprir as normas do setor; Executar outras tarefas compatíveis com o cargo ou designações superiores; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato

Professor - Descrição Analítica: I. Planejar e organizar a prática pedagógica do trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola, atendendo aos avanços tecnológicos educacionais, as características sociais, culturais do aluno e da comunidade em que a unidade escolar se insere, e as demandas sociais conjunturais da região. II. Criar estratégias de atendimentos educacionais complementares, integradas às atividades desenvolvidas segundo a realidade da turma. III. Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico (PPP) da unidade escolar, as propostas curriculares, e a formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público Municipal. IV. Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação, de acordo com o PPP da unidade escolar. V. Participar do processo de planejamento, implementação da avaliação do rendimento escolar, de acordo com a proposta vigente no âmbito municipal.

Psicólogo – Descrição Analítica: Realizar tarefas inerentes às áreas de saúde pública; Dar assistência psicológica; Orientar a solução de desajustes sociais ou profissionais; Desenvolver atividades de orientação, treinamento e



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE
Gestão 2017/2020
CNPJ 01.978.212/0001/00

acompanhamento profissional e atividades de avaliação de desempenho; Selecionar bateria, elaborar normas e coordenar aplicação de testes para avaliação psicopedagógica e seleção de pessoal; Promover a integração e o crescimento humano do pessoal; Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; Acompanhar casos especiais como problemas de saúde, relacionamento familiar, drogas, alcoolismo e outros, sugerindo o encaminhamento aos órgãos competentes de assistência, para possibilitar atendimento dos mesmos; Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público; Manter-se atualizado, participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais; Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos; Cumprir e fazer cumprir as normas do setor; Executar outras tarefas compatíveis com o cargo ou designações superiores; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

ANEXO III

CARGOS DO ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

1. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA

- 1.1. **Língua Portuguesa:** Texto e interpretação. Ortografia. Substantivos e suas flexões. Frase, Oração e Período. Tipos de sujeito. Tipos de predicado. Período simples e composto. Processo de formação de palavras. Orações Coordenadas e Orações Subordinadas. Figuras de linguagem. Concordância nominal e verbal. **OBS. Nível de complexidade compatível com a escolaridade.**
- 1.2. **Matemática:** Sistema de Numeração Decimal: Escrita e Leitura de Números; Operações elementares: Somar, subtrair, multiplicar e dividir; frações ordinárias e decimais, Sistema Métrico; perímetros e áreas das principais figuras planas, Sistema Monetário; Medidas de tempo; regra de três simples; juros simples, porcentagem, números pares e ímpares, equação de 1º grau. Relações métricas no triângulo retângulo. **OBS. Nível de complexidade compatível com a escolaridade.**
- 1.3. **Conhecimentos Gerais: Brasil:** Conhecimentos sobre os acontecimentos atuais; As Regiões Brasileiras e os Complexos Regionais; Tipos Climáticos e Biomas; Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Culturais e Religiosos, Políticos e Sociais; Símbolos Nacionais (bandeira, brasão e hino). A História: Pré-Colonial - as expedições e a exploração do pau-brasil. Brasil Colonial - Capitânicas Hereditárias. Governo Geral. Invasões Estrangeiras. Entradas e Bandeiras. Conquista do território brasileiro. Economia da Colônia. Os movimentos de rebelião contra a Coroa. A família real no Brasil. A Revolução de 1817. Império: Política interna e externa do Império. Economia do Século XIX. República: A proclamação. A República Velha. Período Getulista; A Revolução de 1930; O Governo Constitucional; O Governo Ditatorial; Nacionalismo e Trabalhismo; O Fim do Estado Novo e a Volta de Getúlio Vargas (1945 – 1954); Ditadura Militar: Instalação do Regime Militar, os Governos Militares; O Milagre Econômico; A alta da Inflação e da Dívida Externa; O Fim do Governo Militar, os Governos de Sarney (1985) a Jair Bolsonaro (2019); Temas relacionados à questão econômica e social do País, do Mercosul. **Mato Grosso:** Conhecimentos sobre os acontecimentos atuais; As Regiões do Estado e os Complexos Regionais; Tipos Climáticos e Biomas; Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Culturais e Religiosos, Políticos e Sociais; Símbolos Estaduais (bandeira, brasão e hino). História de Mato Grosso: Fundação de Cuiabá; A Rusga 1831-1840; Mato Grosso no 1º Império; Presidentes do 2º Império; A Guerra do Paraguai; Mato Grosso da 1ª à 4ª República; Ciclo das casas comerciais e das usinas; o Ciclo do Ouro; As estradas de ferro Noroeste do Brasil; Governos: Período republicano (1889 - 2019) de Antônio Maria Coelho (1889) a Mauro Mendes (2019); Divisão do Estado; Folclore; Símbolos do Estado (bandeira, brasão e hino); Mato Grosso e seus Municípios. **Município:** Conhecimentos geográficos e históricos; Símbolos do Município (bandeira, brasão e hino); Atualidades e acontecimentos relacionados às áreas: econômica, saúde, segurança,



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE
Gestão 2017/2020
CNPJ 01.978.212/0001/00

lazer, educação, infraestrutura e meio-ambiente social e política, desde o início da colonização. **OBS.** Nível de complexidade compatível com a escolaridade.

