



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO - MT

CNPJ: 01.614.517/0001-33

DIVULGAÇÃO DA DATA, HORÁRIO E LOCAL DE REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2022

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO, ESTADO DE MATO GROSSO**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF nº 01.614.517/0001-33, neste ato através da **COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, nomeada pela **Portaria nº 335 de 20 de dezembro 2021**, mediante as condições estipuladas neste Edital e demais disposições legais aplicáveis, **TORNA PÚBLICO**, aos interessados, **A DIVULGAÇÃO DA DATA, HORÁRIO E LOCAL DE REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2022**, destinado a selecionar candidatos para o CADASTRO DE RESERVA de vagas temporárias para a Estrutura Administrativa a qual destina-se ao recrutamento e seleção de candidatos aos cargos descritos, mediante as condições estabelecidas neste edital, bem como, disposições previstas na Lei N.º 377/2014, e alterações.

- **As provas objetivas, serão realizadas na Escola Estadual de Educação Básica André Antônio Maggi, no dia 06 de fevereiro de 2022, com abertura dos portões as 7h e início das provas as 8h, impreterivelmente.**

O candidato pode consultar sua sala para realização da prova, através de seu login e senha ou ainda na publicação em anexo.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

NOVO MUNDO/MT, 03 de fevereiro de 2022.

Anderson de Matos Marques
Presidente da Comissão Especial de Organização e Avaliação do Processo Seletivo Simplificado
Portaria nº 335 de 20 de dezembro 2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO - MT

CNPJ: 01.614.517/0001-33

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2022 Retificado pelos Editais Complementares n.º 001 e 002 ao Edital n.º 01/2022.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO, ESTADO DE MATO GROSSO**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF nº 01.614.517/0001-33, neste ato através da **COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, nomeada pela **Portaria nº 335 de 20 de dezembro 2021**, mediante as condições estipuladas neste Edital e demais disposições legais aplicáveis, **TORNA PÚBLICO**, aos interessados, que estarão abertas as inscrições para o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2022**, destinado a selecionar candidatos para o CADASTRO DE RESERVA de vagas temporárias para a Estrutura Administrativa a qual destina-se ao recrutamento e seleção de candidatos aos cargos descritos, mediante as condições estabelecidas neste edital, bem como, disposições previstas na Lei N.º 377/2014, e alterações.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO a que se refere o presente edital será organizado e executado pela empresa **MÉTODO E SOLUÇÕES EDUCACIONAIS LTDA-ME**, com supervisão dos membros da **COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, que ficará instalada na sede da Prefeitura Municipal de NOVO MUNDO.

1.2. O presente PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO se destina a selecionar candidatos para o CADASTRO DE RESERVA para o provimento dos cargos para o preenchimento de vagas temporárias, verificando o preenchimento de todos os requisitos necessários à sua investidura.

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

1.4. O presente processo seletivo será realizado com diversas **ORIENTAÇÕES PARA EVITAR O CONTÁGIO PELA COVID-19 NO CENTRO DE APLICAÇÃO** conforme disposto no ANEXO IV;

2. DOS CARGOS:

2.1. Das vagas abertas, para os cargos lotados na **Secretaria Municipal de Educação**:

ITEM	Cargo	Nº Vagas	Requisitos	Carga Horária Semanal	Salário Base (R\$)
001	Apoio Administrativo Educacional – Motorista	06	CNH Cat “D”	30 h	R\$ 1.332,35
002	Apoio Administrativo – Merendeira	05	Ensino Fundamental	30 h	R\$ 1.212,00
003	Apoio Administrativo – Zeladora	09	Ensino Fundamental	30 h	R\$ 1.212,00
004	Apoio Administrativo – vigia	01	Ensino Fundamental	30 h	R\$ 1.212,00
005	Professor Educação Básica – área urbana e Com. Cristalino do Norte	34	Licenciatura	30 h	R\$ 3.246,92
006	Professor Educação Física	01	Licenciatura em Educação Física/Reg. no Conselho	30 h	R\$ 3.246,92
007	Monitor de Educação Infantil	10	Ensino Médio	40 h	R\$ 1.212,00
008	Técnico Administrativo Educacional	02	Ensino Médio	30 h	R\$ 1.212,00
009	Assistente Social	01	Curso superior em Serviço Social/Reg. no Conselho	30 h	R\$ 2.520,38



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO - MT

CNPJ: 01.614.517/0001-33

010	Professor Educação Básica – Educação do Campo	10	Licenciatura	30 h	R\$ 3.246,92
011	Psicólogo	01	Curso Superior em Psicologia/Reg. no Conselho	40 h	R\$ 3.171,23

2.2. Das vagas abertas para os cargos lotados na Secretaria Municipal de Saúde:

ITEM	Cargo	Nº de Vagas	Requisitos	Carga Horária Semanal	Salário Base R\$
012	Auxiliar de Saúde Bucal –ASB	02	Ensino Médio	40 h	R\$ 1.212,00
013	Bioquímico/farmacêutico/ Biomédico	01	Curso Superior /Reg. No Conselho	40 h	R\$ 3.406,03
014	Cirurgião Dentista	02	Curso Superior /Reg. No Conselho	40 h	R\$ 3.406,03
015	Enfermeiro	02	Curso Superior /Reg. No Conselho	40 h	R\$ 3.406,03
016	Engenheiro Sanitário	01	Nível Superior/Reg. no Conselho	40 h	R\$ 3.171,23
017	Fonoaudiólogo	01	Curso Superior /Reg. No Conselho	40 h	R\$ 3.171,23
018	Médico Clínico Geral	03	Curso Superior /Reg. No Conselho	40 h	R\$ 8.109,59
019	Motorista	05	Nível Elementar CNH mínima CAT. “D”	40 h	R\$ 1.946,28
020	Nutricionista	01	Nível Superior/Reg. no Conselho	40 h	R\$ 3.171,23
021	Professor educação física	01	Curso Superior em Educação Física/Reg. no Conselho	40 h	R\$ 4.329,23
022	Técnico de Enfermagem	07	Curso Técnico/ Reg. no Conselho	40 h	R\$ 1.351,02
023	Técnico de laboratório e análises clínicas	01	Nível Técnico/Reg. no Conselho	40 h	R\$ 1.351,02
024	Técnico em Radiologia	02	Curso Técnico/ Reg. no Conselho	40 h	R\$ 1.351,02

2.3. Das vagas abertas para os cargos lotados na Secretaria Municipal de Transportes e Obras Públicas

ITEM	Cargo	Nº de Vagas	Requisitos	Carga Horária Semanal	Salário Base R\$
025	Auxiliar de Serviços Gerais	10	Nível Fundamental	40 h	R\$ 1.212,00
026	Motorista	05	Nível Elementar CNH mínima Cat. “C”	40 h	R\$ 1.946,28
027	Operador de Máquinas Pesadas	06	Nível Elementar CNH Cat. “D”	40 h	R\$ 2.043,59
028	Vigia	02	Nível Fundamental	40 h	R\$ 1.212,00

2.4. Das vagas abertas para os cargos lotados na Estrutura Administrativa em Geral:

ITEM	Cargo	Nº de Vagas	Requisitos	Carga Horária Semanal	Salário Base R\$
029	Agente Administrativo	07	Nível Médio	40 h	R\$ 1.212,00
030	Gari	01	Ensino Fundamental	40 h	R\$ 1.212,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO - MT

CNPJ: 01.614.517/0001-33

031	Operador de Máquinas Leves	05	Nível Elementar CNH mínima CAT. "C"	40 h	R\$ 1.946,28
032	Recepcionista	03	Ensino Médio e Experiência em Informática	40 h	R\$ 1.212,00
033	Vigia	01	Ensino Fundamental	40 h	R\$ 1.212,00
034	Zeladora	05	Ensino Fundamental	40 h	R\$ 1.212,00

2.5. Das vagas abertas para os cargos lotados na **Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente:**

ITEM	Cargo	Nº de Vagas	Requisitos	Carga Horária Semanal	Salário Base R\$
035	Engenheiro Agrônomo	01	Curso Superior /Reg. no Conselho	40	R\$ 3.171,23
036	Médico Veterinário	01	Curso Superior /Reg. No Conselho	40	R\$ 3.171,23

2.6. Das vagas abertas para os cargos lotados na **Câmara Municipal de Novo Mundo:**

ITEM	Cargos	Nº. de Vagas	Requisitos	Carga Horária Semanal	Vencimento (R\$)
037	Vigia	01	Nível Fundamental	30	R\$ 1.212,00

2.7. Valor da Taxa de Inscrição:

Nível	Valor Taxa de inscrição (R\$)
Elementar	R\$ 20,00 (vinte reais)
Médio e Médio Técnico	R\$ 40,00 (quarenta reais)
Superior	R\$ 60,00 (sessenta reais)

3. INSCRIÇÕES:

3.1. As inscrições ficarão abertas entre às 00 horas e 01 minuto do **dia 19 de janeiro de 2022** até às 23 horas e 59 minutos (horário oficial de Mato Grosso) do **dia 27 de janeiro de 2022**, através do endereço eletrônico www.metodoesolucoes.com.br.

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

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

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

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

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

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

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

3.1.6. Ao inscrever-se no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas.

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

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



3.1.9. O candidato poderá realizar somente uma inscrição.

3.1.10. Não serão aceitas inscrições por via postal, ou qualquer outra via que não as especificadas neste edital.

4. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO:

4.1. O candidato Aprovado e Classificado no PROCESSO SELETIVO de que trata este edital só poderá ser admitido no cargo se atendidas às seguintes exigências:

4.2. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou português amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do artigo 12, §1º da Constituição Federal;

4.3. Estar em gozo de direitos políticos;

4.4. Estar em dia com as obrigações eleitorais, documentado com os últimos comprovantes de votação ou certidão da Justiça Eleitoral;

4.5. Apresentar Certificado de Reservista ou Certificado de Dispensa de Incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;

4.6. Ter idade mínima de 18 anos, à época da contratação;

4.7. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, avaliada por médico;

4.8. Não estar afastado junto ao INSS, na data limite para admissão, por motivo de doença ou acidente de trabalho;

4.9. Apresentar documentação comprobatória dos requisitos mínimos exigidos;

4.10. Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, a época da contratação, de acordo com a legislação em vigor;

4.11. Não registrar antecedentes criminais por sentença judicial transitada em julgado;

4.12. Não receber remuneração de cargo ou função pública, ressalvados os casos de acúmulo previstos na Constituição Federal.

5. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

5.1. Terão direito à isenção da taxa de inscrição os candidatos que se encontrarem desempregados ou que perceberem até um salário-mínimo e meio, os inscritos no Cadastro Único- CadÚnico – para famílias de baixa renda, que serve de base para os programas sociais do Governo Federal, até a data de publicação do Edital de abertura do certame, ou ainda que for doador regular de sangue poderá usufruir o benefício da isenção de pagamento da taxa de inscrição, amparado na Lei Estadual n.º 6.156, de 28 de dezembro de 1992, alterada pela Lei Estadual n.º 8.795, de 07 de janeiro de 2008, ou na Lei Estadual n.º 7.713, de 11 de setembro de 2002.

5.2. Os maiores de 60 anos na forma Lei, completados até a data de publicação do Edital de abertura do certame;

5.3. Os portadores de necessidade especiais (também denominada pessoa com deficiência – PcD);

5.4. Os candidatos com direito a isenção deverão observar os seguintes procedimentos no ato da inscrição:

5.4.1. Realizar a inscrição e no ato da inscrição selecionar a opção **“pedido de isenção”**.

5.4.2. Anexar no próprio site no ato da inscrição os seguintes documentos:

5.4.2.1. Para candidato desempregado, cópia da página de identificação (frente e verso) da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, contendo número e série, bem como fotocópia de todas as folhas de contrato de trabalho que identifiquem a data de admissão e a data de saída, assim como a folha subsequente em branco;

5.4.2.2. Para candidato que receba até um salário-mínimo e meio, fotocópia da página de identificação (frente e verso) da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, contendo número e série, bem como fotocópia de todas as folhas de contrato de trabalho que identifiquem a data de admissão e o valor da remuneração e a folha subsequente em branco ou fotocópia do contracheque (holerite) referente aos dois últimos meses que antecedem a publicação do presente edital.

5.5. Para os inscritos no Cadastro Único - CadÚnico – destinado a famílias de baixa renda, que serve de base para os programas sociais do Governo Federal, basta inserir o número do cadastro, que o sistema automaticamente buscará os dados no CadÚnico.

5.6. A comprovação de doadores de sangue deverá ser feita por meio de documento comprobatório padronizado (declaração de regularidade) de sua condição de doador regular, expedido por banco de sangue público ou privado (autorizado pelo poder público), em que faz a doação, constando no mínimo três doações no período de doze meses, anteriores a publicação do deste edital.

5.7. A comprovação dos Portadores de necessidade especiais, deverá ser mediante apresentação de Laudo Médico Pericial, na forma do Decreto Federal nº 3.298/1999.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO - MT

CNPJ: 01.614.517/0001-33

- 5.8. O requerimento de isenção de taxa de inscrição conforme mencionado no item 5 estará disponível, somente pelo site www.metodoesolucoes.com.br, no período **entre 19 a 24 de janeiro 2022**
- 5.9. A relação dos pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição, contendo o número da inscrição, nome do candidato, cargo para o qual se inscreveu será publicada no dia **26 de janeiro de 2022**, na página da empresa organizadora do certame: <https://www.metodoesolucoes.com.br>;
- 5.10. Não serão aceitos, documentos de solicitação de isenção fora da data estipulada no item 5.8.
- 5.11. Após a data estipulada neste edital, o campo para anexar os documentos será desabilitado.
- 5.12. O candidato que teve seu pedido de isenção de pagamento de taxa de inscrição indeferido, poderá participar do presente certame, desde que efetue, até o último dia das inscrições, o pagamento da taxa e siga todas as demais determinações deste edital.
- 5.13. O candidato que não concordar com resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição, poderá requerer, revisão da análise documental apresentada, afim de comprovação para garantir o direito, mediante pedido fundamentado até prazo de **28 de janeiro de 2022**. O mesmo deverá ser feito através do site www.metodoesolucoes.com.br no campo "recurso", utilizando login e senha do candidato, seguindo as orientações contidas no site.
- 5.14. A divulgação de resultados das impugnações das isenções de taxas será publicada no dia **31 de janeiro de 2022**.

6. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PCD E CONDIÇÕES ESPECIAIS:

- 6.1. As pessoas com deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultados no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal são asseguradas o direito de inscrição para o cargo em PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, desde que o exercício do cargo seja compatível com a deficiência de que são portadoras.
- 6.1.1. Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/1989, fica reservado às pessoas com deficiência 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas para cada cargo.
- a) Se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), este poderá ser desprezado, não se reservando vagas para pessoas com deficiência;
- b) Se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), este será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas a pessoas portadoras de necessidades especiais seja igual ao número inteiro subsequente.
- 6.1.2. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a PCD estas serão preenchidas pelos demais classificados no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, com estrita observância à ordem classificatória.
- 6.1.3. Consideram-se pessoas PCD aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e art. 2º, da Lei Federal 13.146/2015.
- 6.1.4. As pessoas PCD resguardadas as condições especiais previstas no artigo 7º do Decreto Federal 9508/2018, participarão do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e ao local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através da ficha de inscrição especial, diretamente no site;
- 6.1.5. As pessoas com deficiência, após a realização da sua inscrição, deverão anexar no campo indicado, contido na área do candidato, laudo médico recente (não superior a 12 meses), até a data da publicação do edital, informando a espécie e o grau ou nível de deficiência da qual é portador, até o dia **04 de fevereiro de 2022**;
- 6.1.6. Serão indeferidas as inscrições na condição especial PCD dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente edital e no respectivo laudo médico.
- 6.1.7. Às pessoas com deficiências visuais (amblíopes) serão oferecidas provas amplificadas, com tamanho e letra correspondente ao corpo 24;
- 6.1.8. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital não serão considerados como PCD e não terão provas especialmente preparadas, sejam quais forem os motivos alegados;
- 6.1.9. O candidato PCD que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá interpor recurso em favor de sua situação;
- 6.1.10. A publicação do resultado final do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos PCD, e a segunda somente a pontuação destes últimos.



6.2. Lactantes terão o direito de amamentar seus filhos durante a realização de provas, conforme determinação da Lei Federal nº 13.872/2019. A amamentação poderá ocorrer a cada duas horas, por até trinta minutos e o tempo não será descontado do tempo de duração da prova.

6.2.1. A lactante deverá fazer a solicitação de condição especial no ato da inscrição;

6.2.3. No dia da prova, a lactante deverá levar uma pessoa para entinho-la. O acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade, próxima ao local de aplicação das provas.

7. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

7.1. O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será de provas objetivas e prova de títulos e cursos.

7.1.1. A duração da prova objetiva será de até 03h00min (três horas), já incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas.

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

7.1.3. Não serão aceitos documentos de identificação pessoal, na modalidade digital (aplicativos de smartphones), considerando que será necessária apresentação do documento de identificação pessoal durante a realização da prova.

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

8. DAS PROVAS OBJETIVAS:

8.1. As provas objetivas desenvolver-se-ão em forma de testes, através de questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada uma (A, B, C e D), ficando eliminado o candidato que não obter 50% (cinquenta por cento) de acertos. Cada questão terá apenas 01 (uma) alternativa correta. Será atribuída pontuação 0,0 (zero), às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção, com rasuras ou preenchidas a lápis.

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

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

8.4. O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado utilizando qualquer um dos objetos especificados acima, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo. É vedado o ingresso de candidato portando arma nos locais de realização da prova, exceto policiais em serviço.

8.5. Será também eliminado do Processo Seletivo, o candidato que incorrer nas seguintes situações: Se recusar a permanecer até o término da realização das provas e fechamento do malote, em se tratando dos últimos três candidatos; deixar o local de realização da prova sem a devida autorização; tratar com falta de respeito os examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes; proceder de forma a tumultuar a realização das provas; estabelecer comunicação com os outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio; usar de meios ilícitos para obter vantagens para si ou para outros; deixar de atender as normas contidas no caderno de provas e as demais orientações expedidas pela organização do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO - MT

CNPJ: 01.614.517/0001-33

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

8.10. **O candidato poderá levar o caderno de provas após decorridos 1h (uma hora) do início da prova;**

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

9. DA PROVA DE TÍTULOS E CURSOS

9.1. O Envio dos documentos relativos à prova de títulos e cursos não é obrigatória. O candidato que não enviar o título não será eliminado do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

9.2. A prova de títulos e cursos, será exclusivamente, por meio de envio da documentação comprobatória via site <https://www.metodoesolucoes.com.br>, por meio de login e senha do candidato no período de **28/01/2022 até as 23:59h do dia 04/02/2022;**

9.3. Contemplarão a pontuação para a prova de títulos para todos os cargos de nível Superior e os Cursos para os cargos de Professor:

9.3.1. Títulos de pós graduação, especialização, mestrado e doutorado reconhecido pelo MEC;

9.3.2. Curso de formação continuada realizados na área de educação que contemplem conhecimentos didático-curriculares e de políticas educacionais realizado nos últimos três anos 2019-2020-2021, inclusive os cursos online da plataforma (AVAMEC);

9.3.3. Curso de formação continuada, promovido pela SMECEL (Utilizando o Google Sala de aula no desenvolvimento de aulas remotas), realizado nos últimos três anos 2019-2020-2021; e

9.3.4. Curso de formação continuada com ênfase na Educação do Campo, promovidas pela SMECEL ou em parceria com instituições de ensino superior ou empresas privadas, realizado nos últimos três anos 2019-2020-2021. **(somente para os Professores de Educação do Campo)**

9.4. O passo a passo para o envio dos títulos encontra-se **no anexo V;**

9.5. Caso seja constatada qualquer fraude documental na análise da prova de títulos, o candidato será submetido as penalidades previstas em legislação vigente e desclassificação automática do Processo Seletivo;

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

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

9.8. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

9.9. É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de títulos. Não serão aceitas entregas ou substituições posteriores ao período determinado, bem como, títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste capítulo.

9.10. A pontuação da documentação de títulos se limitará ao valor máximo de 6,0 (seis) pontos.

9.11. No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.

9.12. Somente poderá ser apresentado 1(um) título, sendo pontuado o de maior grau.

9.13. A prova de títulos terá caráter classificatório.

9.14. Serão considerados títulos somente os constantes nas tabelas a seguir:

9.15. **Tabela para Nível Superior:**

TÍTULOS E CURSOS	VALOR UNITÁRIO/VALOR MÁXIMO	COMPROVANTE
TÍTULOS		



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO - MT

CNPJ: 01.614.517/0001-33

a) Doutorado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à área do cargo pretendido.	2,0	Cópia autenticada do diploma devidamente registrado ou declaração de conclusão de curso. No caso de Declaração de conclusão de curso, esta deve vir acompanhada da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.
b) Mestrado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à área do cargo pretendido.	1,5	
c) Pós-Graduação Latu Sensu (especialização) relacionada à área do cargo pretendido, com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data de apresentação dos títulos.	1,0	Cópia autenticada do Certificado ou Certidão de conclusão do Curso, indicando o número de horas e período de realização do curso. No caso de Declaração de conclusão de curso, esta deve vir acompanhada da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.
CURSOS		
d) Curso de formação continuada realizados na área de educação que contemplem conhecimentos didático-curriculares e de políticas educacionais realizado nos últimos três anos 2019-2020-2021, inclusive os cursos online da plataforma (AVAMEC), contendo no mínimo 0,5 ponto para cada 40 horas, não superando 3,0 pontos para 240 horas.	3,0	Cópia do Certificado
e) Curso de formação continuada, promovido pela SMECEL (Utilizando o Google Sala de aula no desenvolvimento de aulas remotas), realizado nos últimos três anos 2019-2020-2021, com conclusão de 90% a 100% da carga horária	1,0	Cópia do Certificado
f) Curso de formação continuada, promovido pela SMECEL (Utilizando o Google Sala de aula no desenvolvimento de aulas remotas), realizado nos últimos três anos 2019-2020-2021, com conclusão de 70% a 90% da carga horária	0,5	Cópia do Certificado
g) Curso de formação continuada com ênfase na Educação do Campo, promovidas pela SMECEL ou em parceria com instituições de ensino superior ou empresas privadas, realizado nos últimos três anos 2019-2020-2021. (somente para os Professores de Educação do Campo)	1,0	Cópia do Certificado ou declaração emitida pela tutoria da formação.

10. DA PONTUAÇÃO NAS PROVAS OBJETIVAS

10.1. Cargos de Elementar e Médio

10.2. Etapa – prova objetiva com 20 questões

Matéria	Nº de questões	Peso	Total
Língua Portuguesa	10	7 pontos	70 pontos
Matemática	05	3 pontos	15 pontos
Conhecimentos Gerais	05	3 pontos	15 pontos
TOTAL GERAL			100 PONTOS

10.3. Cargos de Nível Superior e Médio Técnico

10.3.1. Etapa – prova objetiva com 25 questões



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO - MT

CNPJ: 01.614.517/0001-33

Matéria	Nº de questões	Peso	Total
Língua Portuguesa	05	4 pontos	20 pontos
Matemática	05	2 pontos	10 pontos
Conhecimentos Gerais	05	2 pontos	10 pontos
Conhecimentos Específicos	10	6 pontos	60 pontos
TOTAL GERAL			100 PONTOS

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

11. DAS DATAS E LOCAL DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS:

11.1. A prova objetiva será realizada no dia **06 de fevereiro de 2022**, com previsão de início às 08h (oito horas) e término às 11h (onze) horário de Cuiabá/MT. Esses horários estão sujeitos à alteração, considerando-se o número de inscritos no PROCESSO SELETIVO e a quantidade de carteiras e salas, disponíveis no Município.

11.2. A prova de títulos e cursos, será exclusivamente, por meio de envio da documentação comprobatória via site <https://www.metodoesolucoes.com.br>, por meio de login e senha do candidato no período de **28/01/2022 até as 23:59h do dia 04/02/2022**;

11.3. Previsão para divulgação do local de aplicação da prova objetiva é na semana que antecede a data estipulada para sua realização.

11.4. Em caso de atraso para o início das provas, será acrescido ao horário previsto para o término.

11.5. **EXCEPCIONALMENTE, a contar pelo número de candidatos inscritos, as datas e horários previstos no item 11.1, podem ser alterados.**

12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

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

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

b) Para os candidatos não contemplados pela Lei Federal nº 10.741/2004 serão utilizados os critérios na seguinte ordem:

a) Aquele que obtiver maior número de acertos em conhecimentos específicos;

b) Aquele que obtiver maior número de acertos em Língua Portuguesa

c) Aquele que obtiver maior número de acertos em Matemática;

d) Aquele que obtiver maior número de acertos em Conhecimentos Gerais;

e) Aquele que obtiver maior idade.

13. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO:

13.11 O gabarito da prova será divulgado no primeiro dia útil após a realização da referida prova, a partir das 17h, mediante Edital afixado na sede da Prefeitura Municipal, disponibilizado nos endereços eletrônicos: www.metodoesolucoes.com.br; <https://www.novomundo.mt.gov.br>.

14. DOS RECURSOS:

14.1 Caberá recurso à Comissão Examinadora do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO contra:

a) Omissões ou erros materiais significativos e prejudiciais ao candidato, verificado nas etapas de publicação de Edital de abertura;

b) Divulgação das listas de solicitação de isenção da taxa de inscrição, deferida ou indeferida;

c) Divulgação das listas de candidatos inscritos, deferidos e indeferidos;

d) Publicação dos gabaritos preliminares de provas;

e) Divulgação do resultado preliminar do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO;

14.2 O prazo para interpor recurso é de 2 dias, a contar do dia da divulgação da respectiva etapa;

14.3 O pedido de recurso deverá ser encaminhado via internet, junto ao endereço eletrônico www.metodoesolucoes.com.br, campo específico **RECURSO**, acessado através de login e senha do candidato, com as seguintes especificações:



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

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

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

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

14.7 Os resultados dos recursos interpostos serão publicados nos endereços eletrônicos: www.metodoesolucoes.com.br; <https://www.novomundo.mt.gov.br>;

15.1 DO RESULTADO:

15.1. O resultado do PROCESSO SELETIVO está previsto para ser divulgado no dia **11 de fevereiro de 2022**, mediante Edital, publicados nos endereços eletrônicos: www.metodoesolucoes.com.br; <https://www.novomundo.mt.gov.br> e nos murais dos órgãos públicos municipais.

16. DA CONTRATAÇÃO:

16.1 O processo de contratação dos candidatos aprovados no PROCESSO SELETIVO será realizado, observando-se os dispositivos da legislação vigente, devendo ser apresentado pelo candidato no momento da contratação os seguintes documentos:

- a) Cópia: RG E CPF autenticado ou cópia e original para ser autenticado pelo funcionário público;
- b) Cópia: Documento emitido pela Justiça Eleitoral que comprove sua regularidade;
- c) Cópia: Cartão PIS/PASEP; ou apresentação do número;
- d) Cópia: Comprovante de residência;
- e) Cópia: Comprovante de escolaridade (autenticado) por meio de histórico, diploma e certificado, ou ainda certidão ou registro no respectivo Conselho de Classe, conforme exigência do cargo ao qual concorre.
- f) Cópia: Certidão de nascimento ou casamento;
- g) Cópia: CPF do cônjuge;
- h) Cópia: Certidão de nascimento de filhos; menores de 18 anos;
- i) Cópia: CPF dos dependentes
- j) Cópia: Cartão de vacina para filhos menores de 5 anos;
- k) Cópia: Declaração da escola, que estão em sala de aula, para filhos entre 5 anos até 14 anos;
- l) Declaração de não acúmulo de Cargo;
- m) Declaração de Bens e Comprovante;
- n) Cópia: CNH; se for o caso
- o) Cópia: Comprovante de quitação ou dispensa do serviço militar (quando do sexo masculino), (autenticado);
- p) Cópia: CPF dos Pais;
- q) Cópia: da carteira profissional no caso de profissão regulamentada (autenticado);
- r) Declaração de Não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público;
- s) Ter idade mínima de 18 anos ou superior conforme exigência específica de determinados cargos;
- t) Certidão de Antecedentes Criminais.

16.2 Para efeito de contratação, o candidato convocado para os cargos de motoristas e operador de máquinas, ficarão sujeitos à avaliação por 30(trinta) dias, podendo ter o contrato rescindido caso for constatado a inaptidão ao cargo.

16.2.1 Poderá não ser contratado a pessoa com deficiência, classificada e convocada, caso seja comprovado via perícia médica, a incompatibilidade entre a deficiência e o exercício do cargo.

16.2.2 O candidato classificado e convocado para a contratação, poderá não ser contratado quando constatado a presença de doenças, sinais ou sintomas que inabilitem o candidato para as exigências das atribuições do cargo e das



tarefas próprias do exercício do cargo, podendo ser solicitados exames ou pareceres especializados necessários à avaliação para possibilitar a verificação da capacidade ou incapacidade do candidato para o exercício do cargo.

16.3 Será considerado desistente, sem efeitos a contratação, perdendo a vaga respectiva, o candidato classificado que não se apresentar no prazo fixado pelo edital de convocação para ser contratado e não comprovar os requisitos exigidos através da documentação necessária para o provimento do cargo.

16.4 Não obstante a todas as disposições deste Edital sobre a contratação do classificado, os órgãos competentes aplicarão no que couber, as disposições das legislações Municipais e Federais vigentes condizentes a este certame que legislem relação a este ato.

