

PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU**DEPARTAMENTO PESSOAL
EDITAL DE ABERTURA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2018****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DO MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU**

A Comissão do Processo Seletivo Simplificado do Município de Cotriguaçu MT, nomeada através da Portaria nº 344, de 28 de novembro de 2018, considerando o disposto na: Constituição Federal Art. 37 Incisos II; na Constituição do Estado de Mato Grosso Art. 129 Incisos I, II, III e V; na Lei Orgânica Municipal; na Lei Complementar nº 019/2005, que trata do Estatuto dos Servidores Público do Município de Cotriguaçu, na Lei Complementar nº 048/2014 e alterações posteriores, que tratam sobre do Plano de Cargos e Carreira e Salários dos Servidores Públicos do Município de Cotriguaçu MT, na Lei 046/2014 e alteração, que trata do Plano de Cargos, Carreira e Salários dos Servidores da Educação Básica Municipal; na Lei 049/2014 e alteração, que trata do Plano de Cargos, Carreira e Salários dos Servidores da Secretaria Municipal de Saúde, Lei Municipal nº 578/20018, que trata da regulamentação do exercício das atividades do Agente Comunitário de Saúde e na Lei Municipal nº 228/2001 e alterações pela Lei Municipal nº 642/2010, que trata da contratação de menores entre 14 e 18 anos, *divulga e estabelece normas regulamentares* para a abertura do processo de seleção de pessoal, através deste Processo Seletivo Simplificado destinado ao provimento de vagas existentes para substituição de pessoal efetivo e à formação de *cadastro de reserva* em cargos disponibilizados temporariamente e exclusivamente para essa finalidade, e outros que vierem a vagar, ou quando houver a necessidade de ampliação de vagas emergenciais, junto a Prefeitura Municipal de Cotriguaçu, conforme Anexos a seguir, publicados no site: www.cotriguaçu.mt.gov.br

Anexo I - Informação das vagas; local de lotação e trabalho; valor da taxa de inscrição, carga horária e remuneração, etc.;

Anexo II – Das atribuições dos cargos;

Anexo III – Conteúdo Programático das provas;

Anexo IV – Modelo de Recurso para preenchimento e protocolo junto a empresa organizadora;

Anexo V – Modelo de requerimento para isenção da taxa de inscrição – doador de sangue;

Anexo VI – Modelo de protocolo de Títulos de Pós Graduação;

Anexo VII – Cronograma da previsão dos trabalhos do Processo Seletivo Simplificado.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado de Provas e Provas de Títulos será regido por este edital e pelos diplomas legais dispostos em seu preâmbulo e executado pela empresa *S.O.S. Assessoria Contábil e Administrativa Ltda*, inscrita no *CRA-MT nº 301 e CNPJ nº 03.190.857/0001-00*.

1.2. O referido processo destina-se a selecionar candidatos para admissão provisória no quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Cotriguaçu, aos cargos dispostos no Anexo I, deste Edital, onde se encontram também dispostos os respectivos vencimentos, carga horária de trabalho, local de trabalho e valor da inscrição e informações adicionais.

1.3. O prazo de validade do presente processo de seleção é de 01 (um) ano, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final.

1.4. O regime jurídico dos servidores do Município de Cotriguaçu é o Estatutário e instituído pela Lei Complementar 019/2005.

1.5. O Regime Previdenciário dos servidores empossados pelo resultado desse Processo Seletivo Simplificado será o RGPS Regime Geral de Previdência Social.

1.6. A seleção de que trata este edital será composta de exame de habilidades e conhecimentos mediante aplicação de Provas: Objetiva (múltipla escolha) para os diferentes níveis de escolaridades: Nível Fundamental (incompleto e completo); Nível Médio e Técnico e; Nível Superior, e de provas Subjetiva (provas práticas) aos candidatos do Nível Fundamental Incompleto e Completo (*aos cargos mencionados no Anexo I, parte integrante deste Edital, sendo de caráter eliminatório e classificatório, cujos cargos sejam de direção com veículos e operacionalização com maquinários*), e de provas de títulos de Pós Graduação de caráter meramente classificatório, exclusivamente para os candidatos aos cargos do Nível Superior.

1.7. As informações adicionais acerca da pontuação dos Títulos de Pós Graduação estão disponibilizadas no item 13 deste Edital.

1.7.1. A pontuação máxima dos Títulos de Pós Graduação será de 03 (três) pontos.

1.8. As inscrições serão realizadas somente via Internet através do site: www.cotriguaçu.mt.gov.br clicando no Banner “Processo Seletivo Simplificado nº 002/2018”.

1.9. O local de realização das Provas Objetivas (múltipla escolha) será informado aos(as) candidatos(as) quando da homologação das inscrições em Edital Complementar previsto para o dia 08/01/2019 e será publicado no site www.cotriguaçu.mt.gov.br

1.9.1. As eventuais alterações suplementares serão informadas em Editais Complementares no site www.cotriguaçu.mt.gov.br Banner “Processo Seletivo Simplificado nº 002/2018”.

1.10. No local de realização da Prova Objetiva, ainda em sala, os candidatos serão informados sobre a realização da Prova Subjetiva (Prova Prática), local, horários etc, conforme os cargos.

1.11. Para se inscrever como Pessoa com Deficiência Física, o(a) candidato(a) deverá no ato da inscrição anexar o Laudo Médico com a informação da CID-10 Classificação Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde.

1.11.1. Caso o(a) candidato(a) não requeira a prerrogativa disposta no *caput* do subitem anterior, terá tratamento igualitário junto aos demais candidatos concorrentes.

1.12. O(a) candidato(a) que necessitar de atendimento especial para a realização das provas, tais como: gestantes; lactantes e pessoas com deficiência física deverão assinalar o campo "Necessidade Especial para o dia da prova".

1.12.1. O deferimento para o tratamento especial será avaliado e dependerá de autorização da Comissão de Processo Seletivo Simplificado.

1.12.2. A solicitação de condições ou recursos especiais será atendida em todos os casos, seguindo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

1.12.3. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade, o qual assumirá total responsabilidade pela guarda da criança e não haverá descontos do tempo destinados à amamentação.

1.12.4. A candidata lactante que não levar acompanhante para cuidar da criança será impedida de realizar as provas, para não prejudicar os demais candidatos.

1.12.5. O rol de candidatos que tiverem atendimento especial deferido será divulgado no endereço: www.cotriguacu.mt.gov.br e em mural no dia da prova.

1.12.6. Se o requerente de atendimento especial não tiver o nome incluído na listagem, o mesmo deverá interpor junto a Comissão de Processo Seletivo Simplificado para conhecer as razões do indeferimento.

1.12.7. Se por motivo alheio a Organização, o(a) candidato(a) tiver sua inscrição anulada ou cancelada, mesmo que já paga a taxa de inscrição, o(a) candidato(a) não terá a respectiva devolução.

1.12.8. Se por motivo alheio a Organização, o(a) candidato(a) deixar de realizar qualquer prova, e isso for motivo para sua desclassificação, o(a) candidato(a) não terá a devolução da respectiva taxa paga.

2. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

2.1. Para a realização da inscrição, o candidato deverá obedecer aos seguintes procedimentos:

a) Preencher a ficha de inscrição no site www.cotriguacu.mt.gov.br, clicando no banner "Processo Seletivo Simplificado", declarando o conhecimento integral do conteúdo deste Edital de Processo Seletivo Simplificado;

b) Estar ciente de todas as informações sobre este Processo Seletivo Simplificado e certificar-se de que preencherá todos os requisitos exigidos quando da contratação temporária;

c) Inscrever-se no período de **16/12/2018** até as **23h 00min do dia 31/12/2018**, conforme estabelecido no cronograma previsto no ANEXO VII;

d) Emitir o comprovante de inscrição;

e) Emitir o boleto e efetuar o pagamento bancário impreterivelmente até o vencimento 03/01/2019;

f) Acompanhar diariamente a evolução do Processo Seletivo Simplificado através de Editais Complementares no site do processo seletivo.

2.2. A inscrição é de inteira responsabilidade do(a) candidato(a).

2.2.1. A organização não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, procedimentos indevidos do(a) candidato(a), bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

2.3. O candidato deverá ler e seguir atentamente as orientações para preenchimento da Ficha de Inscrição via Internet, confirmando os dados pessoais preenchidos antes de enviar a inscrição e gerar o boleto para pagamento bancário.

2.4. O Edital e seus Anexos estão disponíveis no site www.cotriguacu.mt.gov.br, para consulta e impressão.

2.5. Os(as) candidatos(as) que prestarem qualquer declaração falsa ou inexata no ato da inscrição, ou caso não possam satisfazer a todas as condições enumeradas neste edital, terão a inscrição cancelada e todos os atos dela decorrentes, mesmo que classificados.

2.5.1. Sob nenhuma hipótese será devolvida a taxa de inscrição paga pelo(a) candidato(a) ou compensada com outra inscrição, mesmo que do(a) próprio(a) candidato.

2.6. O descumprimento de qualquer das instruções para o preenchimento da inscrição via Internet implicará na não conclusão ou anulação da mesma.

2.7. O candidato cuja documentação for considerada em desacordo com o edital estará desclassificado automaticamente do processo seletivo.

3. DA ISENÇÃO E DAS TAXAS DE INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

3.1. Os(as) candidatos(as) deverão primeiramente se inscrever no sistema de geração das inscrições, após isso, poderão requerer a isenção da taxa de inscrição, desde que seja:

3.1.1. DOADOR SANGUÍNEO: O(a) candidato(a) doador(a) de sangue, desde que tenha realizado comprovadamente ao menos três doações antes do lançamento deste edital entregará juntamente com o requerimento de isenção, cópia do documento comprobatório padronizado de sua condição de doador regular de sangue expedido por Banco de Sangue, público ou privado, conforme determinação da Lei Estadual nº 7.713/2002;

3.1.2. Será excluído(a) do Processo Seletivo Simplificado o candidato(a) que, não atendendo, à época de sua inscrição, aos requisitos previstos em Lei, tenha obtido vantagens, com uso de fraudes ou qualquer outro meio que evidencie má fé, à redução de que trata as leis mencionadas.

3.1.3. A exclusão será precedida de procedimento em que se garanta ao candidato a sua defesa; e uma vez confirmada, importará a anulação da respectiva inscrição e dos demais atos praticados pelo candidato, sem prejuízo de outras sanções penais cabíveis.

3.2. O período para requerimento de isenção da taxa de inscrição será entre os dias 16/12/2018 a 20/12/2018, através do sistema de geração de inscrições e enviar a documentação convertida exclusivamente em .pdf anexado ao próprio formulário de inscrição, conforme documentação exigida no Anexo V.

- 3.2.1. A organização do processo através do site www.cotriguacu.mt.gov.br na data provável de 27/12/2018, divulgará a relação dos(as) candidatos(as) que terão as inscrições validadas gratuitamente e automaticamente pelo sistema de registro de inscrições.
- 3.2.2. O(a) candidato(a) que requereu isenção da taxa de inscrição e não foi contemplado na lista de homologados para essa finalidade, poderá se dirigir à Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal, a partir de 27/12/2018 para conhecer as razões do indeferimento da referida isenção da taxa.
- 3.3. A Taxa de Inscrição será diferenciada por nível de escolaridade:
- 3.3.1. Valor da Taxa de Inscrição aos(as) candidatos(as) do Ensino Fundamental Incompleto e Completo será de R\$ 40,00 (quarenta reais);
- 3.3.2. Valor da Taxa de Inscrição aos(as) candidatos(as) do Nível Médio e Técnico será de R\$ 60,00 (sessenta reais);
- 3.3.3. Valor da Taxa de Inscrição aos(as) candidatos(as) do Nível Superior será de R\$ 80,00 (oitenta reais).
- 3.4. Das disposições gerais sobre a Inscrição no Processo Seletivo Simplificado.
- 3.4.1. A forma de realizar a inscrição será via internet no site: www.cotriguacu.mt.gov.br clicando no banner "PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO".
- 3.4.2. A informação prestada no ato da inscrição e os dados mencionados serão de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), respondendo este por qualquer falsidade na forma da lei.
- 3.4.3. Não será permitida, após a conclusão da inscrição, a complementação de informações, bem como revisão via internet.
- 3.4.3.1. O(a) candidato(a) poderá anular a sua inscrição e realizar nova inscrição com os ajustes necessários, desde que não tenha pago a inscrição anterior, sob pena de não ter de volta seu recurso investido, e também, não há a possibilidade de compensação de valores por outra inscrição válida.
- 3.4.4. Eventual ajuste na inscrição (informações pessoais) caso o candidato não consiga realizar, poderá através de recurso encaminhado à empresa organizadora sob justificativa razoável enviar ao e-mail: contato@sosconsultoria.com.br anexando cópia do documento devidamente escaneado em .pdf para a confirmação dos dados e realização do ajuste.
- 3.4.4.1. O(a) candidato(a) que fizer uso dessa modalidade de recurso, deverá acompanhar sua inscrição, se foi ou não atendido, e poderá reiterar através de e-mail, caso não tenha sido atendido e não obteve respostas.
- 3.4.5. O comprovante de inscrição será emitido no ato da realização da inscrição e somente terá validade com a apresentação do boleto devidamente pago até a data do vencimento e deverá ser mantido em poder do(a) candidato(a) e apresentado nos locais de realização das provas, (quando solicitado) juntamente com documento de identificação nos termos do item 14.5 e seus subitens.
- 3.4.6. Não será possível o(a) candidato(a) se inscrever simultaneamente em mais de um cargo, mesmo estes sendo diferentes, dada a vinculação do número do CPF. *Portanto, antes de se inscrever, o(a) candidato(a) deve observar com atenção as informações prestadas e somente confirmar a inscrição após ter absoluta certeza sobre o cargo ao qual irá concorrer.*
4. DO(A) CANDIDATO(A) COM DEFICIÊNCIA FÍSICA
- 4.1. Atendendo ao disposto da Lei Federal nº 7.853 de 24/10/1989 e alterações, não está contemplada neste edital vaga para Pessoa com Deficiência Física. Porém, nenhum(a) candidato(a) será ceceado(a) do direito à ampla concorrência.
- 4.2. O(a) candidato(a) que necessitar de atendimento especial para a realização da prova deverá requerer no ato da inscrição com a devida justificativa conforme dispõe o subitem 1.11 e 1.12.
5. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA
- 5.1. Ser aprovado(a) no Processo Seletivo Simplificado.
- 5.2. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que, amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do artigo 12, § 1º, da Constituição Federal.
- 5.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais e, em caso de candidato do sexo masculino, também com as militares.
- 5.4. Preencher todos os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme item 2 deste edital.
- 5.5. Ter idade mínima de dezoito anos completos na data da posse e atender as exigências de escolaridade e registros nos conselhos constituídos, quando se tratar de profissão regulamentada, exceto ao cargo de Office Boy - Menor aprendiz, que é de 14 (catorze) anos para o ingresso.
- 5.6. Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade das esferas federal, estadual ou municipal.
- 5.7. Declarar o não acúmulo de Cargo Público, nos termos do inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal.
- 5.8. Estar devidamente registrado e em dia com o Conselho Regional de sua formação acadêmica, exigidos para a efetiva posse do(a) candidato(a).
- 5.9. Respeitar rigorosamente a ordem de classificação.
- 5.10. Cumprir todas as determinações deste edital.
6. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
- 6.1. A seleção de que trata este edital compreenderá as seguintes fases, conforme o quadro a seguir.
- 6.2. A Prova Objetiva (múltipla escolha) terá a duração de 2:00 (duas horas) e será aplicada na data provável de 20 de janeiro de 2019, no turno da manhã, das 08h00min às 10h00min e será confirmada por Edital Complementar na divulgação da homologação das inscrições, previstas para o dia 08 de janeiro de 2018.
- 6.3. A Prova Subjetiva (Prova Prática) terá a duração de 5 (cinco) horas e serão aplicadas na data provável de 20 de janeiro de 2019, a partir das 10h00min, independentemente do resultado da Prova Objetiva.

6.4. Os Gabaritos preliminares das Provas Objetivas serão publicados nos murais do Paço Municipal, e ainda, no site: www.cotriguacu.mt.gov.br no dia seguinte à realização das provas conforme disposto no Anexo VII, deste Edital tendo como data provável dia na data provável de 21 de janeiro de 2019.

6.5. Os locais e os horários de realização das Provas Objetivas e Subjetiva (Prova Prática) serão informados em Edital Complementar, previsto para publicação em 08 de janeiro de 2018.

6.5.1. Será de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a) a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

6.6. Os locais e os horários de realização da Prova Subjetiva (Prova Prática) serão divulgados (em sala de provas) quando da realização da Prova Objetiva.

6.6.1. O não comparecimento para a realização da Prova Subjetiva (Prova Prática) aos cargos obrigatórios desclassificará o(a) candidato(a) deste processo de seleção.

6.7. A prova de títulos obedecerá ao critério previsto no item 13 deste Edital Organizador.

7. DAS PROVAS: OBJETIVA E SUBJETIVA E PROVA DE TÍTULOS

7.1. Candidatos(as) de Nível Fundamental Incompleto e Completo:

7.1.1. A Prova Objetiva de múltipla escolha para os(as) candidatos(as) de Nível Fundamental Incompleto e Completo será composta de 20 (vinte) questões com 4 (quatro) alternativas cada.

7.1.1.1. O Conteúdo Programático das Provas está disponível no Anexo III deste Edital, devidamente discriminado pelos cargos concorridos.

7.1.1.2. Haverá um campo de marcação para cada uma das quatro opções: "A, B, C ou D", sendo que o(a) candidato(a) deverá preencher na folha de respostas apenas aquele correspondente à resposta que julgar correta de acordo com o enunciado da questão.

7.1.1.3. O(a) candidato(a) deverá marcar somente um dos quatro campos da folha de respostas, sob pena de ter anulada a questão.

7.1.2. O(a) candidato(a) não poderá zerar em qualquer das disciplinas da Prova Objetiva (múltipla escolha), sob pena de desclassificação.

7.1.3. Prova Subjetiva (Prova Prática): Os(as) candidatos(as) concorrentes aos cargos dispostos no Anexo I que farão Prova Prática, terão as informações contidas no Anexo III deste Edital, que trata especificamente do Conteúdo Programático das provas, sendo exigido o atendimento dos questionamentos realizados pelo fiscal e a realização da prova pratica na íntegra.

7.1.4. As disciplinas que compõem a Prova Objetiva terão pesos diferenciados e estão mencionados na tabela abaixo e totalizarão o máximo de 100 (cem) pontos:

DISCIPLINAS	QUESTÕES	PESO	PONTUAÇÃO
Língua Portuguesa	05 (cinco)	4 (quatro)	20 (vinte) pontos
Matemática	05 (cinco)	4 (quatro)	20 (vinte) pontos
Conhecimentos Gerais	05 (cinco)	4 (quatro)	20 (vinte) pontos
Conhecimentos Específicos	05 (cinco)	8 (oito)	40 (quarenta) pontos
		TOTAL	100 (cem) pontos

7.2. Candidatos(as) de Nível Médio:

7.2.1. A Prova Objetiva (múltipla escolha): para os(as) candidatos(as) do Nível Médio e Técnico será composta de 25 (vinte e cinco) questões com 4 (quatro) alternativas cada.

