

EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2022

ALEX STEVES BERTO, Prefeito do Município de Rosário Oeste, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, em conjunto com a **COMISSÃO ESPECIAL PARA SUPERVISIONAR E ACOMPANHAR A REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO MUNICIPAL**, nomeada pela **Portaria nº 061/2022, de 26 de abril de 2022**, 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 provimento de vagas da Estrutura Administrativa a qual destina-se ao recrutamento e seleção de candidatos aos cargos descritos, mediante as condições estabelecidas neste edital, por prazo determinado.

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 Organização do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, nomeada pela **Portaria nº 061/2022, de 26 de abril de 2022**, que ficará instalada na sede da Prefeitura Municipal de Rosário Oeste.

1.2. O presente PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO se destina a selecionar candidatos 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 de mais publicações nos endereços eletrônicos: <https://www.metodoesolucoes.com.br>, <https://www.rosariooeste.mt.gov.br> e <https://www.amm.org.br>;

2. DOS CARGOS

Cód	Cargo	Escolaridade	C/H	Vagas	Vagas PCD	Base salarial	Lotação
001	Auxiliar de Serviços Gerais	Fundamental	40h	CR	-	R\$ 1.344,15	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento- Sede
002	Motorista de veículo leve	Fundamental + CNH categoria B	40h	CR	-	R\$ 1.921,31	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento-Sede
003	Agente Administrativo	Médio	40h	CR	-	R\$ 1.772,32	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento- Sede
004	Auxiliar de Serviços Gerais	Fundamental	40h	CR	-	R\$ 1.344,15	Secretaria Municipal de Assistência Social- Sede
005	Auxiliar de cuidador	Fundamental	40h	CR	-	R\$ 1.344,15	Secretaria Municipal de Assistência Social- Sede
006	Guarda municipal de patrimônio	Fundamental	40h	CR	-	R\$ 1.344,15	Secretaria Municipal de Assistência Social- Sede
007	Cuidador	Médio	40h	CR	-	R\$ 1.212,00	Secretaria Municipal de Assistência Social- Sede
008	Assistente social	Superior + Registro no conselho	40h	CR	-	R\$ 4.203,67	Secretaria Municipal de Assistência Social- Sede

009	Psicólogo	Superior + Registro no conselho	40h	CR	-	R\$ 2.938,40	Secretaria Municipal de Assistência Social- Sede
010	Motorista de Transporte Especial	Fundamental + CNH categoria D	40h	CR	-	R\$ 1.921,30	Secretaria Municipal de Assistência Social- Sede
011	Agente administrativo	Médio	40h	CR	-	R\$ 1.772,32	Secretaria Municipal de Assistência Social- Distrito do Bauxi (rural)
012	Auxiliar de Serviços Gerais	Fundamental	40h	CR	-	R\$ 1.344,15	Secretaria Municipal de Governo- Sede
013	Motorista de veículo leve	Fundamental + CNH categoria B	40h	CR	-	R\$ 1.921,31	Secretaria Municipal de Governo- Sede
014	Médico veterinário	Superior	40h	CR	-	R\$ 3.659,26	Secretaria Municipal de Governo- Sede
015	Auxiliar de Serviços Gerais	Fundamental	40h	CR	-	R\$ 1.344,15	Secretaria Municipal de Infraestrutura- Sede
016	Operador de ETA	Fundamental	40h	CR	-	R\$ 1.212,00	Secretaria Municipal de Infraestrutura- Sede
017	Operador de máquina PESADA	Fundamental + CNH categoria D	40h	CR	-	R\$ 1.921,30	Secretaria Municipal de Infraestrutura- Sede
018	Coveiro	Fundamental	40h	CR	-	R\$ 1.344,15	Secretaria Municipal de Infraestrutura- Sede
019	Bombeiro hidráulico	Fundamental	40h	CR	-	R\$ 1.344,15	Secretaria Municipal de Infraestrutura- Sede
020	Motorista de veículo leve	Fundamental + CNH categoria B	40h	CR	-	R\$ 1.921,31	Secretaria Municipal de Infraestrutura- Sede
021	Fiscal de obras	Médio	40h	2	-	R\$ 1.772,32	Secretaria Municipal de Fazenda e Finanças- Tributos
022	Agente Administrativo	Médio	40h	1	-	R\$ 1.772,32	Secretaria Municipal de Fazenda e Finanças- Tributos
023	Apoio administrativo educacional - ASG	Médio	40h	CR	-	R\$ 1.687,43	Secretaria Municipal de Educação- Escola Municipal Armando de Oliveira (rural)
024	Apoio administrativo educacional - Vigilante	Médio	40h	CR	-	R\$ 1.687,43	Secretaria Municipal de Educação- Escola Municipal Armando de Oliveira (rural)
025	Apoio administrativo educacional - Merendeira	Médio	40h	CR	-	R\$ 1.687,43	Secretaria Municipal de Educação- Escola Municipal Armando de Oliveira (rural)
026	Apoio administrativo educacional - Monitor da Educação/PNE	Médio	40h	CR	-	R\$ 1.687,43	Secretaria Municipal de Educação- Escola Municipal Armando de Oliveira (rural)

027	Professor	Superior	20h	CR	-	R\$ 1.518,83	Secretaria Municipal de Educação- Escola Municipal Armando de Oliveira (rural)
028	Professor	Superior	30h	CR	-	R\$ 2.278,25	Secretaria Municipal de Educação- Escola Municipal Armando de Oliveira (rural)
029	Apoio administrativo educacional - ASG	Médio	40h	CR	-	R\$ 1.687,43	Secretaria Municipal de Educação- Escola Municipal do Cedral (rural)
030	Apoio administrativo educacional - Vigilante	Médio	40h	CR	-	R\$ 1.687,43	Secretaria Municipal de Educação- Escola Municipal do Cedral (rural)
031	Apoio administrativo educacional - Merendeira	Médio	40h	CR	-	R\$ 1.687,43	Secretaria Municipal de Educação- Escola Municipal do Cedral (rural)
032	Apoio administrativo educacional - Monitor da Educação/PNE	Médio	40h	CR	-	R\$ 1.687,43	Secretaria Municipal de Educação- Escola Municipal do Cedral (rural)
033	Professor	Superior	20h	CR	-	R\$ 1.518,83	Secretaria Municipal de Educação- Escola Municipal do Cedral (rural)
034	Professor	Superior	30h	CR	-	R\$ 2.278,25	Secretaria Municipal de Educação- Escola Municipal do Cedral (rural)
035	Apoio administrativo educacional - ASG	Médio	40h	CR	-	R\$ 1.687,43	Secretaria Municipal de Educação- Escola Municipal do Pindaival (rural)
036	Apoio administrativo educacional - Vigilante	Médio	40h	CR	-	R\$ 1.687,43	Secretaria Municipal de Educação- Escola Municipal do Pindaival (rural)
037	Apoio administrativo educacional - Merendeira	Médio	40h	CR	-	R\$ 1.687,43	Secretaria Municipal de Educação- Escola Municipal do Pindaival (rural)
038	Apoio administrativo educacional - Monitor da Educação/PNE	Médio	40h	CR	-	R\$ 1.687,43	Secretaria Municipal de Educação- Escola Municipal do Pindaival (rural)
039	Professor	Superior	20h	CR	-	R\$ 1.518,83	Secretaria Municipal de Educação- Escola Municipal do Pindaival (rural)

