



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PESSOAL EDITAL Nº 001/2014.

O Prefeito do Município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, torna público; que no inciso VII do Artigo 152 da Lei Orgânica Municipal e nos artigos 264, inciso III e parágrafo único da Lei Complementar 008/98, **FAZ SABER** a quem possa interessar que será realizado o Processo Seletivo para Contratação Temporária de Pessoal, observadas as disposições na Lei Complementar 087/2009, 026/2002, 008/1998 e Lei nº 1.203/2014 e as normas contidas neste edital:

1 - Instruções Preliminares:

1.1 – O Processo Seletivo Simplificado será realizado em conformidade com as Leis: LC 087/2009, LC 008/1998, LC 026/2002 e Lei nº 1.203/2014 do Município de Mirassol D'Oeste e sob a Coordenação e Supervisão da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, instituída pela portaria 024/2013, destinado a Contratação Temporária por Tempo Determinado, conforme descrito neste Edital.

1.2 – Este Edital contém as instruções e condições que regem o Processo Seletivo Simplificado conforme a legislação vigente. A realização da inscrição implica a concordância do candidato com as regras aqui estabelecidas.

1.3 O Processo Seletivo Simplificado terá vigência até 31/12/2014;

1.4 – Os habilitados e classificados no Processo Seletivo Simplificado, nos termos deste edital vincular-se-ão como segurados do Regime Geral da Previdência Social.

1.5 – Os habilitados e classificados no Processo Seletivo Simplificado que forem contratados vincular-se-ão ao Regime Estatutário praticado pelo Município.

1.6 – As publicações do referido processo serão feitas através do mural da unidade, site Prefeitura www.mirassoldoeste.mt.gov.br e jornal Oficial da AMM.

2 - Das vagas:

2.1 -- Os candidatos selecionados e contratados para as vagas abertas neste Edital em consonância com a Lei nº 1.203/2014 deverão ocupar os cargos abaixo especificados e cumprindo as graduações específicas para o cargo e destinam-se a atender as seguintes necessidades:

a) - Substituição de professores quando ocupantes de cargo de direção, chefia, supervisão, assessoramento e cooperação técnica, nas escolas da zona urbana e rural, conforme Alínea c do Inciso VIII da Lei Complementar 087/2009.

Cargo	Carga horária	Vagas	Vagas/Deficiente	Total	Escolaridade	Salário
Professor Pedagogia/Normal Superior	40 horas	10	01	11	Lic. Pedagogia/Normal Super.	2.179,62
Professor Área de Ciências da Natureza e Matemática	40 horas	04	0	04	Lic. Matemática Biologia	2.179,62
Professor Área de Ciências Humanas	40 horas	01	0	01	Lic. História e Geografia	2.179,62
Professor Área de Linguagem	40 horas	04	0	04	Licenciado Letras	2.179,62



b) - Contratação destinada ao atendimento dos Programas de Governo, conforme Inciso I, artigo 3º da Lei Complementar nº 087/2009, sendo:

Cargo	Carga horária	Vagas	Vagas/Deficiente	Total	Escolaridade	Salário
Monitor de Informática	40 h	02	0	02	Ensino Médio Completo com comprovação de curso básico de no mínimo 150h	985,77
Monitor de Esportes	40 h	02	0	02	Ensino Médio (com credenciamento no CREF/Provisionado)	985,77
Monitor de Capoeira	40 h	01	0	01	Ensino Médio completo com Experiência Comprovada e Certificado de Cursos de Capacitação	985,77
Auxiliar de Serviços Internos	40 h	01	0	01	Ensino Fundamental Incompleto	724,00
Merendeira	40 h	01	0	01	Ensino Fundamental Completo	724,00
Orientador Social para Idosos	40 h	01	0	01	Ensino Médio Completo	1.061,74
Orientador Social para Crianças e Adolescentes e Jovens	40 h	01	0	01	Ensino Médio	1.061,74
Monitor de Cultura	40 h	01	0	01	Ensino Médio Completo	985,77
Monitor de Recreação e Jogos	40 h	01	0	01	Ensino Médio Completo	985,77
Assistente Social Volante	30 h	01	0	01	Ensino Superior Completo em graduação em serviço social com registro no CRES	2.504,73
Psicólogo Social Volante	40 h	01	0	01	Curso Superior Completo de Psicologia com registro no CRP	2.504,73
Auxiliar Administrativo Equipe Volante	40 h	01	0	01	Ensino Médio Completo	786,90
Cadastrador Social	40 h	01	0	01	Ensino Médio Completo	1.054,77