7.2.1.1. Haverá um campo de marcação para cada uma das quatro opções: "A, B, C ou D", sendo que o(a) candidato(a) deverá preencher na folha de respostas apenas o campo correspondente à resposta que julgar correta, de acordo com o enunciado da questão, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcação indevida.

7.2.2. O Conteúdo Programático das Provas está disponível no Anexo III deste Edital, devidamente discriminados por cargo concorrido.

7.2.3. O(a) candidato(a) não poderá zerar em qualquer das disciplinas da Prova Objetiva (múltipla escolha), sob pena de desclassificação.

7.2.4. As disciplinas que compõem a Prova Objetiva terão pesos diferenciados e estão mencionados na tabela abaixo e totalizarão o máximo de 100 (cem) pontos:

DISCIPLINAS	QUESTÕES	PESO	PONTUAÇÃO
Língua Portuguesa	05 (cinco)	4 (quatro)	20 (vinte) pontos
Matemática	05 (cinco)	3,0 (três)	15 (quinze) pontos
Conhecimentos Gerais	05 (cinco)	3,0 (três)	15 (quinze) pontos
Conhecimentos Específicos	10 (dez)	5 (cinco)	50 (cinquenta) pontos
		TOTAL	100 (Cem) pontos

7.3. Candidatos(as) de Nível Superior:

7.3.1. A Prova Objetiva (múltipla escolha): para os(as) candidatos(as) do Nível Superior será composta de 30 (trinta) questões com 4 (quatro) alternativas cada.

7.3.1.1. O Conteúdo Programático da Prova Objetiva está disponível no Anexo III.

7.3.1.2. Haverá um campo de marcação para cada uma das quatro opções: "A, B, C ou D", sendo que o(a) candidato(a) deverá preencher na folha de respostas apenas o campo correspondente à resposta que julgar correta, de acordo com o enunciado da questão, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcação indevida.

7.3.2. O Conteúdo Programático das Provas está disponível no Anexo III deste Edital, devidamente discriminados por cargo concorrido.

7.3.3. O(a) candidato(a) não poderá zerar em qualquer das disciplinas da Prova Objetiva (múltipla escolha), sob pena de desclassificação.

7.3.4. Prova de Títulos: A prova de títulos descrita no item 13 deste Edital terá seu resultado adicionado na soma das notas aos(as) candidatos(as) que forem classificados(as) na Prova Objetiva, em caráter meramente classificatório.

7.3.4.1. O Título de Pós Graduação deverá ser exclusivamente na área de atuação do cargo inscrito neste Processo Seletivo Simplificado.

7.3.5. As disciplinas que compõem a Prova Objetiva (múltipla escolha) terão pesos diferenciados e estão mencionados na tabela abaixo totalizando 100 (cem pontos):

DISCIPLINAS	QUESTÕES	PESO	PONTUAÇÃO
Língua Portuguesa	10 (dez)	3,5 (três e meio)	35 (trinta e cinco) pontos
Conhecimentos Gerais	10 (dez)	2,5 (dois e meio)	25 (vinte e cinco) pontos
Conhecimentos Específicos	10 (dez)	4,0 (quatro)	40 (quarenta) pontos
		TOTAL	100 (Cem) pontos

8. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

8.1. Todos os candidatos terão suas provas objetivas corrigidas por processamento eletrônico.

8.2. A nota em cada questão das provas objetivas, feita com base nas marcações da folha de respostas, será igual a ponto positivo para os acertos e não haverá contagem negativa de pontos para os erros.

8.3. Serão reprovados do Processo Seletivo Simplificado os(as) candidatos(as) que não pontuarem (zerar) em qualquer fase das provas, seja Prova Objetiva (múltipla escolha) ou Prova Subjetiva (Prova Prática), que receberão as notas com somatórios de 0-100 pontos.

8.4. Da avaliação das provas reguladas pelas normas do DETRAN:

8.4.1. No ato da prova prática os candidatos aos cargos de: *Motoristas e Operadores Máquinas* deverão obrigatoriamente estar com as *CNHs em plena validade*, ou com a *CNHs anterior em plena validade* e o protocolo expedido pelo DETRAN do encaminhamento da carteira compatível ao cargo concorrido, conforme exigência deste edital disposto no Anexo I do quadro de vagas.

8.4.2. O(a) candidato(a) que não atender o subitem anterior será impedido de realizar a prova e estará automaticamente desclassificado do Processo Seletivo Simplificado.

8.4.3. Está disponível no Anexo III deste Edital a modalidade e a avaliação das provas práticas desses cargos.

8.5. Os(as) candidatos(as) desclassificados(as) na forma do subitem 8.3 deste edital, não terão qualquer classificação neste Processo Seletivo Simplificado.

8.6. Os nomes dos(as) candidatos(as) classificados(as) serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da nota final nas Provas Objetivas e Provas Subjetivas (provas práticas) e Prova de Títulos de Pós Graduação, até o limite das vagas dos(as) aprovados(as), seguindo o critério de desempate previsto no item 10 neste edital.

8.7. Os cálculos porventura citados neste edital serão considerados até a segunda casa decimal, arredondando-se o número para cima, se o algarismo da segunda casa decimal for igual ou superior a cinco e para baixo se inferior a cinco.

9. DA NOTA FINAL NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

9.1. A nota final no certame será a SOMA das notas obtidas na Prova Objetiva, acrescentado à soma das Provas Subjetivas (quando for o caso), e a soma da prova de títulos (quando houver).

9.2. Os(as) candidatos(as) classificados(as) serão ordenados(as) de acordo com os valores decrescentes das notas finais, estabelecido os critérios de desempate conforme o item 10 deste edital e classificados em ordem cronológica para nomeação e posse.

10. DOS CRITÉRIOS DO DESEMPATE

10.1. Em caso de empate nas notas das provas e para fins de classificação, como critério de desempate, terá preferência o(a) candidato(a) que:

I. Possuir maior idade, dentre os(as) candidatos(as) com mais de 60 (sessenta) anos, completados até a data da prova, nos termos do Art. 27 da Lei nº 10.741/2003, considerando-se o ano, o mês e o dia do nascimento;

II. Possuir maior quantidade de acertos nas questões da prova objetiva;

III. Possuir maior soma de nota na prova Subjetiva (prática) (quando houver);

IV. Possuir maior quantidade de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;

V. Possuir maior quantidade de acertos na prova de Língua Portuguesa;

VI. Possuir maior quantidade de acertos na prova de Conhecimentos Gerais;

VII. O(a) candidato(a) mais velho(a).

11. DOS RECURSOS

11.1. O recurso deverá ser protocolado exclusivamente no site de inscrição embasando-se teoricamente com respaldo capaz de alterar o disposto.

11.2. O(a) candidato(a) que sentir-se prejudicado poderá interpor recursos das diversas fases de publicações dos Editais Complementares, no interstício máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação dos seguintes atos:

11.2.1. Recursos de retificação de informações pessoais; homologação das Inscrições; questões equivocadas das provas; gabarito prévio e classificação prévia.

11.2.2. Para interpor recursos o(a) candidato(a) deverá utilizar-se como orientação o modelo de formulário disposto no Anexo IV deste edital.

11.2.3. O(a) candidato(a) deverá ser objetivo e consistente em seu pleito. E ainda, justificar o recurso embasado teoricamente, sob pena de não ser conhecido pela Banca Examinadora.

11.2.4. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

11.3. Todos os recursos com fundamentação teórica e devidamente justificados serão recebidos e encaminhados à Banca Examinadora para análise e eventual defesa ou correção da questão.

11.4. Se do exame de recurso resultar anulação de questão integrante de provas, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída pontos à todos(as) candidatos(as) concorrente e será divulgado no site www.cotriguacu.mt.gov.br.

11.4.1. Não será encaminhada resposta individual ao(a) candidato(a) recorrente.

11.4.2. O resultado dos recursos conhecidos serão disponibilizados no site para apreciação de todos(as) os(as) candidatos(as)

11.5. Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão de recursos (recurso de recurso) e/ou recurso de Gabarito Oficial, bem como recursos contra o Resultado Final.

11.6. Recursos cujo teor despreze a Organização do certame serão preliminarmente indeferidos.

12. DA NOMEAÇÃO, DA POSSE E DO EXERCÍCIO DO CARGO

12.1. O(a) candidato(a) mesmo que aprovado(a) nesse Processo Seletivo Simplificado NÃO terá garantido sua nomeação e direito a posse no cargo público.

12.2. O critério de convocação será pela discricionariedade e necessidade da Administração Municipal e respeitado os limites da Lei de Responsabilidade Fiscal.

12.3. O(a) "candidato(a) classificado(a)" listará sequencialmente no rol do resultado final, após o atendimento das vagas abertas para os(as) "candidatos(as) aprovados(as)" e serão promovidos à este status sempre que vagar o cargo.

12.3.1. As oportunidades serão abertas por vários motivos: em razão de exoneração, aposentadoria ou morte de servidor, ou até mesmo de desistência de outros aprovados.

12.3.2. O(a) candidato(a) que compor a lista de "CLASSIFICADOS" estará automaticamente enquadrado(a) no "CADASTRO DE RESERVA" da instituição e não terá direito a nomeação e convocação para posse, exceto, se houver a necessidade ou a criação de novas vagas pela Administração Municipal.

12.4. O(a) candidato(a) aprovado(a) para as vagas existentes será convocado(a) por meio de publicação no Jornal Oficial dos Municípios AMM, ou por meio de publicação no mural do Paço Municipal, e ainda, no endereço eletrônico do Município de Cotriguaçu www.cotriguacu.mt.gov.br

12.5. O(a) candidato(a) convocado terá até 10 (dez) dias para apresentar a documentação exigida no ato convocatório, que deverá conter no mínimo os seguintes documentos:

12.5.1. Documento de identidade - cópia;

12.5.2. CPF - cópia;

12.5.3. CNH compatível com a função do cargo inscrito - cópia (se for o caso);

12.5.4. Título eleitoral cópia;

12.5.5. Certificado de reservista ou Certificado de Dispensa de Incorporação - cópia (se candidato do sexo masculino);

12.5.6. Comprovação que está quite com as obrigações eleitorais.

12.5.7. PIS ou PASEP - 1 (uma) cópia, no caso de já ter sido empregado;

12.5.8. Comprovante de endereço;

12.5.9. Comprovação da Escolaridade e os respectivos registros nos órgãos fiscalizadores (quando exigido), cópia;

12.5.10. Certidão de nascimento ou casamento - cópia;

12.5.11. Certidão de nascimento dos filhos - cópia;

12.5.12. Certidão negativa da justiça (civil e criminal) das cidades onde o(a) candidato(a) tenha residido nos últimos cinco anos;(excluir)

12.5.13. Declaração de bens e valores que compõem seu patrimônio;

12.5.14. Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública;

12.5.15. Declaração de não acumulação ilegal de cargo e emprego público;

12.5.16. Comprovante de qualificação cadastral expedido pelo sistema e-social.

12.6. Das declarações exigidas, os modelos serão disponibilizados pelo Departamento de Recursos Humanos aos(as) candidatos(as) para a efetiva posse.

12.7. O(a) candidato(a) que não atender a convocação para apresentar a documentação citada no prazo estabelecido será considerado(a) excluído(a) do Processo Seletivo Simplificado.

12.8. O local de trabalho do(a) candidato(a) será a unidade da Estrutura Administrativa do Município, indicada no Anexo I da Vagas disponibilizadas, desde que seja compatível com o cargo concorrido, observado o interesse da Administração e a legislação vigente.

13. DAS PROVAS DE TÍTULOS

13.1. Receberá bônus através de comprovação de Título de Pós-Graduação os(as) candidatos(as) do Nível Superior que não zerarem em qualquer das disciplinas da Prova Objetiva, conforme item 1.7. deste Edital, de caráter meramente classificatório.

13.2. Do Título de Pós Graduação aos candidatos de Nível Superior:

13.2.1. Será permitido apenas 1 (um) único título de Pós Graduação, com especialização na área específica de formação do candidato, e compatível com o cargo concorrido, e a pontuação máxima do Título de Pós Graduação se restringirá a 3 (três) pontos.

13.2.2. O Título de Pós Graduação (em área de atuação do cargo concorrido) será entregue impreterivelmente na data da realização da Prova Objetiva ao fiscal de sala, para as respectivas anotações na ata de sala, quando da realização das provas, mediante protocolo disponível (Modelo Anexo V), caso seja do interesse do candidato.

13.3. Será aceita (cópia autenticada) da Declaração de Conclusão de Curso, desde que, devidamente anexado (cópia autenticada) do Histórico Escolar, ou (cópia autenticada) do Certificado de conclusão devidamente registrado pelo MEC.

13.4. Tabela de pontuação de bônus por títulos:

TÍTULOS ADMITIDOS PARA EFEITO DE PONTUAÇÃO, RELATIVOS À ÁREA INSCRITA.	
Pós Graduação (Especialização) na área inscrita (Lato Sensu)	1 (um) ponto
Pós Graduação (Especialização) na área inscrita (Stricto Sensu)	3 (três) ponto

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A inscrição do(a) candidato(a) implicará na aceitação das normas deste Processo Seletivo Simplificado contida nos comunicados, do edital e em Editais Complementares a serem publicados.

14.2. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado que sejam publicados no mural do paço municipal e no endereço eletrônico do município www.cotriguacu.mt.gov.br

14.3. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O(a) candidato(a) deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do subitem 14.2 deste edital.

14.4. O(a) candidato(a) deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de trinta minutos do horário pré-fixado para o seu início munido de caneta esferográfica de tinta preta, fabricadas em material transparente, do comprovante de inscrição, do comprovante do pagamento da taxa de inscrição, do documento de Identificação original e, dos títulos de Pós Graduação (se for o caso).

14.5. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto).

14.5.1. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

14.5.2. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

14.6. Por ocasião da realização das provas, o(a) candidato(a) que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 14.5 deste edital, não poderá fazer as provas e estará automaticamente desclassificado do Processo Seletivo Simplificado.

14.7. Caso o(a) candidato(a) esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

14.7.1. A identificação especial será exigida, também, ao(a) candidato(a) cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do(a) portador(a).

14.8. Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferente dos predeterminados em edital ou em comunicado.

14.9. Não será admitido ingresso de candidato(a) no local de realização das provas após o fechamento dos portões da instituição.

14.10. O(a) candidato(a) deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas, no mínimo por uma hora após o início das provas.

14.10.1. A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção das provas e consequente eliminação do(a) candidato(a) do Processo Seletivo Simplificado.

14.11. O(a) candidato(a) que se retirar do ambiente de provas sem autorização, não poderá retornar sob nenhuma hipótese.

14.12. O(a) candidato(a) somente poderá se retirar do local de realização das provas por desconforto pessoal, para ir aos lavatórios/banheiros acompanhados de um fiscal devidamente credenciado.

14.12.1. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

14.13. Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento às etapas das provas implicará a eliminação automática do(a) candidato(a).

14.14. Será eliminado desse certame o(a) candidato(a) que, durante a realização das provas, for surpreendido portando quaisquer aparelhos eletrônicos ativos, tais como: bip, telefone celular, smartphone, walkman, agenda eletrônica, despertador eletrônico, palmtop, tablet, receptor (ponto auditivo), gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme, relógio eletrônico (calculadora), óculos escuros ou quaisquer acessórios de chape-

laria, tais como chapéu, boné, gorro, quepe, boina etc., qualquer outra vestimenta que possibilite disfarces para facilitar tentativa de comunicação interna ou externa e criar possibilidade de fraude.

14.14.1. A Organização do Processo Seletivo Simplificado recomenda que o(a) candidato(a) *não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior*, no dia de realização das provas.

14.14.2. A Organização do Processo Seletivo Simplificado não ficará responsável pela guarda de quaisquer objetos do(a) candidato(a), bem como não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou equipamentos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

14.14.3. Não será permitida a entrada de candidatos(as) no ambiente de provas portando armas, mesmo os autorizados por lei. O(a) candidato(a) que estiver armado será encaminhado à coordenação.

14.15. No dia de realização das provas, a Organização poderá submeter os(as) candidatos(as) ao sistema de detecção de metal.

14.16. Terá suas provas anuladas e estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado o(a) candidato(a) que, durante a sua realização:

14.16.1. For surpreendido fornecendo ou recebendo auxílio para a execução das provas ou comunicando-se com outros candidatos(as);

14.16.2. Utilizar-se de quaisquer dos objetos constantes dos subitens 14.15 e 14.16, além de quaisquer outros objetos que não forem expressamente permitidos;

14.16.3. Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos(as);

14.16.4. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição, comprovante de pagamento ou em qualquer outro meio que não os permitidos;

14.16.5. Não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;

14.16.6. Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;

14.16.7. Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;

14.16.8. Descumprir as instruções contidas no caderno de provas ou na folha de respostas;

14.16.9. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

14.16.10. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo Simplificado;

14.16.11. Não permitir a coleta de sua assinatura;

14.16.12. Ficar comprovado que o uso de caneta fabricada em material não transparente, contenha qualquer indício de fraude ao certame;

14.16.13. For surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;

14.16.14. Não permitir ser submetido a detector de metal.

14.17. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

14.18. Se, a qualquer tempo for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o(a) candidato(a) se utilizado de processo ou meio ilícito, suas provas serão anuladas e ele estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

14.19. O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do(a) candidato(a), constituindo tentativa de fraude, sem prejuízo das punições legais.

14.20. O resultado final do certame será homologado pelo Prefeito Municipal de Cotriguaçu, e publicado nos órgãos da imprensa local e no endereço eletrônico do município.

14.21. O(a) candidato(a) deverá manter atualizado seu endereço perante o Departamento de Recursos Humanos, enquanto estiver participando do Processo Seletivo Simplificado, por meio de requerimento a ser enviado à Administração Municipal. Será de exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a) os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

14.22. Os casos omissos serão resolvidos pela Organização do Processo Seletivo Simplificado e pela Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado.

14.23. As alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste edital serão objeto de avaliação pela Organização do Processo de Seleção.

14.24. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação.

14.25. O(a) candidato(a) é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição e o cargo concorrido e as demais informações.

14.26. Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outra pessoa, salvo em caso do(a) candidato(a) tenha solicitado atendimento especial para esta finalidade. Nesse caso, se necessário, o(a) candidato(a) será acompanhado por agente devidamente identificado e acompanhado por representante da Comissão de Fiscalização ou da empresa Organizadora.

14.27. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.

14.28. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação do Processo Seletivo Simplificado e não havendo óbice administrativo ou judicial, é facultada a incineração dos registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Processo Seletivo Simplificado, os registros eletrônicos.