040	Professor	Superior	30h	CR	-	R\$ 2.278,25	Secretaria Municipal de Educação- Escola Municipal do Pindaival (rural)
041	Apoio administrativo educacional - ASG	Médio	40h	CR	-	R\$ 1.687,43	Secretaria Municipal de Educação- Escola Municipal do Raizama (rural)
042	Apoio administrativo educacional - Vigilante	Médio	40h	CR	-	R\$ 1.687,43	Secretaria Municipal de Educação- Escola Municipal do Raizama (rural)
043	Apoio administrativo educacional - Merendeira	Médio	40h	CR	-	R\$ 1.687,43	Secretaria Municipal de Educação- Escola Municipal do Raizama (rural)
044	Apoio administrativo educacional - Monitor da Educação/PNE	Médio	40h	05 CR	-	R\$ 1.687,43	Secretaria Municipal de Educação- Escola Municipal do Raizama (rural)
045	Professor	Superior	20h	CR	-	R\$ 1.518,83	Secretaria Municipal de Educação- Escola Municipal do Raizama (rural)
046	Professor	Superior	30h	CR	-	R\$ 2.278,25	Secretaria Municipal de Educação- Escola Municipal do Raizama (rural)
047	Apoio administrativo educacional - ASG	Médio	40h	CR	-	R\$ 1.687,43	Secretaria Municipal de Educação- Escola Municipal do Marzagão (rural)
048	Apoio administrativo educacional - Vigilante	Médio	40h	CR	-	R\$ 1.687,43	Secretaria Municipal de Educação- Escola Municipal do Marzagão (rural)
049	Apoio administrativo educacional - Merendeira	Médio	40h	CR	-	R\$ 1.687,43	Secretaria Municipal de Educação- Escola Municipal do Marzagão (rural)
050	Apoio administrativo educacional - Monitor da Educação/PNE	Médio	40h	CR	-	R\$ 1.687,43	Secretaria Municipal de Educação- Escola Municipal do Marzagão (rural)
051	Professor	Superior	20h	CR	-	R\$ 1.518,83	Secretaria Municipal de Educação- Escola Municipal do Marzagão (rural)
052	Professor	Superior	30h	CR	-	R\$ 2.278,25	Secretaria Municipal de Educação- Escola Municipal do Marzagão (rural)
053	Apoio administrativo educacional - ASG	Médio	40h	CR	-	R\$ 1.687,43	Secretaria Municipal de Educação- Escola Municipal do Ribeirão do Ouro (rural)

054	Apoio administrativo educacional - Vigilante	Médio	40h	CR	-	R\$ 1.687,43	Secretaria Municipal de Educação- Escola Municipal do Ribeirão do Ouro (rural)
055	Apoio administrativo educacional - Merendeira	Médio	40h	CR	-	R\$ 1.687,43	Secretaria Municipal de Educação- Escola Municipal do Ribeirão do Ouro (rural)
056	Apoio administrativo educacional - Monitor da Educação/PNE	Médio	40h	CR	-	R\$ 1.687,43	Secretaria Municipal de Educação- Escola Municipal do Ribeirão do Ouro (rural)
057	Professor	Superior	20h	CR	-	R\$ 1.518,83	Secretaria Municipal de Educação- Escola Municipal do Marzagão (rural)
058	Professor	Superior	30h	CR	-	R\$ 2.278,25	Secretaria Municipal de Educação- Escola Municipal do Ribeirão do Ouro (rural)
059	Apoio administrativo educacional - ASG	Médio	40h	CR	-	R\$ 1.687,43	Secretaria Municipal de Educação- Escola Municipal do Isac Rodrigues Mesquita (rural)
060	Apoio administrativo educacional - Vigilante	Médio	40h	CR	-	R\$ 1.687,43	Secretaria Municipal de Educação- Escola Municipal do Isac Rodrigues Mesquita (rural)
061	Apoio administrativo educacional - Merendeira	Médio	40h	CR	-	R\$ 1.687,43	Secretaria Municipal de Educação- Escola Municipal do Isac Rodrigues Mesquita (rural)
062	Apoio administrativo educacional - Monitor da Educação/PNE	Médio	40h	CR	-	R\$ 1.687,43	Secretaria Municipal de Educação- Escola Municipal do Isac Rodrigues Mesquita (rural)
063	Professor	Superior	20h	CR	-	R\$ 1.518,83	Secretaria Municipal de Educação- Escola Municipal do Isac Rodrigues Mesquita (rural)
064	Professor	Superior	30h	CR	-	R\$ 2.278,25	Secretaria Municipal de Educação- Escola Municipal do Isac Rodrigues Mesquita (rural)
065	Apoio administrativo educacional - ASG	Médio	40h	CR	-	R\$ 1.687,43	Escola Municipal Professor João Batista (urbana)

066	Apoio administrativo educacional - Vigilante	Médio	40h	CR	-	R\$ 1.687,43	Secretaria Municipal de Educação- Escola Municipal Professor João Batista (urbana)
067	Apoio administrativo educacional - Merendeira	Médio	40h	CR	-	R\$ 1.687,43	Secretaria Municipal de Educação- Escola Municipal Professor João Batista (urbana)
068	Apoio administrativo educacional - Monitor da Educação/PNE	Médio	40h	CR	-	R\$ 1.687,43	Secretaria Municipal de Educação- Escola Municipal Professor João Batista (urbana)
069	Professor	Superior	20h	CR	-	R\$ 1.518,83	Secretaria Municipal de Educação- Escola Municipal Professor João Batista (urbana)
070	Professor	Superior	30h	CR	-	R\$ 2.278,25	Secretaria Municipal de Educação- Escola Municipal Professor João Batista (urbana)
071	Apoio administrativo educacional - ASG	Médio	40h	CR	-	R\$ 1.687,43	Secretaria Municipal de Educação- Escola Adiles Ramos Tocantins - (urbana)
072	Apoio administrativo educacional - Vigilante	Médio	40h	CR	-	R\$ 1.687,43	Secretaria Municipal de Educação- Escola Adiles Ramos Tocantins - (urbana)
073	Apoio administrativo educacional - Merendeira	Médio	40h	CR	-	R\$ 1.687,43	Secretaria Municipal de Educação- Escola Adiles Ramos Tocantins - (urbana)
074	Apoio administrativo educacional - Monitor da Educação	Médio	40h	CR	-	R\$ 1.687,43	Secretaria Municipal de Educação- Escola Adiles Ramos Tocantins - (urbana)
075	Apoio administrativo educacional - Monitor da Educação/PNE	Médio	40h	CR	-	R\$ 1.687,43	Secretaria Municipal de Educação- Escola Adiles Ramos Tocantins - (urbana)
076	Professor	Superior	20h	CR	-	R\$ 1.518,83	Secretaria Municipal de Educação- Escola Adiles Ramos Tocantins - (urbana)
077	Professor	Superior	30h	CR	-	R\$ 2.278,25	Secretaria Municipal de Educação- Escola Adiles Ramos Tocantins - (urbana)

078	Apoio administrativo educacional - ASG	Médio	40h	CR	-	R\$ 1.687,43	Secretaria Municipal de Educação- Escola Municipal Quintina Maria de Oliveira - (urbana)
079	Apoio administrativo educacional - Vigilante	Médio	40h	CR	-	R\$ 1.687,43	Secretaria Municipal de Educação- Escola Municipal Quintina Maria de Oliveira - (urbana)
080	Apoio administrativo educacional - Merendeira	Médio	40h	CR	-	R\$ 1.687,43	Secretaria Municipal de Educação- Escola Municipal Quintina Maria de Oliveira - (urbana)
081	Apoio administrativo educacional - Monitor da Educação/PNE	Médio	40h	CR	-	R\$ 1.687,43	Secretaria Municipal de Educação- Escola Municipal Quintina Maria de Oliveira - (urbana)
082	Professor	Superior	20h	CR	-	R\$ 1.518,83	Secretaria Municipal de Educação- Escola Municipal Quintina Maria de Oliveira - (urbana)
083	Professor	Professor	30h	CR	-	R\$ 2.278,25	Secretaria Municipal de Educação- Escola Municipal Quintina Maria de Oliveira - (urbana)
084	Apoio administrativo educacional - ASG	Médio	40h	CR	-	R\$ 1.687,43	Educandário Allan Kardec - (urbana)
085	Apoio administrativo educacional - Vigilante	Médio	40h	CR	-	R\$ 1.687,43	Educandário Allan Kardec - (urbana)
086	Apoio administrativo educacional - Merendeira	Médio	40h	CR	-	R\$ 1.687,43	Educandário Allan Kardec - (urbana)
087	Apoio administrativo educacional - Monitor da Educação	Médio	40h	CR	-	R\$ 1.687,43	Educandário Allan Kardec - (urbana)
088	Apoio administrativo educacional - Monitor da Educação/PNE	Médio	40h	CR	-	R\$ 1.687,43	Educandário Allan Kardec - (urbana)
089	Professor	Superior	20h	CR	-	R\$ 1.518,83	Educandário Allan Kardec - (urbana)