c) - Contratação decorrente de não remanescentes em concurso público em vigência, conforme Alínea “a” e “b” do Inciso VIII, artigo 3º da Lei Complementar nº 087/2009:

Cargo	Carga horária	Vagas	Vagas/Deficiente	Total	Escolaridade	Salário
Médico de Programa de Saúde da Família PSF	40 h	01	0	01	Nível Superior – Clínico Geral com registro CRM.	12.569,95 + 2.320,00 (incent.financeiro)
Médico	40 h	01	0	01	Nível Superior – Clínico Geral com registro CRM	12.569,95
Psicólogo	40 h	01	0	01	Nível Superior – com registro CRP	2.504,73
Fonoaudiólogo	40 h	01	0	01	Nível Superior – com registro na respectiva categoria	2.504,73
Auxiliar de Enfermagem	40 h	01	0	01	Ensino Fundamental Completo com registro na respectiva categoria	1.352,60
Motorista	40 h	01	0	01	Ensino Fundamental Completo Carteira Nacional de habitação categoria D	1.074,93
Aux.Administrativo	40 h	01	0	01	Ensino Fundamental Completo	786,90
Auxiliar de Serviços Internos	40 h	01	0	01	Ensino Fundamental Incompleto	724,00
Atendente de Consultório Dentário	40 h	01	0	01	Ensino Médio Completo	724,00

d) - Saída de servidores mediante férias, licença de concessão obrigatória, afastamento, aposentadoria, demissão voluntária, ou outra causa cuja ausência possa prejudicar a execução dos serviços, conforme Inciso VII, artigo 3º da Lei Complementar nº 087/2009, sendo as contratações efetuadas de acordo com a necessidade e em conformidade com o artigo 5º, § 1º da citada Lei, sendo:



CARGO	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE	VALOR SALÁRIO
Professor	40 horas	- Licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior - Licenciatura nas demais áreas da educação	2.179,62
	25 horas		1.362,26
Merendeira	40 horas	Ensino Fundamental completo	724,00
Monitor de Creche	40 horas	Ensino Médio	724,00
Motorista	40 horas	Ensino Fundamental Completo Carteira Nacional de habitação categoria D	1.074,93
Aux. De Serv. Internos	40 horas	Ensino Fundamental Incompleto	724,00
Aux. De Serv. Externos	40 horas	Ensino Fundamental Incompleto	724,00
Vigia	40 horas	Ensino Fundamental Incompleto	724,00
Auxiliar Administrativo	40 horas	Ensino Fundamental completo	786,90
Trabalhador de Serviços de Manutenção de Edifícios e Logradouros	40 horas	Ensino Fundamental completo	786,90
Assistente de Informática	40 horas	Ensino Médio Completo com comprovação de curso básico de no mínimo 150h	2.016,13
Agente Administrativo	40 horas	Ensino Médio	1.820,69
Médico PSF	40 horas	Nível Superior – Clínico Geral com registro CRM.	12.569,95 + 2.320,00 (incentivo financeiro)
Médico	40 horas	Nível Superior – Clínico Geral com registro CRM	12.569,95
Médico Veterinário	40 horas	Ensino Superior com registro no CRV	2.504,73
Odontólogo	20 horas	Nível Superior – com registro no CRO	2.504,73
Psicólogo	40 horas	Nível Superior com registro na respectiva categoria	2.504,73
Fonoaudiólogo	40 horas	Nível Superior com registro na respectiva categoria	2.504,73
Assistente Social	40 horas	Nível Superior com registro CRAS	2.504,73
Fisioterapeuta	40 horas	Nível Superior com registro na respectiva categoria	2.504,73
Enfermeiro	40 horas	Nível Superior com registro na respectiva categoria	2.504,73
Téc. de Enfermagem	40 horas	Ensino Médio com registro na respectiva categoria	2.247,58
Auxiliar de Enfermagem-PSF	40 horas	Ensino Fundamental Completo com registro na respectiva categoria	1.352,66