1.4. Conhecimentos Específicos dos cargos:

- 1.4.1. Auxiliar de Limpeza:** Conhecimento e regras de hierarquias no serviço público municipal; Noções de ética e cidadania; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Direitos humanos; Estatuto da Criança e do Adolescente e Estatuto do Idoso. Demais atividades pertinentes aos cargos, tais como: Funções; ferramentas utilizadas; noções de podas de árvores; plantio; replantio; equipamentos utilizados; ferramentas e utensílios comuns ao exercício das funções acima; conhecimento sobre limpeza e conservação de bens móveis e imóveis; dependências internas e externas, utilizando materiais e produtos específicos, visando preservar a higiene; executar serviços internos e externos de limpeza e conservação de prédios públicos, pátios, jardins, manter limpos os equipamentos e utensílios, caixa d'água, mobiliário, instalações diversas, cortinados; conservar e responsabilizar-se pela guarda e manutenção das ferramentas e instrumentos de trabalho; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.
- 1.4.2. Auxiliar de Nutrição:** Conhecimento e regras de hierarquia no serviço público municipal; Noções do Serviço Público; Noções de ética e cidadania e ética no trabalho; Noções de Direitos humanos; Conhecimentos básicos do Estatuto da Criança e do Adolescente e do Idoso. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo; Noções de Higiene e limpeza pessoal, e no ambiente do trabalho; conhecimento sobre limpeza e conservação. Segurança no trabalho; Ferramentas de trabalho. Os alimentos. Preparação dos alimentos. Proteção e conservação dos alimentos. Da merenda à ser servida à crianças e adultos. O gás de cozinha. Utilização e manuseio dos eletrodomésticos. Elaboração dos pratos e interpretação de receitas culinárias. Estocagem dos alimentos; Controle de estoque; Melhor aproveitamento de alimentos; Conservação e validade dos alimentos; Conservação de alimentos e manipulação de carnes; Conservação e higiene; Conceitos básicos de alimentação, nutrição, nutrientes e alimentos; Relação entre saúde e alimento; A classificação dos alimentos; Os nutrientes e sua atuação no organismo; Seleção, conservação e condições inadequadas ao consumo dos alimentos; Cuidados ao compor frutas e verduras, alimentos enlatados, grão e farinhas, massas, doces e tortas, carnes, pescado, laticínios.
- 1.4.3. Vigia:** Conhecimento e regras de hierarquia no serviço público municipal; Noções do Serviço Público; Noções de ética e cidadania e ética no trabalho; Noções de Direitos humanos; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo; Noções de Higiene e limpeza pessoal, e no ambiente do trabalho; conhecimento sobre limpeza e conservação. Segurança no trabalho; Conhecimentos básicos do Estatuto da Criança e do Adolescente e do Idoso. Ferramentas de trabalho. Demais atividades pertinentes aos cargos, tais como: Conhecimento sobre a manutenção da ordem e da disciplina; prevenção contra roubo; vigilância e zelo pelo patrimônio público; comportamento profissional; Noções de relacionamentos interpessoais, como: regras de comportamento no ambiente de trabalho; Conhecimento dos utensílios possíveis de utilização; Conhecimento básico da função; Telefones públicos de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar, Polícia Civil etc.
- 1.4.4. Motorista (Veículos Leves) + CNH "D":** Conhecimento e regras de hierarquias no serviço público municipal; Noções do Serviço Público; Conhecimento sobre Segurança do trabalho; Noções de ética e cidadania e ética no trabalho; Noções de Direitos humanos; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Conhecimentos básicos do Estatuto da Criança e do Adolescente e do Idoso. Ferramentas de trabalho. Procedimento correto para economizar combustível; Cuidados necessários para conservação do veículo; Conhecimento de defeitos simples do motor; Conhecimento básico sobre sistema de freios; Defeitos simples do sistema elétrico. Prevenção de acidentes e incêndio. Primeiros socorros. Legislação de trânsito no seu todo conforme preceitua o Código Nacional de Trânsito Lei 9.503/97. Regras de relações humanas adequadas ao trabalho; Legislação de trânsito: Regras gerais de circulação; Regra de ultrapassagem; regra de mudança de direção; regra de preferência; velocidade permitida; classificação das vias; Deveres e proibições; Infrações básicas para a apreensão de documentos de habilitação de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro; Infrações básicas para a cassação de documentos de habilitação; Principais crimes



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE
Gestão 2017/2020
CNPJ 01.978.212/0001/00

e contravenções de trânsito; Conhecimento de sinais sonoros e gestos de agente autoridade de trânsito; Tipos de sinalização; placas de regulamentação; Advertência e indicação; Sinais luminosos.

CARGOS DO ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

2. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA

2.1. Língua Portuguesa: Texto e interpretação. Ortografia. Substantivos e suas flexões. Frase, Oração e Período. Tipos de sujeito. Tipos de predicado. Período simples e composto. Processo de formação de palavras. Orações Coordenadas e Orações Subordinadas. Figuras de linguagem. Concordância nominal e verbal. **OBS. Nível de complexidade compatível com a escolaridade.**

2.2. Matemática: Sistema de Numeração Decimal: Escrita e Leitura de Números; Operações elementares: Somar, subtrair, multiplicar e dividir; frações ordinárias e decimais, Sistema Métrico; perímetros e áreas das principais figuras planas, Sistema Monetário; Medidas de tempo; regra de três simples; juros simples, porcentagem, números pares e ímpares, equação de 1º grau. Relações métricas no triângulo retângulo. **OBS. Nível de complexidade compatível com a escolaridade.**