17 DO REGIME JURÍDICO DE TRABALHO E DO REGIME PREVIDENCIÁRIO:

17.1. As contratações dos candidatos aprovados neste PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO terão regime jurídico especial e ficarão vinculadas ao **Regime Geral de Previdência Social**.

18 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

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

18.2 O órgão realizador do presente certame, não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

18.3 Após 120 (cento e vinte) dias da divulgação oficial do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, as folhas de respostas serão incineradas e mantidas em arquivos eletrônicos, com cópia de segurança pelo prazo de 05 anos;

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

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

18.6 Ficam impedidos de participar do certame os sócios da Método Soluções Educacionais LTDA, ou aqueles que possuam relação de parentesco disciplinadas nos artigos 1.591 a 1.595 do novo código civil. Constatado o parentesco a tempo o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificando posteriormente a homologação do candidato, será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis;

18.7 Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos;

18.8 Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos neste edital, serão resolvidos em comum pela Comissão Especial de Organização e Avaliação do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2021, Portaria nº 335/2021, e a empresa Método Soluções Educacionais LTDA;

18.9 Os vencimentos constantes no presente Edital, são referentes ao da data do presente Edital;

18.10 O Cronograma da execução do presente PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, encontra-se no **anexo III**;

18.11 O presente PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO terá prazo de validade de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período a critério da administração.

18.12 Durante a vigência do processo seletivo simplificado, devido à hipótese de abertura de novas vagas por vacância ou necessidade da Prefeitura Municipal, ficam considerados como CADASTRO RESERVA os candidatos classificados relacionados no Resultado Final (pós-recurso) deste processo, que exceder em quantidade de vagas oferecidas para cada cargo neste Edital, obedecida rigorosamente à ordem de classificação e o quantitativo de vagas estabelecidas em lei. O candidato poderá ser convocado para contratação na medida em que surgirem novas vagas, por cargo, observando-se o exclusivo interesse da Prefeitura Municipal de NOVO MUNDO – MT.

18.13 Entende-se como cadastro reserva a inscrição dos candidatos aprovados com direito garantido à contratação quando houver o surgimento de novas vagas, desde que dentro das necessidades, regras e do prazo de validade do presente concurso.

18.14 Terminadas todas as fases recursais, o Prefeito Municipal de NOVO MUNDO homologará a classificação final dos candidatos no presente seletivo.



Anderson de Matos Marques
Presidente da Comissão Especial de Organização e Avaliação do Processo Seletivo Simplificado
Portaria nº 335 de 20 de dezembro 2021

ANEXO I

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

1. ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE NÍVEL DO ENSINO SUPERIOR

1.1 Bioquímico/Farmacêutico: BIOQUÍMICO(A): - Faz a manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios. – Controla entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua venda em mapas, livros, segundo os receituários devidamente preenchidos, para atender aos dispositivos legais. – Faz análise clínicas de sangue, urina, fezes, saliva e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas, para complementar o diagnóstico de doenças. – Efetua análise bromatológica de alimentos, valendo-se de métodos, para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da saúde pública. – Fiscaliza farmácias, drogarias e indústrias químico-farmacêuticas, quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas e autuando os infratores, se necessário, para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente. – Assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídio para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e manifestos. – Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. – Atua na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior. – Opera equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades. – Dirige veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades. – Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. **FARMACÊUTICO(A):** - Organiza o processo produtivo, distribuindo tarefas à equipe auxiliar, orientando a correta utilização e manipulação de materiais, instrumentos e equipamentos, de acordo com normas de higiene e segurança para garantir a qualidade do serviço; - Faz a manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios. – Controla entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua venda em mapas, livros, segundo os receituários devidamente preenchidos, para atender aos dispositivos legais. – Fiscaliza farmácias, drogarias e indústrias químico-farmacêuticas, quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas e autuando os infratores, se necessário, para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente. – Assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídio para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e manifestos. – Participa da previsão, provisão e controle de materiais e equipamentos opinando tecnicamente na aquisição dos mesmos; - Presta assessoria na elaboração de projetos de construção e montagem na sua área de atuação; - Participa de equipes multidisciplinares no planejamento, elaboração e controle de programas de saúde pública; - Realiza treinamento na área de atuação, quando solicitado. – Executa, propõe outras atividades que contribuam para a eficiência de seu trabalho. – Atua na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior. – Opera equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades. – Dirige veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades. – Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

1.2 Cirurgião Dentista: - Executar rotinas iniciais, intermediárias, finais e complementares, conforme rotina



odontológica da gerência de odontologia na Secretaria Municipal de Saúde. – Executa serviços de extrações, utilizando batedores, alavancas e outros instrumentos, para prevenir infecções mais graves. – Restaura cáries dentária, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias especiais para evitar o agravamento do processo e estabelecer a forma e a função do dente. – Faz limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraíndo tártaro, para eliminar a instalação de focos e infecção. – Orienta a comunidade quanto à prevenção das doenças da boca e seus cuidados, coordenando a Campanha de Prevenção da Saúde Bucal, par promover e orientar o atendimento a população em geral. – Zela pelos instrumentos utilizados no consultório, limpando-os e esterilizando-os, para assegurar a higiene e utilização. – Auxiliar em tomadas radiológicas, suas respectivas revelações e montagens. – Elaborar, controlar pedidos, estoques de materiais permanentes e de consumo odontológico. – Selecionar e preparar moldeiras confeccionando modelos em gesso e orientar os pacientes sobre higiene bucal. – Aplicar métodos preventivos para controle de cárie dental, por determinação do Dentista ou Técnico de Higiene Dental. – Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior. – Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades. – Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades. – Manter organização, controle, limpeza, lubrificação, esterilização de instrumentais, equipamentos, materiais e local de trabalho que estão sob sua responsabilidade, conforme rotina odontológica da unidade de saúde.

1.3 Enfermeiro: - Coordena as equipes de trabalho no setor onde atua. – Executa diversas tarefas de enfermagem como: administração de sangue e plasma, controle de pressão arterial, aplicação de respiradores artificiais e outros tratamentos, pondo em prática seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o bem estar físico, mental e social aos pacientes. – Presta primeiros socorros no local de trabalho, em caso de acidentes ou doenças, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamentos, para posterior atendimento médico. – Supervisiona a equipe de enfermagem, treinando, coordenando e orientando sobre o uso de equipamentos, medicamentos e materiais mais adequados de acordo com a prescrição do médico, para assegurar o tratamento ao paciente. – Mantém os equipamentos e aparelhos em condições de uso imediato, verificando periodicamente seu funcionamento e providenciando sua substituição ou conserto, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem. – Supervisiona e mantém salas, consultórios e demais dependências em condições de uso, assegurando sempre a sua higienização e limpeza dentro dos padrões de segurança exigidos. – Promove a integração da equipe com unidade de serviços, organizando reuniões para resolver os problemas que surgem, apresentando soluções através de diálogo com funcionários e avaliando os trabalhos e as diretrizes. – Desenvolve o programa de saúde da mulher, orientações sobre planejamento familiar, às gestantes, sobre os cuidados na gravidez, a importância do pré-natal etc. – Efetua trabalho com crianças para prevenção da desnutrição, desenvolvendo programa de suplementação alimentar. – Executa programas de prevenção de doenças em adultos, identificação e controle de doenças como diabetes e hipertensão. – Desenvolve o programa com adolescentes, trabalho de integração familiar, educação sexual, prevenção de drogas etc. – Executa a supervisão das atividades desenvolvidas no PAS, controle de equipamentos e materiais de consumo; faz cumprir o planejamento e os projetos desenvolvidos no início do ano. – Participa de reunião de caráter administrativo e técnico de enfermagem, visando o aperfeiçoamento dos serviços prestados. – Efetua e registra todos os atendimentos, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando em prontuários, fichas de ambulatórios, relatório de enfermagem da unidade, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle de saúde. – Faz estudos e precisão de pessoal e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviços e atribuições diárias, especificando e controlando materiais permanentes e de consumo para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem. – Participa e coordena as campanhas de vacinas dentre outras. – Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. – Atua na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior. – Opera equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades. – Dirige veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades. – Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

1.4 Engenheiro Agrônomo: - Organiza o trabalho em propriedades agrícolas, promovendo a aplicação de técnicas novas ou aperfeiçoadas de tratamento e cultivo de terras, para alcançar um rendimento máximo aliado a um custo mínimo. –



Efetua a coleta e análise de amostras de terra, realizando testes de laboratório e outros, para determinar a composição da mesma e selecionar o fertilizante mais adequado. – Estuda os parasitas, doenças e outras pragas que afetam a produção agrícola, realizando testes, análises de laboratório e experiências, para indicar os meios mais adequados de combate às pragas. – Orienta a produção de pastagens ou forragens, utilizando técnicas agrícolas, para assegurar a qualidade e quantidade da produção. – Registra resultados e outras ocorrências, elaborando relatórios, para submeter a exame e decisão superior. – Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. – Orientar quanto aos métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos, para melhorar a germinação de sementes, o crescimento de plantas, a adaptabilidade dos cultivos, o rendimento das colheitas e outras características dos cultivos agrícolas. – Orientar agricultores e outros trabalhadores agrícolas sobre sistemas e técnicas de exploração agrícola, fornecendo indicações, épocas e sistemas de plantio, custo dos cultivos, variedades e empregos e outros dados pertinentes para aumentar a produção e conseguir variedades novas ou melhoradas, de maior rendimento, qualidade e valor nutritivo. – Atuar em projetos de ensino, pesquisa e extensão. – Elaborar laudos, pareceres, vistorias e avaliações técnicas no âmbito das obrigações e necessidades do município. – Produção e condução de trabalho técnico especializado das atividades desenvolvidas pela secretaria. – Estudo, planejamento, supervisão e coordenação de trabalhos ligados à preservação de recursos naturais. – Promover, estimular e executar atividades relativas aos programas da secretaria. – Assessorar e prestar assistência técnica aos produtores rurais. – Participar, orientar e acompanhar a discussão sobre as políticas desenvolvidas, no setor agropecuário e de abastecimento alimentar, visando estabelecer prioridades e metas a serem atingidas. – Determinar o cumprimento das posturas municipais sob sua responsabilidade; - Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; - Executar outras atividades correlatas. – Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado. – Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior. – Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades. – Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades. – Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

1.5 Engenheiro (A) Sanitarista: - Estabelece os planos de atendimento às necessidades básicas de saúde da coletividade, elaborando programas de ações médico-sanitárias, como controlar ou abaixar os níveis de endemias, evitar epidemias e elevar os níveis de saúde, para assegurar a proteção da sanidade física e mental da comunidade. – Elabora normas e programas de controle da produção, manipulação e conservação dos alimentos, para assegurar a qualidade e seu valor proteico. – Assessora ou executa atividades de controle de poluição da água, do solo e do ar e do destino adequado lixo e dejetos, assegurando a qualidade do ar e o bem-estar da comunidade.

- Estimula medidas de notificação das doenças epidêmicas e consequentes medidas de controle, seguindo as determinações da Organização Mundial de Saúde, para possibilitar a identificação e controle de processos mórbidos. – Participa do planejamento, execução e avaliação de programas educativos, através de reuniões em grupo, para motivar o desenvolvimento de atividades e hábitos saudáveis.

- Participa dos programas de treinamento de pessoal médico e paramédico, para manter ou elevar o padrão de atendimento na área de saúde.

- Executar e dirigir projetos relativos às obras de saneamento. – Elaborar projetos de construção de redes de esgoto, estação de tratamento de água, aterro sanitário, entre outros, aplicando princípios de engenharia. – Estudar características e preparar programas e métodos de trabalho especificando os recursos necessários para permitir a manutenção e ampliação do sistema de saneamento.

- Preparar previsões detalhadas das necessidades das obras de saneamento, determinando e calculando materiais, mão-de-obra e os respectivos custos, tempo de duração e outros elementos para estabelecer os recursos necessários à realização do projeto.

- Consultar outros profissionais e especialistas para discutir sobre o arranjo geral das estruturas ou da região e a distribuição dos diversos equipamentos, com vistas ao equilíbrio técnico funcional do conjunto;

- Prestar assistência técnica às obras de saneamento, mantendo contato contínuo com os profissionais responsáveis pelo andamento das mesmas, para assegurar a coordenação de todos os aspectos do projeto e a observância às normas e especificações.



- Planejar, orientar e fiscalizar os trabalhos de reformas e reparos. – Efetuar vistorias, perícias, avaliações, arbitramento, emitir laudos e pareceres técnicos. – Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado. – Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior.
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades.
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. Especificações: - Requisito(s) da Função: A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso. – Escolaridade: Curso Superior de Engenharia Sanitária e com inscrição no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA.

1.6. Fonoaudiólogo (A): - Diagnosticar, elaborar programas, atender, e encaminhar pacientes, na área de comunicação oral e escrita;

- Orienta tecnicamente o corpo docente e administrativo das escolas do ensino regular e outras instituições;
- Orienta a família quanto a atitudes e responsabilidades no processo de educação e ou reabilitação do educando;
- Acompanha o desenvolvimento do educando na escola regular e ou outras modalidades de atendimento em educação especial;
- Avalia e elabora relatórios específicos de sua área de atuação, individualmente, ou em equipe de profissionais;
- Participa de equipes multidisciplinares visando a avaliação diagnóstica, estudo de casos, atendimentos e encaminhamentos de educandos;
- Realiza treinamento na área de atuação, quando solicitado.
- Executa outras atividades que contribuam para a eficiência de sua área profissional; - Avalia as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico.
- Orienta o paciente com problemas de linguagem e audição, utilizando a logopedia e audiologia em sessões terapêuticas, visando sua reabilitação. – Orienta a equipe pedagógica, preparando informes e documentos sobre assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar-lhe subsídios.
- Controla e testa periodicamente a capacidade auditiva dos servidores, principalmente daqueles que trabalham em locais onde há muito ruído. – Aplica teste audiométricos para pesquisar problemas auditivos; determina a localização de lesão auditiva e suas conseqüências na voz, fala e linguagem do indivíduo. – Orienta os professores sobre o comportamento verbal da criança, principalmente com relação à voz.
- Atende e orienta os pais sobre as deficiências e / ou problemas de comunicação detectadas nas crianças, emitindo parecer de sua especialidade e estabelecendo tratamento adequado, para possibilitar-lhes a reeducação e a reabilitação.
- Atua na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior.
- Opera equipamentos, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades. – Dirige veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.
- Mantêm organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. Especificações: - Requisito(s) da Função: A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso. – Escolaridade: Curso Superior de Fonoaudiologia, com registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia – CRF.