Cotriguaçu MT, 03 de dezembro de 2018.

Jesuína Maria de Aquino Sulzbach

Pres. da Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado

ANEXO I

DAS VAGAS - NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO R\$ 40,00

Categoria Funcional	Cargo Concorrido	Local de Lotação	Prova Prática	Vagas AC*	Cadastro Reserva	C/H	Rem. Inicial R\$
Agente Comunitário de Saúde	Agente Comunitário de Saúde	Secretaria de Saúde MA 23	NÃO	Não	01	40	1.181,89
Agente de Manutenção e Conservação	Motorista de Grande Porte - CNH Cat. "D"	Estrutura Administrativa Sede	SIM (Direção e manobras com Caminhões)	Não	01	40	1.899,51
Agente de Manutenção e Conservação	Motorista de Grande Porte - CNH Cat. "D"	Estrutura Administrativa Nova União	SIM (Direção e manobras com Caminhões)	Não	01	40	1.899,51
Agente de Manutenção e Conservação	Operador de Máquinas Pesadas - CNH Cat. "D" Motoniveladora	Estrutura Administrativa Sede	SIM (Direção e manobras com Motoniveladora)	Não	01	40	1.899,51
Agente de Manutenção e Conservação	Operador de Máquinas Pesadas - CNH Cat. "D" Motoniveladora	Estrutura Administrativa Nova União	SIM (Direção e manobras com Motoniveladora)	Não	01	40	1.899,51
Agente de Manutenção e Conservação	Operador de Máquinas Pesadas - CNH Cat. "D" Escavadeira Hidráulica	Estrutura Administrativa Sede	SIM (Direção e manobras com Escavadeira Hidráulica)	Não	01	40	1.899,51
Agente de Manutenção e Conservação	Operador de Máquinas Pesadas - CNH Cat. "D" Pá Carregadeira	Estrutura Administrativa Sede	SIM (Direção e manobras com Pá Carregadeira)	Não	01	40	1.899,51
Agente de Serviço Saúde	Limpeza	Secretaria de Saúde Nova União	NÃO	Não	01	40	954,00
Agente de Serviço Saúde	Limpeza	Secretaria de Saúde Agrovila	NÃO	Não	01	40	954,00
Agente de Serviço Saúde	Limpeza	Secretaria de Saúde Ouro Verde do Norte	NÃO	Não	01	40	954,00
Agente de Serviço Saúde	Limpeza	Secretaria de Saúde Novo Horizonte	NÃO	Não	01	40	954,00
Agente de Serviço Saúde	Limpeza	Secretaria de Saúde Nova Esperança	NÃO	Não	01	40	954,00
Agente de Serviço Saúde	Limpeza/Cozinha Lavanderia	Secretaria de Saúde Sede	NÃO	Não	01	40	954,00
Agente de Serviço Saúde	Costureira	Secretaria de Saúde Sede	NÃO	Não	01	40	954,00
Agente de Vigilância	Agente de Vigilância	Estrutura Administrativa Sede	NÃO	Não	01	40	990,26
Agente de Vigilância	Agente de Vigilância	Secretaria de Saúde Sede	NÃO	Não	01	40	990,26
Agente de Vigilância	Agente de Vigilância	Secretaria de Saúde Nova União	NÃO	Não	01	40	990,26
Agente Operacional	Motorista veículo Pequeno + CNH Cat. "B"	Estrutura Administrativa Sede	SIM (Direção e Manobras com veículo leve)	Não	01	40	1.500,09
Agente Público	Auxiliar de Serviços Gerais	Estrutura Administrativa Sede	NÃO	Não	01	40	954,00
Agente Público	Auxiliar de Serviços Gerais	Estrutura Administrativa Nova União	NÃO	Não	01	40	954,00
Agente Público	Office Boy (Menor aprendiz entre 14 a 18 anos)	Estrutura Administrativa Sede	NÃO	Não	01	30	763,20

OBS. NOMENCLATURAS E OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:

Vagas AC* = Vagas ampla concorrência

OBS. os cargos que exigem Carteira Nacional de Habilitação CNH, as mesmas deverão estar em plena validade no dia da prova prática.

Caso o candidato tenha requerido alteração de categoria e ainda não tenha recebido a CNH atualizada, deverá entregar cópia da CNH anterior e o cópia protocolo expedido pelo DETRAN impresso para a confirmação.

No ato da posse o candidato deverá apresentar a CNH constando "apto para transporte remunerado" ou comprovação da CNH atualizada.

ANEXO I - DAS VAGAS - NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO R\$ 40,00

Categoria Funcional	Cargo Concorrido	Local de Lotação	Prova Prática	Vagas AC*	Cadastro Reserva	C/H	Rem. Inicial R\$
---------------------	------------------	------------------	---------------	-----------	------------------	-----	------------------

Apoio Administrativo Educacional	Nutrição / Manutenção de Infraestrutura	Secretaria de Educação Agrovila	NÃO	Não	01	30	954,00
Apoio Administrativo Educacional	Nutrição / Manutenção de Infraestrutura	Secretaria de Educação Nova União	NÃO	Não	01	30	954,00
Apoio Administrativo Educacional	Nutrição / Manutenção de Infraestrutura - Espaço Rural	Secretaria de Educação Nova União	NÃO	Não	01	30	954,00
Apoio Administrativo Educacional	Nutrição / Manutenção de Infraestrutura	Secretaria de Educação Nova Esperança	NÃO	Não	01	30	954,00
Apoio Administrativo Educacional	Nutrição / Manutenção de Infraestrutura	Secretaria de Educação Sede	NÃO	Não	01	30	954,00
Apoio Administrativo Educacional	Vigilante	Secretaria de Educação Agrovila	NÃO	Não	01	30	954,00
Apoio Administrativo Educacional	Vigilante	Secretaria de Educação Nova União	NÃO	Não	01	30	954,00
Apoio Administrativo Educacional	Vigilante	Secretaria de Educação Sede	NÃO	Não	01	30	954,00
Apoio Administrativo Educacional	Vigilante	Secretaria de Educação Nova Esperança	NÃO	Não	01	30	954,00
Apoio Operacional	Motorista Transporte Escolar + CNH Cat. "D" + Curso de Condutor Escolar	Secretaria de Educação Sede	SIM (Direção e Manobras Ônibus Escolar)	Não	01	40	1.817,36
Apoio Operacional	Motorista Transporte Escolar + CNH Cat. "D" + Curso de Condutor Escolar	Secretaria de Educação Nova União	SIM (Direção e Manobras Ônibus Escolar)	Não	01	40	1.817,36
Apoio Operacional	Motorista Transporte Escolar + CNH Cat. "D" + Curso de Condutor Escolar	Secretaria de Educação Nova Esperança	SIM (Direção e Manobras Ônibus Escolar)	Não	01	40	1.817,36
Apoio Operacional	Motorista Transporte Escolar + CNH Cat. "D" + Curso de Condutor Escolar	Secretaria de Educação Agrovila	SIM (Direção e Manobras Ônibus Escolar)	Não	01	40	1.817,36
Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo	Estrutura Administrativa/Sede	NÃO	Não	01	40	990,26
Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo	Estrutura Administrativa/Nova União	NÃO	Não	01	40	990,26
Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo	Secretaria de Saúde/Sede	NÃO	Não	01	40	990,26
Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo	Secretaria de Saúde/Agrovila	NÃO	Não	01	40	990,26
Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo	Secretaria de Saúde/Nova União	NÃO	Não	01	40	990,26
Auxiliar de Consultório Odontológico	Auxiliar de Consultório Odontológico	Secretaria de Saúde/Agrovila	NÃO	Não	01	40	954,00
Auxiliar de Consultório Odontológico	Auxiliar de Consultório Odontológico	Secretaria de Saúde/Nova União	NÃO	Não	01	40	954,00
Auxiliar de Consultório Odontológico	Auxiliar de Consultório Odontológico	Secretaria de Saúde/Sede	NÃO	Não	01	40	954,00
Motorista	Motorista (Saúde) + CNH "D" Motorista Ambulância/SAMU	Secretaria de Saúde Sede	SIM (Direção e Manobras Veículo equivalente à ambulância)	Não	01	40	1.282,13
Motorista	Motorista (Saúde) + CNH "D" Motorista Ambulância	Secretaria de Saúde Nova União	SIM (Direção e Manobras Veículo equivalente à ambulância)	Não	01	40	1.282,13

NOMENCLATURAS E OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:

Vagas AC* = Vagas ampla concorrência

OBS. os cargos que exigem Carteira Nacional de Habilitação CNH, as mesmas deverão estar em plena validade no dia da prova prática.

Caso o candidato tenha requerido alteração de categoria e ainda não tenha recebido a CNH atualizada, deverá entregar cópia da CNH anterior e o cópia protocolo expedido pelo DETRAN impresso para a confirmação.

No ato da posse o candidato deverá apresentar a CNH constando "apto para transporte remunerado" ou comprovação da CNH atualizada.

ANEXO I - DAS VAGAS - NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO R\$ 60,00

Categoria Funcional	Cargo Concorrido	Local de Lotação	Prova Prática	Vagas AC*	Cadastro Reserva	C/H	Rem. Inicial R\$
Agente Administrativo	Agente Administrativo	Estrutura Administrativa Sede	NÃO	Não	01	40	1.172,80
Agente Administrativo	Agente Administrativo	Estrutura Administrativa / Nova União	NÃO	Não	01	40	1.172,80
Agente de Fiscalização	Fiscal de Tributos	Estrutura Administrativa Sede	NÃO	Não	01	40	1.500,09
Assistente Técnico em Saúde	Técnico em Enfermagem + CO-REN	Secretaria de Saúde/Agrovila	NÃO	Não	01	40	1.631,82
Assistente Técnico em Saúde	Técnico em Enfermagem + CO-REN	Secretaria de Saúde/Nova Esperança	NÃO	Não	01	40	1.631,82
Assistente Técnico em Saúde	Técnico em Enfermagem + CO-REN	Secretaria de Saúde/Vale Verde	NÃO	Não	01	40	1.631,82

Assistente Técnico em Saúde	Técnico em Enfermagem + CO-REN	Secretaria de Saúde/Sede	NÃO	Não	01	40	1.631,82
Assistente Técnico em Saúde	Técnico em Enfermagem + CO-REN	Secretaria de Saúde/Nova União	NÃO	Não	01	40	1.631,82
Assistente Técnico em Saúde	Técnico em Radiologia + CRTR	Secretaria de Saúde/Sede	NÃO	Não	01	20	1.515,26
Auxiliar de Sala	Auxiliar de Classe/Nível Médio	Secretaria de Educação/Agrovila	NÃO	Não	01	20	1.046,19
Auxiliar de Sala	Auxiliar de Classe/Nível Médio	Secretaria de Educação/Nova União	NÃO	Não	01	20	1.046,19
Auxiliar de Sala	Auxiliar de Classe/Nível Médio	Secretaria de Educação/Sede	NÃO	Não	01	20	1.046,19
Auxiliar de Sala	Auxiliar de Classe/Nível Médio	Secretaria de Educação/Nova Esperança	NÃO	Não	01	20	1.046,19
Auxiliar Téc. de Saúde	Auxiliar em Enfermagem + CO-REN	Secretaria de Saúde/Nova União	NÃO	Não	01	40	1.398,68
Auxiliar Téc. de Saúde	Auxiliar em Enfermagem + CO-REN	Secretaria de Saúde/Vale Verde	NÃO	Não	01	40	1.398,68
Orientador Social	Orientador Social	Estrutura Administrativa Sede	NÃO	Não	01	40	1.172,80
Professor	Professor – Nível Médio	Secretaria de Educação/Nova Esperança	NÃO	Não	01	30	1.484,50
Professor	Professor – Nível Médio/Espaço Rural	Secretaria de Educação/Nova União	NÃO	Não	01	30	1.484,50
Professor	Professor – Magistério	Secretaria de Educação/Nova Esperança	NÃO	Não	01	30	1.746,46
Professor	Professor – Magistério/Espaço Rural	Secretaria de Educação/ Nova União	NÃO	Não	01	30	1.746,46
Técnico Adm. Educacional	Técnico Administrativo Educacional	Secretaria de Educação/Agrovila	NÃO	Não	01	30	1.180,24
Técnico Adm. Educacional	Técnico Administrativo Educacional	Secretaria de Educação/Sede	NÃO	Não	01	30	1.180,24
Técnico Adm. Educacional	Técnico Administrativo Educacional	Secretaria de Educação/Nova União	NÃO	Não	01	30	1.180,24

NOMENCLATURAS E OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:

Vagas AC* = Vagas ampla concorrência

ANEXO I - DAS VAGAS - NÍVEL SUPERIOR

VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO R\$ 80,00

Categoria Funcional	Cargo Concorrido	Local de Lotação	Vagas AC*	Cadastro Reserva	C/H	Rem. Inicial R\$
Especialista em Saúde	Enfermeiro + COREN	Secretaria de Saúde/Nova União	Não	01	40	3.613,28
Especialista em Saúde	Enfermeiro + COREN	Secretaria de Saúde/Sede	Não	01	40	3.613,28
Especialista em Saúde	Enfermeiro + COREN	Secretaria de Saúde Nova Esperança	Não	01	40	3.613,28
Especialista em Saúde	Bioquímico + CRF	Secretaria de Saúde/Sede	Não	01	40	3.613,28
Especialista em Saúde	Farmacêutico + CRF	Secretaria de Saúde/Sede	Não	01	40	3.613,28
Especialista em Saúde	Odontólogo + CRO	Secretaria de Saúde/Nova União	Não	01	40	3.613,28
Especialista em Saúde	Odontólogo + CRO	Secretaria de Saúde/Sede	Não	01	40	3.613,28
Especialista em Saúde	Odontólogo + CRO	Secretaria de Saúde/Agrovila	Não	01	40	3.613,28
Professor	Professor Licenciado em Pedagogia	Secretaria de Educação Agrovila	Não	01	30	2.619,69
Professor	Professor Licenciado em Língua Portuguesa	Secretaria de Educação Agrovila	Não	01	30	2.619,69
Professor	Professor Licenciado em Matemática	Secretaria de Educação Agrovila	Não	01	30	2.619,69
Professor	Professor Licenciado em outras licenciaturas	Secretaria de Educação Agrovila	Não	01	30	2.619,69
Professor	Professor Licenciado em Pedagogia	Secretaria de Educação Nova Esperança	Não	01	30	2.619,69
Professor	Professor Licenciado em Língua Portuguesa	Secretaria de Educação Nova Esperança	Não	01	30	2.619,69
Professor	Professor Licenciado em Matemática	Secretaria de Educação Nova Esperança	Não	01	30	2.619,69
Professor	Professor Licenciado em outras Licenciaturas	Secretaria de Educação Nova Esperança	Não	01	30	2.619,69
Professor	Professor Licenciado em Pedagogia / Normal Superior	Secretaria de Educação Nova União	Não	01	30	2.619,69
Professor	Professor Licenciado em outras Licenciaturas	Secretaria de Educação Nova União	Não	01	30	2.619,69
Professor	Professor Licenciado em Língua Portuguesa	Secretaria de Educação Nova União	Não	01	30	2.619,69
Professor	Professor Licenciado em Matemática	Secretaria de Educação Nova União	Não	01	30	2.619,69
Professor	Professor Nível Superior	Secretaria de Educação Nova União/Espaço Rural	Não	01	30	2.619,69
Professor	Professor Licenciado em Pedagogia	Secretaria de Educação/Sede	Não	01	30	2.619,69
Técnico de Nível Superior	Assistente Social + CRESS	Estrutura Administrativa/Sede	Não	01	30	3.613,28
Técnico de Nível Superior	Médico Veterinário + CRMV	Secretaria de Agricultura Sede	Não	01	40	3.613,28
Técnico de Nível Superior	Engenheiro Civil + CREA	Estrutura Administrativa Sede	Não	01	40	3.613,28

NOMENCLATURAS E OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:

Vagas AC* = Vagas ampla concorrência

Anexo II

Das atribuições dos cargos

1. ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE NÍVEL DO ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

1.1. Agente de Manutenção e Conservação - Motorista Grande Porte: Motorista CNH "D": Compreende a categoria funcional com as atribuições de executar serviços na área de eletricidade, dirigir e operar caminhões de grande porte e máquinas pesadas como e demais atividades complementares e afins.

1.2. Agente de Manutenção e Conservação - Operador de Máquinas Pesadas: Compreende a categoria funcional com as atribuições de executar serviços na área de eletricidade, dirigir e operar caminhões de grande porte e máquinas pesadas como e demais atividades complementares e afins.

1.3. Agente de Serviço de Saúde - Limpeza/Cozinha/Lavanderia/Costureira: Compreende a categoria funcional com as atribuições de executar serviços de limpeza, zeladoria, cozinhar, executar serviços de segurança das instalações e bens existentes em prédios, áreas públicas, e outros locais de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde, exercer funções administrativas no auxílio das chefias imediatas e demais atividades complementares afins.

1.4. Agente Público - Auxiliar de Serviços Gerais: Compreende a categoria funcional com as atribuições de executar serviços de limpeza, manutenção conservação, transportar materiais, coletar lixo, jardinagem, zeladoria, executar tarefas internas e externas de correspondência, cozinhar, exercer funções administrativas no auxílio das chefias imediatas. Apoio ao provimento dos serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda e ao CadÚnico, diretamente relacionadas às finalidades do SUAS e demais atividades complementares afins.

1.5. Agente de Vigilância - Agente de Vigilância: Compreende a categoria funcional com as atribuições de executar serviços de segurança das instalações e bens existentes em prédios, áreas públicas, e outros locais de responsabilidade da Prefeitura e demais atividades complementares afins.

1.6. Agente Público - Office Boy - Menor Aprendiz: Art. 7º da CF, Inciso XXXIII: proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos. Garantia de frequência regular à escola.

1.7. Agente Comunitário de Saúde: Executar dentro do seu nível de competência, ações e atividades básicas de saúde: Acompanhamento de gestantes e nutrízes; Incentivo ao aleitamento materno, Acompanhamento do crescimento e desenvolvimento da criança, Garantia do cumprimento do calendário da vacinação e de outras vacinas que se fizerem necessárias, Orientação quanto a alternativas alimentares, Utilização da medicina popular, Promoção das ações de saneamento e melhoria do meio ambiente e outras atividades afins.

2. ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE NÍVEL DO ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

2.1. Apoio Administrativo Educacional – Nutrição/Vigilante/Manutenção de Infraestrutura: composto de atribuições inerentes às atividades de nutrição escolar, de manutenção de Infraestrutura, vigilância e outras que requeiram formação em nível de ensino e profissionalização específica.

2.2. Apoio Operacional - Motorista Transporte Escolar - CNH "D": composto de atribuições inerentes às atividades de conduzir veículos de acordo com as disposições contidas no Código Nacional de Transito com formação em nível de ensino e profissionalização específica.