2.3. Conhecimentos Gerais: Brasil: Conhecimentos sobre os acontecimentos atuais; As Regiões Brasileiras e os Complexos Regionais; Tipos Climáticos e Biomas; Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Culturais e Religiosos, Políticos e Sociais; Símbolos Nacionais (bandeira, brasão e hino). A História: Pré-Colonial - as expedições e a exploração do pau-brasil. Brasil Colonial - Capitânicas Hereditárias. Governo Geral. Invasões Estrangeiras. Entradas e Bandeiras. Conquista do território brasileiro. Economia da Colônia. Os movimentos de rebelião contra a Coroa. A família real no Brasil. A Revolução de 1817. Império: Política interna e externa do Império. Economia do Século XIX. República: A proclamação. A República Velha. Período Getulista; A Revolução de 1930; O Governo Constitucional; O Governo Ditatorial; Nacionalismo e Trabalhismo; O Fim do Estado Novo e a Volta de Getúlio Vargas (1945 – 1954); Ditadura Militar: Instalação do Regime Militar, os Governos Militares; O Milagre Econômico; A alta da Inflação e da Dívida Externa; O Fim do Governo Militar, os Governos de Sarney (1985) a Jair Bolsonaro (2019); Temas relacionados à questão econômica e social do País, do Mercosul. **Mato Grosso:** Conhecimentos sobre os acontecimentos atuais; As Regiões do Estado e os Complexos Regionais; Tipos Climáticos e Biomas; Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Culturais e Religiosos, Políticos e Sociais; Símbolos Estaduais (bandeira, brasão e hino). História de Mato Grosso: Fundação de Cuiabá; A Rusga 1831-1840; Mato Grosso no 1º Império; Presidentes do 2º Império; A Guerra do Paraguai; Mato Grosso da 1ª à 4ª República; Ciclo das casas comerciais e das usinas; o Ciclo do Ouro; As estradas de ferro Noroeste do Brasil; Governos: Período republicano (1889 - 2019) de Antônio Maria Coelho (1889) a Mauro Mendes (2019); Divisão do Estado; Folclore; Símbolos do Estado (bandeira, brasão e hino); Mato Grosso e seus Municípios. **Município:** Conhecimentos geográficos e históricos; Símbolos do Município (bandeira, brasão e hino); Atualidades e acontecimentos relacionados às áreas: econômica, saúde, segurança, lazer, educação, infraestrutura e meio-ambiente social e política, desde o início da colonização. **OBS. Nível de complexidade compatível com a escolaridade.**

2.4. Conhecimentos Específicos dos cargos:

2.4.1. Motorista do Transporte Escolar + CNH “D” + Curso de Transporte Escolar: Conhecimento e regras de hierarquias no serviço público municipal; Noções do Serviço Público; Conhecimento sobre Segurança do trabalho; Noções de ética e cidadania e ética no trabalho; Noções de Direitos humanos; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Conhecimentos básicos do Estatuto da Criança e do Adolescente e do Idoso. Ferramentas de trabalho. Procedimento correto para economizar combustível; Cuidados necessários para conservação do veículo; Conhecimento de defeitos simples do motor; Conhecimento básico sobre sistema de freios; Defeitos simples do sistema elétrico. Prevenção de acidentes e incêndio. Primeiros socorros. Legislação de trânsito no seu todo conforme preceitua o Código Nacional de Trânsito Lei 9.503/97. Regras de relações humanas adequadas ao trabalho; Legislação de trânsito: Regras gerais de circulação; Regra de ultrapassagem; regra de mudança de direção; regra de preferência; velocidade permitida; classificação das vias; Deveres e proibições; Infrações básicas para a apreensão de



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE
Gestão 2017/2020
CNPJ 01.978.212/0001/00

documentos de habilitação de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro; Infrações básicas para a cassação de documentos de habilitação; Principais crimes e contravenções de trânsito; Conhecimento de sinais sonoros e gestos de agente autoridade de trânsito; Tipos de sinalização; placas de regulamentação; Advertência e indicação; Sinais luminosos.

CARGOS DO NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

3. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA

3.1. Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de textos: habilidade de ler, compreender e interpretar textos em língua portuguesa, verbais, não verbais e mistos. Conceitos de dialogismo, polifonia, discurso, enunciado, enunciação, texto, gêneros discursivos. Ortografia. Acentuação gráfica. Pontuação. Morfologia: estrutura e formação das palavras. Classes de palavras, suas flexões e seu emprego. Sintaxe: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Processos de coordenação e subordinação. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Estilística. Figuras de linguagem.
Obs.: Está inserido nos conteúdos o novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa.

3.2. Conhecimentos Gerais: Brasil: Conhecimentos sobre os acontecimentos atuais; As Regiões Brasileiras e os Complexos Regionais; Tipos Climáticos e Biomas; Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Culturais e Religiosos, Políticos e Sociais; Símbolos Nacionais (bandeira, brasão e hino). A História: Pré-Colonial - as expedições e a exploração do pau-brasil. Brasil Colonial - Capitânicas Hereditárias. Governo Geral. Invasões Estrangeiras. Entradas e Bandeiras. Conquista do território brasileiro. Economia da Colônia. Os movimentos de rebelião contra a Coroa. A família real no Brasil. A Revolução de 1817. Império: Política interna e externa do Império. Economia do Século XIX. República: A proclamação. A República Velha. Período Getulista; A Revolução de 1930; O Governo Constitucional; O Governo Ditatorial; Nacionalismo e Trabalhismo; O Fim do Estado Novo e a Volta de Getúlio Vargas (1945 – 1954); Ditadura Militar: Instalação do Regime Militar, os Governos Militares; O Milagre Econômico; A alta da Inflação e da Dívida Externa; O Fim do Governo Militar, os Governos de Sarney (1985) a Jair Bolsonaro (2019); Temas relacionados à questão econômica e social do País, do Mercosul. **Mato Grosso:** Conhecimentos sobre os acontecimentos atuais; As Regiões do Estado e os Complexos Regionais; Tipos Climáticos e Biomas; Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Culturais e Religiosos, Políticos e Sociais; Símbolos Estaduais (bandeira, brasão e hino). História de Mato Grosso: Fundação de Cuiabá; A Rusga 1831-1840; Mato Grosso no 1º Império; Presidentes do 2º Império; A Guerra do Paraguai; Mato Grosso da 1ª à 4ª República; Ciclo das casas comerciais e das usinas; o Ciclo do Ouro; As estradas de ferro Noroeste do Brasil; Governos: Período republicano (1889 - 2019) de Antônio Maria Coelho (1889) a Mauro Mendes (2019); Divisão do Estado; Folclore; Símbolos do Estado (bandeira, brasão e hino); Mato Grosso e seus Municípios. **Município:** Conhecimentos geográficos e históricos; Símbolos do Município (bandeira, brasão e hino); Atualidades e acontecimentos relacionados às áreas: econômica, saúde, segurança, lazer, educação, infraestrutura e meio-ambiente social e política, desde o início da colonização.