090	Professor	Superior	30h	CR	-	R\$ 2278,25	Educandário Allan Kardec - (urbana)
091	Apoio administrativo educacional - ASG	Médio	40h	CR	-	R\$ 1.687,43	Secretaria Municipal de Educação- Creche Ana Lemes Joaquim - (urbana)
092	Apoio administrativo educacional - Vigilante	Médio	40h	CR	-	R\$ 1.687,43	Secretaria Municipal de Educação- Creche Ana Lemes Joaquim - (urbana)
093	Apoio administrativo educacional - Merendeira	Médio	40h	CR	-	R\$ 1.687,43	Secretaria Municipal de Educação- Creche Ana Lemes Joaquim - (urbana)
094	Apoio administrativo educacional - Monitor da Educação	Médio	40h	CR	-	R\$ 1.687,43	Secretaria Municipal de Educação- Creche Ana Lemes Joaquim - (urbana)
095	Apoio administrativo educacional - Monitor da Educação/PNE	Médio	40h	CR	-	R\$ 1.687,43	Secretaria Municipal de Educação- Creche Ana Lemes Joaquim - (urbana)
096	Professor	Superior	20h	CR	-	R\$ 1.518,83	Secretaria Municipal de Educação- Creche Ana Lemes Joaquim - (urbana)
097	Professor	Superior	30h	CR	-	R\$ 2.278,25	Secretaria Municipal de Educação- Creche Ana Lemes Joaquim - (urbana)
098	Apoio administrativo educacional - ASG	Médio	40h	CR	-	R\$ 1.687,43	Secretaria Municipal de Educação- Creche nova - (urbana)
099	Apoio administrativo educacional - Vigilante	Médio	40h	CR	-	R\$ 1.687,43	Secretaria Municipal de Educação- Creche nova - (urbana)
100	Apoio administrativo educacional - Merendeira	Médio	40h	CR	-	R\$ 1.687,43	Secretaria Municipal de Educação- Creche nova - (urbana)
101	Apoio administrativo educacional - Monitor da Educação	Médio	40h	CR	-	R\$ 1.687,43	Secretaria Municipal de Educação- Creche nova - (urbana)
102	Apoio administrativo educacional -	Médio	40h	CR	-	R\$ 1.687,43	Secretaria Municipal de Educação- Creche nova - (urbana)

	Monitor da Educação/PNE						
103	Professor	Superior	20h	CR	-	R\$ 1.518,83	Secretaria Municipal de Educação- Creche nova - (urbana)
104	Professor	Superior	30h	CR	-	R\$ 2.278,25	Secretaria Municipal de Educação- Creche nova - (urbana)
105	Apoio administrativo educacional - ASG	Médio	40h	CR	-	R\$ 1.687,43	SEMED - (urbana)
106	Apoio administrativo educacional - Vigilante	Médio	40h	CR	-	R\$ 1.687,43	SEMED - (urbana)
107	Técnico administrativo	Médio	40h	CR	-	R\$ 1.772,32	SEMED - (urbana)
108	Assistente social	Superior + Registro no conselho	40h	CR	-	R\$ 4.203,67	SEMED - (urbana)
109	Psicólogo	Superior + Registro no conselho	40h	CR	-	R\$ 2.938,40	SEMED - (urbana)
110	Auxiliar de Serviços Gerais	Fundamental	40h	CR	-	R\$ 1.344,15	Secretaria Municipal de Saúde
111	Motorista de veículo leve	Fundamental + CNH categoria B	40h	CR	-	R\$ 1.921,31	Secretaria Municipal de Saúde
112	Motorista de transporte especial	Fundamental + CNH categoria D	40h	CR	-	R\$ 1.921,31	Secretaria Municipal de Saúde
113	Auxiliar de Saúde Bucal	Médio	40h	CR	-	R\$ 1.298,52	Secretaria Municipal de Saúde
114	Técnico administrativo	Médio	40h	CR	-	R\$ 1.772,32	Secretaria Municipal de Saúde
115	Agente administrativo	Médio	40h	CR	-	R\$ 1.772,32	Secretaria Municipal de Saúde
116	Técnico de enfermagem	Médio +Técnico de enfermagem + Registro no Conselho	40h	CR	-	R\$ 1.772,32	Secretaria Municipal de Saúde
117	Técnico de laboratório	Médio	40h	CR	-	R\$ 1.298,52	Secretaria Municipal de Saúde
118	Odontólogo	Superior + Registro no conselho	40h	CR	-	R\$ 5.527,56	Secretaria Municipal de Saúde
129	Farmacêutico	Superior + Registro no conselho	40h	CR	-	R\$ 4.578,55	Secretaria Municipal de Saúde

1120	Psicólogo	Superior + Registro no conselho	40h	CR	-	R\$ 2.938,40	Secretaria Municipal de Saúde
121	Médico	Superior + Registro no conselho	40h	CR	-	R\$ 14.178,58	Secretaria Municipal de Saúde
122	Enfermeiro padrão	Superior + Registro no conselho	40h	CR	-	R\$ 5.527,56	Secretaria Municipal de Saúde
123	Fisioterapeuta	Superior + Registro no conselho	40h	CR	-	R\$ 3.229,31	Secretaria Municipal de Saúde
124	Bioquímico	Superior + Registro no conselho	40h	CR	-	R\$ 5.320,64	Secretaria Municipal de Saúde
125	Nutricionista	Superior + Registro no conselho	40h	CR	-	R\$ 4.166,07	Secretaria Municipal de Saúde
126	Motorista de transporte especial	Fundamental + CNH categoria D	40h	CR	-	R\$ 1.921,31	Secretaria Municipal de Saúde – Marzagão (rural)
127	Motorista de transporte especial	Fundamental + CNH categoria D	40h	CR	-	R\$ 1.921,31	Secretaria Municipal de Saúde – Bauxi (rural)

As atribuições de cada cargo encontram-se descritas no **Anexo I** deste Edital.

3. INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições ficarão abertas entre às 00 horas e 01 minuto do **dia 21 de junho de 2022** até às 23 horas e 59 minutos (horário oficial de Mato Grosso) do **dia 29 de junho de 2022**, através do endereço eletrônico www.metodoesolucoes.com.br.

3.2. As inscrições serão realizadas somente via internet no endereço eletrônico www.metodoesolucoes.com.br, durante o período das inscrições, através dos links correlatos ao 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.
- c) Imprimir o boleto bancário da taxa de inscrição correspondente e efetuar o pagamento em qualquer agência bancária até o vencimento.

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

Cargos de Nível Superior	R\$ 60,00 (sessenta reais)
Cargos de Nível Médio e Médio Técnico	R\$ 40,00 (quarenta reais)
Cargos de Nível Fundamental	R\$ 20,00 (vinte reais)

3.2.2. Boleto bancário com vencimento até o **dia 30 de junho de 2022**, disponível no endereço eletrônico www.metodoesolucoes.com.br, somente poderá ser impresso após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.

3.2.3. As inscrições realizadas via internet somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.

3.2.4. A empresa Método e Soluções Educacionais LTDA, bem como o Município de Rosário Oeste 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.

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

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

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

3.2.8Ao inscrever-se no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas.

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

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

3.2.11. O candidato poderá realizar somente uma inscrição.

3.2.12. Haverá devolução da importância paga a título de taxa de inscrição nos seguintes casos: não realização ou anulação do PROCESSO SELETIVO.

3.2.13. Não serão aceitas inscrições por via postal, transferência de conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais ou extemporâneas, ou por qualquer outra via que não as especificadas neste edital.

4. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

4.1. 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 posse, 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, 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, que for doador regular de sangue, ou ainda, que prestarem serviços no período eleitoral, visando à preparação, execução e apuração de eleições oficiais, plebiscitos ou referendos, bem como os jurados que prestarem serviço perante o Tribunal do Júri em uma das comarcas do Estado de Mato Grosso, conforme Lei Estadual nº 11.238, de 28 de outubro de 2020, sendo permitido apenas 01 (um) pedido de isenção por candidato.
- 5.2. Os maiores de 60 anos na forma da Lei, completados até a data de publicação do Edital de abertura do certame;
- 5.3. Pessoas com deficiência, devidamente comprovado por laudo médico.
- 5.4. Os candidatos com direito à 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;
- 5.4.3.1. Para o candidato que possui Carteira de Trabalho digital, deverá apresentar extrato completo da CTPS, constando a inexistência de vínculo vigente;
- 5.4.3.2. Para candidato que receba até um salário mínimo, 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 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 deste edital.
- 5.7. A comprovação da Pessoa com Deficiência, deverá ser mediante apresentação de Laudo Médico Pericial, na forma do Decreto Federal nº 3.298/1999.
- 5.8. Para enquadramento ao benefício previsto na Lei nº 11.238/2020, o eleitor convocado e o jurado terão que comprovar, por meio de certidão expedida pela Justiça Eleitoral ou Vara Criminal do Tribunal do Júri competente, o serviço prestado à Justiça Eleitoral ou Tribunal do Júri por, no mínimo, dois eventos eleitorais (eleição, plebiscito ou referendo) ou júri, consecutivos ou não.
- 5.8.1. Para fins de comprovação do serviço prestado, o candidato deverá apresentar, no ato da inscrição, comprovante expedido pela Justiça Eleitoral ou Vara Criminal do Tribunal do Júri, contendo o nome completo do eleitor ou jurado, a função desempenhada, o turno e a data da eleição e/ou as datas em que prestou serviço de jurado perante o Tribunal do Júri.
- 5.9 O requerimento de isenção de taxa de inscrição conforme mencionado no item 5, será somente pelo site www.metodoesolucoes.com.br, no período entre **21 a 22 de junho de 2022**.