Auxiliar de Enfermagem	40 horas	Ensino Fundamental Completo com registro na respectiva categoria	1.352,66
Atendente de Consultório Dentário-PSF	40 horas	Ensino Médio Completo	724,00

2.2 - As contratações para as vagas de Professor previstas no item **2.1.a** são para as Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino da zona rural e urbana para substituição de: professores com carga horária de 40 horas, ocupantes de cargos efetivos que desempenham funções gratificadas, cujas contratações serão efetuadas até 31 de dezembro de 2014.

2.3 - Os candidatos para as vagas previstas no item **2.1.b** e **2.1.c**, serão contratados até 31/12/2014.

2.4 – As vagas previstas no item **2.1.d** são para substituição nos seguintes casos: tratamento de saúde, licença gestante, licença prêmio, licença tratamento de saúde de pessoa da família, Afastamento, aposentadoria, demissão voluntária, cursos e cooperação técnica, Estado e Município de acordo com a Lei 087/2009, ou outra causa cuja ausência possa prejudicar a execução dos serviços, conforme inciso VII do artigo 3º da Lei Complementar nº 087/2009, pelo prazo que perdurar a ausência do servidor, até 31/12/2014.

2.5 – As contratações para as vagas de MONITOR DE INFORMÁTICA E De ESPORTE NA ESCOLA previstas no item **2.1 b**. são para os Programas Educacionais do Município, a saber: “No Mundo da Informática” e “Esporte na Escola”.

2.6 – As contratações para as vagas de **MONITOR DE ESPORTE** previstas no item **2.1 b**. com carga horária de 40 horas serão para prestar serviços no Ginásio Poliesportivo Amauri Barros de Brito sob a coordenação do Coordenador do Departamento de Esporte de Mirassol D'Oeste-MT.

2.7 – As contratações para as vagas previstas no item **2.1 b** cargos de, Monitor de Informática, Monitor de Capoeira, Auxiliar de Serviços Internos, Merendeira, Monitor de Cultura, Monitor de Esporte, Orientador Social para crianças adolescentes e jovens, Orientador Social para Idosos, Assistente Social Volante, Psicólogo social volante, Auxiliar de Equipe Volante, Monitor de Recreação e Jogos e Cadastrador Social são para os Programas Sociais do Município, a saber: Esporte na Escola e Mais Educação, Inclusão Digital no Mundo da Informática Programa de CRAS- Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos SCFV e Programa Bolsa Família.

2.8 - As contratações previstas no item **2.1.c**, para os cargos de médico, medico-PSF, psicólogo, fonoaudiólogo, auxiliar de enfermagem, atendente de consultório dentário e motorista serão para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde;

2.9 - As contratações previstas no item **2.1.c**, para os cargos de: professor, monitor de creche, auxiliar de serviços internos e auxiliar administrativo serão para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;



3 – Das Inscrições:

3.1. As inscrições serão feitas pessoalmente, em data, horário e local informados no quadro abaixo:

INSCRIÇÕES PRESENCIAIS	Período de Isenção: 17/02/2014 das 7h às 15h Início das Inscrições: 17/02/2014 – 07h às 13h Término das Inscrições: 21/02/2014 - 07h às 13h Prazo limite para pagamento da taxa de inscrição: até 21/02/2014, horário bancário local (14h) Local: Sec. Municipal de Educação Sala anexo José Luiz da Silva.
-----------------------------------	--

3.2. No ato da inscrição o candidato deverá:

- a) apresentar documento original de identidade ou Carteira de Trabalho (CTPS) ou carteira de motorista (com foto);
- b) Prestar as informações para inscrição, com clareza, diretamente ao servidor autorizado responsável.
- c) Responsabilizar-se pelo pagamento da taxa de inscrição no valor correspondente a categoria funcional, na forma prevista neste edital.