3.3. Conhecimentos Específicos do Cargo:

3.3.1. Monitor de Creche: Objetivos da Educação Infantil. Criança e infância. Processo de desenvolvimento psicomotor Infantil. O papel do técnico de desenvolvimento infantil. Formação de hábitos. Os cuidados com o corpo: cuidados com a higiene pessoal. Cária e o cuidado com os dentes. Hábitos alimentares. Exercícios físicos. Noções de primeiros socorros. Normas de Segurança. Importância e objetivos dos brinquedos cantados e jogos. Atividades expressivas. Trabalho com histórias e livros. Dramatização. Espaço e tempo. Diferentes linguagens da criança. Lateralidade. Educar e cuidar. Lei n.º 9394, de 20.12.96. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei n.º 8069 de 13.07.90 que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei n.º 9.394/1996); Plano Nacional de Educação (Lei n.º 13.005/2014). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei n.º 13.146/2015). Plano Municipal de Educação Lei Municipal. **OBS.** Publicado ERRATA com inclusão através do diário Oficial dos Municípios em 23/01/2017.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE
Gestão 2017/2020
CNPJ 01.978.212/0001/00

- 3.3.2. **Técnico Agrícola: Administração Pública:** Noções de planejamento, organização e controle do trabalho do expediente de rotina. Estatuto dos Servidores do Município. Conhecimento e regras de hierarquias no serviço público municipal. Noções de ética e cidadania. Noções de Direitos humanos. **Agricultura:** Organizar e executar os trabalhos relativos a programas e projetos de viveiros, culturas anuais, fruticultura, forrageiras e animal. Aplicação de diferentes alternativas e métodos de preparo do solo. Aplicação de diferentes alternativas e métodos de preparo do solo. Planejamento da mecanização do solo, orientação e manutenção de máquinas e implementos agrícolas. Métodos para coleta de amostras de solo e interpretação de resultados, cálculo de adubação e calagem. Orientar e executar tratos culturais e colheita para as principais culturas regionais: soja, milho, algodão, arroz, feijão, cana-de-açúcar, horticultura, fruticultura. Produção e manutenção de sementes. Uso de água no solo: noção de irrigação. Elaborar orçamentos relativos as atividades de sua competência. Fazer trabalho de vistoria, perícia, arbitramento e consultoria aos produtores rurais do município. **Pecuária:** Tipos de pastagens adaptados à região; Alimentos e alimentação de ruminantes e não-ruminantes. Digestão, absorção e assimilação de carboidratos, proteínas, lipídios, vitaminas e sais minerais. Alimentos alternativos e aditivos na alimentação de ruminantes e não ruminantes. Evolução da produção animal; produção animal e impactos sociais; legislações trabalhistas; produção animal e impactos ambientais; legislações ambientais; gestão de resíduos da produção animal; aspectos de avaliações econômica, social e ambiental
- 3.3.3. **Técnico em Enfermagem:** Noções de planejamento, organização e controle do trabalho do expediente de rotina. Estatuto dos Servidores do Município. Conhecimento e regras de hierarquias no serviço público municipal. Noções de ética e cidadania. Noções de Direitos humanos. Evolução das políticas públicas de saúde no Brasil. Sistemas de Saúde e Atenção Primária em Saúde. Endemias, epidemias. Programa Nacional de Imunização (PNI). Acidentes por animais peçonhentos. Evolução das políticas de saúde no Brasil. Municipalização da Saúde. O Cartão SUS. Constituição da República Federativa do Brasil (arts. 196 a 200). Financiamento da saúde. Legislação do SUS: (Lei nº 8080/90 e Lei nº 8142/90). Decreto n 7.508/2011; Portaria do Ministério da Saúde nº 1/2017 (Consolidação das normas sobre os direitos e deveres dos usuários da saúde, a organização e o funcionamento do Sistema Único de Saúde); Portaria 2436/2017 (Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde SUS). Os Conselhos de Saúde. O Pacto pela Saúde. Sistema de informação em saúde. Processo de educação permanente em saúde. Sistema Único de Saúde - SUS: conceitos, fundamentação legal, financiamento da saúde pública, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Lista Nacional de Notificação Compulsória (Portaria nº 1.271 de 06/06/2014). Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. Noções de planejamento em Saúde e Diagnóstico situacional. Relações interpessoais no trabalho; técnicas básicas de enfermagem: sinais vitais, higienização, administração de medicamentos via oral e parenteral, cuidados especiais, coleta de material para exame. Cálculos de dosagens. Ética profissional: comportamento social e de trabalho, sigilo profissional. Introdução as doenças transmissíveis: terminologia básica, noções de epidemiologia, esterilização e desinfecção, doenças de notificação compulsória, isolamento, infecção hospitalar, vacinas. Socorros de urgência: parada cardio-respiratória, hemorragias, ferimentos superficiais e profundos, desmaio, estado de choque, convulsões, afogamento, sufocamento, choque elétrico, envenenamento, mordidas de cobras, fraturas e luxações, corpos estranhos, politraumatismo, queimaduras. Pediatra: a criança: o crescimento e o desenvolvimento infantil, alimentação, doenças mais comuns, berçários e lactários. Centro cirúrgico: terminologia cirúrgica, cirurgias mais comuns. Técnica de trabalho para o atendimento em PSF, Postos de Saúde e Farmácia de distribuição de medicamento da rede pública municipal. Noções de Informática: utilização de internet e intranet. Sistemas Operacionais Windows e Linux. Cuidados necessários com equipamentos e programas. Segurança de dados: Backup, Antivírus, programas de uso diários como: Word e Excel e Análise de planilhas e textos digitalizados.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE
Gestão 2017/2020
CNPJ 01.978.212/0001/00

CARGOS DO NÍVEL SUPERIOR

4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA

4.1. Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de textos: habilidade de ler, compreender e interpretar textos em língua portuguesa, verbais, não verbais e mistos. Conceitos de dialogismo, polifonia, discurso, enunciado, enunciação, texto, gêneros discursivos. Ortografia. Acentuação gráfica. Pontuação. Morfologia: estrutura e formação das palavras. Classes de palavras, suas flexões e seu emprego. Sintaxe: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Processos de coordenação e subordinação. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Estilística. Figuras de linguagem.
Obs.: Está inserido nos conteúdos o novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa.