5.10 A relação dos pedidos de isenção e pagamento de taxa de inscrição, contendo o número da inscrição, nome do candidato, cargo para o qual se inscreveu será publicada no dia **23 de junho de 2022**, nos endereços eletrônicos www.metodoesolucoes.com.br, <https://www.rosariooeste.mt.gov.br> e <https://www.amm.org.br>.

5.11 Não serão aceitos, documentos de solicitação de isenção fora da data estipulada no item 5.9.

5.12. Após a data estipulada neste edital, o campo para anexar os documentos será desabilitado.

5.13. 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.

5.14. O candidato que não concordar com o resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição, poderá requerer revisão da análise documental apresentada, a fim de comprovação para garantir o direito, mediante pedido fundamentado no prazo de **24 a 27 de junho de 2022**. O mesmo deverá ser feito por meio do site www.metodoesolucoes.com.br, no campo “recurso”, utilizando login e senha do candidato, seguindo as orientações contidas no site.

5.15. A divulgação de resultados das impugnações das isenções de taxas de pagamento será publicada no dia **28 de junho de 2022**.

5.16. Os candidatos que não tiverem seu pedido de isenção de pagamento de taxa de inscrição deferido poderão participar do presente certame, desde que efetuem, até o último dia das inscrições, o pagamento da taxa e sigam todas as demais determinações deste edital.

5.17. A isenção de pagamento de taxa de inscrição não homologa a inscrição do candidato, devendo o mesmo se inscrever ao cargo pretendido, dentro do prazo estipulado neste edital.

6. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PCD/COTAS 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 **29 de junho 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 [13.872/19](#). 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;

6.2.2. No dia da prova, a lactante deverá levar uma pessoa para acompanhá-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 títulos (título somente para nível superior).

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

7.1.2. **A duração da prova de títulos será do dia 01 a 08 de julho de 2022.**

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

7.1.4. 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.

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

8. DAS PROVAS OBJETIVAS

8.1. A duração da prova objetiva será de até 03 h (três horas), sendo que os locais de aplicação serão divulgados na semana que antecede a data da aplicação das provas.

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

8.3. 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.

8.4. 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.

8.5. O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado utilizando qualquer um dos objetos especificados acima, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

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

8.6. 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.

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

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

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

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

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

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

9. DA PONTUAÇÃO NAS PROVAS OBJETIVAS

9.1. Cargos de Fundamental e Médio - NOTA DE CORTE 30 pontos

9.1.1. Etapa – prova objetiva com 20 questões

Matéria	Nº de questões	Peso	Total
Língua Portuguesa	10	6 pontos	60 pontos
Matemática	05	3 pontos	15 pontos
Conhecimentos Gerais	05	5 pontos	25 pontos
TOTAL GERAL			100 PONTOS

9.2. Médio Técnico e Superior- NOTA DE CORTE 30 pontos.

9.2.1. Etapa – prova objetiva com 25 questões

Matéria	Nº de questões	Peso	Total
Língua Portuguesa	05	2 pontos	10 pontos
Matemática	05	2 pontos	10 pontos

Conhecimentos Gerais	05	2 pontos	10 pontos
Conhecimentos Específicos	10	7 pontos	70 pontos
TOTAL GERAL			100 PONTOS

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

10. DAS PROVAS DE TÍTULOS

10.1. A prova de títulos será para os candidatos às vagas de **Nível Superior**.

10.2. A entrega dos documentos relativos à prova de títulos não é obrigatória. O candidato que não entregar o título não será eliminado do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

10.3. A prova de títulos, 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 **01/07/2022 até as 23:59h do dia 08/07/2022;**

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

10.5. 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;

10.6. 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;

10.7. 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;

10.8. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

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

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

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

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

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

10.14. A prova de títulos terá caráter classificatório.

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

a) **Tabela para Nível Superior:**

TÍTULO	VALOR UNITÁRIO	COMPROVANTE
Doutorado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada a área do cargo pretendido.	2,00	Cópia autenticada do diploma, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação – MEC, ou declaração de conclusão de curso, acompanhada da cópia autenticada do respectivo histórico escolar.

Mestrado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada a área do cargo pretendido.	1,00	Cópia autenticada do diploma, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação – MEC, ou declaração de conclusão de curso, acompanhada da cópia autenticada do respectivo histórico escolar.
Pós-Graduação “lato sensu” (especialização), concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada a área do cargo pretendido	0,5	Cópia autenticada do diploma, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação – MEC, ou declaração de conclusão de curso, acompanhada da cópia autenticada do respectivo histórico escolar.

11. DAS DATAS DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

11.1. A prova **objetiva** será realizada no dia **10 de julho 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 será exclusivamente via sistema dos **dias 01 a 08 de julho de 2022**.

11.3. Previsão para divulgação do local de aplicação das provas **objetivas** será 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, 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.

12.2. Para os demais candidatos que concorrerem a vaga de nível superior e médio técnico será utilizado o critério de pontos para o desempate na seguinte ordem:

- Aquele que obtiver maior número de acertos em conhecimentos específicos;
- Aquele que obtiver maior número de acertos em língua portuguesa;
- Aquele que obtiver maior número de acertos em matemática;
- Aquele que obtiver maior número de acertos em conhecimentos gerais;
- Aquele que tiver maior idade.

12.2.1. **Para os cargos de nível médio e fundamental:**

- Aquele que obtiver maior número de acertos em língua portuguesa;
- Aquele que obtiver maior número de acertos em matemática;
- Aquele que obtiver maior número de acertos em conhecimentos gerais;
- Aquele que tiver maior idade.

13. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO

13.1. O gabarito da prova objetiva, 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.rosariooeste.mt.gov.br/> e <https://www.amm.org.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) Publicação do resultado da prova de Títulos;
- f) Divulgação do resultado preliminar do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO;

14.2. O prazo para interpor recurso é de 2 dias úteis, a contar do dia subsequente à publicação 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.rosariooeste.mt.gov.br/> e <https://www.amm.org.br>.

15. RESULTADO FINAL

15.1. O resultado final do PROCESSO SELETIVO está previsto para ser divulgado no dia **29 de julho de 2022**, a partir das 17h, mediante Edital, publicados nos endereços eletrônicos.

www.metodoesolucoes.com.br, <https://www.rosariooeste.mt.gov.br/> e <https://www.amm.org.br>.

16. DA NOMEAÇÃO E POSSE

16.1. O processo de nomeação e posse dos candidatos aprovados no PROCESSO SELETIVO será realizado, observando-se os dispositivos da legislação vigente, devendo ser apresentado pelo candidato no momento da posse 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;
- d) Cópia: Comprovante de residência (autenticado);

- e) Cópia: Comprovante de escolaridade (autenticado) comprovando a exigência disposta no Anexo I deste Edital;
- 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;
- u) Certidão Negativa do Registro de Distribuição Criminal – Art.329 do Código de Transito Brasileiro.

16.2. Para efeito de posse, o candidato convocado **ficará sujeito à aprovação em exame médico pericial, que será realizado por médico ou junta médica do Município de Rosário Oeste (SUS), que comprovará sua aptidão física, e se necessário mental.**

16.3. Para que o candidato seja avaliado nos termos do item anterior (16.2), o mesmo deverá apresentar, com custos e despesas sob sua responsabilidade, atestado de aptidão mental (expedido por médico psiquiatra) e atestado de saúde física.

16.3.1. Os dispêndios com a realização dos exames dispostos no item 16.2 serão por conta do candidato classificado e convocado para posse.

16.3.2. Poderá não tomar posse a pessoa com deficiência, classificada e convocada, caso seja comprovado via perícia médica, a incompatibilidade entre a deficiência e o exercício do cargo.

16.3.3. O candidato classificado e convocado para posse, quando na apresentação dos exames exigidos no item 17.3, poderá não tomar posse 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.

16.3.4. Os exames constantes no item 16.2 deverão ser realizados com antecedência de, no máximo, 30 (trinta) dias da data prevista para a sua apresentação.