3.3– O valor das inscrições será de:

- Ensino Fundamental Completo e Incompleto R\$ 20,00 (vinte reais);
- Ensino Médio Completo R\$ 30,00 (trinta reais);
- Ensino Superior Completo R\$ 40,00 (quarenta reais).

3.4. Para efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá solicitar guia de recolhimento na Sala do Cidadão no Paço Municipal Miguel Botelho de Carvalho, das 08 às 13 horas, a qual deverá ser paga nos Bancos: **SICRED, HSBC e convênios do HSBC, Bradesco e Banco do Brasil;**

3.5. As inscrições somente se efetuarão mediante o pagamento da taxa de inscrição.

3.6. Não serão permitidas duas inscrições para o mesmo candidato;

3.7. Na hipótese de um mesmo candidato inscrever-se em dois ou mais cargos, será válida a última inscrição efetuada na data e hora mais recente não cabendo restituições dos valores pagos pelas inscrições invalidadas.

3.8. A inscrição deverá ser feita pessoalmente ou por procurador legalmente constituído, não sendo aceita a inscrição por via postal ou de forma condicional.

3.9. No caso de inscrição por procuração, deverá ser anexado o instrumento particular de procuração, com a qualificação do candidato e do procurador e a indicação dos endereços e fotocópias dos documentos de identidade de ambos, com fim específico para inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado. A procuração não necessita ser registrada em cartório.

3.10. A inscrição cujo pagamento for efetuado após a data prevista para o término das inscrições será indeferida.



3.11 – Para o cargo de professor no ato da inscrição o candidato deverá optar pela modalidade de ensino, sendo:

a)- Educação Infantil e Ensino Fundamental de 1º ao 5º ano ou 1ª série à 4ª série: Professor com formação - Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior.

b)- Ensino Fundamental de 5ª a 8ª série ou 6º ao 9º ano: Professor com formação a nível de 3º Grau na área : Licenciatura em Letras, Ciências Biológicas, Geografia, História, Matemática.

3.12. As Classificações serão feitas por área de formação e de acordo com opção do candidato, caso o número de candidatos classificados não sejam suficientes para o preenchimento das vagas que se referem ao item 3.11.b, poderão assumir aulas assim distribuídas:

a) Professor com formação na **Área de Linguagem**: Língua Portuguesa, Língua Estrangeira, Artes e Educação Física.

b)- Área de **Ciências Humanas**: Geografia, História e Ensino Religioso.

c) Área de **Ciências da Natureza e da Matemática**: Matemática e Ciências.

3.13. O candidato ao cargo de Professor, com a única finalidade de contagem de pontos deverá apresentar documentos correspondente a experiência em docência nos últimos 4 anos letivos de efetivo exercício (2010/2013) na Rede Municipal de Ensino, via protocolo, na sala cidadão até o 21/02/2014, das 8h às 13 horas.

3.14. Os documentos para contagem de pontos protocolados depois da data permitida serão sumariamente invalidados.

3.15. – Encerrado o prazo para inscrições e não havendo candidatos inscritos aos cargos determinados neste edital, a autoridade competente deliberará sobre sua reabertura ou não.

3.16. O valor da taxa de inscrição somente será devolvido em caso de cancelamento do Processo Seletivo.

3.17 - Findo o prazo das inscrições, a Comissão publicará a relação nominal dos candidatos inscritos e, se houver indeferimento de inscrições serão publicados os indeferimentos com os respectivos motivos.

3.18. O candidato terá sua inscrição homologada após avaliação feita pela Comissão Municipal Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado no dia 24/02/2014, cuja publicação será feita no Mural da Prefeitura no endereço eletrônico: www.mirassoldoeste.mt.gov.br e Jornal Oficial da AMM.