1.7 Médico Clínico Geral: - Examina o paciente, palpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar o diagnóstico ou, sendo necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista. – Registra a consulta médica, anotando em prontuário próprio a queixa, os exames físicos e complementares, para efetuar a orientação adequada. – Analisa e interpreta resultados de exames de raio X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico. – Prescreve medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou estabelecer a saúde do paciente. – Efetua exames médicos destinados à admissão de candidatos a cargos em ocupações definidas, baseando-se nas exigências da capacidade física e mental das mesmas, para possibilitar o aproveitamento dos mais aptos. – Presta atendimento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas de saúde, orientando e/ou



executando a terapêutica adequada, para prevenir consequências mais graves ao trabalhador. – Emite atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender às determinações legais. – Participa do Programa de Saúde da Família e de programas de saúde pública, acompanhando a implantação e avaliação dos resultados, assim como a realização em conjunto com equipe da unidade de saúde, ações educativas de prevenção às doenças infecciosas, visando preservar a saúde no município. – Participa de reuniões de âmbito local, distrital ou regional, mantendo constantemente informações sobre as necessidades na unidade de saúde, para promover a saúde e bem-estar da comunidade. – Zela pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados, visando proporcionar aos pacientes um melhor atendimento. – Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. – Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior. – Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades. – Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades. – Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

1.8 Nutricionista: - Planeja, coordena e supervisiona serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação, trabalho e de outros. – Analisa carências alimentares e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos. – Controla a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhoria proteica, racionalidade, economicidade e higiene dos regimes alimentares das clientela; - Realiza treinamento na área de atuação, quando solicitado. – Desenvolve campanhas educativas e outras atividades correlatas, a fim de contribuir para a criação de hábitos e regimes alimentares adequados entre a clientela. – Planeja e elabora o cardápio semanalmente, baseando-se na aceitação dos alimentos pelos comensais, para oferecer refeições balanceadas e evitar desperdícios. – Orienta e supervisiona o preparo, a distribuição e o armazenamento das refeições, para possibilitar um melhor rendimento do serviço. – Programa e desenvolve treinamento com os servidores, realizando reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços. – Elaborar relatório mensal, baseando-se nas informações recebidas para estimar o custo médio da alimentação. – Zela pela ordem e manutenção da qualidade e higiene dos gêneros alimentícios; orienta e supervisiona a sua elaboração, para assegurar a confecção de alimentos. – Atua na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior. – Opera sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades. – Dirige veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades. – Mantém organizados, limpos e conservados os materiais e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

1.9 Professor(a): Participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Municipal; elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico; desenvolver a regência efetiva; controlar e avaliar o rendimento escolar; executar tarefa de recuperação de alunos; participar de reunião de trabalho; desenvolver pesquisa educacional; participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade; buscar formação continuada no sentido de focar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa; cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente; cumprir as horas aula, extra sala e a hora-atividade no âmbito da unidade escolar com acompanhamento pedagógico; manter a cota mínima de produção científica, que será estabelecida por meio de ato administrativo regulamentar.

1.10 Psicólogo: - Desenvolve diagnóstico organizacional e psicossocial no setor em que atua visando a identificação de necessidades e da clientela alvo de sua atuação; - Planeja, desenvolve, executa, acompanha, valida e avalia estratégias de intervenções psicossociais diversas, a partir das necessidades e clientela identificadas; - Participa, dentro de sua especialidade, de equipes multidisciplinares e programas de ação comunitária visando a construção de uma ação integrada; - Desenvolve ações de pesquisas e aplicações práticas da psicologia no âmbito da saúde, educação, trabalho, social etc; - Realiza treinamento, palestras e cursos na área de atuação, quando solicitado. – Desenvolve outras atividades que visem a preservação, promoção, recuperação, reabilitação da saúde mental e valorização do homem; - Assessora, presta consultoria, e dar pareceres dentro de uma perspectiva psicossocial; - Desenvolve e acompanha equipes; - Intervém em situações de conflitos no trabalho; - Orienta e aconselha individuais voltados para o trabalho; - Aplica



métodos e técnicas psicológicas, como testes, provas, entrevistas, jogos e dinâmicas de grupo, etc.; - Assessora e presta consultoria interna para facilitar processos de grupo e desenvolvimento de lideranças para o trabalho; - Planeja, desenvolve, analisa e avalia as ações destinadas a facilitar as relações de trabalho, a produtividade, a satisfação de indivíduos e grupos no âmbito organizacional; - Desenvolve as ações voltadas para a criatividade, autoestima e motivação do trabalhador; - Atua em equipe multidisciplinar e/ou interdisciplinar para elaboração, implementação, desenvolvimento e avaliação de programas e políticas de desenvolvimento de recursos humanos; - Participa no recrutamento e seleção de pessoal; - Participa em programas e atividades de saúde e segurança no trabalho, saúde mental do trabalhador e qualidade de vida no trabalho; - Realiza estudos e pesquisas científicas relacionados à Psicologia Organizacional e do Trabalho; - Pesquisa de cultura organizacional; - Pesquisa de clima organizacional; - Desenvolve políticas de retenção de pessoal; - Descreve e analisa cargos; - Avalia desempenho; - Participa em processos de desligamento de pessoal e programas de preparação para aposentadoria; - Colabora em projetos de ergonomia (máquinas e equipamentos de trabalho); - Elabora e emite laudos, atestados e pareceres mediante necessidade do indivíduo e/ou da organização; - Presta atendimento à comunidade e aos casos encaminhados à unidade de saúde, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social do indivíduo, em relação à sua integração à família e à sociedade. – Presta atendimento aos casos de saúde mental como toxicômanos, alcoólatras, organizando-os em grupos homogêneos, desenvolvendo técnicas de terapia de grupo, para solução dos seus problemas. – Presta atendimento psicológico na área educacional, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social das crianças e adolescentes em relação a sua integração à escola e à família, para promover o seu ajustamento. – Organiza e aplica testes, provas e entrevistas, realizando sondagem de aptidões e capacidade profissional, objetivando o acompanhamento do pessoal para possibilitar maior satisfação no trabalho. – Efetua análise de ocupações e acompanhamento de avaliação de desempenho pessoal, colaborando com equipes multiprofissionais, aplicando testes, métodos ou técnicas da psicologia aplicada ao trabalho. – Executa as atividades relativas ao recrutamento, seleção, orientação e treinamento profissional, realizando a identificação e análise de funções. – Promove o ajustamento do indivíduo no trabalho, através de treinamento para se obter a sua auto realização. – Atua na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior. – Opera sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades. – Dirige veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades. – Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

1.11. Assistente Social: Atribuições para o atendimento à Lei Federal n.º 13.935/2019 de acordo com as necessidades e prioridades definidas pelas políticas de educação, por meio de equipes multiprofissionais e desenvolvimento de ações para a melhoria da qualidade do processo de ensino-aprendizagem, com a participação da comunidade escolar, atuando na mediação das relações sociais e institucionais. Considerando o projeto político-pedagógico das redes públicas de educação básica e dos seus estabelecimentos de ensino.

2 ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

2.1. Agente Administrativo: - Participa da elaboração do Plano Plurianual da Prefeitura, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e do orçamento, e do acompanhamento de sua execução físico-financeira; - Auxiliar o planejamento organizacional, analisando a organização no contexto interno e externo, identificando oportunidades e problemas, definindo estratégias bem como apresentando propostas de programas e projetos; - Auxilia a implementação de programas e projetos nas diversas áreas de atuação nas unidades da Prefeitura, identificando fontes de recursos, dimensionando sua amplitude e traçando estratégias de implementação – Colabora na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da Prefeitura; - Propõe, executa e supervisiona análises, pesquisas e estudos técnicos, para implantação ou aperfeiçoamento de sistemas, métodos, instrumentos, rotinas e procedimentos administrativos; - Elabora, revê, implanta, observa, instruções, formulários e manuais de procedimentos, coletando e analisando informações para racionalização e atualização de normas e procedimentos; - Elabora critérios e normas de padronização, especificação, compra, guarda, estocagem, controle e alienação, baseando-se em levantamentos e estudos, para a correta administração do sistema de materiais; - Garante suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio, informática e serviços para as áreas meio e áreas fim da administração pública municipal; - Executar atividades de formulação, implementação e avaliação de políticas públicas; - Desempenha outras atribuições



compatíveis com sua especialização profissional. – Participa de projetos desenvolvidos em quaisquer unidades organizacionais, planejando, programando, coordenando, controlando, avaliando resultados e informando decisões, para aperfeiçoar a qualidade do processo gerencial da Prefeitura; - Executa atividades de contabilidade, compras, licitações, contratos, organizando e supervisionando as referidas atividades e realizando tarefas para apurar a situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura; - Executa técnicas de acompanhamento dos tributos do tesouro público municipal, executando processos a fim de contribuir para que a política tributária fiscal do município se compatibilize com as demais medidas de interesse do desenvolvimento nacional, estadual e regional; - Controla e executa os trabalhos de análises e conciliação de contas, conferindo os saldos, localizando e retificando erros; - Efetua os cálculos de reavaliação do ativo e depreciação de veículos, máquinas, móveis e instalações para atender legislações legais; - Acompanha o cronograma físico-financeiro de obras municipais; - Mantém-se informado a respeito das ações do município, acompanhando as divulgações feitas em publicações oficiais e especializadas, para difundir a legislação e proporcionar instituições especializadas; - Exerce atividades na Secretaria de Educação, participando do processo de planejamento, elaboração, execução e avaliação do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional das unidades escolares; - Organiza e mantém atualizados cadastros, arquivos, fichários, livros e outros instrumentos de escrituração relativos aos registros funcionais de servidores; - Organiza e mantém atualizado o sistema de informações legais e regulamentares de interesse da Secretaria; redigir ofícios, exposições de motivos, atas e outros expedientes; - Coleta, apura, seleciona, registra e consolida dados para elaboração de informações estatísticas nas áreas administrativa e financeira; realiza trabalhos de protocolização preparo, seleção, classificação, registro e arquivamento de documentos e formulários; atende, orienta e encaminha a clientela; - Opera sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; - Dirige veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; - Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

2.2. Auxiliar de Saúde Bucal: - Participa do treinamento de auxiliares odontológicos. – Colabora nos programas educativos e preventivos de saúde bucal. – Colabora nos levantamentos e estudos epidemiológicos. – Orienta os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamento das doenças bucais. – Realiza atividades pertinentes as dos auxiliares odontológicos, quando necessário. – Realiza demonstração de técnicas de escovação, escovação supervisionada, etc. – Responde pela administração de clínica, na ausência do cirurgião-dentista. – Supervisiona, sob delegação, o trabalho dos auxiliares odontológicos. – Faz tomada, revelação e montagem de radiografias intra-orais. – Realiza teste de vitalidade pulpar. – Realiza a remoção de indultos, placas e cálculos supra gengivais. – Executa a aplicação de substâncias para a prevenção de cárie dental, sob determinação do Dentista. – Insere e condensa substâncias restauradoras.

- Polir restaurações.
- Proceder a limpeza e a antissepsia do campo operatório, antes e após os procedimentos cirúrgicos.
- Remove suturas.
- Confecciona modelos.
- Seleciona e prepara moldeiras.
- Elabora relatórios diários e mensais.
- Elabora, controla pedidos, estoques de materiais permanentes e de consumo odontológico. – Supervisiona e ajuda na organização, controle, limpeza, lubrificação, esterilização de instrumentais, equipamentos, materiais e local de trabalho, conforme rotina odontológica da gerência de odontologia da autarquia municipal de saúde.
- Controla informações pertinentes à sua atividade.
- Realiza treinamento na área de atuação, quando solicitado.
- Opera equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades.
- Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. Especificações: - Requisito(s) da Função: A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso, Curso de Técnico em Saúde Bucal, com inscrição no Conselho Regional de Odontologia – CRO.
- Escolaridade: ensino fundamental completo

2.3. Monitor (A) de Educação Infantil: - Orienta e demonstra como executar as tarefas, manipulando os equipamentos



e materiais necessários para assegurar o perfeito aprendizado. – Elabora tarefas as quais visam incentivar a criatividade e o interesse pela descoberta das crianças sob sua responsabilidade.

- Analisa o desempenho das crianças sob sua responsabilidade, emitindo pareceres e sugestões para que fique garantida a qualidade do ensino e educação. – Zela pela ordem da turma sob sua responsabilidade, bem como pela limpeza e higiene das crianças sob sua guarda.- Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. Especificações: - Requisito(s) da Função: A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso. – Escolaridade: Ensino Médio Completo ou Magistério.

2.4. Recepcionista: - Datilografa ou digita cartas, memorandos, relatórios e demais correspondências da unidade, atendendo às exigências de padrões estéticos, visando à transcrição de minutas fornecidas pela chefia. – Recepciona pessoas que procuram contatar a unidade, inteirando-se dos assuntos a serem tratados, objetivando prestar-lhes as informações desejadas. – Controla agenda de compromissos da chefia, anotando datas e horários de reuniões e entrevistas, a fim de entinh-la sobre as obrigações assumidas. – Atende e/ou efetua ligações telefônicas, anotando recados ou prestando informações relativas aos serviços executados. – Controla o recebimento, envio e expedição de correspondência tais como: fax, cartas, correio eletrônico, mercadorias e outros, através de malote, protocolos e e-mails, providenciando os registros necessários; registrando-as em livro próprio, tendo como finalidade o encaminhamento ou despacho às pessoas interessadas. – Organiza e mantém atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assunto, código ou ordem alfa numérica, visando a sua pronta localização quando necessário. – Providencia a reprodução de documentos e encadernação de relatórios, observando qualidade, quantidade e ordem solicitada pela chefia, assegurando seu atendimento. – Determina a execução de serviços externos, solicitando e orientando o contínuo ou office-boy na entrega ou retirada de documentos e/ou pequenas compras, para atender o expediente da Prefeitura. – Pesquisa e levanta informações para o superior ou equipe de trabalho. – Efetua preenchimento de fichas, cadastros, formulários, requisições de materiais, quadros e outros similares; - Efetua lançamentos em livros, consultando dados em tabelas, gráficos e demais demonstrativos, a fim de atender às necessidades do setor, sob orientação; - Controla, organiza e atualiza arquivos administrativos, bibliográficos e de estoque, em ordem preestabelecida, sob orientação; - Efetua cálculos e conferências numéricas simples; - Auxilia os profissionais responsáveis, na realização de campanhas, programas e projetos, junto a usuários; - Desenvolve atividades administrativas rotineiras e eventuais que possuam orientação prévia; - Repõe materiais bibliográficos e administrativos em locais pré-estabelecidos sob orientação; - Opera equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; - Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