16.3.5. Além dos exames relacionados no item 16.2, poderão ser solicitados outros exames ou pareceres especializados necessários à avaliação para possibilitar a verificação da capacidade ou incapacidade do candidato para o exercício do cargo.

16.3.6. A presença de doenças, sinais ou sintomas, deficiência física, ou outra patologia constatada na apresentação dos exames exigidos no item 16.2 e demais exigências deste Edital, na ocasião de não impedimento da posse, ficarão condicionados à legislação do Regime Especial de Providencia Social, e outras que tratam das regras dos benefícios de licença médica e aposentadoria por invalidez.

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

16.5. Não obstante a todas as disposições deste Edital sobre a posse 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 estatutário e ficarão vinculadas ao **Regime Geral de Previdência Social**.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. A inexatidão 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 05anos;

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 aprovação em exame de saúde, elaborado por médico especialmente designado pela Prefeitura Municipal de Rosário Oeste/MT;

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 organizadora do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 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 apenas uma vez, por igual período, conforme artigo 37, III, da Constituição Federal de 1988.

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 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 nomeação na medida em que surgirem novas vagas, por cargo, observando-se o exclusivo interesse da Prefeitura Municipal de Rosário Oeste - MT.

18.13. Entende-se como cadastro reserva a inscrição dos candidatos aprovados com direito garantido à nomeação 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 Rosário Oeste homologará a classificação final dos candidatos no presente seletivo.

Rosário Oeste/MT, 07 de junho de 2022.

ALEX STEVES BERTO
Prefeito Municipal

DOUGLAS BOTELHO DA SILVA
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

ANEXO I
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - MONITOR DA EDUCAÇÃO - Acompanhar a criança e auxiliar o professor, nas salas de educação infantil, no planejamento e execução das atividades escolares, na distribuição da alimentação escolar, no lazer, na higienização e descanso da criança, e participar de todas as atividades promovidas pela Secretaria Municipal da Educação, que envolva a educação infantil;

GUARDA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO - Vigilância, cujas atividades principais são: fazer a vigilância das áreas internas e externas das unidades escolares e órgão central; comunicar ao diretor das unidades escolares todas as situações de risco à integridade física das pessoas e do patrimônio público;

APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – ASG - prédios onde funcionam as unidades da Prefeitura; executar eventuais mandados, fazer chá ou café assim como servi-los, servir águas e tarefas correlatas; carregar e descarregar móveis e equipamentos em veículos, executar tarefas manuais simples que exijam esforço físico, certos conhecimentos e habilidades elementares; efetuar a coleta de lixo domiciliar, comercial e industrial; varrer as vias e logradouros públicos; recolher o lixo de mercado público e feiras livres; executar tarefas de limpeza em geral, inclusive com remoção de entulhos, carregar e descarregar veículos de transporte de lixo, limpar terrenos, limpar e conservar galerias, esgotos e canais: incinerar lixo; efetuar demolição de construção irregulares e remover material e sobras de construções jogados em vias públicas; auxiliar na construção de andaimes, palanques e outras: executar tarefas braçais como: abrir valas, tapar buracos, capinar, roçar, quebrar pedras, limpar ralos, auxiliar na pintura de sinalizações, auxiliar no plantio, adubagem e poda, operar máquinas manuais e bater estacas, trabalhar com emulsão asfáltica, preparar argamassa e concreto, executar limpeza de conservação e limpeza de cemitério, realizar limpeza e conservação em dependências escolares, executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.

CUIDADOR - exercer função de coordenação dos serviços da casa transitória desenvolver suas funções de acordo com a convivência do serviço, executar e supervisionar outras atividades inerentes a suas especialidades: executar outras atribuições a fins.

APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - MONITOR DA EDUCAÇÃO/PNE Acompanhar a criança e auxiliar o professor, nas salas de educação infantil, no planejamento e execução das atividades escolares, na distribuição da alimentação escolar, no lazer, na higienização e descanso da criança, e participar de todas as atividades promovidas pela Secretaria Municipal da Educação, que envolva a educação infantil;

APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – VIGILANTE Vigilância, cujas atividades principais são: fazer a vigilância das áreas internas e externas das unidades escolares e órgão central; comunicar ao diretor das unidades escolares todas as situações de risco à integridade física das pessoas e do patrimônio público;

PROFESSOR - São atribuições específicas do professor:

a) Participar da formação de políticas educacionais nos diversos âmbitos da Educação Básica;

b) elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico

De sua atuação:

- c) Participar da elaboração do Plano Político Pedagógico (PPP); d) Participar da elaboração do Plano de Desenvolvimento Estratégico da Escola (PDDE):
- e) desenvolver a regência efetiva;
- f) controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos;
- g) implementar atividades de reforço do processo de ensino-aprendizagem dos alunos;
- h) Participar de reuniões de trabalho; i) desenvolver pesquisa educacional;
- j) Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade.

ASSISTENTE SOCIAL - Planejar e executar programas de serviço social obedecendo a Lei Orgânica de Assistência Social, realizando atividades de caráter educativo, recreativo, de assistência a saúde e outras para facilitar a integração da população aos diversos tipos de ocupação, para melhorar as relações humanas. Assistir as famílias nas necessidades básicas orientando-as e fornecendo-lhes suporte material, educacional, médico e de outras naturezas, para melhorar sua situação e possibilitar sua integração social. Elaborar pesquisas socioeconômicas de comunidades a serem atendidas por programas sociais. Dar assistência ao menor carente ou infrator atendendo a suas necessidades primordiais para assegurar-lhe o desenvolvimento e a integração na vida comunitária.

AGENTE ADMINISTRATIVO - protocolar e autuar documentos e recebidos e expedidos formalizar processos e expedientes distribuir conferir e registrar as documentações da unidade em que serve atender ao público interno e externo e informar, consultando arquivos fichas e documentos fazer inscrições em cursos e concursos, conferir a documentação recebida e prestar registrar a informações registrar frequência do pessoal preencher fichas de ponto e elaborar ações e localizar documentos arquivados para juntada ou anexação, executar trabalhos que envolvam a interpretação de leis e normas administrativas para concessão de vantagens, redigir qualquer modalidade de informações administrativas executar serviços de datilografia elaborar relatórios demonstrativos quadros e mapas de interesse público, efetuar cálculos de impostos e juros, elaborar conferir e informar folhas de pagamento, organizar cadastro fichários e arquivos de documentação autentica a área administrativa, efetuar o recebimento conferir armazenar e conservar matérias e outros suprimentos, manter atualizado o registro de estoque fazer levantamento dos bens patrimoniais ajudar na elaboração do orçamento operar com maquinas e matérias eletrônicos executar outras atividades correlacionadas.

AUXILIAR DE CUIDADOR - exercer função de coordenação dos serviços da casa transitória desenvolver suas funções de acordo com a convivência do serviço, executar e supervisionar outras atividades inerentes a suas especialidades: executar outras atribuições a fins

TÉCNICO EM LABORÁTORIO - fazer coleta de amostras e dados em laboratório ou em atividades em campo elaborar análise de materiais e substancias em geral, utilizando métodos específicos para cada caso: efetuar registro das análises realizadas: preparar reagentes peças e outros materiais utilizados em experimentos; proceder montagens e execução de experimentos para utilização em aulas experimentais e ensaio de pesquisa; auxiliar na elaboração de relatório técnicos e na computação de dados estatísticos reunindo os resultados dos exames e informações: selecionar material e equipamentos a serem utilizados em aulas práticas , pesquisas e extensão; dispor de elementos biológico em local apropriado e previamente determinado, montando –os de moto a possibilitar a exposição científica dos mesmos ; zelar pela limpeza e conservação de vidrarias bancadas e equipamentos em geral dos laboratório de pesquisas e didáticos; controlar o estoque de consumo dos laboratórios: executar outras tarefas da mesma natureza e nível de dificuldade, obedecer as normas técnicas de biossegurança na execução das suas atribuições.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM - Exercer atividades auxiliares de nível técnico atribuído aquela equipe de enfermagem como; assistir o enfermeiro no planejamento da programação, orientação das atividades de assistência de enfermagem; na prestação de cuidados direto de enfermagem a pacientes em estado grave: na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral; na prevenção no controle sintéticos de danos físicos que possam causados a pacientes durante a assistência de saúde; executar atividades de assistência de enfermagem e realizar atividades educativas na área de prevenção e promoção a saúde; integrar a equipe de saúde; participar de campanha de vacinação; responsável pela limpeza e desinfecção de todo material; proporcionar os pacientes os cuidados de enfermagem de modo a assistir sob o ponto de vista físico, psicológico, espiritual e social.