2.3. Auxiliar Administrativo: Compreende a categoria funcional com as atribuições de executar serviços auxiliares de administração, nas áreas de secretariado, administração, digitação, arquivo, manipulação de dados, datilografia, protocolo, registro, arquivos, classificação e expedição de correspondência, operar máquinas de datilografia, copiadoras, digitação, telex, atender telefone, manusear fichários, recepcionar ao público, controlar entrada e saída de materiais de consumo e demais atividades complementares e afins.

2.4. Auxiliar de Consultório Odontológico: Compreende a categoria funcional com as atribuições de Orientar pacientes sobre higiene bucal, Auxiliar no atendimento ao paciente, Auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados, Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços, Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança, Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho, Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

2.5. Motorista da Saúde - Motorista de Ambulância e Motorista SAMU CNH "D": Vistoriar o veículo sob sua responsabilidade, verificando o estado dos pneus, nível de combustível óleo e água; testar os freios e a parte elétrica; dirigir o veículo observando as normas de transito, responsabilizando-se pelos usuários e cargas orgânicas e/ou inorgânicas conduzidas; providenciar a manutenção do veículo, comunicando as falhas e solicitando os reparos necessários; efetuar reparos de emergência no veículo; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade.

3. ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

3.1. Agente Administrativo: Compreende a categoria funcional com as atribuições de executar serviços administrativos, nas áreas de secretariado, administração, digitação, arquivo, manipulação de dados, protocolo, registro, arquivos, digitação, controle orçamentário e contábil, manusear fichários, controlar entrada e saída de materiais de consumo e demais atividades complementares e afins.

3.2. Agente de Fiscalização – Fiscal de tributos: Compreende a categoria funcional com as atribuições de executar serviços nas áreas preventivas e corretivas relativas a tributos municipais, obras e postura, fiscalizando e aplicando as penalidades cabíveis e demais atividades complementares afins.

3.3. Auxiliar de Sala - Auxiliar de Classe: Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; Auxiliar o professor no atendimento aos alunos em horário de entrada e saída da escola, intervalos de aulas (recreio); Auxiliar o professor no atendimento as crianças em suas necessidades básicas de higiene e alimentação, por meio de uma relação que possibilite o exercício da autonomia pessoal; Propiciar brincadeiras e aprendizagens orienta-

das pelo professor; Zelar pela segurança e bem-estar dos alunos; Auxiliar os professores nas solicitações de materiais escolares ou de assistência aos alunos; Colaborar na execução de atividades cívicas, sociais, culturais e trabalhos curriculares complementares da Unidade Escolar; Manter a direção informada sobre a conduta dos alunos, comunicando ocorrências e eventuais enfermidades; Encaminhar os pais ou responsáveis à direção em caso de dúvida ou qualquer informação; Eximir-se de passar orientações aos pais sem autorização da direção; Atender as solicitações da direção e professores pertinentes ao trabalho pedagógico; Comunicar a direção acontecimentos relevantes do dia; Levar ao conhecimento da Direção qualquer incidente ou dificuldade ocorrida em sala; Atender as solicitações das crianças; Auxiliar na adaptação das novas crianças; Participar das atividades desenvolvidas pelo professor dentro ou fora da sala de aula ou da Unidade Escolar respeitando o limite de sua jornada de trabalho; Manter-se integrado (a) com professores e crianças; Participar das reuniões pedagógicas na Unidade Escolar; Orientar as crianças para que adquiram hábitos de higiene; Promover ambiente de respeito mútuo e cooperação entre as crianças e demais profissionais da Unidade Escolar, proporcionando cuidado e educação; Atender as crianças respeitando a fase em que estão vivendo; Interessar-se e entender a proposta da Educação Infantil da Unidade Escolar; Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; Participar ativamente no processo de adaptação das crianças atendendo suas necessidades; Participar do processo de integração da unidade educativa, família e comunidade respeitando o limite de sua jornada de trabalho; Desenvolver hábitos de higiene junto às crianças; Conhecer o processo de desenvolvimento da criança, mantendo-se atualizado através de leituras, encontros pedagógicos, seminários e outros eventos respeitando o limite de sua jornada de trabalho; Realizar outras atividades correlatas a função.

3.4. Auxiliar Técnico em Saúde - Auxiliar em Enfermagem: Planeja, executa e avalia, sob orientação e supervisão, no cuidado e conforto do paciente e nas ações de tratamento simples, das atividades auxiliares de Enfermagem na promoção, prevenção, atenção à saúde e reabilitação desenvolvidas pelo Município.

3.5. Assistente Técnico em Saúde - Técnico em Enfermagem: Planeja, executa e avalia atividades técnicas sob orientação e supervisão, nas funções de Técnico em Enfermagem, orientando e assistindo os pacientes, envolvendo orientação e acompanhamento do trabalho de enfermagem em grau auxiliar, cabendo-lhe assistir ao enfermeiro nas diversas atividades excetuadas as privativas, previstas legalmente; integrar a equipe de saúde; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente.

3.6. Assistente Técnico em Saúde - Técnico em Radiologia: Colocar os filmes nos chassis, posicionando-os e fixando letras e números radiopacos; preparar o paciente para assegurar a validade do exame; acionar o aparelho de Raios-X, observando as instruções de funcionamento; colocar o paciente nas posições, medindo distâncias para a focalização da área a ser radiografada; registrar o número de radiografias realizadas, discriminando tipos, regiões e requisitantes; manter a ordem e a higiene do ambiente de trabalho, seguindo as normas para evitar acidentes; encaminhar o chassi com o filme a câmara escura para ser feita a revelação; operar máquinas reveladoras automáticas; selecionar os filmes a serem utilizados, atendendo o tipo de radiografia requisitada, para facilitar execução do trabalho; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade.

3.7. Orientador Social - Orientador Social: Compreende a categoria funcional com as atribuições desenvolver atividades socioeducativa e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família. Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos construção da autonomia, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais e demais atividades complementares e afins.

3.8. Professor Nível Médio e Magistério: Professor composto das atribuições inerentes às atividades de docência em Nível Médio e Magistério.

3.9. Técnico Administrativo Educacional: Administração Escolar, cujas principais atividades são: escrituração, arquivo, protocolo, estatística, atas, transferências escolares, boletins, relatórios relativos ao funcionamento das secretarias escolares; assistência e/ou administração dos serviços de almoxarifado, dos serviços de planejamento e orçamentários, dos serviços financeiros; dos serviços de manutenção e controle da infraestrutura; dos serviços de transporte, dos serviços de manutenção, guarda e controle dos materiais e equipamentos para a prática de esportes nas unidades escolares e outros.

4. ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

4.1. Especialista em Saúde - Bioquímico: Compreende o cargo inerentes às ações e serviços que constituem o Sistema Único de Saúde, na sua dimensão técnico-científica, que requeiram escolaridade de nível superior diretamente vinculada ao perfil profissional, Planeja, executa, avalia e supervisiona atividades inerentes às áreas de Biologia, Biomedicina, Bioquímica, Enfermagem, Farmácia, Fisioterapia, Fonoaudióloga, Nutrição, Odontologia, Psicologia, Química, Serviço Social, Terapia Ocupacional, Arte Terapia, Musicoterapia, Medicina Veterinária e Educação Física, utilizando métodos e técnicas específicas voltadas para o exercício profissional nas áreas de promoção, prevenção, atenção à saúde e reabilitação desenvolvidas pelo Município.

4.2. Especialista em Saúde - Enfermeiro: Compreende o cargo inerentes às ações e serviços que constituem o Sistema Único de Saúde, na sua dimensão técnico-científica, que requeiram escolaridade de nível superior diretamente vinculada ao perfil profissional, Planeja, executa, avalia e supervisiona atividades inerentes às áreas de Biologia, Biomedicina, Bioquímica, Enfermagem, Farmácia, Fisioterapia, Fonoaudióloga, Nutrição, Odontologia, Psicologia, Química, Serviço Social, Terapia Ocupacional, Arte Terapia, Musicoterapia, Medicina Veterinária e Educação Física, utilizando métodos e técnicas específicas voltadas para o exercício profissional nas áreas de promoção, prevenção, atenção à saúde e reabilitação desenvolvidas pelo Município.

4.3. Especialista em Saúde - Farmacêutico: Compreende o cargo inerentes às ações e serviços que constituem o Sistema Único de Saúde, na sua dimensão técnico-científica, que requeiram escolaridade de nível superior diretamente vinculada ao perfil profissional, Planeja, executa, avalia e supervisiona atividades inerentes às áreas de Biologia, Biomedicina, Bioquímica, Enfermagem, Farmácia, Fisioterapia, Fonoaudióloga, Nutrição, Odontologia, Psicologia, Química, Serviço Social, Terapia Ocupacional, Arte Terapia, Musicoterapia, Medicina Veterinária e Educação Física, utilizando métodos e técnicas específicas voltadas para o exercício profissional nas áreas de promoção, prevenção, atenção à saúde e reabilitação desenvolvidas pelo Município.

4.4. Especialista em Saúde - Odontólogo: Compreende o cargo inerentes às ações e serviços que constituem o Sistema Único de Saúde, na sua dimensão técnico-científica, que requeiram escolaridade de nível superior diretamente vinculada ao perfil profissional, Planeja, executa, avalia e supervisiona atividades inerentes às áreas de Biologia, Biomedicina, Bioquímica, Enfermagem, Farmácia, Fisioterapia, Fonoaudióloga, Nutrição, Odontologia, Psico-

logia, Química, Serviço Social, Terapia Ocupacional, Arte Terapia, Musicoterapia, Medicina Veterinária e Educação Física, utilizando métodos e técnicas específicas voltadas para o exercício profissional nas áreas de promoção, prevenção, atenção à saúde e reabilitação desenvolvidas pelo Município.

4.5. Técnico Nível Superior - Assistente Social: Compreende a categoria funcional com as atribuições de exercer atividades correspondentes à profissão regulamentada por lei e demais atividades complementares e afins, de nível superior, com registro no órgão competente.

4.6. Técnico Nível Superior – Engenheiro Civil: Compreende a categoria funcional com as atribuições de exercer atividades correspondentes à profissão regulamentada por lei e demais atividades complementares e afins, de nível superior, com registro no órgão competente.

4.7. Técnico Nível Superior - Médico Veterinário: Compreende a categoria funcional com as atribuições de exercer atividades correspondentes à profissão regulamentada por lei e demais atividades complementares e afins, de nível superior, com registro no órgão competente.

4.8. Professor: Professor composto das atribuições inerentes às atividades de docência, de coordenação e assessoramento pedagógico e de direção de unidade escolar.

Anexo III

O Conteúdo Programático das provas está disposto por Nível de Escolaridade

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA E PROVA SUBJETIVA (PRÁTICA).

1.1. Língua Portuguesa: 05 (cinco) questões - Peso 4 (quatro) pontos:

Compreensão e interpretação de textos: habilidade de ler, compreender e interpretar textos em língua portuguesa, verbais, não verbais e mistos. Ortografia. Separação de sílabas. Acentuação gráfica. Classe de palavras. Flexão quanto ao gênero, número e grau do substantivo e do adjetivo. Crase. Frase e Oração. Sujeito. Predicado. Sinônimos e Antônimos. Figuras de linguagem.

OBS. Nível de complexidade compatível com a escolaridade.

1.2. Matemática: 05 (cinco) questões - Peso 4 (quatro) pontos: Sistema de Numeração Decimal: Escrita e Leitura de Números; Operações elementares: Somar, subtrair, multiplicar e dividir; frações ordinárias e decimais, Sistema Métrico; perímetros e áreas das principais figuras planas, Sistema Monetário; Medidas de tempo; regra de três simples; juros simples, porcentagem, números pares e ímpares, equação de 1º grau. Relações métricas no triângulo retângulo.

OBS. Nível de complexidade compatível com a escolaridade.

1.3. Conhecimentos Gerais - 05 (cinco) questões - Peso 4 (quatro) pontos: História dos pioneiros e fundadores do município; Conhecimentos geográficos e históricos do município; Aspectos políticos sobre governantes do Município; Assuntos políticos, econômicos e culturais veiculados nas mídias (rádios, jornais, revistas e televisão), da atualidade e dos últimos anos; comemorações e festas históricas, cívicas e populares; Símbolos do município (bandeira, brasão e hino); Temas relacionados à questão social; religiosa e à política da realidade nacional; Atualidades e acontecimentos do Município: relacionados às áreas de: econômica, política, saúde, segurança, lazer, educação, infraestrutura e meio-ambiente. Conhecimentos geográficos e históricos do Estado de Mato Grosso; Aspectos políticos sobre governos: Estadual e Federal; comemorações e festas históricas, cívicas e populares do Estado de Mato Grosso; Símbolos do Estado (bandeira, brasão e hino); Temas relacionados à questão econômica e social estadual e nacional; Acontecimentos importantes do Estado e da União, veiculados nas mídias (rádios, jornais, revistas, internet e televisão), da atualidade e dos últimos anos; relacionados às áreas: econômica, política, saúde, segurança, lazer, educação, infraestrutura, meio ambiente e cultura.

OBS. Nível de complexidade compatível com a escolaridade.

1.4. Conhecimentos Específicos – 05 (cinco) questões - Peso 8 (oito) pontos:

1.4.1. Agente Comunitário de Saúde: Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde. Evolução das políticas de saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde - SUS: conceitos, fundamentação legal, financiamento da saúde pública, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde e sobre a Participação da Comunidade na Gestão do Sistema Único de Saúde – SUS. Legislação do SUS: (Lei nº 8080/90 e Lei nº 8142/90). Decreto nº 7.508/2011; Portaria do Ministério da Saúde nº 1/2017 (Consolidação das normas sobre os direitos e deveres dos usuários da saúde, a organização e o funcionamento do Sistema Único de Saúde); Portaria 2436/2017 (Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde SUS). Ética Profissional. A organização social e comunitária. Lei 11.350 de 05/10/2006 e alterações; Os Conselhos de Saúde. O Pacto pela Saúde. Sistema de informação em saúde. Processo de educação permanente em saúde. Noções de planejamento em Saúde e Diagnóstico situacional. Visitas Domiciliares; Como proceder em casos de doenças contagiosas; Normas e Diretrizes da Estratégia de Saúde da Família – ESF; Lei Federal nº 10.424, de 15 de abril de 2002, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento de serviços correspondentes e regulamentando a assistência domiciliar no sistema único de saúde, processo saúde - doença; Estrutura Familiar, Relacionamento familiar; Normas e Diretrizes dos Agentes Comunitários de Saúde – ACS: Aleitamento Materno; Calendário de Vacinação: criança, adulto e Gestante; Carta dos direitos dos usuários da saúde; Cuidados com a alimentação; Manual completo: "Direitos sexuais, direitos reprodutivos e métodos anticoncepcionais" - Ministério da Saúde; Diretrizes Operacionais do ACS; Educação permanente; Entrevistas; Pesquisas e Coleta de dados; Noções de Hipertensão Arterial, Hanseníase, Diabetes e Tuberculose; Organização da demanda e Organização dos métodos e da rotina de trabalho; Portaria nº 44/GM, de 3 de janeiro de 2002 - Atividades do ACS á orientação às famílias e á comunidade para a prevenção e o controle de doenças endêmicas; Prevenção e Controle das DST/AIDS na comunidade; SUS - Princípios e diretrizes; Guia Completo: "Guia Prático do Programa Saúde da Família" – Ministério da Saúde; Planejamento local de atividades; Portaria nº 2.488 de 21 de outubro de 2011. Trabalho em Equipe; Qualidade na prestação de serviço; Relações interpessoais e atendimento ao público; Estatuto da Criança e do Adolescente – artigos 7º a 14, 19 a 32, 86 a 89; Estatuto do Idoso – Lei 10.741 de 1 de outubro de 2003.

1.4.2. Agente de Manutenção e Conservação - Motorista Grande Porte: Motorista CNH "D" - **(Caminhão Basculante)** Legislação de trânsito no seu todo conforme preceitua o Código Nacional de Trânsito Lei 9.503/97. Regras de relações humanas adequadas ao trabalho; Legislação de trânsito: Regras gerais de circulação; Regra de ultrapassagem; regra de mudança de direção; regra de preferência; velocidade permitida; classificação das vias; Deveres

e proibições; Infrações básicas para a apreensão de documentos de habilitação de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro; Infrações básicas para a cassação de documentos de habilitação; Principais crimes e contravenções de trânsito; Conhecimento de sinais sonoros e gestos de agente autoridade de trânsito; Tipos de sinalização; placas de regulamentação; Advertência e indicação; Sinais luminosos; Conhecimento das manutenções obrigatórias e de defeitos simples do motor, cambio, sistema de freios, diferenciais e transmissões; Defeitos do sistema elétrico. Procedimentos corretos para economizar combustível; Porte de documentos obrigatórios do veículo e do condutor; Conhecimento de regras de hierarquias no serviço público municipal; Atitudes no serviço; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Noções básicas sobre segurança e higiene no trabalho e uso de Equipamentos de Proteção – EPIs. Prevenção de acidentes e incêndios.

OBS. Esse cargo realizará prova prática de direção, condução, estacionamento do veículo e operacionalização total.

1.4.2.1. A Prova Subjetiva (Prova prática de trânsito) a esse cargo consiste na posse efetiva da CNH “D” plenamente em vigor. A prova ao(a) candidato(a) desse grupo, consistirá na comprovação de conhecimento e manutenção obrigatória do veículo e seus equipamentos. Nessa fase da prova o(a) candidato(a) fará manobras e garagens e demonstrará o desempenho do veículo, bem como sua habilidade profissional, fará ainda prova de balizas, de estacionamento, e percurso no trânsito, carga e descarga com o veículo. Nessa modalidade de prova prática, o(a) candidato(a) será avaliado conforme a pontuação apresentada no ato da prova prática, com as planilhas de pontos a serem conquistados por sua habilidade e com o equipamento ora conduzido. O candidato que incorrer em erros deixará de pontuar naquela manobra solicitada pelo fiscal. O equipamento utilizado nessa modalidade de provas será Caminhão trucado basculante, de uso no município. A pontuação obtida pelo candidato será adicionada aos pontos da Prova Objetiva, demonstrando a classificação do candidato. O candidato não poderá zerar nessa avaliação, tampouco provocar acidente, sob pena de desclassificação do certame. A prova prática valerá de 0-100 pontos.

1.4.3. Agente de Manutenção e Conservação - Operador de Máquinas Pesadas (Pá Carregadeira, Escavadeira Hidráulica e Motoniveladora) - CNH “D”): Legislação de trânsito no seu todo conforme preceitua o Código Nacional de Trânsito Lei 9.503/97. (Código Nacional de Trânsito, seu regulamento e Resoluções do Contran). Regras gerais de circulação. Deveres e proibições. Infrações e penalidades. Dos veículos. Dos condutores. Prevenção de acidentes. Condição adversa. Colisão. Distância. Conhecimento básico de mecânica. Conhecimentos sobre máquinas pesadas dos diversos tipos para as situações reais de trabalho. Noções básicas sobre segurança e higiene no trabalho e uso de Equipamentos de Proteção – EPIs. Conhecimento de defeitos simples do motor; Procedimentos corretos para economizar combustível; Cuidados necessários para conservar o equipamento em boas condições mecânicas; Conhecimento básico sobre sistema de freios; Defeitos simples do sistema elétrico; Porte de documentos obrigatórios do equipamento e do condutor; Conhecimento de regras de hierarquias no serviço público municipal; Atitudes no serviço; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo; colegas de trabalho; Prevenção de acidentes e incêndio. OBS. Esse cargo realizará prova prática de Operador de Máquinas.