2.5. Técnico em Enfermagem: - Prepara o paciente para consultas, exames e tratamentos; - Observa, reconhece e descreve sinais e sintomas à nível de sua qualificação; - Executa tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, tais como: Administrar medicamentos via oral e parenteral; Realizar controle hídrico; Fazer curativos; Aplicar oxigenoterapia, nebulização, enteroclisma, enema e calor ou frio; - Executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas; Efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis; Realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico; Colher material para exames laboratoriais; Prestar cuidados de enfermagem pré e pós operatórios; Executar atividades de desinfecção e esterilização; Prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança; - Zela pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências de unidades de saúde; - Integra a equipe de saúde; - Participa de atividades de educação em saúde; - Orienta os pacientes na pós-consulta, quanto aos cumprimentos das prescrições de enfermagem e médicas; - Auxiliar o enfermeiro na execução dos programas de educação para a saúde; - Executa os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes; - Executa serviços gerais de enfermagem como aplicar injeções e vacinas, administrar remédios, registrar temperaturas, medir pressão arterial, fazer curativos e coletar material para exame de laboratório. – Prepara e esteriliza os instrumentos de trabalho utilizados na enfermaria e nos gabinetes médicos, acondicionando-os em lugar adequado, para assegurar sua utilização. – Prepara os pacientes para consultas e exames, acomodando-os adequadamente, para facilitar sua realização. – Orienta o paciente sobre a medicação e sequência do tratamento prescrito, instruindo sobre o uso de medicamentos material adequado ao tipo de tratamento, para reduzir a incidência de acidentes. – Efetua a coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenção cirúrgicas, atuando sob a supervisão do enfermeiro ou médico, para facilitar o desenvolvimento das tarefas de cada membro da equipe. – Participa dos procedimentos pós-morte; - Participa de ações de vigilância epidemiológica; - Atua em atividades



de atendimento e programas de saúde (pré-natal, puericultura, hipertensão, diabetes, entre outros), conforme especificações. – Realiza visitas domiciliares, prestando atendimento de primeiros socorros e convocação de faltosos. – Auxilia na observação sistemática do estado de saúde dos trabalhadores, através de campanhas de educação sanitária, levantamento de doenças profissionais, organizando e mantendo fichas individuais dos trabalhadores. – Auxilia na realização de inquéritos sanitários nos locais de trabalho. – Executa ainda atividades de controle de dados vitais, punção venosa, controle de drenagem, aspiração de cavidades e acompanhamento de pacientes em exames complementares. – Registra e controla as informações pertinentes à sua atividade através dos recursos disponíveis e rotina do setor. – Realiza treinamento na área de atuação, quando solicitado. – Opera equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades. – Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

2.6. Técnico Agrícola: - Organiza o trabalho em propriedades agrícolas, promovendo a aplicação de técnicas novas ou aperfeiçoadas de tratamento e cultivo de terras, para alcançar um rendimento máximo aliado a um custo mínimo.

- Efetua a coleta e análise de amostras de terra, realizando testes de laboratório e outros, para determinar a composição da mesma e selecionar o fertilizante mais adequado
- Estuda os parasitas, doenças e outras pragas que afetam a produção agrícola, realizando testes, análises de laboratório e experiências, para indicar os meios mais adequados de combate às pragas.
- Orienta a produção de pastagens ou forragens, utilizando técnicas agrícolas, para assegurar a qualidade e quantidade da produção.
- Registra resultados e outras ocorrências, elaborando relatórios, para submeter a exame e decisão superior.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. – Opera equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirige veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. Especificações: - Requisito(s) da Função: A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso. – Escolaridade: Ensino Médio Técnico em Agricultura ou Curso de Técnico Agrícola e registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA.

2.7. Técnico de Laboratório em Análises Clínicas: - Orienta, supervisiona e controla as atividades da equipe auxiliar, indicando as técnicas e acompanhando e desenvolvimento dos trabalhos, para garantir a integridade física e fisiológica do material coletado e a exatidão dos exames e testes laboratoriais.

- Realiza a coleta de material, empregando técnicas e instrumentação adequadas, para proceder aos testes, exames e amostras de laboratório. – Realiza exames de urina, sorológicos, hematológicos, bacterioscópicos e bacteriológicos, empregando técnicas apropriadas, para possibilitar o diagnóstico laboratorial.
- Interpreta os resultados dos exames, análises e testes, valendo-se de seus conhecimentos técnicos e baseando-se nas tabelas científicas, para a elaboração dos laudos médicos e a conclusão dos diagnósticos clínicos. – Auxilia na elaboração de relatórios técnicos e na computação de dados estatísticos, anotando e reunindo os resultados dos exames e informações, para possibilitar consultas por outros órgãos.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. – Opera equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades.
- Dirige veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades. – Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. Especificações: - Requisito(s) da Função: A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso. – Escolaridade: ensino médio técnico de laboratório em análises clínicas ou Curso Técnico em laboratório de análises clínicas ou especialização em análises clínicas.

2.8. Técnico em Radiologia: - Operar Tomógrafo, Sistemas de Hemodinâmica, aparelhos de Raios X e outros acionando seus comandos e observando instruções de funcionamento, para provocar a descarga de radioatividade correta;

- Preparar equipamento, sala de exame e material, averiguando condições técnicas e acessórios necessários;
- Preparar usuários para exame e ou radioterapia;



- Prestar atendimento aos usuários, realizando as atividades segundo normas e procedimentos de biossegurança e código de conduta;
- Revelar chapas e filmes radiológicos, zelando pela qualidade das imagens; - Realizar o processamento e a documentação das imagens adquiridas; - Controlar radiografias realizadas, registrando números, discriminando tipo e requisitante; - Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado; - Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. Especificações: - Requisito(s) da Função: A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso. – Escolaridade: Ensino Médio técnico em radiologia ou Curso Técnico em Radiologia.

2.9 Técnico Administrativo Educacional: composto de atribuições inerentes às atividades de administração escolar, de multi-meios didáticos e outras que exijam formação mínima de ensino médio.

3 ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

3.1. Apoio Administrativo Educacional (Merendeira, Vigia e Zeladora da Secretaria de Educação: composto de atribuições inerentes às atividades de nutrição escolar, de manutenção de infra-estrutura, auxiliar de desenvolvimento infantil e de transporte ou outras que requeiram formação a nível de ensino fundamental e profissionalização específica.

3.2. Auxiliar de Serviços Gerais: - Executar tarefas manuais rotineiras que exigem esforço físico constante. – Utilizar equipamentos braçais e de atividade rotineira. – Executar serviço de limpeza ou de manutenção em geral. – Escavar valas e fossas, abrir picadas e fixar piquetes. – Transportar e manusear equipamentos e materiais diversos, sob orientação. – Auxiliar nos trabalhos relativos a obras de construção civil e produções diversas. – Realiza trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outras peças e chumbando bases danificadas, para reconstruir essas estruturas. – Realiza limpeza no local da obra e auxiliar nos serviços de armazenagem de materiais leves e pesados, tais como cal, cimento, areia, tijolos e outros, acondicionando-os em prateleiras ou pátios dos almoxarifados, para assegurar o estoque dos mesmos. – Auxilia nas instalações e manutenções elétricas, fornecendo materiais necessários e utilizando ferramentas manuais, para estruturar a parte geral das instalações. – Apreende animais soltos em vias públicas tais como cavalo, vacas, cachorro, cabritos, etc., lançando-os e conduzindo-os ao local apropriado, para evitar acidentes e garantir a saúde da população. – Auxilia no assentamento de tubos de concreto, transportando-os e segurando-os para garantir a correta instalação. – Recolhe os montes de lixo, despejando-os em latões, cestos e outros depósitos apropriados, para facilitar a coleta e o transporte. – Obedece às escalas de serviços estabelecidas, atendendo às convocações para a execução de tarefas compatíveis com a sua habilidade.

Preparar a terra para o plantio, auxiliar na semeadura de canteiros e colheita. – Zelar pela Guarda e conservação de materiais e equipamentos da unidade. – Auxiliar em atividades operacionais de serviços especializados, tais como carpintaria, marcenaria, serralheria, encanador, lavanderia e outros.

Auxiliar operadores de máquinas e motoristas em atividades operacionais e de manutenção segundo orientações. – Preparar e servir nas repartições e outros, quando determinado, lanches, cafés e refeições. – Remover volumes, máquinas, móveis e equipamentos sempre que solicitado. – Auxiliar no preparo e distribuição da merenda escolar. – Auxiliar equipe técnica de iluminação, som e cenografia. – Efetuar e auxiliar nos serviços de preparo e conservação de jardins, aparando gramas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, podando árvores, visando conservar, cultivar e embelezar canteiros em geral. – Realizar o plantio, replantio, desbrota, poda e enxerto de diferentes plantas segundo orientações técnicas. – Cortar árvores segundo especificações e laudos. – Requisitar o material necessário ao trabalho. – Recolher o lixo vegetal resultante de podas. – Efetua limpeza e conservação de áreas verdes, praças e terrenos baldios e outros logradouros públicos, carpindo, limpando, lavando, varrendo, transportando entulhos, utilizando enxada, diversos tipos de vassouras, ancinho e outros instrumentos visando melhorar o aspecto do município. – Auxilia na preparação de rua para a execução de serviços de pavimentação, compactando o solo, esparramando terra, pedra, para manter a



conservação dos trechos desgastados ou na abertura de novas vias. – Sinalizar a pista a ser asfaltada. – Preparar a pista para receber a massa asfáltica, providenciando a limpeza, lavagem e varrição da mesma. – Aplicar a massa asfáltica e fazer correções na pista. – Realizar serviços de pintura de ligação com RR CM-30; - Auxiliar em atividades relacionadas a transporte de matéria-prima, limpezas gerais e manutenção de máquinas, equipamentos e ferramentas. – Auxiliar nos serviços de construção e demolição de alvenaria, carpintaria e pintura. – Auxilia o motorista nas atividades de carregamento, descarregamento e entrega de materiais e mercadorias, valendo-se de esforço físico e/ou outros recursos, visando contribuir para a execução dos trabalhos. – Executar pequenos reparos que não exijam qualificação profissional. – Utilizar equipamentos de segurança individual. – Preparar concreto e argamassa segundo as características da obra. – Assentar diferentes materiais. – Revestir diferentes superfícies. – Realizar reforma e manutenção de prédios, calçadas e outras estruturas. – Instalar moldura de portas, janelas, quadro de luz e outros. – Montar tubulações para instalações elétricas. – Auxiliar nas inumações e exumações. – Auxiliar na manutenção e limpeza do local de trabalho. – Manter a sala limpa, higienizada, equipada com materiais indispensáveis ao bom andamento dos serviços. – Proceder a limpeza dos materiais, usados em cortejos fúnebres. – Ajudar os motoristas na chegada e saída dos corpos. – Fazer anotações referentes ao livro de ocorrências. – Conferir e providenciar os materiais especificados nas ordens de serviço. – Zelar pela guarda dos materiais utilizados. – Efetua limpeza e conservação nos cemitérios e jazigos, bem como auxilia na preparação de sepulturas, abrindo e fechando covas, para permitir o sepultamento dos cadáveres. – Zelar pela manutenção e conservação dos equipamentos do setor, providenciando solicitação de reparos quando necessário. – Manipular elementos químicos, específicos de sua especialidade, organizando e controlando seu uso, guarda e manutenção. – Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

19.8. **Gari:** Trabalhar na coleta de lixo domésticos, comerciais e industriais; galhadas e entulhos e manter regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo, colegas de trabalho e zelo pelo patrimônio público.

19.8. **Motoristas:** Inspecciona o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento. – Dirige o veículo, obedecendo o Código de Trânsito Brasileiro, seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos, para conduzir usuários e materiais aos locais solicitados ou determinados. – Zela pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito estado. – Pode efetuar reparos de emergência no veículo, para garantir o seu funcionamento. – Mantém a limpeza do veículo, deixando-o em condições adequadas de uso. – Transporta materiais, de pequeno porte, de construção em geral como ferramentas e equipamentos para obras em andamento, assegurando a execução dos trabalhos. – Efetua anotações de viagens realizadas, pessoas transportadas, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas. – Recolhe o veículo após o serviço, deixando-o estacionado e fechado corretamente, para possibilitar sua manutenção e abastecimento. – Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

3.5. Operador de Máquinas Leves: - Zela pela limpeza das máquinas, acessórios e ferramentas, que utiliza na execução de suas tarefas. – Opera máquinas montadas sobre rodas ou sobre esteiras e providas de pá mecânica ou caçamba, para escavar e mover terra, pedras, areia, cascalho e materiais análogos. – Opera máquinas de abrir canais de drenagem, abastecimento de água, petróleo, gás e outros. – Opera máquinas providas de lâminas para nivelar solos, na construção de edifícios, pista, estradas e outras obras. – Opera máquinas para estender camadas de asfalto ou betume, acionando os dispositivos, para posicioná-las segundo as necessidades de trabalho. – Movimenta a máquina, acionando seus pedais e alavancas de comando, corte, elevação e abertura, assim como seus comandos de tração e os hidráulicos, para escavar, carregar, levantar, descarregar material, mover pedra, terra e materiais similares. – Executa serviços de terraplanagem, tais como remoção, distribuição e nivelamento de superfícies, cortes de barrancos, acabamentos e outros. – Providencia o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade. – Conduz a máquina, acionando o motor e manipulando os dispositivos, para posicioná-la, segundo as necessidades de trabalho. – Executa tarefas relativas a verter, em caminhões e veículos de carga pesada, os materiais escavados, para o transporte dos mesmos. – Efetua serviços de manutenção de máquina, abastecendo-a, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para assegurar o seu bom funcionamento. – Opera as seguintes máquinas: micro trator, máquina demarcadora de faixas, microrolo compactador, trator agrícola, rolo compactador, rolo compactador vibratório, retroescavadeira; - Limpa,



lubrifica e ajusta as máquinas e seus implementos, de acordo com as instruções de manutenção do fabricante. – Acompanha os serviços de manutenção preventiva e corretiva das máquinas e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários. – Observa as medidas de segurança ao operar e estacionar as máquinas. – Anota, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre trabalhos realizados, consumo de combustível, consertos e outras ocorrências. – Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

3.6. Operador de Máquinas Pesadas: - Opera as seguintes máquinas: micro trator, máquina demarcadora de faixas, rolo compactador, trator agrícola, rolo compactador, rolo compactador vibratório, pá carregadeira motoniveladora, trator de esteiras, retroescavadeira, escavadeira hidráulica e moto scraper. – Opera máquinas montadas sobre rodas ou sobre esteiras e providas de pá mecânica ou caçamba, para escavar e mover terra, pedras, areia, cascalho e materiais análogos. – Opera máquinas de abrir canais de drenagem, abastecimento de água, petróleo, gás e outros. – Opera máquinas providas de lâminas para nivelar solos, na construção de edifícios, pista, estradas e outras obras. – Opera máquinas para estender camadas de asfalto ou betume, acionando os dispositivos, para posicioná-las segundo as necessidades de trabalho. – Movimenta a máquina, acionando seus pedais e alavancas de comando, corte, elevação e abertura, assim como seus comandos de tração e os hidráulicos, para escavar, carregar, levantar, descarregar material, mover pedra, terra e materiais similares. – Executa serviços de terraplanagem, tais como remoção, distribuição e nivelamento de superfícies, cortes de barrancos, acabamentos e outros. – Providencia o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade. – Conduz a máquina, acionando o motor e manipulando os dispositivos, para posicioná-la, segundo as necessidades de trabalho. – Executa tarefas relativas a verter, em caminhões e veículos de carga pesada, os materiais escavados, para o transporte dos mesmos. – Efetua serviços de manutenção de máquina, abastecendo-a, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para assegurar o seu bom funcionamento. – Acompanha os serviços de manutenção preventiva e corretiva das máquinas e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários. – Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

3.7. Zelador(a): - Executa serviços de zeladoria nos prédios públicos, promovendo a limpeza e conservação, vigiando o cumprimento do regulamento interno para assegurar o asseio, ordem e segurança do prédio e o bem-estar de seus ocupantes. – Providencia serviços de manutenção em geral, como pequenos reparos ou consertos de instalações elétricas, bombas, caixa d'água, extintores, visando assegurar condições de funcionamento e segurança das instalações. – Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. – Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado. – Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior. – Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. – Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades.