TÉCNICO ADMINISTRATIVO - Executar serviços técnicos administrativos nas áreas de recursos humanos, organização, direção logística, de administração geral e atendimento ao público, viabilizar o trabalho coletivo das equipes multiprofissionais e facilitar o processo comunicativo na instituição, além de monitorar prazos e ações; disseminar conhecimentos técnicos, utilizando normas e legislações aplicáveis; assessorar a gestão no acompanhamento na supervisão dos sistemas contábil, financeiro, orçamentário e patrimonial; pesquisar legislação pertinente a área de atuação; identificar as não conformidades e implementar medidas corretivas e preventivas por meio de ações de educação corporativa; prestar atendimento e suporte aos empregados e gestores fornecendo informações e orientações as assuntos relacionados a procedimentos e normas internas; atuar como ponto de suporte para gestão.

PSICÓLOGO - Receber paciente para avaliação e diagnose, emitir laudo indicando problemas e distúrbios de ordem emocional e psíquica e o tratamento adequado; efetuar o atendimento a pacientes em sessões de psicoterapia, quer individuais, quer grupais, no sentido orienta-los na solução de problemas de ordem emocional e psíquica, participar de programas para o desenvolvimentos de recursos humanos dos servidores da Prefeitura Municipal. Participar de programas comunitários de educação para saúde, organizando cursos e proferindo palestras em matéria especifica de psicologia aplicada, prestar atendimento ambulatorial, integrando-se a equipe de trabalho multidisciplinar, oferecendo um serviço que atenda às necessidades da comunidade; fazer visitas domiciliares.

OPERADOR DE ETA – Operar estação de tratamento de agua, executar serviços destinados a promover a operação e manutenção das estações de tratamento e do recalque do sistema de água prepara soluções e dosadores de produtos químicos, realizar análises d – físicas, e químicas, fazer limpeza na estação, proceder com as lavagens nas unidades de filtração, preencher relatório diários da ETA, executar outras tarefas correlatas.

OPERADOR DE MAQUINAS – Operar, ajustar e preparar maquinas, realizar manutenção em primeiro nível de maquinas e equipamentos, empregar medidas de segurança e auxiliar em planejamento de terraplanagem. Compreender as atribuições que se destinam a operar maquinas no serviço a realizados pelo município, que exijam sua utilização examinando condições do veículo, acionando e manobrando mecanismos, afim de patrolar vias públicas, terraplanar, limpar e abrir ruas espalhando saibro, seixo , nivelando terreno e demais atividades, planejar o trabalho, realizar manutenção básica das maquinas; remover solo e material orgânico, respeitar as normas técnicas e os regulamentos do serviço; executar outras atribuições afins.

ODONTÓLOGO – Prestar assistência odontológica preventiva e curativa, dentro de sua especialidade em pontos de saúde, escolas e creches municipais, bem como planejar, realizar, e avaliar programas de saúde pública, executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade, associada a sua especialidade e ambiente organizacional.

MERDEIRA – Preparo confecção e distribuição de refeições e outros afins dentro do padrão de qualidade e higiene, bem como outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico imediato.

MÉDICO - Realizar consultas médicas, emitir diagnósticos, prescrever tratamentos, realizar pequenas intervenções de pequenas cirurgias, aplicar seus conhecimentos utilizando recursos da medicina preventiva e terapêutica, para promover, proteger e recuperar a saúde dos clientes e da comunidade, realizar exames clínicos, diagnósticos e tratamentos, bem como a intervenção de pequenas cirurgias, aplicando, aplicando recurso da medicina preventiva ou curativa, desenvolver atividades de educação em saúde pública, junto com o paciente e a comunidade, participar das ações de vigilância epidemiológica e vigilância em saúde , executar tarefas afins especifica da sua área

MOTORISTA DE VEÍCULO LEVE - Dirigir automóveis e outros veículos destinado ao transporte de passageiros; recolher veículo a garagem quando concluído o serviço do dia; dirigir caminhões e outros veículos destinado ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo a garagem quando concluído o serviço do dia; fazer reparo de urgência zelar pela conservação dos veículo, que lhe - forem confiados, manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; no abastecimento de veículo, água e lubrificantes; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos, executar outras tarefas correlatas.

FISIOTERAPEUTA - Atua na prevenção, cura e reabilitação de pacientes nas áreas de ortopedia, neurologia, neuropediatria, reumatologia e cardiologia, utilizando-se de técnicas fisioterápicas, proporcionando o maior conforto físico e emocional aos pacientes. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas e entrevistas. Participar de grupos de trabalho para fins de formulação de diretrizes, planos e programas afetos ao município. Atender ao público executar quaisquer outras atividades correlatas.

FISCAL DE OBRAS - Faz vistoria em plantas prediais, residenciais, industriais e pedidos de “habita-se”; anota reparo em ruas, calçadas, encanamentos de água, esgoto e asfalto; notifica proprietário de terrenos baldios para limpeza dos mesmos; anota e comunica a presença de animais soltos pelas ruas; protocola todas as plantas "habita-se" e requerimentos; atende a reclamações de munícipes sobre construções clandestinas, infiltrações de água e construções mal realizadas; participa de comandos ou plantões de fiscalização.

FARMACÊUTICO - Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, dominossanitários, insumos correlatos; realizar análises clínicas, toxicológicas, fisicoquímicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; orientar sobre o uso de produtos e prestar serviços farmacêuticos; realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamento e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como outras tarefas correlatas determinadas pelo seu supervisor hierárquico imediato.

ENFERMEIRO - Direção do órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde pública e chefia de serviço da unidade de enfermagem; organização e direção dos serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas: planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços de assistência de enfermagem: consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem; consulta de enfermagem, cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de vida; cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas participação no planejamento execução e avaliação da programação de saúde participação na elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde; prescrição de medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde participação em projetos de construção ou reforma de unidades de internação, prevenção e controle sistemático de doenças transmissíveis em geral; prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados à clientela a assistência da enfermagem, assistência de enfermagem à gestante, parturiente e puérpera, educação visando à melhoria de saúde da população.

COVEIRO - Proceder a limpeza conservação e arrumação dos locais de trabalho e instalações, mantendo limpo os equipamentos, materiais e máquinas de acordo com as necessidades. Realizar trabalhos de natureza manual ou braçal nas áreas em que estiver lotado e serviços gerais, incluindo limpeza das vias públicas, varrição, jardinagem, limpeza de bueiros, capina, roçagem e coleta de lixo, bem como outras tarefas correlatas ordenadas pelo superior hierárquico imediato.

BIOQUÍMICO - Coordenar, supervisionar, revisar, orientar e executar serviços especializados de laboratório, captação, tratamento e purificação de água. Fazer análises e exames de água, fazer as operações para determinar a qualidade da água distribuída: preparar as várias soluções, reativos e padrões utilizados nos exames; fazer os registros dos resultados dos exames. Orientar o Operador de ETA, visando sempre a melhoria da qualidade da água e da eficiência das instalações. Orientar os auxiliares e apresentar sugestões para um melhor desenvolvimento das atividades inerentes ao cargo. Executar outras tarefas correlatas

BOMBEIRO HIDRÁULICO - Executar manutenção preventiva e corretiva dos conjuntos moto-bomba. Manter e conservar tubulações destinadas à condução de água, esgoto, cloro-gás e soluções químicas. Instalar dosadores de soluções químicas. Aferir hidrômetros. Instalar conjuntos moto-bomba, bem como trocar peças de reposição tais como: selo mecânico, anel de vedação, eixo mancal, rolamento, rotor, etc. Dar manutenção em registros, comportas, etc. Montar e conservar tubulações destinadas a condução de água, esgoto, cloro-gás e soluções químicas. Instalar dosadores, aferições, reparos, substituições de peças dos hidrômetros defeituosos, corrigir vazamentos de água no hidrômetro.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL - Recepciona pessoas em consultório dentário e auxilia o dentista no atendimento de pacientes agendados, lavando e esterilizando instrumentos e equipamentos utilizados no tratamento.

MÉDICO VETERINÁRIO - Prevenção, controle e erradicação de agravos à saúde animal e zoonoses; Tratamento das enfermidades e dos traumatismos que afetam os animais, Controle da sanidade dos produtos e subprodutos de origem animal para o consumo humano; Produção de animais (bovinos, ovinos, aves, suínos, entre outras espécies). Planejamento, direção, coordenação, execução e controle da assistência técnico-sanitária aos animais, sob qualquer título: Inspeção e fiscalização sob os pontos de vista higiênico, sanitário e tecnológico dos produtos de origem animal.