1.4.3.1. Operador de Máquinas Pesadas - (Pá Carregadeira, Escavadeira Hidráulica e Motoniveladora) CNH “D” - A Prova Subjetiva consiste em Prova Prática de Trânsito à esse cargo será realizada com a respectiva CNH “D” plenamente em vigor. A prova ao(a) candidato(a) desse grupo, que consistirá na comprovação de conhecimento da manutenção mínima obrigatória dos equipamentos. Nessa fase das provas o(a) candidato(a) fará manobras e demonstrará o desempenho do equipamento, bem como sua habilidade, fará ainda as demonstrações de uso dos equipamentos acessórios. Prova de balizas, de estacionamento, garagem e percurso no trânsito e operacionalização do equipamento. Nessa modalidade de prova prática, o(a) candidato(a) será avaliado conforme a pontuação apresentada no ato da prova prática, com as planilhas de pontos a serem conquistados por sua habilidade e com o equipamento ora conduzido. O candidato que incorrer em erros deixará de pontuar naquela manobra solicitada pelo fiscal. O equipamento utilizado nessa modalidade de provas será com Pá Carregadeira, Escavadeira Hidráulica e Motoniveladora disponibilizada pelo município. A pontuação obtida pelo candidato será adicionada aos pontos da Prova Objetiva, demonstrando a classificação do candidato. O candidato não poderá zerar nessa avaliação, tampouco provocar acidente, sob pena de desclassificação do certame. A prova prática valerá de 0-100 pontos.

1.4.4. Agente de Serviço de Saúde – Costureira: Conhecimento e regras de hierarquias no serviço público municipal; Noções de ética e cidadania; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Noções de Direitos humanos. Noções de Higiene e limpeza pessoal, e no ambiente do trabalho. Demais atividades pertinentes aos cargos, tais como: Funções; Materiais e aviamentos usados em corte e costura. Tipos de costura. Traçados Básicos. Tipos de Tecidos. Preparação do Tecido. Estrutura dos Tecidos. Técnicas de Corte de Tecidos. Enfesto, encaixe, risco e corte de moldes. Modelagem em Corte e Costura. Acabamentos finos manuais e à máquina. Cor e textura. Tecnologia de costura. Prática profissional nas máquinas reta, overloque, ziguezague e bainha. Noções de qualidade. Processo de criação. Percepção. Cor, disco cromático, espectro. Criatividade: conceito, originalidade, criatividade e desenvolvimento, inibição, processo e produto.

1.4.5. Agente de Serviço de Saúde – Limpeza: Conhecimento sobre limpeza e conservação de bens móveis e dependências, utilizando materiais e produtos específicos, visando preservar a higiene; executar serviços internos e externos de limpeza e conservação de prédios públicos e seus mobiliários. Interpretação de desenhos básicos de redes de água e esgoto. Instalação, manutenção e reparos em tubulação de ferro cobre, PVC e cerâmicas. Instalação dos vários tipos de conexões, passagens e caixas de redes de água e esgoto. Conhecimento de ferramentas manuais, elétricas e outras usadas em pequenos reparos. Noções práticas de como evitar acidentes e segurança do trabalho. Noções de podas de árvores; plantio; replantio; equipamentos utilizados; ferramentas manuais e utensílios comuns ao exercício dessas atividades; conhecimento sobre limpeza e conservação de bens móveis e dependências, utilização de materiais e produtos específicos, visando preservar a higiene; executar serviços internos e externos de limpeza e conservação de prédios públicos, pátios, jardins, manter limpos os equipamentos e utensílios, caixa d’água, mobiliário, instalações diversas, cortinados; conservar e responsabilizar-se pela guarda e manutenção das ferramentas e instrumentos de trabalho; observar e cumprir as normas de higiene. Conhecimento e regras de hierarquias no serviço público municipal; Noções de ética e cidadania; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Direitos humanos; Estatuto da Criança e do Adolescente e; Estatuto do Idoso. Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

1.4.6. Agente de Serviço de Saúde – Limpeza/Cozinha/Lavanderia: LIMPEZA - Conhecimento sobre limpeza e conservação de bens móveis e dependências, utilizando materiais e produtos específicos, visando preservar a higiene; executar serviços internos e externos de limpeza e conservação de prédios públicos e seus mobiliários. Interpretação de desenhos básicos de redes de água e esgoto. Instalação, manutenção e reparos em tubulação de ferro cobre, PVC e cerâmicas. Instalação dos vários tipos de conexões, passagens e caixas de redes de água e esgoto. Conhecimento de ferramentas manuais, elétricas e outras usadas em pequenos reparos. Noções práticas de como evitar acidentes e segurança do trabalho. Noções de podas

de árvores; plantio; replantio; equipamentos utilizados; ferramentas manuais e utensílios comuns ao exercício dessas atividades; conhecimento sobre limpeza e conservação de bens móveis e dependências, utilização de materiais e produtos específicos, visando preservar a higiene; executar serviços internos e externos de limpeza e conservação de prédios públicos, pátios, jardins, manter limpos os equipamentos e utensílios, caixa d'água, mobiliário, instalações diversas, cortinados; conservar e responsabilizar-se pela guarda e manutenção das ferramentas e instrumentos de trabalho; observar e cumprir as normas de higiene. COZINHA - Os alimentos; Proteção dos alimentos; Preparação dos alimentos; Como servir os alimentos. O gás de cozinha; Utilização e manuseio dos eletrodomésticos; Elaboração dos pratos; Estocagem dos alimentos; Controle de estoque; Melhor aproveitamento de alimentos; Conservação e validade dos alimentos; Relacionamento interpessoal; Conservação de alimentos e manipulação de carnes; Conservação e higiene; Conceitos básicos de alimentação, nutrição, nutrientes e alimentos; Relação entre saúde e alimento; A classificação dos alimentos; Os nutrientes e sua atuação no organismo; Seleção, conservação e condições inadequadas ao consumo dos alimentos; Cuidados ao compor frutas e verduras, alimentos enlatados, grão e farinhas, massas, doces e tortas, carnes, pescado, laticínios. Estocagem. Conhecimento sobre limpeza e conservação de bens móveis e dependências, utilizando materiais e produtos específicos, visando preservar a higiene; executar serviços internos e externos de limpeza e conservação de prédios públicos e seus mobiliários. LAVANDERIA – Noções de infecção hospitalar. Noções básicas relacionadas a desinfecção, degermação e esterilização (Lavagem das mãos, princípio básico no controle de infecção). Infecção comunitária X infecção hospitalar, como diferenciar. Classificação dos artigos e das áreas hospitalares quanto ao controle de infecção. Contribuição da equipe multiprofissional no controle da IH. Resíduos de serviços de saúde; Coleta, armazenamento e destino destes. Importância da lavanderia no controle da IH. Riscos aos quais os profissionais de enfermagem estão expostos nos serviços de saúde. Executar diretamente serviços de lavanderia no preparo e processamento de rouparias para lavagem, higienização e esterilização. Cuidar da segurança das instalações. Precauções padrão (PP) e EPI. COMUM AS FUNÇÕES - Conhecimento e regras de hierarquias no serviço público municipal; Noções de ética e cidadania; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Direitos humanos; Estatuto da Criança e do Adolescente e; Estatuto do Idoso. Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

1.4.7. Agente de Vigilância: Conhecimento e regras de hierarquias no serviço público municipal; Noções de ética e cidadania; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Direitos humanos; Estatuto da Criança e do Adolescente e; Estatuto do Idoso. Demais atividades pertinentes aos cargos, tais como: Conhecimento sobre a manutenção da ordem e da disciplina; prevenção contra roubo; vigilância do patrimônio; comportamento profissional; uso de uniforme adotado; Noções de relacionamentos interpessoais, como: regras de comportamento no ambiente de trabalho; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo, colegas de trabalho e zelo pelo patrimônio público; Noções de limpeza e higiene; Noções de hierarquia; Conhecimento dos utensílios possíveis de utilização; Conhecimento básico da função; Telefones públicos de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar, Polícia Civil etc.

1.4.8. Agente Operacional - Motorista Pequeno Porte: Motorista CNH "B" - (veículos leves) Legislação de trânsito no seu todo conforme preceitua o Código Nacional de Trânsito Lei 9.503/97. Regras de relações humanas adequadas ao trabalho; Legislação de trânsito: Regras gerais de circulação; Regra de ultrapassagem; regra de mudança de direção; regra de preferência; velocidade permitida; classificação das vias; Deveres e proibições; Infrações básicas para a apreensão de documentos de habilitação de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro; Infrações básicas para a cassação de documentos de habilitação; Principais crimes e contravenções de trânsito; Conhecimento de sinais sonoros e gestos de agente autoridade de trânsito; Tipos de sinalização; placas de regulamentação; Advertência e indicação; Sinais luminosos; Conhecimento das manutenções obrigatórias e de defeitos simples do motor, cambio, sistema de freios, diferenciais e transmissões; Defeitos do sistema elétrico. Procedimentos corretos para economizar combustível; Porte de documentos obrigatórios do veículo e do condutor; Conhecimento de regras de hierarquias no serviço público municipal; Atitudes no serviço; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Noções básicas sobre segurança e higiene no trabalho e uso de Equipamentos de Proteção – EPIs. Prevenção de acidentes e incêndios.

OBS. Esse cargo realizará prova prática de direção, condução, estacionamento do veículo e operacionalização total.

1.4.8.1. Motorista de Veículo Pequeno - (Veículos Leves) CNH "B" - A Prova Subjetiva consiste em Prova Prática de Trânsito à esse cargo será realizada com a respectiva CNH "B" plenamente em vigor. A prova ao(a) candidato(a) desse grupo, que consistirá na comprovação de conhecimento da manutenção mínima obrigatória dos equipamentos. Nessa fase das provas o(a) candidato(a) fará manobras e demonstrará o desempenho do veículo, bem como sua habilidade, fará ainda as demonstrações de uso do veículo e acessórios. Prova de balizas, de estacionamento, garagem e percurso no trânsito. Nessa modalidade de prova prática, o(a) candidato(a) será avaliado conforme a pontuação apresentada no ato da prova prática, com as planilhas de pontos a serem conquistados por sua habilidade e com o equipamento ora conduzido. O candidato que incorrer em erros deixará de pontuar naquela manobra solicitada pelo fiscal. O equipamento utilizado nessa modalidade de provas será veículo leve disponibilizado pelo município. A pontuação obtida pelo candidato será adicionada aos pontos da Prova Objetiva, demonstrando a classificação do candidato. O candidato não poderá zerar nessa avaliação, tampouco provocar acidente, sob pena de desclassificação do certame. A prova prática valerá de 0-100 pontos.

1.4.9. Agente Público - Auxiliar de Serviços Gerais: Conhecimento sobre limpeza e conservação de bens móveis e dependências, utilizando materiais e produtos específicos, visando preservar a higiene; executar serviços internos e externos de limpeza e conservação de prédios públicos e seus mobiliários. Interpretação de desenhos básicos de redes de água e esgoto. Instalação, manutenção e reparos em tubulação de ferro cobre, PVC e cerâmicas. Instalação dos vários tipos de conexões, passagens e caixas de redes de água e esgoto. Conhecimento de ferramentas manuais, elétricas e outras usadas em pequenos reparos. Noções práticas de como evitar acidentes e segurança do trabalho. Noções de podas de árvores; plantio; replantio; equipamentos utilizados; ferramentas manuais e utensílios comuns ao exercício dessas atividades; conhecimento sobre limpeza e conservação de bens móveis e dependências, utilização de materiais e produtos específicos, visando preservar a higiene; executar serviços internos e externos de limpeza e conservação de prédios públicos, pátios, jardins, manter limpos os equipamentos e utensílios, caixa d'água, mobiliário, instalações diversas, cortinados; conservar e responsabilizar-se pela guarda e manutenção das ferramentas e instrumentos de trabalho; observar e cumprir as normas de higiene. Conhecimento e regras de hierarquias no serviço público municipal; Noções de ética e cidadania; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Direitos humanos; Estatuto da Criança e do Adolescente e; Estatuto do Idoso. Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

1.4.10. Agente Público - Office Boy - Menor Aprendiz: Noções básicas de cálculos matemáticos; Raciocínio lógico; Racionalização e simplificação dos trabalhos administrativos: conceitos básicos e critérios. Noções de Serviço Público, finalidade e obrigações. Conhecimentos sistemas informatizados. Noções de Comunicação: canais e finalidades. Atendimento ao público interno e externo.

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

2. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA.

2.1. Língua Portuguesa: 05 (cinco) questões - Peso 4 (quatro) pontos:

Compreensão e interpretação de textos: habilidade de ler, compreender e interpretar textos em língua portuguesa, verbais, não verbais e mistos. Ortografia. Separação de sílabas. Acentuação gráfica. Classe de palavras. Flexão quanto ao gênero, número e grau do substantivo e do adjetivo. Crase. Frase e Oração. Sujeito. Predicado. Sinônimos e Antônimos. Figuras de linguagem.

OBS. Nível de complexidade compatível com a escolaridade.

2.2. Matemática: 05 (cinco) questões - Peso 4 (quatro) pontos: Sistema de Numeração Decimal: Escrita e Leitura de Números; Operações elementares: Somar, subtrair, multiplicar e dividir; frações ordinárias e decimais, Sistema Métrico; perímetros e áreas das principais figuras planas, Sistema Monetário; Medidas de tempo; regra de três simples; juros simples, porcentagem, números pares e ímpares, equação de 1º grau. Relações métricas no triângulo retângulo.

2.3. OBS. Nível de complexidade compatível com a escolaridade.

2.4. Conhecimentos Gerais – 05 (cinco) questões - Peso 4 (quatro) pontos:

História dos pioneiros e fundadores do município; Conhecimentos geográficos e históricos do município; Aspectos políticos sobre governantes do Município; Assuntos políticos, econômicos e culturais veiculados nas mídias (rádios, jornais, revistas e televisão), da atualidade e dos últimos anos; comemorações e festas históricas, cívicas e populares; Símbolos do município (bandeira, brasão e hino); Temas relacionados à questão social; religiosa e à política da realidade nacional; Atualidades e acontecimentos do Município: relacionados às áreas de: econômica, política, saúde, segurança, lazer, educação, infraestrutura e meio-ambiente. Conhecimentos geográficos e históricos do Estado de Mato Grosso; Aspectos políticos sobre governos: Estadual e Federal; comemorações e festas históricas, cívicas e populares do Estado de Mato Grosso; Símbolos do Estado (bandeira, brasão e hino); Temas relacionados à questão econômica e social estadual e nacional; Acontecimentos importantes do Estado e da União, veiculados nas mídias (rádios, jornais, revistas, internet e televisão), da atualidade e dos últimos anos; relacionados às áreas: econômica, política, saúde, segurança, lazer, educação, infraestrutura, meio ambiente e cultura.

OBS. Nível de complexidade compatível com a escolaridade.

2.5. Conhecimentos Específicos – 05 (cinco) questões - Peso 8 (oito) pontos:

2.5.1. Apoio Administrativo - Nutrição / Manutenção de Infraestrutura: Os alimentos; Proteção dos alimentos; Preparação dos alimentos; Como servir os alimentos. O gás de cozinha; Utilização e manuseio dos eletrodomésticos; Elaboração dos pratos; Estocagem dos alimentos; Controle de estoque; Melhor aproveitamento de alimentos; Conservação e validade dos alimentos; Relacionamento interpessoal; Conservação de alimentos e manipulação de carnes; Conservação e higiene; Conceitos básicos de alimentação, nutrição, nutrientes e alimentos; Relação entre saúde e alimento; A classificação dos alimentos; Os nutrientes e sua atuação no organismo; Seleção, conservação e condições inadequadas ao consumo dos alimentos; Cuidados ao compor frutas e verduras, alimentos enlatados, grão e farinhas, massas, doces e tortas, carnes, pescado, laticínios. Estocagem. Conhecimento sobre limpeza e conservação de bens móveis e dependências, utilizando materiais e produtos específicos, visando preservar a higiene; executar serviços internos e externos de limpeza e conservação de prédios públicos e seus mobiliários. Conhecimento e regras de hierarquias no serviço público municipal; Noções de ética e cidadania; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Direitos humanos; Estatuto da Criança e do Adolescente e; Estatuto do Idoso. Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

2.5.2. Apoio Administrativo Educacional – Vigilante: Conhecimento e regras de hierarquias no serviço público municipal; Noções de ética e cidadania; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Direitos humanos; Estatuto da Criança e do Adolescente e; Estatuto do Idoso. Demais atividades pertinentes aos cargos, tais como: Conhecimento sobre a manutenção da ordem e da disciplina; prevenção contra roubo; vigilância do patrimônio; comportamento profissional; uso de uniforme adotado; Noções de relacionamentos interpessoais, como: regras de comportamento no ambiente de trabalho; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo, colegas de trabalho e zelo pelo patrimônio público; Noções de limpeza e higiene; Noções de hierarquia; Conhecimento dos utensílios possíveis de utilização; Conhecimento básico da função; Telefones públicos de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar, Polícia Civil etc.

2.5.3. Apoio Operacional – Motorista Transporte Escolar - CNH "D": - Legislação de trânsito no seu todo conforme preceitua o Código Nacional de Trânsito Lei 9.503/97. Regras de relações humanas adequadas ao trabalho; Legislação de trânsito: Regras gerais de circulação; Regra de ultrapassagem; regra de mudança de direção; regra de preferência; velocidade permitida; classificação das vias; Deveres e proibições; Infrações básicas para a apreensão de documentos de habilitação de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro; Infrações básicas para a cassação de documentos de habilitação; Principais crimes e contravenções de trânsito; Conhecimento de sinais sonoros e gestos de agente autoridade de trânsito; Tipos de sinalização; placas de regulamentação; Advertência e indicação; Sinais luminosos; Conhecimento das manutenções obrigatórias e de defeitos simples do motor, cambio, sistema de freios, diferenciais e transmissões; Defeitos do sistema elétrico. Procedimentos corretos para economizar combustível; Porte de documentos obrigatórios do veículo e do condutor; Conhecimento de regras de hierarquias no serviço público municipal; Atitudes no serviço; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Noções básicas sobre segurança e higiene no trabalho e uso de Equipamentos de Proteção – EPIs. Prevenção de acidentes e incêndios. OBS. Esse cargo realizará prova prática de direção, condução, estacionamento de ônibus e operacionalização total do veículo.