3.8. Vigia: Exercer vigilância em locais previamente determinados; Realizar rondas de inspeção em intervalos determinados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda e outros; Controlar a entrada e saída de veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando quando necessário, as autorizações de ingresso; Verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas; Investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; Responder as chamadas telefônicas e anotar os recados; Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada; Acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções; Zelar pelo patrimônio público; Exercer outras atividades afins.



CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DOS CARGOS

NÍVEL FUNDAMENTAL

LÍNGUA PORTUGUESA: Noção e compreensão de texto verbal e/ou não verbal; Denotação e conotação; Tipos de textos; Sintaxe: frase, oração e período (simples e composto); termos essenciais e integrantes da oração; modo e tempo verbal; Nomes: próprios e comuns; Morfologia: Processo de formação de palavras; Ortografia; Pontuação; Acentuação gráfica; Vogais e consoantes; Letras maiúsculas e minúsculas; Ordem alfabética; Nomes: próprios e comuns; plural e singular; Aumentativo e diminutivo; Entendimento de textos; Interpretação de figuras; Interpretação de texto;

MATEMÁTICA: Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; Resolução de problemas; Porcentagem; Juros simples; Regras de três simples; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume.

CONHECIMENTOS GERAIS: Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais do Estado de Mato Grosso e do Município de Novo Mundo /MT; Atualidades (levar em consideração fatos e acontecimentos ocorridos nos anos últimos dez anos: cultura, política, educação, esporte, saúde, geografia, história, economia, sociedade brasileira.

NÍVEL MÉDIO

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de texto; Fonética; Sílabas; Tonicidade; Ortografia; Acentuação gráfica; Notações Léxicas, Morfologia: estrutura das palavras, formação das palavras; sufixos, prefixos, classificação e flexão das palavras, substantivos, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição, conectivos; Semântica: significação das palavras; Sintaxe: análise sintática, termos essenciais da oração, termos integrantes da oração, termos acessórios da oração, período composto, orações coordenadas e independentes, orações principais e subordinadas, orações subordinadas substantivas, orações subordinadas adjetivas, orações subordinadas adverbiais, orações reduzidas; Sinais de pontuação; Estilística: figuras de linguagem, língua e arte literária.

MATEMÁTICA: Equações de Primeiro e Segundo graus; Análise Combinatória; Juros (simples e Compostos); Noção de Função; Probabilidade; Progressão Aritmética; Progressão Geométrica; Razão e Proporção; Regra de Três (simples e composta); Sistema Métrico Decimal; Sistema de Medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume.

CONHECIMENTOS GERAIS: Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais do Estado de Mato Grosso e do Município de Novo Mundo /MT; Atualidades (levar em consideração fatos e acontecimentos ocorridos nos anos últimos dez anos: cultura, política, educação, esporte, saúde, geografia, história, economia, sociedade brasileira.

NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA: Elementos de construção do texto e seu sentido: gênero do texto (literário e não literário, narrativo, descritivo e argumentativo); interpretação e organização interna. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos; emprego de tempos e modos dos verbos em português. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais; processos de formação de palavras; mecanismos de flexão dos nomes e verbos. Sintaxe: frase, oração e período; termos da oração; processos de coordenação e subordinação; concordância nominal e verbal; transitividade e regência de nomes e verbos; padrões gerais de colocação pronominal no português; mecanismos de coesão textual. Ortografia. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Estilística: figuras de linguagem. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo; variação linguística: norma culta.

MATEMÁTICA: Sistemas de Numeração; Problemas com frações; Introdução à Álgebra; Expressões Algébricas; Polinômios e Produtos Notáveis; Porcentagem; Razão e proporção; Divisão proporcional; Regra de três simples e composta; Equações e problemas do primeiro grau; Equações e problemas do segundo grau; Funções; Funções afim; Sistemas de equações; Probabilidade; Lógica de Argumentação; Problemas de Associação Lógica (Verdades e mentiras).

CONHECIMENTOS GERAIS: Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais do Estado de Mato Grosso e do Município de Novo Mundo /MT; Atualidades (levar em consideração fatos e acontecimentos ocorridos nos anos últimos dez anos: cultura, política, educação, esporte, saúde, geografia, história, economia, sociedade brasileira.



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ASSISTENTE SOCIAL:

Fundamentos sócio-históricos e teórico-metodológicos do Serviço Social: História da profissão e referências teórico-metodológicas presentes; Tendências atuais do Serviço Social e o debate contemporâneo da profissão. Transformações contemporâneas do capitalismo e implicações societárias: O mundo do trabalho e as configurações atuais do Estado e da Sociedade Civil; Demandas profissionais. Questão Social e Serviço Social: O debate teórico; Configurações e formas de enfrentamento. Serviço Social, Ética e Trabalho Profissional: Fundamentos sócio-históricos da ética profissional; Os Códigos de Ética Profissional dos Assistentes Sociais – contextos e especificidades; Projeto éticopolítico profissional: direção social e regulamentação (Lei de Regulamentação da Profissão N.º 8.662/93, Código de Ética do Assistente Social/1993). Políticas Públicas: O Ciclo das Políticas Públicas. Política social, direitos e cidadania: Política social, direitos e cidadania no Brasil; Fundamentos, história e tendências teóricas; Configuração recente da política social; Seguridade Social: previdência social, saúde e assistência social. Planejamento e gestão de políticas, programas e projetos nas instituições públicas: O modelo de gestão contemporânea das políticas públicas e sociais; Desafios do planejamento e gestão de políticas para o Serviço Social. O trabalho profissional: Competências, Requisições e Atribuições privativas; Normativas orientadoras do exercício profissional – Resoluções CFESS: n.º 493/2006, n.º 489/2006, n.º 533/2008, n.º 556/2009; Dimensão educativa da prática profissional; Instrumentalidade: dimensões, funções e instrumental técnico-operativo. O Trabalho do Assistente Social nas Políticas Sociais: Políticas Sociais, Intersetorialidade e Interfaces; Atribuições e relações entre políticas sociais e sistemas setoriais – SUAS, SINASE, SISNAD, Previdência Social, Educação e Habitação; Serviço Social e Ministério Público. Serviço Social e o processo de investigação: A pesquisa e a produção do conhecimento; A dimensão investigativa no exercício profissional.

PROFESSOR PEDAGOGO:

Fundamentos da educação. BNCC – Base Nacional Comum Curricular, Bases legais da educação nacional: Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. Função sociocultural da escola. Escola: comunidade escolar e contextos institucional e sociocultural. Processo de planejamento: concepção, importância, dimensões e níveis. Projeto político-pedagógico da escola: concepção, princípios e eixos norteadores. Gestão educacional decorrente da concepção do projeto político pedagógico. Planejamento participativo: concepção, construção, acompanhamento e avaliação. Currículo e construção do conhecimento. Processo de ensino aprendizagem. Relação professor/aluno. Bases psicológicas da aprendizagem. Fases da aprendizagem. Teorias educacionais segundo Vygotsky, Jean Piaget, Max Weber, Celso Antunes, Maria Montessori; Identidade e diferenças na escola; A escola comum na perspectiva inclusiva; O atendimento educacional especializado – AEE; Articulação entre escola comum e educação especial: ações e responsabilidades compartilhadas; Sala de Recursos Multifuncionais; Metodologias Ativas. Educação on-line.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA:

A importância da atividade física. O desenvolvimento da corporeidade. Conhecimento do próprio corpo e seus limites. Capacidades físicas e habilidades físicas. A relação entre Atividade física e o desenvolvimento de conceitos atitudinais. Situações de esforço aeróbico, anaeróbico e repouso. Conhecimento básico sobre

PSICÓLOGO:

História da Psicologia; Epistemologia da Psicologia; Psicologia da Percepção; Teorias e Sistemas Psicológicos; Desenvolvimento da Infância e Adolescência; Neuroanatomia; Psicofisiologia; Psicologia da Aprendizagem e Memória; Psicologia da Motivação e Emoção; Psicologia da Personalidade; Exame Psicológico; Desenvolvimento da Idade Adulta e Terceira Idade; Análise do Comportamento; Ética na Saúde; Métodos de Observação em Psicologia; Orientação Vocacional; Processos Grupais; Psicologia da Pessoa com Necessidades Especiais; Psicologia do Pensamento e da Linguagem; Psicologia Social; Psicopatologia; Psicodiagnóstico; Psicologia Comunitária; Psicologia Escolar; Clínica Psicanalítica; Psicofarmacologia; Psicologia e Saúde da Família; Psicologia e Saúde do Trabalhador; Psicologia e Saúde Mental; Psicologia em Instituições de Saúde; Psicologia Institucional; Terapia Cognitiva Comportamental; Terapia Existencial Humanista; Ética profissional.



TÉCNICO DE ENFERMAGEM :

Fundamentos de enfermagem: Semiologia e Semiotécnica: atuação do técnico em enfermagem nos diversos procedimentos de assistência ao paciente/cliente. Processo de comunicação e relação profissional-paciente. Assistência de enfermagem ao paciente visando atender as necessidades de: conforto, segurança e bem-estar, higiene e segurança ambiental. Assistência do técnico em enfermagem ao paciente visando atender as necessidades terapêuticas. Registro de enfermagem. Prevenção e controle de infecções. Administração de Medicamentos. Ética e legislação em enfermagem: A Ética aplicada à Enfermagem; Código de Ética profissional em Enfermagem; Lei do Exercício Profissional em Enfermagem; o Direito e o cuidado à saúde nas diferentes fases de vida da mulher, da criança, do adolescente, adultos e idoso; direito à saúde no ambiente de trabalho. Enfermagem na saúde da criança e do adolescente: abordagem ambulatorial e hospitalar: Assistência à Saúde da Criança e Adolescente nas diferentes fases da vida. Prevenção de agravos fisiológicos e sociais. Situações de violências. Acompanhamento do Processo de Crescimento e Desenvolvimento. Cuidados de enfermagem à Saúde da Criança (recém-nascido, lactente, pré-escolar e escolar) e Adolescente. Intervenções de Enfermagem à clientela nas unidades de internação e ambulatorial. Enfermagem na saúde da mulher nas diferentes fases da vida: Abordagem ambulatorial e hospitalar: Política Página 63 de 65 Nacional de Atenção Integral à Saúde da Mulher. Saúde sexual e saúde reprodutiva. Pré-natal, parto e puerpério. Aleitamento Materno. Controle dos cânceres do colo do útero e da mama. Atuação do técnico em enfermagem na assistência à gestante/puérpera sadia e portadora de patologias diversas e na assistência imediata ao recém-nato. Enfermagem no centro cirúrgico e na recuperação anestésica: Abordagem ambulatorial e hospitalar: Atuação do técnico em enfermagem no período pré-operatório. Circulação de sala cirúrgica. Fundamentos da instrumentação cirúrgica. Cuidados de enfermagem ao paciente na fase de recuperação anestésica. Prevenção da infecção do sítio cirúrgico. Cirurgia Segura. Enfermagem na unidade de central de material e esterilização: Processamento de produtos para a saúde. Atuação do técnico em enfermagem na unidade de Centro de Material e Esterilização. Enfermagem médico-cirúrgica: abordagem ambulatorial e hospitalar: Atuação do técnico em enfermagem na assistência aos pacientes com alterações dos sistemas digestivo, cardiovascular, respiratório, renal, geniturinário, endócrino, ortopédico, hematológico e doenças transmissíveis. Atuação do técnico em enfermagem à pessoa em situação cirúrgica nos períodos pré e pós-operatórios, bem como nas complicações cirúrgica. Atuação do técnico em enfermagem na assistência ao paciente em situação de alta complexidade: terapias intensiva e semi-intensiva. Reanimação cardiopulmonar. Manejo de drogas vasoativas. Assistência do técnico em enfermagem em oncologia. Enfermagem em saúde coletiva: Vigilância Epidemiológica: determinantes no processo saúde-doença; perfil epidemiológico brasileiro; indicadores de saúde; doenças imunopreveníveis. Programa Nacional de Imunização. Participação do técnico em enfermagem nos programas especiais de saúde pública; controle de doenças transmissíveis, doenças não transmissíveis e doenças sexualmente transmissíveis. Enfermagem saúde mental. Atuação do técnico em enfermagem diante de pacientes que demandam cuidado em saúde mental. Enfermagem nas situações de urgência e emergência. Atuação do técnico em enfermagem em situações de: choques, parada cardiorrespiratória, edema agudo de pulmão, crise convulsiva, hemorragias e crise hipertensiva.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO E ANÁLISES CLÍNICAS:

Segurança no trabalho, Primeiros Socorros; Anatomia e Fisiologia Humana; Vidrarias e Equipamentos e Esterilização; Uso e Manutenção do Microscópio; Coletas Principais; Secreções Genitais; Coletas de Sangue Infantil; Hematologia; Leucócitos; Esfregaço; Coagulograma; Doenças em Células Sanguíneas; Imunologia; VDRL; Grupos Sanguíneos; Exames de Doenças Auto-Imunes; Noções de Bioquímica; Microbiologia Laboratorial; Técnicas de Semeadura; Urinálise; Parasitologia e LCR; Urina Tipo 1

TÉCNICO DE RADIOLOGIA:

Normas de radioproteção. Fundamentos de dosimetria e radio biologia. Efeitos biológicos das radiações. Exames radiológicos em contraste, gerais e especiais. Operação de equipamentos em radiologia. Câmara escura – manipulação de filmes, chassis, écrans reveladores e fixadores, processadora de filmes. Câmara clara – seleção de exames, identificação, exames gerais e especializados em radiologia. Técnicas radiográficas em tomografia computadorizada. Bases físicas e tecnológicas aplicadas à ressonância magnética. Protocolos de exames em tomografia computadorizada e ressonância magnética. Bases físicas e tecnológicas aplicadas à medicina nuclear. Protocolos de exames de medicina nuclear. Normas de radioproteção aplicadas à medicina nuclear. Contaminação radioativa. Fontes, prevenção e controle. Processamento de imagens digitais. Informática aplicada ao diagnóstico por imagem. Processamento digital de imagens: ajustes para a



qualidade das imagens. Equipamentos utilizados no processamento de imagens digitais. Técnicas de trabalho na produção de imagens digitais. Protocolos de operação de equipamentos de aquisição de imagem. Anatomia Humana. Nomenclatura e terminologia anatômica. Planos de delimitação do corpo e eixos. Sistema esquelético, articulações e músculos. Sistema neurológico. Sistema cardiovascular. Sistema linfático. Sistema respiratório. Sistema gastrointestinal. Sistema renal. Sistema reprodutor masculino e feminino. Sistema endócrino. Traumatologia. Legislação radiológica e segurança no trabalho.