MOTORISTA DE TRANSPORTE ESPECIAL - Dirigir automóveis, caminhonetes, caminhões e demais veículos de transporte de passageiros portadores de necessidades especiais. Verificar diariamente as condições de funcionamento de veículos, antes da sua utilização: pneus, água do radiador, baterias, nível do óleo, amperímetro, sinaleira, freios, faróis, combustível, etc. Transportar pessoas e materiais. Zelar pela segurança dos passageiros portadores de necessidades especiais, verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança. Fazer pequenos reparos de urgência no veículo. Manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o a manutenção sempre que necessário observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo. Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e ocorrências recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado. Executar outras tarefas correlatas.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - prédios onde funcionam as unidades da Prefeitura; executar eventuais mandados, fazer chá ou café assim como servi-los, servir águas e tarefas correlatas; carregar e descarregar móveis e equipamentos em veículos, executar tarefas manuais simples que exijam esforço físico, certos conhecimentos e habilidades elementares; efetuar a coleta de lixo domiciliar, comercial e industrial; varrer as vias e logradouros públicos; recolher o lixo de mercado público e feiras livres; executar tarefas de limpeza em geral, inclusive com remoção de entulhos, carregar e descarregar veículos de transporte de lixo, limpar terrenos, limpar e conservar galerias, esgotos e canais: incinerar lixo; efetuar demolição de construção irregulares e remover material e sobras de construções jogados em vias públicas; auxiliar na construção de andaimes, palanques e outras: executar tarefas braçais como: abrir valas, tapar buracos, capinar, roçar, quebrar pedras, limpar ralos, auxiliar na pintura de sinalizações, auxiliar no plantio, adubagem e poda, operar máquinas manuais e bater estacas, trabalhar com emulsão asfáltica, preparar argamassa e concreto, executar limpeza de conservação e limpeza de cemitério, realizar limpeza e conservação em dependências escolares, executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

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 Rosário Oeste/MT; Atualidades (levar em consideração fatos e acontecimentos ocorridos nos últimos 10 anos: cultura, política, educação, esporte, saúde, geografia, história, economia, sociedade brasileira.

NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de texto; Fonética; Sílaba; 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 grau; 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 Rosário Oeste/MT; Atualidades (levar em consideração fatos e acontecimentos ocorridos nos últimos 10 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 Rosário Oeste/MT; Atualidades (levar em consideração fatos e acontecimentos ocorridos nos últimos 10 anos: cultura, política, educação, esporte, saúde, geografia, história, economia, sociedade brasileira.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Assistente social: Análise de conjuntura. Serviço Social: conhecimentos gerais da profissão; Serviço Social e formação profissional; A dimensão política da prática profissional; Pesquisa em Serviço Social. Metodologia do Serviço Social. Desafios do Serviço Social na contemporaneidade. Atuação do Serviço Social na administração de políticas sociais. Planejamento Estratégico Participativo. Serviço Social e interdisciplinaridade. Fenômeno grupal.

Ética Profissional. O projeto ético-político-profissional do Serviço Social. A Ética aplicada à ação profissional na política de Saúde. Serviço Social e a política de Saúde Mental. Sistema Único da Assistência Social. Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90). Lei Orgânica da Assistência Social (Lei n.º. 8.742/93). Lei n.º. 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. 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 n.º 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde.

Bioquímico: 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, helmintoscopia, ciclo evolutivo dos protozoários, ciclo evolutivo dos helmintos, métodos específicos para diagnóstico de parasitoses. Farmacovigilância: vigilância sanitária de medicamentos e outros insumos farmacêuticos.

Enfermeiro Padrão: 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 n.º 8.080 de 19/09/90, Lei n.º 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 n.º 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde.

Farmacêutico: Hematologia, Anemias; Hemoglobinopatias; Hemostasia e coagulação; Patologia dos leucócitos; Neoplasias hematológicas, leucemias ou leucoses; Imuno-hematologia; Interpretação clínica do hemograma; Metodologia geral de laboratório para o estudo hematológico. Imunologia: Diagnóstico clínico e laboratorial das doenças infecciosas e autoimunes; Metodologia geral de laboratório para o estudo imunológico. Bioquímica: Estudo da função renal e dos equilíbrios hídrico, eletrolítico e ácido-básico; Carboidratos; Enzimologia clínica; Lipídeos e Dislipidemias; Fluídos biológicos: líquido cefaloraquidiano, ascítico e pleural; Proteínas; Função hepática; Metodologia geral de laboratório para o estudo bioquímico. Parasitologia: Protozoários (malária, leishmaniose, doença de Chagas e amebíases); Helmintos (Strongyloides stercoralis, Taenia sp, Enterobius vermiculares, Ancilostomidae, e Ascaris lumbricoides); Metodologia geral de laboratório para o estudo dos protozoários e helmintos. Urinálise: Exame físico, químico e citológico da urina; Interpretação clínico-laboratorial do exame de urina; Doenças renais; Fisiologia renal; Metodologia geral de laboratório para o estudo da urina. Microbiologia: Aspecto clínico e laboratorial das infecções: urinárias, intestinais, sistêmicas, genitais, trato respiratório, líquidos biológicos, pele/abscesso/ferida e gânglio; Teste de sensibilidade aos antimicrobianos; Tuberculose e hanseníase; Técnicas e metodologias gerais de laboratório para o estudo microbiológico de cocos gram positivos, bacilos gram negativos, bacilos gram negativos não fermentadores, cocobacilos e bacilo álcool ácido resistente; Meios de cultura usados na prática laboratorial. Biossegurança laboratorial. Controle de qualidade em laboratório clínico. Automação em laboratório clínico. Técnicas e metodologias gerais de laboratório para coleta de material biológico. Farmacologia clínica: Princípios gerais da farmacologia: Farmacocinética; Farmacodinâmica; Fármacos que atuam sobre o sistema nervoso central; Agentes anestésicos; Agentes cardiovasculares; Agentes diuréticos; Fármacos que afetam a hematopoiese e hemostasia; Quimioterapia do câncer; Agentes antimicrobianos; Interação medicamentosa; Hormônios, Antagonistas e outros agentes que afetam a função Endócrina; Nutrição parenteral. Farmácia hospitalar e ambulatorial: Conceituação; Estrutura física e gerência organizacional; Gerenciamento de material de farmácia; Padronização de medicamentos e material médico hospitalar; Planejamento, aquisição, armazenamento, controle de estoque; Sistema de distribuição de medicamentos: conceitos, tipos, objetivos e funcionamento. Dispensação de medicamentos para atender as receitas médicas, odontológicas e veterinárias. Assistência farmacêutica: Papel do profissional farmacêutico e seu Código de Ética; Ações da Assistência farmacêutica; Uso racional de medicamentos; Dispensação de medicamentos. Portaria n. 344, de 12 de maio de 1998 – Dispõe sobre os medicamentos sujeitos a controle especial, regulamentada pela portaria n. 06/99; Normas e processos de Biossegurança na saúde (Esterilização, Desinfecção, Descontaminação e Limpeza). Emissão de laudos técnico-periciais para exudatos e transudatos humanos ou animais utilizando técnica químicas, físicas e outras. Análise bromatológica de alimentos (controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade). Controle de qualidade de produtos farmacêuticos. Farmacotécnica em manipulação.

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.

Médico: 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 Infeciosas: Diagnóstico Diferencial da Síndrome Febril, Sinusites e Rinites, Doenças Sexualmente Transmissíveis, AIDS, Parasitoses, Doenças Bacterianas, Vírus; 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 Suprarrenais, Distúrbios das Glândulas Paratireóides; Doenças reumáticas: Artrite Reumatóide, Espondiloartropatias, Colagenoses, Gota; Doenças Infeciosas 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 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.