4.2. Conhecimentos Gerais: Brasil: Conhecimentos sobre os acontecimentos atuais; As Regiões Brasileiras e os Complexos Regionais; Tipos Climáticos e Biomas; Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Culturais e Religiosos, Políticos e Sociais; Símbolos Nacionais (bandeira, brasão e hino). A História: Pré-Colonial - as expedições e a exploração do pau-brasil. Brasil Colonial - Capitânicas Hereditárias. Governo Geral. Invasões Estrangeiras. Entradas e Bandeiras. Conquista do território brasileiro. Economia da Colônia. Os movimentos de rebelião contra a Coroa. A família real no Brasil. A Revolução de 1817. Império: Política interna e externa do Império. Economia do Século XIX. República: A proclamação. A República Velha. Período Getulista; A Revolução de 1930; O Governo Constitucional; O Governo Ditatorial; Nacionalismo e Trabalhismo; O Fim do Estado Novo e a Volta de Getúlio Vargas (1945 – 1954); Ditadura Militar: Instalação do Regime Militar, os Governos Militares; O Milagre Econômico; A alta da Inflação e da Dívida Externa; O Fim do Governo Militar, os Governos de Sarney (1985) a Jair Bolsonaro (2019); Temas relacionados à questão econômica e social do País, do Mercosul. **Mato Grosso:** Conhecimentos sobre os acontecimentos atuais; As Regiões do Estado e os Complexos Regionais; Tipos Climáticos e Biomas; Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Culturais e Religiosos, Políticos e Sociais; Símbolos Estaduais (bandeira, brasão e hino). História de Mato Grosso: Fundação de Cuiabá; A Rusga 1831-1840; Mato Grosso no 1º Império; Presidentes do 2º Império; A Guerra do Paraguai; Mato Grosso da 1ª à 4ª República; Ciclo das casas comerciais e das usinas; o Ciclo do Ouro; As estradas de ferro Noroeste do Brasil; Governos: Período republicano (1889 - 2019) de Antônio Maria Coelho (1889) a Mauro Mendes (2019); Divisão do Estado; Folclore; Símbolos do Estado (bandeira, brasão e hino); Mato Grosso e seus Municípios. **Município:** Conhecimentos geográficos e históricos; Símbolos do Município (bandeira, brasão e hino); Atualidades e acontecimentos relacionados às áreas: econômica, saúde, segurança, lazer, educação, infraestrutura e meio-ambiente social e política, desde o início da colonização.

4.3. Conhecimentos Específicos do Cargo:

4.3.1. Assistente Social: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Ética profissional. Legislação: Lei Maria da Penha. Código de Ética do Assistente Social. SUAS. LOAS. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei n.º 8.069/90); Lei Orgânica da Assistência Social (Lei n.º 8.742/93); Lei n.º 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso. Ambiente de atuação do assistente social. Instrumental de pesquisa em processos de investigação social: elaboração de projetos, métodos e técnicas qualitativas e quantitativas. Propostas de intervenção na área social: planejamento estratégico, planos, programas, projetos, e atividades de trabalho. Avaliação de programas e políticas sociais. Estratégias, instrumentos e técnicas de intervenção: sindicância, abordagem individual, técnica de entrevista, abordagem coletiva, trabalho com grupos, em redes, e com famílias, atuação na equipe interprofissional (relacionamento e competências). Diagnóstico. Estratégias de trabalho institucional. Conceitos de instituição. Estrutura brasileira de recursos sociais. Uso de recursos institucionais e comunitários. Redação e correspondências oficiais: laudo e parecer (sociais e psicossociais), estudo de caso, informação e avaliação social. Atuação em programas de prevenção e tratamento. Uso do álcool, tabaco e outras drogas: questão cultural, social, e psicológica. Políticas Sociais. Relação Estado/Sociedade. Contexto atual e o neoliberalismo. Políticas de Seguridade e Previdência Social. Lei Orgânica da Assistência Social. Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Política Nacional do Idoso. Legislação de Serviço Social. Níveis, áreas e limites de atuação do profissional de Serviço Social. Atuação do Assistente Social na Saúde. Serviço Social na divisão social e técnica do trabalho. Reflexões sobre as



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE
Gestão 2017/2020
CNPJ 01.978.212/0001/00

competências e atribuições privativas do assistente social. Lei nº 8.662/1993 – Regulamenta a profissão de Serviço Social. Serviço Social e suas dimensões: teórico-metodológica; ético-política; técnico-operativa. A instrumentalidade em Serviço Social. Dimensão investigativa no exercício profissional. Legislação Social e Serviço Social: direitos sociais no contexto atual brasileiro (assistência social, previdência social, idoso, mulher, pessoa portadora de deficiência, criança e adolescente). Trabalho interdisciplinar e trabalho em redes. Serviço Social e trabalho com famílias. Supervisão Profissional.

4.3.2. Engenheiro Agrônomo: Os solos da Região – Classificação, morfologia e gênese. Características e propriedades químicas, físicas e biológicas. Aptidão agrícola dos solos. Planejamento e práticas conservacionistas. Características químicas dos solos. Fertilidade: adubos e adubação. Calagem. Microbiologia dos solos. Natureza e propriedades dos solos. Clima. Variáveis climáticas. Hidrologia. Ciclo Hidrológico. Meteorologia. Bacias Hidrográficas. Produção vegetal. As principais culturas da Região. Tratos Culturais. Pragas e fitossanidade. Hidráulica Agrícola. Princípios Fundamentais. Estruturas hidráulicas e seu dimensionamento. Irrigação e drenagem. A água no solo. Relação solo-água-clima-plantas. Evapotranspiração. Os métodos de irrigação. Drenagem: princípios gerais; tipos de drenos. Barragens de terra. Características gerais. Detalhes construtivos. Comportas e vertedores. Bacias hidrográficas e hidráulicas. Produção animal: principais aspectos técnicos das explorações bovina, ovina, suína e avícola. Nutrição animal: princípios fundamentais, macro e micro nutrientes. Alimentos concentrados e volumosos. A Aquicultura. Agroecologia. Conceitos e princípios. Zoneamento agrícola e regiões agroecológicas de Mato Grosso. Avaliação e perícia agrônoma. Princípios gerais, objetivos e metodologias. As pastagens cultivadas. Manejo e conservação. Agrotóxicos: conceito e características gerais dos produtos. Ética Profissional.