2.5.3.1 A Prova Subjetiva (Prova prática de trânsito) a esse cargo consiste na posse efetiva no mínimo da CNH "D" plenamente em vigor. A prova ao(a) candidato(a) desse grupo, consistirá na comprovação de conhecimento e manutenção obrigatória do veículo. Nessa fase da prova o(a) candidato(a) fará manobras e demonstrará o desempenho do veículo, bem como sua habilidade profissional, fará ainda prova de balizas, de estacionamento, garagem

e percurso no trânsito. Também será avaliado conforme a pontuação apresentada no ato da prova prática, com as planilhas de pontos a serem conquistados pela sua habilidade e com o equipamento ora conduzido. O candidato que incorrer em erros deixará de pontuar naquela manobra solicitada pelo fiscal. O equipamento utilizado nessa modalidade de provas será ônibus escolares de uso no município. As Provas Subjetivas terão suas notas somadas e divididas por dois. O resultado da pontuação obtida pelo candidato será adicionada aos pontos da Prova Objetiva, demonstrando a classificação do candidato. O candidato que provocar acidente será desclassificado do certame. A nota da Prova Prática valerá de 0-100 pontos, sendo obrigatoriamente o candidato pontuar o mínimo de 40%. OBS. o candidato(a) que provocar acidente será desclassificado(a).

2.5.4. Auxiliar Administrativo: Noções de planejamento, organização e controle do trabalho do expediente de rotina. Noções de Direito Administrativo. Estatuto dos Servidores do Município. Noções básicas de cálculos matemáticos; Racionalização e simplificação dos trabalhos administrativos: conceitos básicos e critérios. Noções de cotações de preços de mercadorias e serviços. Noções de controle de estoque. Noções de controle Patrimonial. Noções de Comunicação: Manual de Redação da Presidência da República; Canais e finalidades. Redação de documentos e correspondência. Noções de prática de Qualidade Total. Atendimento ao público interno e externo. Conhecimento e regras de hierarquias no serviço público municipal; Noções de ética e cidadania; Noções de Direitos humanos; Noções do Estatuto da Criança e do Adolescente. Noções do Estatuto do Idoso. Organização pelo ambiente de trabalho. Noções de Microinformática: utilização de internet e intranet. Sistemas Operacionais Windows e Linux. Cuidados necessários com equipamentos e programas. Segurança de dados: Backup, Antivírus, programas de uso diários como: Word e Excel e Análise de planilhas e textos digitalizados.

2.5.5. Auxiliar de Consultório Odontológico: Evolução das políticas públicas de saúde no Brasil. Sistemas de Saúde e Atenção Primária em Saúde. Endemias, epidemias. Conhecimentos sobre: Lei Orgânica da Saúde (Leis n.º 8080/90 e n.º 8.142/90, e atualizações). O Sistema Único de Saúde - SUS. Evolução das políticas de saúde no Brasil. Municipalização da Saúde. O Cartão SUS. Constituição da República Federativa do Brasil (arts. 196 a 200). Financiamento da saúde. Legislação do SUS. Os Conselhos de Saúde. O Pacto pela Saúde. Sistema de informação em saúde. Processo de educação permanente em saúde. Ética Profissional. Noções de ética e cidadania. Noções de Administração Pública. Noções de planejamento, organização e controle do trabalho do expediente de rotina. Materiais odontológicos: Nomenclatura, utilização, preparo, manipulação e acondicionamento; Equipamento e instrumental: nomenclatura, utilização, preparo, limpeza, esterilização/desinfecção, acondicionamento, funcionamento, lubrificação, manutenção e conservação; Ergonomia: espaço físico, postura, posição de trabalho, preparo do ambiente para o trabalho, etc.; Placa bacteriana: identificação, morfologia, fisiologia, relações no meio bucal; Higiene dentária: técnicas de escovação supervisionada; Anatomia e fisiologia da cavidade bucal; Principais doenças na cavidade bucal: cárie, doença periodontal, má oclusão e lesões de mucosa. Conceito, etiologia, evolução, medidas de promoção e prevenção: Manejo de pacientes na clínica odontológica; Medidas de prevenção/promoção da saúde bucal, organização de programas coletivos e individuais de promoção de saúde bucal, fluoroterapia, educação em saúde bucal. Índices epidemiológicos utilizados em odontologia, preenchimento de fichas de controle e fichas clínicas, registros em odontologia; Técnicas de revelação radiológica, cartonagem e cuidados necessários para controle de infecção. Diagnóstico e primeiros socorros de situações de urgência e emergência no consultório dentário.

2.5.6. Motorista da Saúde - Motorista de Ambulância e SAMU - CNH "D": - Legislação de trânsito no seu todo conforme preceitua o Código Nacional de Trânsito Lei 9.503/97. Regras de relações humanas adequadas ao trabalho; Legislação de trânsito: Regras gerais de circulação; Regra de ultrapassagem; regra de mudança de direção; regra de preferência; velocidade permitida; classificação das vias; Deveres e proibições; Infrações básicas para a apreensão de documentos de habilitação de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro; Infrações básicas para a cassação de documentos de habilitação; Principais crimes e contravenções de trânsito; Conhecimento de sinais sonoros e gestos de agente autoridade de trânsito; Tipos de sinalização; placas de regulamentação; Advertência e indicação; Sinais luminosos; Conhecimento das manutenções obrigatórias e de defeitos simples do motor, cambio, sistema de freios, diferenciais e transmissões; Defeitos do sistema elétrico. Procedimentos corretos para economizar combustível; Porte de documentos obrigatórios do veículo e do condutor; Conhecimento de regras de hierarquias no serviço público municipal; Atitudes no serviço; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Noções básicas sobre segurança e higiene no trabalho e uso de Equipamentos de Proteção – EPIs. Prevenção de acidentes e incêndios. OBS. Esse cargo realizará prova prática de direção, condução, estacionamento de ônibus e operacionalização total do veículo.

2.5.6.1. A Prova Subjetiva (Prova prática de trânsito) a esse cargo consiste na posse efetiva no mínimo da CNH "D" plenamente em vigor. A prova ao(a) candidato(a) desse grupo, consistirá na comprovação de conhecimento e manutenção obrigatória do veículo. Nessa fase da prova o(a) candidato(a) fará manobras e demonstrará o desempenho do veículo, bem como sua a habilidade profissional, fará ainda prova de balizas, de estacionamento, garagem e percurso no trânsito. Também será avaliado conforme a pontuação apresentada no ato da prova prática, com as planilhas de pontos a serem conquistados pela sua habilidade e com o equipamento ora conduzido. O candidato que incorrer em erros deixará de pontuar naquela manobra solicitada pelo fiscal. O veículo utilizado nessa modalidade de provas será veículo compatível à ambulância de uso no município. A pontuação obtida pelo candidato será adicionada aos pontos da Prova Objetiva, demonstrando a classificação do candidato. O candidato não poderá zerar nessa avaliação, tampouco provocar acidente, sob pena de desclassificação do certame. A prova prática valerá de 0-100 pontos.

ENSINO MÉDIO E NÍVEL TÉCNICO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA

3.1. Língua Portuguesa – 5 (cinco) questões - Peso 4 (quatro) pontos: Compreensão e interpretação de textos: habilidade de ler, compreender e interpretar textos em língua portuguesa, verbais, não verbais e mistos. Conceitos de dialogismo, polifonia, discurso, enunciado, enunciação, texto, gêneros discursivos. Ortografia. Acentuação gráfica. Pontuação. Morfologia: estrutura e formação das palavras. Classes de palavras, suas flexões e seu emprego. Sintaxe: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Processos de coordenação e subordinação. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Estilística. Figuras de linguagem.

Obs.: Está inserido nos conteúdos o novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa.

3.2. Matemática - 5 (cinco) questões - Peso 3 (três) pontos: Números inteiros: operações e propriedades, múltiplos e divisores; Números racionais: operações nas formas fracionária e decimal; Números e grandezas proporcionais: razões e proporções, divisão proporcional, regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples; Juros compostos; Taxa Nominal e Taxa Efetiva. Funções do 1º e 2º graus: problemas, equações e inequações de 1º e 2º graus. Sistema de medidas decimais e não decimais; Médias: aritmética e ponderada; Conjuntos; Perímetros e áreas de figuras planas; Volume de sólidos geométricos. Estatística e Lógica.

3.3. Conhecimentos Gerais e atualidades – 5 (cinco) questões - Peso 3 (três) pontos: História dos pioneiros e fundadores do município e da região; Conhecimentos geográficos e históricos do município; Aspectos políticos sobre governos: Municipal; Estadual e Federal; comemorações e festas históricas, cívicas e populares; Símbolos do município (bandeira, brasão e hino); Temas relacionados à questão econômica e social local, regional e estadual; religiosa estadual e à política da realidade local, regional, estadual e nacional; Acontecimentos importantes do município, do Estado e da União, veiculados nas mídias (rádios, jornais, revistas, internet e televisão), da atualidade e dos últimos anos; relacionados às áreas: econômica, política, saúde, segurança, lazer, educação, infraestrutura, meio ambiente e cultura. História de Mato Grosso: Fundação de Cuiabá; A Rusga 1831-1840; Mato Grosso no 1º Império; Presidentes do 2º Império; A Guerra do Paraguai; Mato Grosso da 1ª à 4ª República; Ciclo das casas comerciais e das usinas; o Ciclo do Ouro; As estradas de ferro Noroeste do Brasil. Governos: Estadual. Divisão do Estado. História do Brasil: Pré-Colonial - as expedições e a exploração do pau-brasil. Brasil Colonial - Capitânias Hereditárias. Governo Geral. Invasões Estrangeiras. Entradas e Bandeiras. Conquista do território brasileiro. Economia da Colônia. Os movimentos de rebelião contra a Coroa. A família real no Brasil. A Revolução de 1817. Império: Política interna e externa do Império. Economia do Século XIX. República: A proclamação. A República Velha. A Revolução de 1930. A Era de Vargas. A República de 1945-64. A República militar e a Nova República. Temas relacionados à questão econômica e social do País, do MERCOSUL e do mundo. Folclore. Símbolos do Estado (bandeira, brasão e hino); Mato Grosso e seus Municípios. Acontecimentos importantes do município, do Estado e do Brasil veiculados nas mídias (rádios, jornais, revistas, internet e televisão), da atualidade e fatos importantes e relevantes dos últimos anos; relacionados às áreas: econômica, política, saúde, segurança, lazer, educação, infraestrutura, meio-ambiente e cultura. Cultura Geral. Lei Federal 9.504/97 (Lei das Eleições); Lei da Ficha Limpa (LC 135/2010). Eleições 2018.

3.4. Conhecimentos Específicos do Cargo: – 10 (dez) questões - Peso 5 (cinco) pontos:

3.4.1. Agente Administrativo: Conhecimentos básicos de administração (conceito, campo de aplicação, características básicas das organizações, natureza, finalidade). Processo organizacional (planejamento, coordenação, direção, organização e controle). Comportamento organizacional (motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal). Noções de gestão de pessoas. Administração de materiais e patrimônio. Serviço de arquivo (tipos de Arquivos, acessórios do arquivo, fases, técnicas, sistemas e métodos de arquivamento). Protocolo (recepção, classificação, registro e distribuição de documentos). Noções sobre construção e interpretação de organogramas, fluxogramas, tabelas e gráficos estatísticos. Elaboração de documentos e correspondências oficiais (relatório, ofício, edital, memorando, carta, ata, decreto, despachos, portaria, ordem de serviço, requerimento). Conhecimento das rotinas de expedição de correspondências e documentos. Formas de tratamento em correspondências oficiais. Organização do local de trabalho. Noções básicas de cálculos matemáticos; Racionalização e simplificação dos trabalhos administrativos: conceitos básicos e critérios. Noções de prática de Qualidade Total. Noções de ética e cidadania; Direitos humanos; Estatuto da Criança e do Adolescente e; Estatuto do Idoso. Noções de Informática: utilização de internet e intranet. Sistemas Operacionais Windows e Linux. Cuidados necessários com equipamentos e programas. Segurança de dados: Backup, Antivírus, programas de uso diários como: Word e Excel e Análise de planilhas e textos digitalizados

3.4.2. Agente de Fiscalização – Fiscal de Tributos: Noções de planejamento, organização e controle do trabalho do expediente de rotina. Estatuto dos Servidores do Município. Conhecimento e regras de hierarquias no serviço público municipal. Noções de ética e cidadania. Noções de Direitos humanos. Constituição Federal artigos 145 a 158. Código Tributário Nacional e Código Tributário do Município. Direito Tributário. Conceito; Os princípios; Legalidade; Isonomia; Anterioridade; Noventena; Irretroatividade; Liberdade de Tráfego; Uniformidade Geográfica. As Imunidades Tributárias: religiosa; política; subjetiva e cultural. Repartição de Receitas: A Sistemática da Repartição de Receitas; Receitas da União; Receitas dos Estados; Participação na CIP. Teoria Geral do Direito Tributário: Conceito de Legislação tributária; A vigência da Legislação Tributária; A aplicação da Legislação tributária; A interpretação da Legislação Tributária. Lançamento; Conceito; Modalidades. O Crédito Tributário: Conceito e Constituição. Administração Tributária: Conceito; Princípios; Procedimentos. Tributos Municipais: O IPTU: Hipótese de Incidência; Fato Gerador; A Base de Cálculo; Sujeição Passiva; Alíquotas. O ITBI: Hipótese de Incidência; Fato Gerador; A Base de Cálculo; Sujeição Passiva; Alíquotas. O ISSQN: Hipótese de Incidência; Fato Gerador; A Base de Cálculo; Sujeição Passiva; Alíquotas. AS TAXAS: Prestação de serviços; Exercício do Poder de Polícia. As Contribuições: Melhoria; Iluminação Pública. Princípios da Administração Pública. Limitações constitucionais do poder de tributar. Impostos de competência da União, dos Estados e dos Municípios. Legislação Tributária: disposições gerais, vigência, aplicação, interpretação e integração. Obrigação tributária principal e acessória. Fato gerador da obrigação tributária. Sujeição ativa e passiva. Capacidade tributária. Domicílio tributário. Tributo: conceito e classificação. Crédito tributário: conceito e constituição. Lançamento: conceito e modalidades de lançamento. Hipóteses de alteração do lançamento. Suspensão da exigibilidade do crédito tributário. Extinção do crédito tributário e suas modalidades. Exclusão do crédito tributário e suas modalidades. Administração tributária: fiscalização; dívida ativa; certidão negativa. Taxas, Poder de Polícia, Prestação de Serviços. Contribuição de Melhoria: Finalidade, Fato Gerador, Requisitos à aplicabilidade. Finalidade das Infrações e Penalidades. Higiene Pública: Conceito, Abrangência, Estabelecimentos e locais sujeitos à Fiscalização. Da Ordem Pública: Costume, Segurança, Diversões. Redação de documentos e correspondência. Noções de prática de Qualidade Total. Noções de Informática: utilização de internet e intranet. Sistemas Operacionais Windows e Linux. Cuidados necessários com equipamentos e programas. Segurança de dados: Backup, Antivírus, programas de uso diários como: Word e Excel e Análise de planilhas e textos digitalizados.

3.4.3. Assistente Técnico em Saúde - Técnico em Enfermagem: Noções de planejamento, organização e controle do trabalho do expediente de rotina. Estatuto dos Servidores do Município. Conhecimento e regras de hierarquias no serviço público municipal. Noções de ética e cidadania. Noções de Direitos humanos. Evolução das políticas públicas de saúde no Brasil. Sistemas de Saúde e Atenção Primária em Saúde. Endemias, epidemias. Programa Nacional de Imunização (PNI). Acidentes por animais peçonhentos. Evolução das políticas de saúde no Brasil. Municipalização da Saúde. O Cartão SUS. Constituição da República Federativa do Brasil (arts. 196 a 200). Financiamento da saúde. Legislação do SUS: (Lei nº 8080/90 e Lei nº 8142/90). Decreto n 7.508/2011; Portaria do Ministério da Saúde nº 1/2017 (Consolidação das normas sobre os direitos e deveres dos usuários da saúde, a organização e o funcionamento do Sistema Único de Saúde); Portaria 2436/2017 (Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde SUS). Os Conselhos de Saúde. O Pacto pela Saúde. Sistema de informação em saúde. Processo de educação permanente em saúde. Sistema Único de Saúde - SUS: conceitos, fundamentação legal, financiamento da saúde pública, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Lista Nacional de Notificação Compulsória (Portaria nº 1.271 de 06/06/2014). Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. Noções de planejamento em Saúde e Diagnóstico situacional. Relações interpessoais no trabalho; técnicas básicas de enfermagem: sinais vitais, higienização, administração de medicamentos via oral e parenteral, cuidados especiais, coleta de material para exame. Cálculos de dosagens. Ética profissional: comportamento social e de trabalho, sigilo profissional. Introdução as doenças transmissíveis:

terminologia básica, noções de epidemiologia, esterilização e desinfecção, doenças de notificação compulsória, isolamento, infecção hospitalar, vacinas. Socorros de urgência: parada cardio-respiratória, hemorragias, ferimentos superficiais e profundos, desmaio, estado de choque, convulsões, afogamento, sufocamento, choque elétrico, envenenamento, mordidas de cobras, fraturas e luxações, corpos estranhos, politraumatismo, queimaduras. Pediatra: a criança: o crescimento e o desenvolvimento infantil, alimentação, doenças mais comuns, berçários e lactários. Centro cirúrgico: terminologia cirúrgica, cirurgias mais comuns. Técnica de trabalho para o atendimento em PSF, Postos de Saúde e Farmácia de distribuição de medicamento da rede pública municipal. Noções de Informática: utilização de internet e intranet. Sistemas Operacionais Windows e Linux. Cuidados necessários com equipamentos e programas. Segurança de dados: Backup, Antivírus, programas de uso diários como: Word e Excel e Análise de planilhas e textos digitalizados.