4 – Dos requisitos:

4.1 – São requisitos básicos para participação do Processo Seletivo:

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ressalvado o disposto no inciso I do Artigo 37 da Constituição Federal.

b) Ter, na data da contratação idade igual ou superior a 18 anos;



c) Estar em dias com as obrigações eleitorais e Serviço Militar, comprovados através de documentos ou Certidão de Votação e Certificado, respectivamente;

d) comprovante de credenciamento no CREF ou CREF/PROVISIONADO (cargo de Monitor de Esporte na escola).

5. - Das isenções da taxa de inscrição para hipossuficiente e doador de sangue

5.1- O pedido para a isenção de taxa será no dia 17/02/2014, no horário das 7:00 h às 15h na sede da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, anexo José Luiz da Silva.

5.2. Ficarão isentos da taxa de inscrição os candidatos hipossuficientes e doadores regulares de sangue, na forma das Leis Estaduais n^os 7.713/2002 e 8.795/2008.

5.3. O candidato com vencimento de até um salário mínimo e meio R\$ 1.086,00 (Um Mil e Oitenta e Seis Reais) deverá entregar fotocópia simples do RG e CPF; comprovante de renda se exerce atividade remunerada (holerite, contracheque do mês de janeiro/2014 ou declaração de autônomo, página de identificação da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS contendo número e série, bem como cópia de todas as folhas de contrato de trabalho que identifiquem a data de admissão e o valor de remuneração, assim como a folha subsequente em branco); declaração de próprio punho (ou seja, escrita pelo próprio candidato) de que recebe até um salário mínimo e meio.

5.4. O candidato desempregado deverá entregar fotocópia simples do RG E CPF; fotocópia da página de identificação da carteira de trabalho e Previdência Social – CTPS contendo número e série, fotocópia de todas as folhas de contrato de trabalho que identifiquem a data de admissão e demissão, assim como a folha subsequente em branco; e declaração de próprio punho (ou seja, escrita pelo próprio candidato) de que está desempregado.

5.5. A comprovação de **doadores de sangue** deverá ser feita por meio de documento comprobatório padronizado (Declaração de Regularidade) de sua condição de doador regular, expedido por Banco de Sangue, público ou privado (autorizado pelo Poder Público), em que faz a doação, constando no mínimo três doações no período de doze meses, anteriores à publicação deste edital.

5.6. Os documentos apresentados serão analisados pela comissão organizadora, que após o encerramento das inscrições isentas, publicará relação nominal dos isentos deferidos e indeferidos, possibilitando dessa forma que o candidato que por ventura não consiga apresentar os documentos necessários para isenção, possa inscrever-se após o pagamento da taxa de inscrição.

5.7. Os candidatos com direito à isenção, conforme previsto nos subitens anteriores, deverão observar a data limite para efetuarem a inscrição.

5.8. - Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e /ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentação;



c) não protocolar ou protocolar com documentação incompleta, não atendendo ao disposto no subitem 5.2. ou não observar o local, prazo e os horários estabelecidos no subitem 5.1 deste Edital.

6 – Das Provas:

6.1 – O Processo Seletivo para os cargos constantes deste Edital constará das seguintes provas escritas: Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimento Específico na área de cada cargo, conforme quadro abaixo, com alternativas de A a D para cada questão.

Cargos	Disciplina	Número de questões	Total de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Todos os Cargos	Língua Portuguesa	05	20	1,0	20,0
	Matemática	05			
	Conhecimentos Específicos	10			

6.2 - O Processo Seletivo para o cargo de Professor constará de prova escrita e contagem de ponto de experiência em docência da seguinte forma:

a) Docência em sala de aula na Educação Infantil e/ou no Ensino Fundamental, comprovada através de atestado ou declaração do órgão competente dos últimos 4 anos letivos de efetivo exercício (2010/2013).

b) A contagem de pontos, referente ao item acima será de 0,5 (meio) ponto por ano letivo trabalhado até a somatória de 2 (dois) pontos.

c) Contagem de ponto pela Participação na sala do Professor comprovada através de atestado ou declaração do órgão competente sendo: 0,5 (meio) ponto a cada 40 horas dos últimos 4 anos letivos de efetivo exercício (2010/2013) até o total de 2 (dois) pontos.