4.3.3. Fisioterapeuta(a): Conhecimento de Saúde Pública; Evolução das políticas públicas de saúde no Brasil. Sistemas de Saúde e Atenção Primária em Saúde. Endemias, epidemias. Programa Nacional de Imunização (PNI). Acidentes por animais peçonhentos. Evolução das políticas de saúde no Brasil. Municipalização da Saúde. O Cartão SUS. Constituição da República Federativa do Brasil (arts. 196 a 200). Financiamento da saúde. Legislação do SUS: (Lei nº 8080/90 e Lei nº 8142/90). Decreto nº 7.508/2011; Portaria do Ministério da Saúde nº 1/2017 (Consolidação das normas sobre os direitos e deveres dos usuários da saúde, a organização e o funcionamento do Sistema Único de Saúde); Portaria 2436/2017 (Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde SUS). Os Conselhos de Saúde. O Pacto pela Saúde. Sistema de informação em saúde. Processo de educação permanente em saúde. Sistema Único de Saúde - SUS: conceitos, fundamentação legal, financiamento da saúde pública, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Doenças de notificação compulsória (Portaria GM/MS nº. 104/2011). Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. Noções de planejamento em Saúde e Diagnóstico situacional. Conhecimentos Específicos: Fundamentos e técnicas de atendimento na fisioterapia. Biomecânica. Reabilitação (paralisia cerebral, acidente vascular cerebral, parkinsonismo, síndrome de Down, hanseníase, paralisias periféricas, afecções de músculos e tendões, escolioses, doenças reumáticas, cardiopatias, amputações, pneumopatias e o trabalho em equipe). Conceito e aplicação de exercícios ativos, ativos assistidos, resistidos, passivos, isométricos, mecanoterapia, hidroterapia, termoterapia, crioterapia, massoterapia e eletroterapia. Fisioterapia em ginecologia. Fisioterapia oncológica. Algias pélvicas crônicas. Ganho de força muscular e amplitude de movimento (métodos, técnicas e recursos fisioterápicos). Coordenação e reeducação dos músculos respiratórios e condicionamento físico geral do indivíduo. Fisioterapia preventiva. Fisioterapia aplicada à ortopedia e à traumatologia. Mobilizações neurodinâmicas. Recursos e condutas fisioterapêuticas. Artrose. Amputações (tipos e próteses). Fisioterapia aplicada à neurologia. Lesão de plexo braquial, plexo lombossacro e nervos periféricos. Lesão medular. Síndrome de Guillain Barré. Poliomielite. Acidente vascular cerebral. Traumatismo craniocéfálico. Doenças degenerativas. Avaliação físico-funcional. Conceito neuroevolutivo Bobath. Desenvolvimento neuropsicomotor. Fisioterapias pulmonar e cardiovascular. Abordagem fisioterápica na reinserção do indivíduo ao trabalho, escola, comunidade. Acessibilidade. Fisioterapia na saúde da mulher e da mulher. Ética Profissional. Código de Processo Ético.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE
Gestão 2017/2020
CNPJ 01.978.212/0001/00

- 4.3.4. Médico Veterinário:** Evolução das políticas públicas de saúde no Brasil. Sistemas de Saúde e Atenção Primária em Saúde. Endemias, epidemias. Programa Nacional de Imunização (PNI). Acidentes por animais peçonhentos. Evolução das políticas de saúde no Brasil. Municipalização da Saúde. O Cartão SUS. Constituição da República Federativa do Brasil (arts. 196 a 200). Financiamento da saúde. Legislação do SUS: (Lei nº 8080/90 e Lei nº 8142/90). Decreto n 7.508/2011; Portaria do Ministério da Saúde nº 1/2017 (Consolidação das normas sobre os direitos e deveres dos usuários da saúde, a organização e o funcionamento do Sistema Único de Saúde); Portaria 2436/2017 (Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde SUS). Os Conselhos de Saúde. O Pacto pela Saúde. Sistema de informação em saúde. Processo de educação permanente em saúde. Sistema Único de Saúde - SUS: conceitos, fundamentação legal, financiamento da saúde pública, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Lista Nacional de Notificação Compulsória (Portaria nº 1.271 de 06/06/2014). Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. Noções de planejamento em Saúde e Diagnóstico situacional. Legislação Profissional. Código de Ética. Código de Processo Ético. Conhecimentos Específicos: Código Sanitário Estadual. Vigilância sanitária e epidemiológica de alimentos: Intoxicações e toxi-infecções de origem alimentar. Profilaxia das intoxicações e toxi-infecções alimentares. Investigação de surtos. Colheita de Amostras. Epidemiologia: Epidemiologia geral e aplicada - princípios gerais, definição e classificação. Cadeia epidemiológica e transmissão. Métodos epidemiológicos aplicados à vigilância sanitária. Estatística vital: Definições e conceitos. Levantamento de dados. Estatística de morbidade. Prevalência. Incidência. Proporções, coeficientes, índices utilizados em estudo de saúde. Coeficiente ou taxas de mortalidade, morbidade e letalidade. Gerais. Específicas. Doenças infecto-contagiosas de importância em Saúde Pública Veterinária: Determinada por bactérias. Tuberculose. Brucelose. Leptospirose. Salmoneloses. Estreptococcias. Estafilococcias. Determinadas por vírus. Raiva. Encefalites equinas. Determinadas por protozoários. Leishmaniose. Toxoplasmose. Determinadas por nematóides. Ascaridíase. Ancilostomíase. Determinadas por cestóides. Teníases. Cisticercoses. Equinococoses. Zoonoses: Conceituação e classificação de zoonoses. Controle da raiva. Controle de roedores. Controle de vetores. Quirópteros.
- 4.3.5. Nutricionista:** Evolução das políticas públicas de saúde no Brasil. Sistemas de Saúde e Atenção Primária em Saúde. Endemias, epidemias. Programa Nacional de Imunização (PNI). Acidentes por animais peçonhentos. Evolução das políticas de saúde no Brasil. Municipalização da Saúde. O Cartão SUS. Constituição da República Federativa do Brasil (arts. 196 a 200). Financiamento da saúde. Legislação do SUS: (Lei nº 8080/90 e Lei nº 8142/90). Decreto n 7.508/2011; Portaria do Ministério da Saúde nº 1/2017 (Consolidação das normas sobre os direitos e deveres dos usuários da saúde, a organização e o funcionamento do Sistema Único de Saúde); Portaria 2436/2017 (Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde SUS). Os Conselhos de Saúde. O Pacto pela Saúde. Sistema de informação em saúde. Processo de educação permanente em saúde. Sistema Único de Saúde - SUS: conceitos, fundamentação legal, financiamento da saúde pública, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Lista Nacional de Notificação Compulsória (Portaria nº 1.271 de 06/06/2014). Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. Noções de planejamento em Saúde e Diagnóstico situacional. Legislação Profissional. Código de Ética. Código de Processo Ético. Conhecimentos Específicos: Nutrição e Saúde Pública - noções de epidemiologia das doenças nutricionais e desnutrição proteico-calórica; diagnóstico do estado nutricional das populações; vigilância nutricional. Fisiologia e Fisiopatologia aplicadas à Nutrição. Nutrição normal: balanço de nitrogênio, recomendações nutricionais, cálculo energético, dietas equilibradas. Nutrição nos ciclos vitais; nutrição materno-infantil; aleitamento natural; gestação e lactação; crescimento e desenvolvimento; alimentação da gestante e da nutriz; alimentação na infância e na adolescência; alimentação do idoso. Doenças nutricionais: desnutrição calórico-proteica, carências nutricionais. Dietoterapia: conceitos e objetivos; dietas hospitalares nas diferentes patologias, condições