3.4.4. Assistente Técnico em Saúde - Técnico em Radiologia: Noções de planejamento, organização e controle do trabalho do expediente de rotina. Estatuto dos Servidores do Município. Conhecimento e regras de hierarquias no serviço público municipal. Noções de ética e cidadania. Noções de Direitos humanos. Evolução das políticas públicas de saúde no Brasil. Sistemas de Saúde e Atenção Primária em Saúde. Endemias, epidemias. Programa Nacional de Imunização (PNI). Acidentes por animais peçonhentos. Evolução das políticas de saúde no Brasil. Municipalização da Saúde. O Cartão SUS. Constituição da República Federativa do Brasil (arts. 196 a 200). Financiamento da saúde. Legislação do SUS: (Lei nº 8080/90 e Lei nº 8142/90). Decreto n 7.508/2011; Portaria do Ministério da Saúde nº 1/2017 (Consolidação das normas sobre os direitos e deveres dos usuários da saúde, a organização e o funcionamento do Sistema Único de Saúde); Portaria 2436/2017 (Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde SUS). Os Conselhos de Saúde. O Pacto pela Saúde. Sistema de informação em saúde. Processo de educação permanente em saúde. Sistema Único de Saúde - SUS: conceitos, fundamentação legal, financiamento da saúde pública, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Lista Nacional de Notificação Compulsória (Portaria nº 1.271 de 06/06/2014). Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. Noções de planejamento em Saúde e Diagnóstico situacional. Física das Radiações Ionizantes e não-ionizantes. Proteção Radiológica. Anatomia Humana. Anatomia Radiológica. Terminologia Radiográfica. Equipamentos radiográficos. Princípios Básicos de Formação da Imagem. Contrastes Radiológicos. Princípios de Posicionamento. Posicionamento Radiológico. Processamento Radiográfico (automático e manual). Técnicas e Procedimentos Radiológicos. Noções básicas de procedimentos Angiográficos, Tomografia Computadorizada e Ressonância Magnética. Humanização no atendimento. Legislação do SUS e Ética Profissional. História da Radiologia. Parâmetros para o funcionamento do SUS. Noções de Informática: utilização de internet e intranet. Sistemas Operacionais Windows e Linux. Cuidados necessários com equipamentos e programas. Segurança de dados: Backup, Antivírus, programas de uso diários como: Word e Excel e Análise de planilhas e textos digitalizados.

3.4.5. Auxiliar de Sala – Auxiliar de sala Nível Médio: Base legal da educação brasileira e municipal – Constituição da República Federativa do Brasil – Capítulo III, Seção I – da Educação, da Cultura e do Desporto; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996); Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90); Plano Nacional de Educação (Lei nº 13.005/2014). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015). Programa Mais Educação (Decreto nº 7.083/2010). Plano Municipal de Educação Lei Municipal.

3.4.6. Auxiliar Técnico em Saúde - Auxiliar em Enfermagem: A articulação dos serviços de saúde em rede e níveis de complexidade. Princípios básicos do financiamento e gestão financeira à saúde. Legislação da Saúde: Constituição Federal de 1988 (Título VIII - capítulo II - Seção II). Lei nº 8142/90 e Lei nº 8080/90 atualizada e alterações pela Lei nº 10.424/2002 e 11.108/2015; NOAS – Norma Operacional de Assistência à Saúde. Portaria do Ministério da Saúde nº 1/2017 (Consolidação das normas sobre os direitos e deveres dos usuários da saúde, a organização e o funcionamento do Sistema Único de Saúde); Portaria 2436/2017 (Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde SUS). O Conselho de Saúde: Nacional; Municipal; Distrital e de Unidades. Indicadores de Saúde. Técnicas básicas de enfermagem: sinais vitais, higienização, administração de medicamentos via oral e parenteral, cuidados especiais, coleta de material para exame. Ética profissional: comportamento social e de trabalho, sigilo profissional. Introdução as doenças transmissíveis: terminologia básica, noções de epidemiologia, esterilização e desinfecção, doenças de notificação compulsória, isolamento, infecção hospitalar, vacinas. Socorros de urgência: parada cardiorrespiratória, hemorragias, ferimentos superficiais e profundos, desmaio, estado de choque, convulsões, afogamento, sufocamento, choque elétrico, envenenamento, mordidas de cobras, fraturas e luxações, corpos estranhos, politraumatismo, queimaduras. Pediatra: a criança: o crescimento e o desenvolvimento infantil, alimentação, doenças mais comuns, berçários e lactários. Centro cirúrgico: terminologia cirúrgica, cirurgias mais comuns. Doenças Transmissíveis. Processo Mórbido. Prevenção Contra Doenças. Processo Infecioso. Medidas de Prevenção. Imunização. Vigilância Epidemiológica. Doenças Infeciosas Bacterianas. Doenças Infeciosas Micóticas. Doenças Infeciosas Viróticas ou Víroses. Doenças Sexualmente Transmissíveis. Atuação do Auxiliar de enfermagem. Imunidade e Imunização. Vacinação. Cadeia de Frio. Leitura do Termômetro de Máxima e Mínima. Notificação Compulsória de Doenças. Visita Domiciliar. Curativos: material utilizado, tipo de ferimentos, procedimentos, limpeza e assepsia, antisepsia, e noções de primeiros socorros. Medicação. Atendimento humanizado de enfermagem. Biossegurança, técnicas de enfermagem, preparo e acompanhamento de exames. Relações interpessoais no trabalho. Noções de Informática: utilização de internet e intranet. Sistemas Operacionais Windows e Linux. Cuidados necessários com equipamentos e programas. Segurança de dados: Backup, Antivírus, programas de uso diários como: Word e Excel e Análise de planilhas e textos digitalizados.

3.4.7. Orientador Social: Conhecimento e regras de hierarquias no serviço público municipal; Noções de ética e cidadania; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Direitos humanos; Estatuto da Criança e do Adolescente e; Direitos humanos; Estatuto da Criança e do Adolescente; Manual do Conselheiro Tutelar; A Rede de Proteção à Criança e ao Adolescente no Município; Principais Modalidades de Violência contra a criança: violência intrafamiliar; exploração do trabalho infanto-juvenil; abuso e exploração sexual comercial; Identificando crianças e adolescentes vítimas da violência: indicadores físicos, comportamentais e psicológicos; As atribuições da Vara da Infância e Juventude; A Escola e as crianças e os adolescentes vítimas de violência: identificação, abordagem, notificação e encaminhamentos; A Ética na abordagem desse problema; Formulário de Notificação ao Conselho Tutelar. Ética e Postura Profissional; Uso de manuais de procedimentos. Conhecimentos sistemas informatizados. Noções de Comunicação: canais e finalidades. Atendimento ao público interno e externo. Redação de documentos e correspondência.

3.4.8. Professor Nível Médio e Magistério: Estrutura: Organização da educação brasileira; Legislação educacional (LDB nº 9394/96); Políticas educacionais; Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN); Descentralização: avaliação, currículo, legislação; Plano Nacional de Educação. Significado e limites do Plano Nacional de Educação; Neoliberalismo e implicações no campo educacional. A política educacional do Banco Mundial. Lei nº 9.394/96/LDB: ante-

cedentes históricos da LDB; a trajetória da nova LDB; limites e perspectivas: concepções, diretrizes e bases da educação na nova LDB. Fundamentos: Filosofia da Educação: Concepções liberais e progressistas da educação: contribuições e limites; Pedagogia tradicional, nova e tecnicista. Sociologia da Educação: a democratização da escola; educação e sociedade. Psicologia da Educação: Teoria do desenvolvimento humano, suas distintas concepções; História da Educação; A história das ideias pedagógicas: pensamento pedagógico – da antiguidade clássica ao iluminismo e a escola nova. O pensamento pedagógico brasileiro.

3.4.9. Técnico Administrativo Educacional: Planejamento da supervisão escolar. Normas de autorização e funcionamento de instituição de educação básica pertencente ao sistema de ensino: ensino fundamental; Lei de Diretrizes e bases da Educação-Lei nº 9.394/96: Títulos do I ao IV, Art. 3º, 27 – Princípios e fins da Educação Nacional (atualizações); Diretrizes Curriculares Nacionais: Educação Infantil e Ensino fundamental; Gestão Escolar; Planejamento Escolar; Avaliação da Aprendizagem; Projeto Político Pedagógico. Noções de relações humanas; Documentação e escrituração escolar; Arquivo escolar: tipos de arquivos e formas de arquivamento de documento escolar, composição do arquivo escolar (dados referentes aos alunos e à instituição); Normas de matrícula e transferência: conceituação, formas de matrícula (inicial, renovada e por transferência); Correspondências oficiais; Aplicação de instrumentos de classificação e temporalidade de documentos; Relações públicas; RESOLUÇÕES: 150/99 - CEE/MT, 006/00 - CEE/MT, 180/00 - CEE/MT, 190/00 - CEE/MT, 276/00 - CEE/MT, 257/06 - CEE/MT, 382/04 CEE/MT e 383/04 - CEE/MT; PARECERES: 013/021 - CEE/MT, 202 -B/2003 - CEE/MT e 234/06 - CEE/MT. Noções de Informática: utilização de internet e intranet. Sistemas Operacionais Windows e Linux. Cuidados necessários com equipamentos e programas. Segurança de dados: Backup, Antivírus, programas de uso diários como: Word e Excel e Análise de planilhas e textos digitalizados.

NIVEL SUPERIOR

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS

4.1. Língua Portuguesa – 10 (dez) questões - Peso 3,5 (três e meio) pontos: Compreensão e interpretação de textos: habilidade de ler, compreender e interpretar textos em língua portuguesa, verbais, não verbais e mistos. Conceitos de dialogismo, polifonia, discurso, enunciado, enunciação, texto, gêneros discursivos. Ortografia. Acentuação gráfica. Pontuação. Morfologia: estrutura e formação das palavras. Classes de palavras, suas flexões e seu emprego. Sintaxe: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Processos de coordenação e subordinação. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Estilística. Figuras de linguagem.

4.2. Conhecimentos Gerais – 10 (dez) questões - Peso 2,5 (dois e meio) pontos: História dos pioneiros e fundadores do município e da região; Conhecimentos geográficos e históricos do município; Aspectos políticos sobre governos: Municipal; Estadual e Federal; comemorações e festas históricas, cívicas e populares; Símbolos do município (bandeira, brasão e hino); Temas relacionados à questão econômica e social local, regional e estadual; religiosa estadual e à política da realidade local, regional, estadual e nacional; Acontecimentos importantes do município, do Estado e da União, veiculados nas mídias (rádios, jornais, revistas, internet e televisão), da atualidade e dos últimos anos; relacionados às áreas: econômica, política, saúde, segurança, lazer, educação, infraestrutura, meio ambiente e cultura. História de Mato Grosso: Fundação de Cuiabá; A Rusga 1831-1840; Mato Grosso no 1º Império; Presidentes do 2º Império; A Guerra do Paraguai; Mato Grosso da 1ª à 4ª República; Ciclo das casas comerciais e das usinas; o Ciclo do Ouro; As estradas de ferro Noroeste do Brasil. Governos: Estadual. Divisão do Estado. História do Brasil: Pré-Colonial - as expedições e a exploração do pau-brasil. Brasil Colonial - Capitanias Hereditárias. Governo Geral. Invasões Estrangeiras. Entradas e Bandeiras. Conquista do território brasileiro. Economia da Colônia. Os movimentos de rebelião contra a Coroa. A família real no Brasil. A Revolução de 1817. Império: Política interna e externa do Império. Economia do Século XIX. República: A proclamação. A República Velha. A Revolução de 1930. A Era de Vargas. A República de 1945-64. A República militar e a Nova República. Temas relacionados à questão econômica e social do País, do MERCOSUL e do mundo. Folclore. Símbolos do Estado (bandeira, brasão e hino); Mato Grosso e seus Municípios. Acontecimentos importantes do município, do Estado e do Brasil veiculados nas mídias (rádios, jornais, revistas, internet e televisão), da atualidade e fatos importantes e relevantes dos últimos anos; relacionados às áreas: econômica, política, saúde, segurança, lazer, educação, infraestrutura, meio-ambiente e cultura. Cultura Geral. Lei Federal 9.504/97 (Lei das Eleições); Lei da Ficha Limpa (LC 135/2010). Eleições 2018.

4.3. Prova de Conhecimentos Específicos – 10 (dez) questões - Peso 4 (quatro) pontos:

4.3.1. Especialista em Saúde: Bioquímico: Evolução das políticas públicas de saúde no Brasil. Sistemas de Saúde e Atenção Primária em Saúde. Endemias, epidemias. Programa Nacional de Imunização (PNI). Acidentes por animais peçonhentos. Evolução das políticas de saúde no Brasil. Municipalização da Saúde. O Cartão SUS. Constituição da República Federativa do Brasil (arts. 196 a 200). Financiamento da saúde. Legislação do SUS: (Lei nº 8080/90 e Lei nº 8142/90). Decreto n 7.508/2011; Portaria do Ministério da Saúde nº 1/2017 (Consolidação das normas sobre os direitos e deveres dos usuários da saúde, a organização e o funcionamento do Sistema Único de Saúde); Portaria 2436/2017 (Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde SUS). Os Conselhos de Saúde. O Pacto pela Saúde. Sistema de informação em saúde. Processo de educação permanente em saúde. Sistema Único de Saúde - SUS: conceitos, fundamentação legal, financiamento da saúde pública, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Lista Nacional de Notificação Compulsória (Portaria nº 1.271 de 06/06/2014). Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. Noções de planejamento em Saúde e Diagnóstico situacional. Legislação Profissional. Código de Ética. Código de Processo Ético. Deontologia e Legislação Farmacêutica: Código de Ética da Profissão Farmacêutica. Código de Processo Ético da Profissão Farmacêutica. A obrigatoriedade de notificação pelos profissionais de saúde, de algumas doenças transmissíveis – Relação de doenças para o Brasil; Transição demográfica e epidemiológica. Vigilância Epidemiológica. Investigação Epidemiológica de Casos e Epidemias. Sistema de Informação em Saúde e Vigilância Epidemiológica. Doenças de Interesse para a Saúde Pública e Vigilância Epidemiológica: AIDS, Cólera, Dengue, Esquistossomose mansônica, Febre Tifóide, Hanseníase, Hantavírus, Hepatites Virais, Leptospirose, Meningites, Raiva, Tuberculose e Tétano. Doenças Emergentes e Reemergentes. Esquema Básico de Vacinação e vacinação de adultos. Patogenia, sintomatologia, epidemiologia, profilaxia e diagnóstico das parasitoses humanas. Fundamento das técnicas utilizadas no diagnóstico das parasitoses humanas: Enterobacteriaceae, Mycobacteriaceae e Streptococaceae: patologia, profilaxia e diagnóstico laboratorial. Meios de cultura para bacteriologia: generalidades, métodos de coloração. Causas de variação nas determinações laboratoriais: a preparação do paciente. Variações e erros devidos à amostra biológica. Fotometria em Bioquímica Clínica: conceito, tipos, leis de fotometria, aplicação nas análises clínicas, transmitância, absorvância, curva e fator de calibração. Técnicas, fundamentos químicos e interpretação clínica das dosagens de: glicose, hemoglobina glicosilada, uréia, ácido úrico, creatinina, colesterol e frações, tri-

glicérides, proteínas totais e albumina, bilirrubina total, direta e indireta. Fosfatases: ácida e alcalina, amilase, creatinofosfoquinase, desidrogenase láctica. Transaminases: glutâmico oxalacética e glutâmico-pirúvico. Urinálise: fundamentos químicos, interpretação das análises. Interpretação clínica de eritrograma e hemograma: valores de referência. Índices hematimétricos. Hematoscopia normal e patológica. Alterações qualitativas e quantitativas; Anemias; Leucoses: Alterações no sangue periférico; Imuno-hematologia: exames laboratoriais para classificação sanguínea e doenças auto-imunes; Coagulação e hemostasia: diagnóstico laboratorial das doenças vasculares, plaquetárias e das principais coagulopatias. Coleta e métodos de coloração para exames hematológicos. Diagnóstico imunológico das infecções bacterianas (salmonelose, brucelose, sífilis). Diagnóstico imunológico das infecções virais: mononucleose infecciosa, hepatites, rubéola, AIDS, rotavírus, citomegalovírus; Imunofluorescência para Toxoplasmose e Doenças de Chagas.

4.3.2. Especialista em saúde – Enfermeiro: Evolução das políticas públicas de saúde no Brasil. Sistemas de Saúde e Atenção Primária em Saúde. Endemias, epidemias. Programa Nacional de Imunização (PNI). Acidentes por animais peçonhentos. Evolução das políticas de saúde no Brasil. Municipalização da Saúde. O Cartão SUS. Constituição da República Federativa do Brasil (arts. 196 a 200). Financiamento da saúde. Legislação do SUS: (Lei nº 8080/90 e Lei nº 8142/90). Decreto n 7.508/2011; Portaria do Ministério da Saúde nº 1/2017 (Consolidação das normas sobre os direitos e deveres dos usuários da saúde, a organização e o funcionamento do Sistema Único de Saúde); Portaria 2436/2017 (Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde SUS). Os Conselhos de Saúde. O Pacto pela Saúde. Sistema de informação em saúde. Processo de educação permanente em saúde. Sistema Único de Saúde - SUS: conceitos, fundamentação legal, financiamento da saúde pública, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Lista Nacional de Notificação Compulsória (Portaria nº 1.271 de 06/06/2014). Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. Noções de planejamento em Saúde e Diagnóstico situacional. Abordagem do processo saúde-doença das famílias e do coletivo. Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, no serviço público. Gerenciamento da Assistência de Enfermagem; Gerenciamento dos Serviços de Saúde; Saúde Coletiva/Epidemiologia; Vigilância Epidemiológica; Vigilância em Saúde e Vigilância Sanitária, Modelos Assistenciais em Saúde; SUS; Educação, comunicação e práticas pedagógicas em Saúde Coletiva; Programas de atenção à saúde dos diversos grupos: criança, adolescente, mulher, adulto, idoso e trabalhador. Programa Nacional de Imunização: esquema vacinal do Ministério da Saúde; rede de frio; vias e formas de administração e validade; Atuação do Enfermeiro no rompimento do ciclo de transmissão de doenças, biossegurança, processamento de artigos e superfícies; Atuação do Enfermeiro nas urgências e emergências; Relações humanas no trabalho, comunicação e trabalho em equipe. Legislação Profissional. Código de Ética. Código de Processo Ético.