FISIOTERAPEUTA:

Avaliação neurofuncional e fisiopatologias do sistema nervoso central e periférico (Adulto e Pediatria). Avaliação cardiopulmonar e fisiopatologias dos sistemas respiratório e cardiovascular. Avaliação em traumatologia, reumatologia, geriatria e fisiopatologias do sistema musculoesquelético. Avaliação em ginecologia e obstetrícia. Distúrbios metabólicos, bioquímicos e acidobásicos. Cinesioterapia. Eletrotermoterapia. Técnicas e manobras fisioterapêuticas. Políticas de saúde: Programa SUS: princípios, diretrizes, legislação em saúde. Ventilação mecânica invasiva e não invasiva (Neonatal e Adulto). Imagenologia. Código de Ética Profissional.

BIOQUÍMICO/FARMACÊUTICO:

Conhecimentos técnicos profissionais aplicados a laboratórios de análises clínicas. Coleta, transporte, preservação, processamento primário das principais amostras biológicas. Controle de qualidade e estatística. Biossegurança. Automação. Princípios básicos de química clínica: cálculos e reagentes. Desinfecção e esterilização. Métodos diagnósticos em imunologia clínica. Diagnóstico laboratorial das doenças infecciosas (sífilis, chagas, toxoplasmose, rubéola) e das hepatites virais (marcadores de hepatites). Hormônios. Diagnóstico laboratorial de HIV. Diagnóstico laboratorial de doenças autoimunes. Bioquímica. Métodos bioquímicos de diagnóstico, dosagens enzimáticas, cinéticas e colorimétricas. Avaliação laboratorial de funções renais, hepáticas, endócrinas e cardiovasculares. Testes de tolerância a glicose. Automação em bioquímica. Hematologia. Formação do sangue: características morfológicas e funcionais das séries hematológicas. Diagnóstico laboratorial das anemias. Fatores de coagulação. Coagulograma. Caracterização morfofisiopatológica e bioquímica das leucoses. Imunohematologia (sistemas sanguíneos e doença hemolítica do recém nato). Urinálise. Componentes normais e anormais de urinas. Sedimentoscopia da urina e correlações clínicas. Exame químico, densidade, estudo e morfologia das hemácias. Microbiologia. Métodos de colorações: meios de cultura para isolamentos de microorganismos, meios de transporte para cultivos de diversos materiais biológicos, coleta de materiais biológicos, provas bioquímicas para identificação de microorganismos, culturas qualitativas e quantitativas, mecanismos de ação de antimicrobianos, bacterioscopias e baciloscopias, teste de suscetibilidades aos antimicrobianos, diagnóstico, etiologia, patologias e epidemiologias das micoses. Parasitologia. Diagnóstico de helmintos e protozoários, protozooscopia, helmintosscopia, ciclo evolutivo dos protozoários, ciclo evolutivo dos helmintos, métodos específicos para diagnóstico de parasitoses. Farmacovigilância: vigilância sanitária de medicamentos e outros insumos farmacêuticos.

MÉDICO VETERINÁRIO

Anatomia, fisiologia e patologia dos animais domésticos (pequenos, médios e grandes) de interesse na produção de alimentos. Defesa Animal: diagnóstico, prevenção e controle. Doenças de notificação obrigatória. Conhecimentos básicos de epidemiologia, análise de risco, bioestatística. Desenvolvimento de programas sanitários. Inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal: boas práticas de fabricação e análise de perigos e pontos críticos de controle. Métodos de amostragem e análise. Produtos de origem animal. Produtos de alimentação animal. Fiscalização de produtos de uso veterinário. Soros, vacinas e antígenos (biológicos). Antimicrobianos, antiparasitários e quimioterápicos. Controle da produção de soros, vacinas e antígenos para entincoe, microplosmose, entinho, brucelose, raiva, peste suína e febre aftosa. Ensaios de segurança (inocuidade, esterilidade e eficiência) para produtos injetáveis. Análises microbiológicas em produtos de origem animal e de alimentos para animais. Análise físico-química de produtos de origem animal e de alimentos para animais. Análise centesimal. Cromatografia líquida de alta eficiência para análise de corantes e vitaminas em leite. Absorção atômica. Noções básicas de biossegurança. Higiene de alimentos – zoonoses. Doenças transmitidas por alimentos. Identidade e qualidade de alimentos. Legislação federal – Defesa Sanitária Animal. Inspeção de produtos de origem animal. Produtos veterinários. Programas sanitários básicos. Ética Profissional.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO



A Agronomia como ciência e profissão. Administração e planejamento nas empresas agrícolas. Amostragem e interpretação de análise do solo. Preparo e conservação do solo. Correção e adubação do solo. 6. Métodos de propagação vegetativa e sexuada de plantas cultivadas. Sistemas de produção agrícola (grandes culturas, olerícolas, fruteiras e sistemas agroflorestais). Princípios do manejo integrado de pragas das culturas agrícolas. Integração lavoura-pecuária. Extensão rural como serviço e estratégia para o desenvolvimento da agropecuária local e regional. Legislação agrícola (uso de agroquímicos, receituário agrônomo, descarte de embalagens de agrotóxicos, vazão sanitário). Produção animal (manejo de pastagens, principais raças de bovinos utilizadas na região Centro Oeste, outras atividades como a suinocultura, a ovinocultura, a avicultura, a piscicultura e pequenos animais).

ENGENHEIRO CIVIL

Materiais de Construção Civil: comportamento, características, propriedades e controle tecnológico. 2. Construção Civil: orçamento, licitações, execução de obras civis, fiscalização de obras, medições, emissão de fatura, diário de obras e documentos de legalização. 3. Hidráulica, Eletricidade e Projeto de Instalações Prediais: hidráulica geral, instalações hidráulicas prediais, instalações sanitárias, sistemas de proteção e combate a incêndio, estações prediais de recalque e instalações elétricas de baixa tensão. 4. Teoria das Estruturas: Resistência dos Materiais e Estática das Estruturas. 5. Elementos de Sistemas Estruturais: dimensionamento e detalhamento das estruturas de madeira conforme a norma NBR 7190:1997; dimensionamento e detalhamento de estruturas de concreto armado conforme a NBR 6118:2014; dimensionamento e detalhamento de estruturas de aço conforme a NBR 8800:2008. 6. Topografia: planimetria, altimetria e desenho topográfico. 7. Engenharia diagnóstica em edificações: vistorias, inspeções, perícias, consultoria, avaliações e produção de laudos. 8. Patologia das Construções: agressividade do ambiente, impermeabilização das construções, patologias das fachadas revestidas com cerâmica, patologias das estruturas de concreto, materiais utilizados em reparos estruturais e recuperação das estruturas. 09. Fundações dos edifícios: Mecânica dos Solos, geotecnia aplicada a fundações, projeto e execução de fundações. 10. Informática aplicada à engenharia (Excel, Word, AutoCAD). 11. Legislação profissional e código de ética.

ENGENHEIRO SANITÁRIO

Métodos básicos utilizados pela bioestatística na observação e análise de uma população. O método epidemiológico; distribuição de doenças e agravos à saúde; variações de tempo, espaço e pessoa; endemias e epidemias. Identificação de problemas de saúde; planejamento e programação; avaliação em saúde. A reforma sanitária no Brasil; modelos assistenciais no Sistema Único de Saúde, a 8ª Conferência Nacional de Saúde, a Lei n.º 8.080/90. Doenças transmissíveis, modos de transmissão e formas de controle. Doenças não transmissíveis de importância para a saúde pública. Vigilância epidemiológica: notificação e controle de doenças. Vigilância sanitária. Educação em saúde e treinamento de pessoal. Hidrobiologia aplicada à engenharia sanitária; características e classificação dos seres vivos: células, tecidos, órgãos, sistemas e funções; organismos aeróbios e anaeróbios; vírus, bactérias, algas, fungos e plantas aquáticas superiores; protozoários, esponjas, celenterados, briozoários, vermes, artrópodes, moluscos e vertebrados. Problemas causados por organismos ao abastecimento de água. Sistemas urbanos de hidráulica aplicada; Sistema de abastecimento de água: captação de águas subterrâneas e superficiais, adução e subadução, tratamento e reservação; redes de distribuição de água: características básicas e critérios de projeto; Sistema de esgotamento sanitário: características básicas das redes coletoras, sistema separador absoluto, critérios para projetos das canalizações; Sistemas de água pluvial: ciclo hidrológico, escoamento superficial, vazões de enchente; drenagem urbana: microdrenagem e macrodrenagem.

FONOAUDIÓLOGO

Audição: Anatomia e fisiologia da audição; Desenvolvimento normal da audição e da linguagem; Avaliação auditiva no adulto e na criança; Inspeção do meato acústico externo, audiometria, imitância acústica (fundamentos, técnicas, interpretação de resultados, patologias, conduta e discussão de casos); Triagem auditiva em escolares; Avaliação eletrofisiológica- EOA, BERA; Processamento auditivo central; Aparelhos auditivos: Princípios gerais na indicação, seleção e adaptação de aparelhos auditivos. Voz: Anatomia e fisiologia dos órgãos envolvidos na fonação; Desenvolvimento da fonação; Avaliação perceptual e acústica da voz; Atuação fonoaudiológica nas disfonias funcionais; Atuação fonoaudiológica nas disfonias presentes na infância e terceira idade; Atuação fonoaudiológica nas disfonias neurológicas; Atuação fonoaudiológica nas seqüelas de cirurgia de cabeça e pescoço. Linguagem: Desenvolvimento da linguagem oral na criança; Desenvolvimento da linguagem escrita; Percepção auditiva e de fala. Fundamentos da linguística: Atuação fonoaudiológica nos distúrbios de linguagem escrita; Atuação fonoaudiológica nos distúrbios de fala e linguagem



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO - MT

CNPJ: 01.614.517/0001-33

relacionados ao crescimento e desenvolvimento; Atuação fonoaudiológica nos distúrbios de fala e linguagem relacionados às lesões 15 cerebrais. Motricidade Oral: Crescimento maxilofacial; Amadurecimento das funções orofaciais; Sistema estomatognático; Aleitamento materno no desenvolvimento da motricidade oral; Acompanhamento fonoaudiológico em pacientes portadores de fissura lábio palatal; Disfagia- avaliação e tratamento.

NUTRICIONISTA

Gestão de unidades de alimentação e nutrição: Gestão de unidades de alimentação e nutrição. Serviços e eventos. Técnica Dietética, propriedades físico-química dos alimentos e gastronomia. Controle Higiênico – Sanitário: controle higiênico sanitário do ambiente, do alimento, da matéria prima e do manipulador. Boas práticas para serviços de alimentação. Saúde ambiental, água, vigilância e legislação sanitária. Alimentos: doenças transmitidas pelos alimentos, exame organoléptico e laboratorial dos alimentos, produção dos alimentos, microbiologia dos alimentos, segurança alimentar. Alimentos funcionais. Rotulagem de alimentos. Nutrição Humana: Nutrientes (definição, propriedades, biodisponibilidade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares, recomendações, interação medicamento – nutriente – alimento). Bioquímica. Avaliação de dietas normais e especiais. Necessidades e recomendações no ciclo vital em todas as faixas etárias e situações de saúde e ausência de saúde, nutrição e atividade física, nutrição e saúde bucal, nutrição no envelhecimento, nutrição em psiquiatria, nutrição e o uso de álcool e outras drogas, nutrição e envelhecimento. Avaliação do estado nutricional de indivíduos nas diferentes faixas etárias e grupos populacionais: diagnóstico nutricional em todas as faixas etárias (crianças menores de 1 ano, pré-escolares, escolares, adolescente, gestantes, adultos, idosos). Sistema de vigilância alimentar e nutricional. Climatério e Menopausa. Nutrição materno – infantil: Amamentação. Assistência nutricional no pré-natal. Aleitamento materno. Banco de leite humano Nutrição e gestação. Gestante adolescente. Diabetes, síndromes hipertensivas e AIDS/HIV na gestação. Necessidades e Recomendações Nutricionais no grupo materno infantil (MI). Carências Nutricionais no grupo MI. Nutrição nas Infecções Respiratórias Agudas e nas Diarréias na infância. Nutrição Clínica: Princípios e cuidados nutricionais nas enfermidades do Sistema Digestório e Glândulas Anexas, Cardiovascular, Renal e das Vias Urinárias, Pulmonar, Endócrino, Neurológico, Psiquiatria, Imunodeficiências e Neoplasias, Estresse Metabólico, Alergias e Intolerâncias Alimentares. Nutrição e Cirurgia. Terapia nutricional. Saúde oral e dental. Alimentos Funcionais. Fitoterapia. Transtornos alimentares. Grupos populacionais. Políticas e Programas de Atenção à Saúde: Amamentação e Banco de Leite Humano. Bolsa Família. Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Programa de Assistência Integral à Saúde da Mulher, da Criança e do Adolescente. Atenção Básica na Obesidade, no Diabetes, no Envelhecimento e saúde do Idoso, na doença cardiovascular, cerebrovascular e renal. Nutrição e saúde pública. Nutrição enteral e parenteral. Educação nutricional e práticas individuais e grupais. Código de Ética Profissional.

ENFERMEIRO

Parâmetros para o funcionamento do SUS. Saúde e Doença: Promoção à saúde; Prevenção e controle de infecções; Prevenção de agravos; Atuação da Enfermagem na detecção e no controle de doenças. Introdução à Enfermagem: Origem e evolução da Enfermagem; Aspectos legais e éticos de exercício da Enfermagem; O ambiente de trabalho; Técnicas básicas de Enfermagem. Enfermagem Médico–Cirúrgica: Assistência de Enfermagem em situações de emergência e nos distúrbios: do sangue, respiratórios, cardiovasculares, gastrointestinais, endócrinos, imunológicos, musculoesqueléticos, nas doenças infecciosas e nas doenças da pele; Atuação de enfermagem em Centro Cirúrgico e em Central de Material. Enfermagem Materno–Infantil e Pediatria: Atendimento de enfermagem à saúde materno–infantil e pediatria: pré–natal, parto e puerpério e período neonatal. Políticas de saúde: noções sobre o Sistema Único de Saúde – SUS. Saúde da Criança e do Adolescente–Puericultura, Controle, Intervenções da Enfermagem na Assistência à Criança no aspecto preventivo e curativo: Doenças preveníveis por imunização: vacinas (rede de frio e esquema do Ministério da Saúde, Administração e Validade). Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS de 1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS – NOAS-SUS de 2002; Programa de Controle de Infecção Hospitalar. Políticas Públicas do SUS: Lei 8.080/90. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde.