Médico veterinário: Anatomia, Fisiologia e Patologia dos animais domésticos (pequenos, médios e grandes) de interesse na produção de alimentos de origem animais; sanidade animal: enfermidade que acontecem os animais; procedimentos de diagnósticos, prevenção e controle. Inspeção sanitária dos produtos de origem animal como fator de qualidade; boas práticas de fabricação e análise de perigos e pontos críticos de controle; higiene e tecnologia dos produtos de origem animal e seus requisitos regulamentares; água de abastecimento e sua significação higiênica nos produtos de origem animal; Legislação Federal e procedimentos de inspeção e controle; enfermidades do homem transmitidas através dos alimentos de origem animal; padrão de identidade e Qualidade dos produtos de origem animal; desenvolvimento de programas de saúde animal; legislação de defesa sanitária animal; conhecimentos básicos de epidemiologia; análise de risco; bioestatística; principais programas de erradicação de

doenças em execução no país; doenças nas listas A e B do Escritório Internacional de Epizootias (OIE); clínica médica; enfermidades transmissíveis; métodos de amostragem e análise de produtos de origem animal; legislação Federal sobre reprodução animal; controle de produtos veterinários; conhecimentos sobre organismos e Fóruns Internacionais (OIE, OMC, FAO); noções básicas sobre normas e procedimentos operacionais em vigilância agropecuária nacional. Saúde Pública e principais zoonoses; normas e procedimentos do responsável técnico; vigilância sanitária. Acidentes com animais peçonhentos.

Odontólogo: 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 dentino-pulpar; Materiais restauradores diretos e indiretos; Lesões não cariosas. Periodontia: Diagnóstico; Prevenção das doenças periodontais; Periodontia médica (interrelação 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. Odontopediatria: 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. Odontogeriatría: Alterações sistêmicas com comprometimento bucal no idoso.

Professor: História da educação brasileira; Educação como processo de construção histórica; Organização e gestão democrática da Educação Básica no Brasil; Planejamento e avaliação escolar em uma perspectiva construtiva – práticas avaliativas e instrumentos de avaliação; O Projeto Político-pedagógico: concepções, funções, características, estratégias de construção; Concepções de currículo e interdisciplinaridade; Projetos de ensino e de aprendizagem; Função social da escola: Relação escola e sociedade; Concepções teóricometodológicas de aprendizagem e desenvolvimento humano; A afetividade como elemento mediador da aprendizagem; Educação e diversidade; Educação e inclusão – a integração de alunos com necessidades educacionais especiais em classes regulares dos sistemas de ensino; Direito à Educação, acesso, permanência e sucesso escolar; A Teoria Histórico Cultural de Vygotsky; A Teoria de Jean Piaget; Pensamento pedagógico brasileiro. Paradigma construtivista do processo ensino-aprendizagem; Alfabetização e letramento; Alfabetização de jovens e adultos; Andragogia e o aluno adulto; A pedagogia de Paulo Freire; Psicogênese da língua escrita; A criança de 6 anos, a linguagem escrita e o ensino fundamental de 9 (nove) anos; Os Parâmetros Curriculares Nacionais das séries iniciais do Ensino Fundamental, seus conteúdos de Língua Portuguesa, Matemática, Ciências Naturais, História, Geografia, Arte, Educação Física, temas transversais e tratamento da informação; Fundamentos da utilização de recursos didáticos no ensino-aprendizagem – livro didático, Material Dourado, ábaco, quadro valor de lugar, tabuada de Pitágoras, Tangran, barras de Cuisinaire, geoplano, blocos lógicos, sólidos geométricos, mapas, alfabeto móvel, tecnologias de informação e comunicação – escrita, radiofônica, televisiva e computacional.

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.

ANEXO III

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO 001/2022

Data	Eventos
07/06/2022	Publicação Edital do Processo Seletivo
08 e 09 /06/2022	Prazo para impugnação ao Edital
21/06/2022	Publicação das respostas as impugnações ao Edital
21 a 29/06/2022	Período das inscrições
21 e 22/06/2022	Data de pedido de isenção de taxas
23/06/2022	Divulgação do resultado das solicitações de isenção da taxa de inscrição, deferidas e indeferidas
24 a 27/06/2022	Prazo para recurso da divulgação ao pedido de isenções de taxas
28/06/2022	Divulgação do resultado dos recursos das isenções de taxa
30/06/2022	Último dia para pagamento da taxa de inscrição via boleto bancário.
01/07/2022	Publicação da Relação dos inscritos
04 a 05/07/2022	Prazo para recurso contra a relação dos inscritos
06/07/2022	Divulgação do resultado dos recursos da relação de inscritos
06/07/2022	Publicação do Edital da Homologação das Inscrições
06/07/2022	Publicação do Edital Complementar – Local de provas
01 a 08/07/2022	Prazo para envio da Documentação comprobatória de prova de Títulos para os cargos que exigirem.
10/07/2022	Prova objetiva
11/07/2022	Publicação do gabarito preliminar da prova objetiva
12 e 13/07/2022	Prazo de recurso contra o gabarito preliminar da prova objetiva
19/07/2022	Divulgação da decisão dos recursos contra o gabarito preliminar da prova objetiva Divulgação do gabarito oficial da prova objetiva Divulgação do resultado preliminar da prova de títulos.
20 e 21/07/2022	Prazo de recurso contra os resultados preliminares da prova de título
26/07/2022	Divulgação da decisão dos recursos contra resultado preliminar da prova de Títulos. Publicação do resultado preliminar dos aprovados e classificados no Processo Seletivo 001/2022.
27e 28/07/2022	Prazo de recurso contra resultado preliminar dos aprovados e classificados
29/07/2022	Previsão de divulgação do resultado Final do PROCESSO SELETIVO de Rosário Oeste/MT.
01/08/2022	Homologação do Resultado Final do Certame

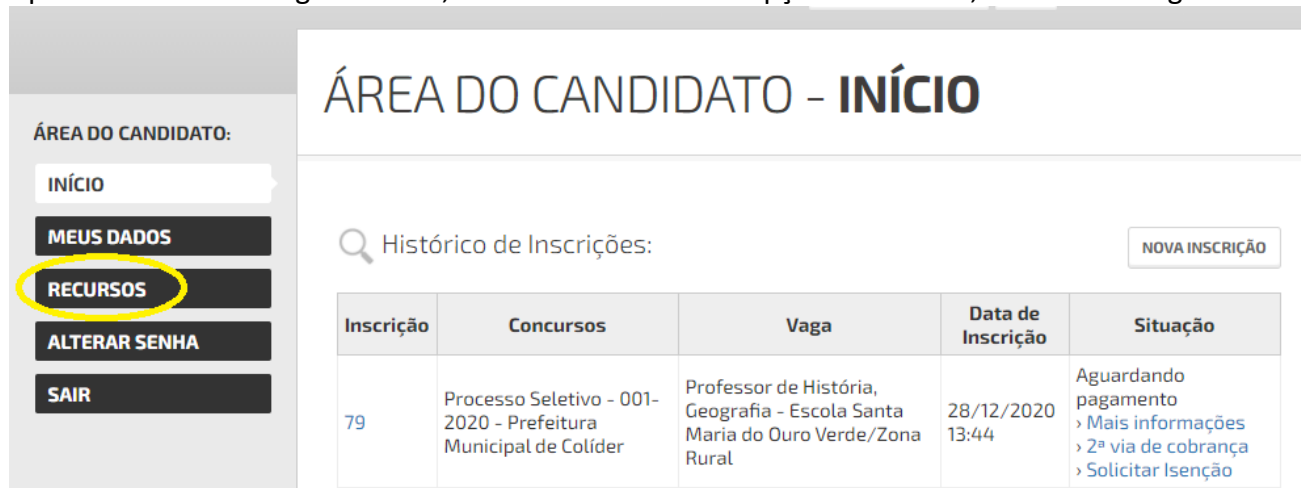
***Este Cronograma tem caráter orientativo, podendo suas datas ser alteradas em função da necessidade de ajustes operacionais, a critério da Prefeitura Municipal de Rosário Oeste/MT e Método Soluções Educacionais. Todos os atos inerentes ao prosseguimento do PROCESSO SELETIVO serão objeto de publicação por editais afixados Prefeitura Municipal de Rosário Oeste/MT, publicado na internet, no diário oficial da AMM e no site www.metodoesolucoes.com.br

ANEXO IV

TUTORIAL PARA ENVIO DA PROVA DE TÍTULOS

O Candidato que desejar encaminhar a documentação necessária para aprova de Títulos, conforme descrito no item 10. 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:

MÉTODO
Soluções Educacionais

Área do Candidato

Olá [REDACTED]

ÁREA DO CANDIDATO SAIR

ÁREA DO CANDIDATO - RECURSOS

Processo Seletivo - 001-2020 - Prefeitura Municipal de Colíder

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

ÁREA DO CANDIDATO:

INÍCIO

MEUS DADOS

RECURSOS

ALTERAR SENHA

SAIR

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

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

Soluções Educacionais

Área do Candidato

Olá [REDACTED]

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, conforme documento orientativo, sob pena de não serem contabilizados, por estarem em desconformidade com as regras editalíssimas.