4.3.3. Especialista em Saúde – Farmacêutico: Evolução das políticas públicas de saúde no Brasil. Sistemas de Saúde e Atenção Primária em Saúde. Endemias, epidemias. Programa Nacional de Imunização (PNI). Acidentes por animais peçonhentos. Evolução das políticas de saúde no Brasil. Municipalização da Saúde. O Cartão SUS. Constituição da República Federativa do Brasil (arts. 196 a 200). Financiamento da saúde. Legislação do SUS: (Lei nº 8080/90 e Lei nº 8142/90). Decreto n 7.508/2011; Portaria do Ministério da Saúde nº 1/2017 (Consolidação das normas sobre os direitos e deveres dos usuários da saúde, a organização e o funcionamento do Sistema Único de Saúde); Portaria 2436/2017 (Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde SUS). Os Conselhos de Saúde. O Pacto pela Saúde. Sistema de informação em saúde. Processo de educação permanente em saúde. Sistema Único de Saúde - SUS: conceitos, fundamentação legal, financiamento da saúde pública, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Lista Nacional de Notificação Compulsória (Portaria nº 1.271 de 06/06/2014). Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. Noções de planejamento em Saúde e Diagnóstico situacional. Legislação Profissional. Código de Ética. Código de Processo Ético. Princípios de farmacovigilância e farmacoeconomia. Erros de medicação. Assistência farmacêutica no SUS e Atenção básica: Incentivo a assistência farmacêutica. Política Nacional de Medicamentos. Programas Estratégicos de Responsabilidade do Ministério da Saúde. Programas para Aquisição dos Medicamentos Essenciais da Saúde. Responsabilidades e atribuições do farmacêutico na atenção à saúde. Atenção Farmacêutica: conceitos em Atenção Farmacêutica; metodologia de Seguimento de pacientes; atenção farmacêutica em distúrbios maiores e menores; educação sanitária. Farmacologia: Farmacocinética; farmacodinâmica; farmacoterapia; biodisponibilidade e bioequivalência; interações medicamentosas (interação medicamento - medicamento e medicamento-alimento); incompatibilidades entre fármacos; reações adversas; análise farmacêutica; farmacologia dos Sistemas Orgânicos: Sistema Nervoso Central, Sistema Cardiovascular, Sistema Digestivo, Sistema Endócrino, Sistema Respiratório, Sistema hematopoiético, Farmacologia da dor, Antiinflamatórios, Antimicrobianos, Antiparasitários, Antituberculosos, Antineoplásicos, Antifúngicos, Antivirais, Vacinas, Anestésicos locais, Antialérgicos, Fármacos psicotrópicos. Toxicologia: avaliação toxicológica; intoxicações medicamentosas; drogas de abuso; inseticidas; herbicidas; fungicidas; rodenticidas; metais pesados; gases tóxicos; intoxicação por medicamentos; solventes. Deontologia e Legislação Farmacêutica: Código de Ética da Profissão Farmacêutica; Código de Processo Ético da Profissão Farmacêutica. Responsabilidade Civil do Farmacêutico. Portaria 344/98 (e suas atualizações). Medicamentos genéricos. RENAME (versão atualizada).

4.3.4. Especialista em Saúde – Odontólogo: Evolução das políticas públicas de saúde no Brasil. Sistemas de Saúde e Atenção Primária em Saúde. Endemias, epidemias. Programa Nacional de Imunização (PNI). Acidentes por animais peçonhentos. Evolução das políticas de saúde no Brasil. Municipalização da Saúde. O Cartão SUS. Constituição da República Federativa do Brasil (arts. 196 a 200). Financiamento da saúde. Legislação do SUS: (Lei nº 8080/90 e Lei nº 8142/90). Decreto n 7.508/2011; Portaria do Ministério da Saúde nº 1/2017 (Consolidação das normas sobre os direitos e deveres dos usuários da saúde, a organização e o funcionamento do Sistema Único de Saúde); Portaria 2436/2017 (Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde SUS). Os Conselhos de Saúde. O Pacto pela Saúde. Sistema de informação em saúde. Processo de educação permanente em saúde. Sistema Único de Saúde - SUS: conceitos, fundamentação legal, financiamento da saúde pública, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Doenças de notificação compulsória (Portaria GM/MS nº. 104/2011). Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. Noções de planejamento em Saúde e Diagnóstico situacional. Legislação Profissional. Código de Ética. Código de Processo Ético. Conhecimentos Específicos: Legislação Profissional. Epidemiologia das doenças bucais no Brasil. Índices epidemiológicos específicos em saúde bucal. Diagnóstico semiologia bucal, exames complementares. Cariologia: etiologia, diagnóstico e tratamento da doença, cárie dentária com ênfase na prevenção e promoção à saúde bucal. Formas de controle de infecção no ambiente de trabalho. Patologia Periodontal, doenças gengivais e periodontal - diagnóstico e tratamento. Algias orofaciais, tipos diagnósticos diferenciais. Cistos e tumores odontogênicos e não odontogênicos. Lesões mais frequentes da cavidade bucal: candidíase, gengivostomatite herpética, lesões herpéticas secundárias, sífilis e AIDS. Preparo cavitário e atípico: conceitos atuais, materiais usados em dentística, proteção do complexo dentina-polpa. Patolo-

gia pulpar e periapical: características clínicas. Emergência e Urgência em odontologia. Traumatismo Dental, fraturas das coroas e raízes. Terapêutica Odontológica - analgésicos, anti-inflamatórios, antibióticos e anestésicos de uso local em odontologia. Fluoroterapia - uso sistêmico e tópico. Aspectos toxicológicos e clínicos. Educação e Saúde Bucal. Diagnóstico bucal: patologia dos tecidos moles e duros da cavidade oral, cárie, placa bacteriana e doença periodontal. Métodos de prevenção da cárie e da doença periodontal. Flúor. Técnicas de anestesia intraoral. Princípios básicos do atendimento em odontopediatria. Proteção do complexo dentina-polpa. Materiais restauradores. Princípios gerais do preparo cavitário. Hepatites virais (A, B e C). AIDS. Imunizações. Técnica da lavagem das mãos. Uso de barreiras protetoras. Conduta frente a acidentes de trabalho. Exame clínico e radiográfico. Classificação. Lesões das estruturas dentárias mineralizadas e da polpa. Lesões dos tecidos periodontais. Dentição permanente - diagnóstico e tratamento. Trinca do esmalte. Concussão. Subluxação. Luxação. Deslocamento completo do dente.

4.3.5. Professor: Didática do Ensino. Parâmetros Curriculares Nacionais – PCN's. Importância da Lei de Diretrizes e Bases da Educação – LDB. Políticas Públicas de Educação. Educação Especial e Inclusiva. Estatuto da Criança e do Adolescente Projeto Político-Pedagógico da escola. Ciclos de Formação. Escola Cidadã. Princípios e práticas da gestão escolar. A atual LDB, Lei 9394/96 (níveis e modalidades de ensino, níveis de administração da Educação). Currículo, Planejamento e Avaliação da Educação escolar. Recursos Humanos para a Educação Brasileira + Informações atinentes às disciplinas dos respectivos PCNs extraídos de www.fnde.gov.br

4.3.6. Técnico de Nível Superior - Assistente Social: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Ética profissional. Legislação: Lei Maria da Penha. Código de Ética do Assistente Social. SUAS. LOAS. Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90); Lei Orgânica da Assistência Social (Lei n.º. 8.742/93); Lei n.º. 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso. Ambiente de atuação do assistente social. Instrumental de pesquisa em processos de investigação social: elaboração de projetos, métodos e técnicas qualitativas e quantitativas. Propostas de intervenção na área social: planejamento estratégico, planos, programas, projetos, e atividades de trabalho. Avaliação de programas e políticas sociais. Estratégias, instrumentos e técnicas de intervenção: sindicância, abordagem individual, técnica de entrevista, abordagem coletiva, trabalho com grupos, em redes, e com famílias, atuação na equipe interprofissional (relacionamento e competências). Diagnóstico. Estratégias de trabalho institucional. Conceitos de instituição. Estrutura brasileira de recursos sociais. Uso de recursos institucionais e comunitários. Redação e correspondências oficiais: laudo e parecer (sociais e psicossociais), estudo de caso, informação e avaliação social. Atuação em programas de prevenção e tratamento. Uso do álcool, tabaco e outras drogas: questão cultural, social, e psicológica. Políticas Sociais. Relação Estado/Sociedade. Contexto atual e o neoliberalismo. Políticas de Seguridade e Previdência Social. Lei Orgânica da Assistência Social. Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Política Nacional do Idoso. Legislação de Serviço Social. Níveis, áreas e limites de atuação do profissional de Serviço Social. Serviço Social na divisão social e técnica do trabalho. Reflexões sobre as competências e atribuições privativas do assistente social. Lei n.º 8.662/1993 – Regulamenta a profissão de Serviço Social. Serviço Social e suas dimensões: teórico-metodológica; ético-política; técnico-operativa. A instrumentalidade em Serviço Social. Dimensão investigativa no exercício profissional. Legislação Social e Serviço Social: direitos sociais no contexto atual brasileiro (assistência social, previdência social, idoso, mulher, pessoa portadora de deficiência, criança e adolescente). Trabalho interdisciplinar e trabalho em redes. Serviço Social e trabalho com famílias. Supervisão Profissional.

4.3.7. Técnico de Nível Superior – Engenheiro Civil: CF/88, Constituição do Estado de Mato Grosso e Lei Orgânica do Município. Incidência de tributos e encargos sociais em uma obra. Normas Técnicas da Construção Civil NBRs. Cálculos e direitos trabalhistas na construção civil. Projeto e execução de obras civis: sondagens; instalações provisórias; canteiro de obras; escavações; escoramento; execução de fundações rasas e profundas. Execução de estruturas em concreto armado, aço, madeira e alvenaria estrutural. Revestimentos de pisos e paredes. Impermeabilização das fundações, paredes, pisos, tanques, piscinas e coberturas. Pintura. Principais patologias: fundações, pisos, paredes, estruturas e revestimentos. Mecânica dos solos: índices físicos; caracterização, propriedades e pressões dos solos; compactação, compressibilidade e adensamento nos solos; resistência ao cisalhamento; empuxos de terra; estimativa de recalques; estabilidade de taludes; estruturas de arrimo; empuxos de terra. Instalações prediais: instalações elétricas; instalações hidro-sanitárias; telefonia e instalações especiais. Fiscalização e acompanhamento de obras civis. Engenharia de custos: planejamento de obras, cronogramas (Gant, Pert, Linha de Balanço), orçamentos, levantamento de quantitativos, custos unitários. Segurança e higiene no trabalho; segurança na construção civil, proteção coletiva e individual; ergonomia; acessibilidade universal; riscos ambientais (químicos, físicos, biológicos, mecânicos); riscos em eletricidade, em transporte e em movimentação de materiais. Conhecimento de legislações referentes aos serviços de engenharia, inclusive sobre a que se refere a licitações públicas e contratos. Representação de projetos: arquitetura; instalações, fundações e estruturas, com o auxílio de softwares (AutoCAD). Noções de gestão de pessoas; liderança de equipe. Lei n.º 8.666 de 21/06/1993, e alterações posteriores (Lei de Licitações e Contratos Administrativos); Conhecimento dos procedimentos de licitações de obras e serviços de engenharia e de contratos de obras públicas. Noções de Informática: utilização de internet e intranet. Sistemas Operacionais Windows e Linux. Cuidados necessários com equipamentos e programas. Segurança de dados: Backup, Antivírus, programas de uso diários como: Word e Excel e Análise de planilhas e textos digitalizados.

4.3.8. Técnico de Nível Superior - Médico Veterinário: Evolução das políticas públicas de saúde no Brasil. Sistemas de Saúde e Atenção Primária em Saúde. Endemias, epidemias. Programa Nacional de Imunização (PNI). Acidentes por animais peçonhentos. Evolução das políticas de saúde no Brasil. Municipalização da Saúde. O Cartão SUS. Constituição da República Federativa do Brasil (arts. 196 a 200). Financiamento da saúde. Legislação do SUS: (Lei n.º 8080/90 e Lei n.º 8142/90). Decreto n 7.508/2011; Portaria do Ministério da Saúde n.º 1/2017 (Consolidação das normas sobre os direitos e deveres dos usuários da saúde, a organização e o funcionamento do Sistema Único de Saúde); Portaria 2436/2017 (Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde SUS). Os Conselhos de Saúde. O Pacto pela Saúde. Sistema de informação em saúde. Processo de educação permanente em saúde. Sistema Único de Saúde - SUS: conceitos, fundamentação legal, financiamento da saúde pública, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Lista Nacional de Notificação Compulsória (Portaria n.º 1.271 de 06/06/2014). Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. Noções de planejamento em Saúde e Diagnóstico situacional. Legislação Profissional. Código de Ética. Código de Processo Ético. Conhecimentos Específicos: Código Sanitário Estadual. Vigilância sanitária e epidemiológica de alimentos: Intoxicações e toxi-infecções de origem alimentar. Profilaxia das intoxicações e toxi-infecções alimentares. Investigação de surtos. Colheita de Amostras. Epidemiologia: Epidemiologia geral e aplicada - princípios gerais, definição e classificação. Cadeia epidemiológica e transmissão. Métodos epidemiológicos aplicados à vigilância sanitária. Estatística vital: Definições e conceitos. Levantamento de dados. Estatística de morbidade. Prevalência. Incidência. Proporções, coeficientes, índices utilizados em estudo de saúde. Coeficiente ou taxas de mortalidade, morbidade e letalidade. Gerais. Específicas. Doenças infecto-contagiosas de importância em Saúde Pública Veterinária: Determinada por bactérias. Tuberculose. Brucelose. Leptospirose. Salmoneloses. Estreptococciases. Estafilococciases. Determinadas por vírus. Raiva. Encefalites equinas. Determinadas por

protozoários. Leishmaniose. Toxoplasmose. Determinadas por nematóides. Ascaridíase. Ancilostomíase. Determinadas por cestóides. Teníases. Cisticercoses. Equinococoses. Zoonoses: Conceituação e classificação de zoonoses. Controle da raiva. Controle de roedores. Controle de vetores. Quirópteros.

Anexo IV

MODELO DE RECURSO ADMINISTRATIVO

À

Comissão de Processo Seletivo Simplificado Edital nº 002/2018.

PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU – MT

NOME: _____

Nº DE INSCRIÇÃO: _____ Cargo: _____

Marque abaixo o tipo de recurso:

1. () Erro de grafia do nome do(a) candidato(a).
2. () Gabarito Prévio: questão(ões) nº _____.
3. () Erro/omissão em questão da prova de múltipla escolha.
4. () Resultado da prova de múltipla escolha.
5. () Erro/omissão na classificação do(a) candidato(a).
6. () Necessidades especiais para a realização da prova.
7. () Outros.

Escrever em letra de forma, digitar/datilografar a justificativa do recurso, de forma objetiva, com embasamento teórico.

_____/_____/_____

data assinatura do(a) candidato(a)

Anexo V

REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO – DOADOR DE SANGUE

NOME: _____

DN: ____/____/_____ ESTADO CIVIL: _____

RG Nº: _____ CPF Nº: _____

ENDEREÇO: _____

CIDADE: _____ CEP: _____

FONE: (____) _____ - e-mail: _____

CARGO PRETENDIDO: _____

ESCOLARIDADE: _____

DEFICIENTE FÍSICO: () SIM () NÃO

Motivo do pedido de dispensa da taxa para a inscrição no concurso Edital nº 002/2018:

EXCLUSIVAMENTE PARA DOADORES REGULARES DE SANGUE.

Anexar:

- () CÓPIA DO RG E CPF;
- () CÓPIA DA CARTEIRA DE DOADOR DE SANGUE (comprovar doação mínima de 03 vezes antes deste certame).

Declaro estar ciente que a simples formalização deste pedido não autoriza a realização da inscrição gratuita. Portanto, retornarei a buscar informações sobre a concessão desta isenção junto ao site www.cotriguacu.mt.gov.br em data de 27/12/2018, conforme previsto no Edital nº 002/2018.

(assinatura do requerente)

() deferido () indeferido

Comissão: _____

Data: ____/____/_____

Anexo VI

Modelo de protocolo de Títulos de Pós Graduação

À

Comissão de Processo Seletivo Simplificado Edital nº 002/2018.

PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU – MT

NOME: _____

Nº DE INSCRIÇÃO: _____ Cargo: _____

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

Pós _____ Graduação _____ em: _____

Instituição _____ de _____ Ensino: _____

_____/_____/_____

data assinatura do(a) candidato(a)

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

Comissão: _____

Atestamos que recebemos o título descrito neste protocolo e que o mesmo é objeto de análise junto a Comissão Organizadora para o atendimento da bonificação disposta no Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 002/2018.

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

ANEXO VII

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PREVISÃO DO CRONOGRAMA DOS TRABALHOS OCORRÊNCIAS PREVISTAS	DATAS PROVÁVEIS
Período de ampla divulgação: Jornal Oficial AMM e; sitio eletrônico www.cotriguacu.mt.gov.br	A partir de 03/12/2018
Prazo para impetrar recursos contra o Edital	Até 18:00hs do dia 10/12/2018
Período de requerimento de Inscrição Isenta de taxa, exclusivamente para doadores de sangue.	16/12/2018 a 20/12/2018
Publicação do rol dos(as) candidatos(as) pela isenção da taxa de inscrição	27/12/2018
Período de realização das Inscrições via Internet	16/12/2018 a 31/12/2018
Vencimento dos boletos impreterivelmente (sem prorrogação)	03/01/2019
Pedido de atendimento especial para realização das provas objetivas, e-mail: contato@sosconsultoria.com.br	07/01/2019
Homologação das Inscrições e confirmação do local das provas	08/01/2019
Provas: Objetivas (Múltipla escolha) (08:00 às 10:00hs)	20/01/2019
Provas: Subjetivas (Prova Prática) (10:00 às 15:00hs)	20/01/2019
Gabarito Prévio: Mural da Prefeitura e no site: www.cotriguacu.mt.gov.br	21/01/2019
Prazo para interposição de recursos contra o Gabarito Prévio. Utilizar o modelo de recurso Anexo IV e encaminhar via e-mail: contato@sosconsultoria.com.br	Até as 12:00hs de 23/01/2019
Previsão para a publicação do Gabarito Oficial, após o atendimento de eventuais recursos	25/01/2019
Publicação das Notas das Provas: Objetiva e Subjetiva	Até as 12:00hs de 28/01/2019
Prazo para recurso do resultado prévio apresentado	Até as 12:00hs de 30/01/2019
Divulgação do Resultado Final - Local: Mural da Prefeitura e no site: www.cotriguacu.mt.gov.br	Previsão: 01/02/2019

AVISO DE RETIFICAÇÃO DE EDITAL PREGÃO PRESENCIAL - Nº 142/2018 PROCESSO 211/2018

A prefeitura Municipal de Cotriguaçu AV. 20 de Dezembro, nº 725 – Centro – Cotriguaçu/MT, Torna público a retificação devido a alteração no item do pregão, LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL nº 142/2018 forma de julgamento: **Menor preço por item**, com a finalidade de selecionar propostas para: **"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MANUTENÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO EM GERAL PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS EM COTRIGUAÇU E DISTRITOS"**, cujas especificações detalhadas encontram-se no Edital da Licitação. Regem a presente licitação, a Lei nº 8.666/93, 10.520/02 e demais legislações aplicáveis. A abertura desta licitação ocorrerá no dia **17 (dezesete) de Dezembro de 2018, às 08:30 (oito horas e trinta minutos)**, na Sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitação. Poderão participar da licitação pessoas jurídicas que atuam no ramo pertinente ao objeto licitado,

observadas as condições constantes do edital. O Edital completo poderá ser solicitado pelos interessados de segunda a sexta-feira pelo e-mail licitacao@cotriguacu.mt.gov.br ou no site da Prefeitura www.cotriguacu.mt.gov.br, (Portal da Transparência).

Cotriguaçu-MT, 04 de Dezembro de 2018.

JULIANO MATEUS DE ALMEIDA**Pregoeiro da Comissão Especial de Licitação.****ADITAL Nº 019/2018**

EDITAL nº 019/2018

CONVOCAÇÃO PARA PERICIA MÉDICA

A Diretora Executiva do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores do Município de Cotriguaçu, Estado de Mato Grosso (PREVICOTRI), no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 17, da Lei