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE
Gestão 2017/2020
CNPJ 01.978.212/0001/00

clínicas e metabólicas. Avaliação do estado nutricional: métodos e critérios de avaliação. Métodos de assistência ambulatorial em nutrição. Noções de farmacologia: interações alimento-medicamento. Educação alimentar e nutricional. Técnica dietética: composição e classificação dos alimentos; seleção, conservação e armazenamento; técnicas de pré-preparo, preparo e cocção; higiene na manipulação de alimentos; planejamento de cardápios: fatores relacionados. Administração de serviços de alimentação e lactários: área física e equipamentos; planejamento e organização; supervisão e controles; cardápios para coletividades sadias e doentes; custos e avaliação. Microbiologia de alimentos: toxinfecções alimentares; controle sanitário de alimentos; APPCC; controles de temperatura no fluxo dos alimentos. Legislação Profissional. Código de Ética. Código de Processo Ético

- 4.3.6. **Professor(a):** **Comuns aos professores:** Concepções da aprendizagem e do ensino escolar mais habitual entre os docentes; Plano de aula: como elaborar; Estrutura da aula; A Avaliação: A Avaliação e a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei 9394/96; A Avaliação mediadora e prática de ensino; Contribuições da teoria Piagetiana à perspectiva mediadora; As três avaliações: diagnóstica, formativa e somativa; Avaliação como instrumento de poder; Processo de Recuperação de alunos ou de conteúdo; A avaliação no cotidiano escolar; A construção do fracasso escolar. **Disciplinas específicas segundo a BNCC – Base Nacional Comum Curricular:** Competências gerais da educação básica; Os fundamentos pedagógicos da BNCC; A Base Nacional Comum Curricular e currículos. Etapas da Educação Básica. Educação Infantil – Campos de Experiências; Os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento para a educação infantil; A transição da educação infantil para o ensino fundamental. O Ensino Fundamental no Contexto da Educação Básica e suas respectivas áreas conforme a BNCC. **DRC/MT – Documento de Referência Curricular:** O Currículo em Mato Grosso; Princípios norteadores para a ação didática; As diversidades educacionais na educação básica; A Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva na Educação Básica. Concepções para a Educação Básica; Educação Infantil; Anos Iniciais: Ensino Fundamental e Anos Finais: Ensino Fundamental. Concepções que orientam o trabalho pedagógico na educação infantil Matogrossense; O Projeto Político Pedagógico da Escola. Pensadores da educação: Piaget, Vygotsky, Wallon, Paulo Freire, Emília Ferreiro e Freud. ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente. Recursos Humanos para a Educação Brasileira + Informações atinentes às disciplinas do docente, nos respectivos BNCC e DRC MT <http://basenacionalcomum.mec.gov.br/a-base> e <http://www2.seduc.mt.gov.br/>
- 4.3.7. **Psicólogo:** Evolução das políticas públicas de saúde no Brasil. Sistemas de Saúde e Atenção Primária em Saúde. Endemias, epidemias. Programa Nacional de Imunização (PNI). Acidentes por animais peçonhentos. Evolução das políticas de saúde no Brasil. Municipalização da Saúde. O Cartão SUS. Constituição da República Federativa do Brasil (arts. 196 a 200). Financiamento da saúde. Legislação do SUS: (Lei nº 8080/90 e Lei nº 8142/90). Decreto n 7.508/2011; Portaria do Ministério da Saúde nº 1/2017 (Consolidação das normas sobre os direitos e deveres dos usuários da saúde, a organização e o funcionamento do Sistema Único de Saúde); Portaria 2436/2017 (Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde SUS). Os Conselhos de Saúde. O Pacto pela Saúde. Sistema de informação em saúde. Processo de educação permanente em saúde. Sistema Único de Saúde - SUS: conceitos, fundamentação legal, financiamento da saúde pública, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Lista Nacional de Notificação Compulsória (Portaria nº 1.271 de 06/06/2014). Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. Noções de planejamento em Saúde e Diagnóstico situacional. Legislação Profissional. Código de Ética. Código de Processo Ético. Conhecimentos técnicos profissionais inerentes à Psicologia no contexto da saúde pública; Desenvolvimento Humano (Infância, adolescência, idade adulta e terceira idade). Psicopatologia: Semiologia dos transtornos mentais e Diagnóstico diferencial entre neurose e psicose; Psicodiagnóstico: Entrevista e avaliação psicológica, anamnese, exame do estado mental; Teorias e técnicas psicoterápicas; Conceitos e procedimentos básicos de psicoterapia; Reabilitação/reinserção psicossocial, clínica da subjetividade, compreensão do sofrimento psíquico. Clínica e atenção a problemas na área do uso de álcool e outras drogas. Clínica e atenção