CIRURGIÃO DENTISTA

Processo Saúde-doença: Epidemiologia; Conceito; Levantamentos epidemiológicos em saúde bucal. Biossegurança: Assepsia, desinfecção, esterilização, antisepsia; Acidentes de trabalho. Farmacologia: Farmacologia e terapêutica



medicamentosa. Cardiologia: Etiopatogenia, prevenção e tratamento. Dentística: Preparos cavitários; Proteção do complexo entinho-pulpar; materiais restauradores diretos e indiretos; Lesões não cariosas. Periodontia: Diagnóstico; Prevenção das doenças periodontais; Periodontia médica (inter-relação com as doenças cardiovasculares, gravidez, diabete mellitus, tabagismo); Tratamento supra gengival (raspagem, alisamento, polimento e manutenção); Controle químico e mecânico da placa bacteriana; Gengivite, periodontite. Estomatologia: Diagnóstico e tratamento de lesões de tecido mole e duro; Lesões cancerizáveis, câncer bucal; Semiologia e patologia oral. Endodontia: Alterações pulpar e periapical; Diagnóstico e tratamento em endodontia. Radiologia: Técnicas intraorais; Método de localização radiográfica; Aspecto radiográfico das lesões pulpares e periapicais. Anestesia odontológica: Técnicas, acidentes e complicações; Anatomia aplicada à anestesiologia; Farmacologia dos anestésicos locais. Prótese: Diagnóstico, planejamento e tratamento. Odonto pediatria: Semiologia e diagnóstico; Traumatismo buco dentário; Práticas preventivas e restauradoras; Técnica de restauração traumática. Urgência e Emergência: Urgência em Odontologia; Trauma dental, hemorragia, pericoronarite, abscessos dento alveolares, pulpite e alveolite; Suporte básico de vida. Lei do Exercício Profissional: Prontuário odontológico; Receitas; Atestados; Código de ética odontológico. Cirurgia: Princípios cirúrgicos; Planejamento e técnicas cirúrgicas; Cirurgia dos dentes inclusos ou impactados; Complicações pós cirúrgicas. Atenção à Saúde: Atenção básica em Odontologia; Pessoas com necessidades especiais; Coagulopatias hereditárias; Pacientes grávidas ou com doenças crônicas. Odontogeriatrics: Alterações sistêmicas com comprometimento bucal no idoso.

MÉDICO CLINICO GERAL

Aparelho Circulatório: Insuficiência Cardíaca Esquerda e Global, Choque –Diagnóstico Diferencial e Tratamento, Lesões Valvulares, Doenças Reumáticas, Angina Pectoris e Síndrome Intermediária, Arritmias Cardíacas, Miocardiopatias, Aneurisma de Aorta e Aneurismas Periféricos, Doença Venosa Periférica; Aparelho Respiratório: Asma e Enfisema Pulmonar, Bronquite Crônica, Bronquiectasia, Neoplasia Pulmonar, Pneumonias, Tuberculose e Paracoccidioidomicose, Derrame Pleural, Síndrome de Apnéa do Sono; Doenças Renais: Síndrome Nefrótica, Hipertensão Arterial, Obstrução do Trato Urinário, Litíase Renal, Insuficiência Renal Aguda e Crônica, Infecção do Trato Urinário; Doenças Gastrointestinais: Hemorragia Gastrointestinal, Diarréia, Gastrite e Úlcera Péptica, Doença Diverticular, Pancreatite Aguda e Crônica, Icterícia – Diagnóstico Diferencial, Hepatite Aguda e Crônica, Cirrose Hepática, Litíase Biliar, Neoplasias do Fígado, Neoplasias do Estômago, Neoplasias do Colo; Hematologia: Anemias – Diagnóstico Diferencial e Tratamento, Leucemias, Linfomas, Interpretação do Hemograma; Endocrinologia: Diabetes Mellitus, Hipotireoidismo, Hipertireoidismo, Nódulos Tireoidianos, Diagnóstico Diferencial, Câncer de Tireóide, Insuficiência Adrenal, Síndrome de Cushing, Feocromocitoma, Hiperaldosteronismo, Hirsutismo, Osteoporose, Obesidade – Diagnóstico Diferencial e Orientação Dietética, Hiperlipemias; Reumatologia: Artrite Reumatóide, Lupus Eritematoso, Polimiosites, Esclerodermia, síndromes Musculoesqueléticas Associadas à Neoplasia, Bursites, Dor Lombar – Diagnóstico Diferencial e Tratamento; Doenças Infecciosas: Diagnóstico Diferencial da Síndrome Febril, Sinusites e Rinites, Doenças Sexualmente Transmissíveis, AIDS, Parasitoses, Doenças Bacterianas, Víroses; Imunização; Doenças Neurológicas: Síndrome da Dor, Acidentes Vasculares Cerebrais, Epilepsia, Meningites, Neoplasias Cerebrais; Dermatologia: Micoses da Pele e Fâneros, Dermatites, Neoplasias de Pele; Hanseníase; ética médica. Legislações do SUS: Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Decreto n. 7508, de 28 de junho de 2011 que regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde – SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências, e Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Emergências Clínicas; Legislação Profissional; Psicologia Médica; Controle de Infecção Hospitalar; Cuidados com o Paciente em Medicina Interna; Doenças Cardiovasculares: Hipertensão Arterial; Cardiopatia Isquêmica, Insuficiência Cardíaca, Miocardiopatias e Valvulopatias, Arritmias Cardíacas; Doenças Pulmonares: Asma Brônquica e Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica, Embolia Pulmonar, Pneumonias e Abscessos Pulmonares, Doença Pulmonar Intersticial, Hipertensão Pulmonar; Doenças Gastrointestinais e Hepáticas: Úlcera Péptica, Doenças Intestinais Inflamatórias e Parasitárias, Diarreia, Colelitíase e Colecistite, Pancreatite, Hepatites Virais e Hepatopatias Tóxicas, Insuficiência Hepática Crônica; Doenças Renais: Insuficiência Renal Aguda e Crônica, Glomerulonefrites, Síndrome Nefrótica, Litíase Renal; Doenças Endócrinas: Diabetes Mellitus, Hipotireoidismo e Hipertireoidismo, Tireoidite e Nódulos Tireoidianos, Distúrbios das Glândulas Supra-renais, Distúrbios das Glândulas Paratireóides; Doenças reumáticas: Artrite Reumatóide, Espondiloartropatias, Colagenoses, Gota; Doenças Infecciosas e Terapia Antibiótica; Distúrbios Hidroeletrólíticos e Acidobásicos; Emergências Clínicas. Psicologia Médica; Controle de Infecção Hospitalar. Ética Médica. Legislações do SUS: Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Decreto n. 7508, de 28 de junho de 2011 que regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO - MT

CNPJ: 01.614.517/0001-33

sobre a organização do Sistema Único de Saúde – SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências, e Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Código de ética.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO - MT

CNPJ: 01.614.517/0001-33

ANEXO III

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO 001/2022

Etapas:	Data
Publicação Edital do Processo Seletivo	07/01/2022
Período das Inscrições	19 a 27/01/2022
Pedido de isenção da inscrição	19 a 24/01/2022
Divulgação da Relação preliminar das Inscrições isentas	26/01/2022
Divulgação da Relação das Inscrições isentas deferidas	28/01/2022
Prazo para envio da documentação comprobatória para a prova de títulos e cursos	28/01 a 04/02/2022
Último dia para pagamento do boleto da inscrição	31/01/2022
Publicação da Relação preliminar dos inscritos	01/02/2022
Homologação das inscrições	03/02/2022
Publicação do Edital Complementar contendo confirmação do local, data e horário das provas	03/02/2022
Prazo para as pessoas com deficiência anexar laudo médico recente	04/02/2022
Prazo para envio dos Títulos e Cursos	28/01 a 04/02/2022
Prova objetiva	06/02/2022
Publicação do Gabarito preliminar da Prova Objetiva	08/02/2022
Divulgação do resultado preliminar da prova de títulos e cursos	08/02/2022
Publicação do resultado preliminar dos aprovados e classificados do Processo Seletivo 001/2022	08/02/2022
Publicação do Gabarito Oficial	11/02/2022
Publicação do Resultado Final dos Aprovados e Classificados no Processo Seletivo 001/2022	11/02/2022
Homologação do Certame.	11/02/2022

***Este Cronograma tem caráter orientativo, podendo suas datas ser alteradas em função da necessidade de ajustes operacionais, a critério da Prefeitura Municipal de NOVO MUNDO/MT e Método Soluções Educacionais.

Todos os atos inerentes ao prosseguimento do PROCESSO SELETIVO serão objeto de publicação por editais afixados na Prefeitura Municipal de NOVO MUNDO/MT, publicado no site do município e no site www.metodoesolucoes.com.br.



ANEXO IV

ORIENTAÇÕES PARA EVITAR O CONTÁGIO PELA COVID-19 NO CENTRO DE APLICAÇÃO

Este documento traz diretrizes para a realização das Provas Objetivas para o Processo Seletivo 001/2022 do Município de NOVO MUNDO/MT, observando as recomendações dos órgãos sanitários, sem prejuízo de outras medidas que se apresentem como necessárias.

A responsabilidade pelo atendimento dessas normas é individual e coletiva, devendo ser observadas pelos aplicadores, fiscais, candidatos e prestadores de serviços.

1. DISTANCIAMENTO ENTRE PESSOAS

Considerando que a transmissão do Covid-19 acontece por meio de gotículas, sendo o vírus liberado em secreções respiratórias durante os atos de falar, espirrar e tossir, considerando-se seguro o distanciamento mínimo de 02 metros, entre pessoas, em ambientes internos. Assim será observado este espaçamento na disposição de cadeiras para os candidatos que realizarão a prova. Ainda será respeitado o distanciamento nas demais áreas, como no corredor para a locomoção ao banheiro, evitando contato com as pessoas.

Não Haverá o fornecimento de copos, para não haver compartilhamento de objetos e materiais, devendo cada candidato levar sua garrafa de água.

2. USO DE MÁSCARAS

É obrigatório o uso de máscaras por todos os participantes (candidatos, aplicadores, fiscais e prestadores de serviços) no ingresso do prédio e durante todo o tempo que permanecer, mesmo que não esteja em contato direto com outra pessoa. Todos devem se atentar às regras abaixo para o uso de máscaras:

- Para colocar a máscara, fazer boa higiene das mãos e utilizar os elásticos para vesti-la;
- Durante o uso, não colocar a mão na máscara ou na face;
- Trocar a máscara a cada 2h ou quando tossir, ou espirrar;
- As máscaras descartadas devem estar acondicionadas em embalagens plásticas mantidas fechadas;
- Lembrar sempre de higienizar as mãos antes de retirar as máscaras; As máscaras devem cobrir nariz, boca e queixo.

3. ACESSO

O acesso ao centro de aplicação será por uma única entrada e contará disponibilização do álcool em gel durante o percurso, sendo obrigatória a higienização das mãos. Estará presente dois fiscais, que se necessário organizará a entrada para evitar que se forme fila, respeitando o distanciamento. Recomenda-se manter os cabelos presos e evitar o uso de adornos (anéis, brincos, pulseiras e etc). Portar alimentos e/ou água, desde que acondicionados em embalagens transparentes e plásticas de modo a permitir a higienização.

4. NO AMBIENTE DE APLICAÇÃO DA PROVA

Ler e cumprir as informações contidas nos cartazes, atender expressamente as orientações da equipe de aplicação da prova, mantendo sempre o distanciamento. Também será disponibilizado álcool em gel como água e sabão nos banheiros para permitir a higienização.

A lista de frequência de assinaturas será disponibilizado álcool em gel para higienização das mãos, antes e após a assinatura, proibindo o compartilhamento de canetas.

5. LIMPEZA E DESINFECÇÃO DOS AMBIENTES O piso das salas será higienizado com solução de hipoclorito de sódio diluído em água, antes a aplicação da prova. Os banheiros serão limpos com frequência. Os servidores das limpezas estarão utilizando os EPIs de acordo com a Norma Regulamentar.



ANEXO V

TUTORIAL PARA ENVIO DA PROVA DE TÍTULOS E CURSOS

O Candidato que desejar encaminhar a documentação necessária para aprova de Títulos, conforme descrito no item 9. Previsto no Edital do Processo seletivo, deverá encaminhar a documentação seguindo passos conforme descrito a seguir:

Após entrar em seu login e senha,o candidato escolhe a opção “recursos”, conforme imagem abaixo:

Inscrição	Concursos	Vaga	Data de Inscrição	Situação
79	Processo Seletivo - 001-2020 - Prefeitura Municipal de Colíder	Professor de História, Geografia - Escola Santa Maria do Ouro Verde/Zona Rural	28/12/2020 13:44	Aguardando pagamento > Mais informações > 2ª via de cobrança > Solicitar Isenção

**Imagem ilustrativa, o candidato deverá acessar a área do certame correspondente.*

Após clicar na opção descrita abaixo, o candidato, deve optar pela opção, “**ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO REFERENTE A PROVA DE TÍTULOS**”, conforme imagem apresentada:

Processo Seletivo - 001-2020 - Prefeitura Municipal de Colíder

- ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO REFERENTE A PROVA DE TÍTULOS (28/12/2020 09:00 a 06/01/2021 23:59)

**Imagem ilustrativa, o candidato deverá acessar a área do certame correspondente.*



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO - MT

CNPJ: 01.614.517/0001-33

Para enviar a documentação referente aprova de títulos, o candidato, escolha a opção circulada:

Soluções Educacionais

Olá [nome]

ÁREA DO CANDIDATO SAIR

ÁREA DO CANDIDATO - RECURSOS

Processo Seletivo - 001-2020 - Prefeitura Municipal de Colíder

Período de Recursos: **ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO REFERENTE A PROVA DE TÍTULOS**

Data: 28/12/2020 09:00 a 06/01/2021 23:59

Inscrição	Data do Recurso	Situação	Ações
Nenhum recurso cadastrado.			

Novo recurso

Para criar um novo recurso, [clique aqui](#)

**Imagem ilustrativa, o candidato deverá acessar a área do certame correspondente.*

Após esse passo, o candidato anexa a documentação, e envia, na tela abaixo:

Detalhes:

ENVIAR ARQUIVO

Arquivo:* Nenhum arquivo selecionado

Cancelar

Cancelar **ENVIAR**

**Imagem ilustrativa, o candidato deverá acessar a área do certame correspondente.*

Cabe informar que TODOS OS DOCUMENTOS, devem ser escaneados em um único arquivo formato PDF, inclusive o ANEXO V do edital, conforme documento orientativo, sob pena de não serem contabilizados, por estarem em desconformidade com as regras editalíssimas.