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE
Gestão 2017/2020
CNPJ 01.978.212/0001/00

psicossocial aos transtornos mentais da infância e adolescência. Clínica e atenção psicossocial aos transtornos neuróticos e ligados ao estresse. Clínica e atenção psicossocial aos transtornos psicóticos e aos transtornos do humor. Clínica e atenção psicossocial voltada à população idosa; Psicologia Social e Comunitária; Psicologia institucional; Processo educativo na prevenção de patologias; Atuação do Psicólogo na atenção integral à família; Papel do Psicólogo na equipe interdisciplinar; O Psicólogo na orientação familiar e como agente multiplicador frente à comunidade; Política Nacional para criança, adolescente, pessoa portadora de deficiência e ao idoso; Estatuto da Criança e do Adolescente; Estatuto do Idoso; Os Fenômenos de Grupo: a comunicação, as atitudes, o processo de socialização, os grupos sociais e seus papéis; Atuação da Equipe Profissional no trabalho com famílias no CRAS; Psicologia tradicional, grupos sociais, trabalho e transformação social; Psicologia Institucional; Psicologia e a Política de Assistência Social; O que é o CRAS; O novo reordenamento da Assistência Social/SUAS; A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade: BPC, Bolsa família; Norma Operacional Básica do Sistema Único da Assistência Social – NOB/2005; Tipificação Nacional de Serviços Sócioassistenciais – Resolução nº 109/2009. Direitos Humanos e Cidadania (Lei 10.639 e atualizações). Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do idoso. Lei Maria da Penha (Lei 11.340 e atualizações). Direito Humanos.

Anexo IV

(Deve ser impresso em papel timbrado da clínica médica ou Posto de Saúde do atendimento)

MODELO DE LAUDO PARA PERÍCIA MÉDICA

(para candidatos(as) que se declararem portadores de deficiência)

Atesto, para os devidos fins, que o(a) Sr (a) _____

é portador (a) da(s) doença(s), CID-10 _____, que resulta(m) na perda das seguintes funções: _____

_____.

(cidade/estado) ____/____/____

Assinatura e carimbo do Médico com CRM/UF



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE
Gestão 2017/2020
CNPJ 01.978.212/0001/00

Anexo VI

Modelo de protocolo de Títulos de Pós Graduação

À
Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2019.
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE – MT

NOME: _____

Nº DE INSCRIÇÃO: _____ Cargo: _____

Em conformidade ao disposto no item 13 deste Edital, venho requerer a pontuação dos títulos de Pós Graduação na área específica da minha inscrição, conforme abaixo descrito:

Pós Graduação em: _____

Instituição de Ensino: _____

_____/_____/_____
data assinatura do(a) candidato(a)

OBS. Os Títulos de Pós Graduação deverão ser apresentados em vias autenticadas em cartório.

Comissão: _____

Atestamos que recebemos o título descrito neste protocolo e que o mesmo será objeto de análise junto a Comissão Organizadora para o atendimento da bonificação disposta no Edital de Abertura nº 002/2019.

OBS. Preencher esse documento em duas vias e protocolar junto a Comissão na data da prova objetiva.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE
Gestão 2017/2020
CNPJ 01.978.212/0001/00

ANEXO VII

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PREVISÃO DO CRONOGRAMA DOS TRABALHOS	
OCORRÊNCIAS PREVISTAS	DATAS PROVÁVEIS
Período de ampla divulgação: Jornal Oficial AMM e; site eletrônico www.terranovadonorte.mt.gov.br	A partir de 20/12/2019
Prazo para impetrar recursos contra o Edital	Até 17:00hs do dia 26/12/2019
Período de requerimento de Inscrição Isenta de taxa, exclusivamente para doadores de sangue.	27/12/2019 a 02/01/2020
Publicação do rol dos(as) candidatos(as) pela isenção da taxa de inscrição	03/01/2020
Período de realização das Inscrições via Internet	27/12/2020 a 12/01/2020
Vencimento dos boletos impreterivelmente (sem prorrogação)	13/01/2020
Homologação das Inscrições	16/01/2020
Ensalameto e confirmação do local das provas	22/01/2020
Provas: Objetivas (Múltipla escolha) (08:00 às 10:00hs)	26/01/2020
Gabarito Prévio: Mural da Prefeitura e no site: www.terranovadonorte.mt.gov.br	27/01/2020
Prazo para interpor recursos contra o Gabarito Prévio. Fazer recurso através do site eletrônico www.terranovadonorte.mt.gov.br	Até as 12:00hs de 29/01/2020
Previsão para a publicação do Gabarito Oficial, após o atendimento de eventuais recursos	31/01/2020
Publicação das Notas das Provas: Objetiva	31/01/2020
Prazo para recurso do resultado prévio apresentado	Até as 12:00hs de 03/02/2020
Divulgação do Resultado Final - Local: Mural da Prefeitura e no site: www.terranovadonorte.mt.gov.br	Previsão: 05/02/2020