6.3. - O Processo Seletivo será realizado em 02 (duas) etapas a saber:

6.3.1. – 1ª Etapa: Prova Escrita: Será realizada no dia **02 de março de 2014**, na Escola Estadual Padre Tiago/ Escola Estadual Benedito Cezário da Cruz das 08h às 11h. Será classificado para a próxima etapa o candidato que não zerar em nenhuma das provas, o qual terá o seu nome divulgado no dia **13 de março de 2014** em Edital de Convocação para 2ª etapa.

6.3.2. – 2ª Etapa: Prova Prática, Aptidão Física e Entrevista: serão realizadas no dia **16 de março de 2014 das 08h às 13h**, nos seguintes locais de acordo com o cargo:

a) **Prova Prática: para os cargos de: Auxiliar de Informática, Assistente de Informática Motorista, Agente Administrativo, e Auxiliar Administrativo** que será realizado no dia 16 de março de 2014, no local determinado no edital de convocação, com atribuição de nota de 0 (zero) à 10 (dez).

b) **Administrativo Equipe Volante e Cadastrador Social**, que será realizado no dia 16 de março de 2014, no local determinado no edital de convocação, com atribuição de nota de 0 (zero) à 10 (dez).



c) Prova Prática Aptidão Física: para o cargo de Monitor de Esporte, Auxiliar de Serviços Externos e Trabalhadores de Serviços de Edifícios e Logradouros e Monitor de Recreação e Jogos que será realizado no dia 16 de março de 2014, no local determinado no edital de convocação, com atribuição de nota de 0 (zero) à 10 (dez); **conforme os seguintes critérios:**

6.3.3- MOTORISTA

6.3.3.1 A prova constará de Vistoria do Veículo e Exame de Direção Veicular.

6.3.3.2. O veículo a ser utilizado para a prova será um **caminhão, ônibus ou micro-ônibus (modelo indicado conforme disponibilidade da Prefeitura Municipal)**

6.3.3.3. A prova valerá 10 (dez) pontos e será eliminatória.

6.3.3.4. Para a realização da prova prática, os candidatos aos cargos de Motorista deverão apresentar Carteira de Habilitação, no mínimo, Categoria D.

6.3.3.5. Não será aceito protocolo de encaminhamento do documento.

6.3.3.6. A pontuação da Prova Prática será obtida, a partir do valor total (10), através da diminuição dos pontos negativos resultantes das faltas cometidas pelo candidato.

6.3.3.7. Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que cometer falta eliminatória, constantes do art. 18 da Resolução 168/04 do CONTRAN.

6.3.3.8. Não serão aceitos comprovantes de encaminhamento da Carteira Nacional de Habilitação, nem aprovação em testes, sendo obrigatória a apresentação da CNH, como condição para a realização da prova.

6.3.3.9. O candidato deverá comparecer em **data, local e horário** estabelecidos, munido do comprovante de inscrição e da Carteira Nacional de Habilitação válida, no mínimo, categoria D.

6.3.3.10. A prova seguirá o que estabelece a Resolução 168/04, do CONTRAN.

6.3.4. - DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

6.3.4.1. Na Vistoria do Veículo, o candidato deverá ser capaz de relacionar os principais itens que devem ser verificados antes de iniciar as atividades com o veículo.

6.3.4.2. No Exame de Direção Veicular, o candidato deverá:

I – Estacionar o veículo em vaga lateral e em marcha ré, em espaço delimitado por balizas removíveis e

II – Conduzir o veículo em via pública urbana.

6.3.4.3. O candidato deverá colocar o veículo em espaço delimitado por balizas, em no máximo três (3) tentativas, sendo que o tempo máximo permitido para as três tentativas será de seis (6) minutos.

Art. 18. *O candidato será avaliado, no Exame de Direção Veicular, em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se a seguinte pontuação negativa:*

I – uma falta eliminatória: reprovação;

II – uma falta grave: 3 (três) pontos negativos;

III – uma falta média: 2 (dois) pontos negativos;

IV – uma falta leve: 1 (um) ponto negativo.

6.3.4.4. A prova será aplicada seguindo o que dita a Resolução 168/04, do CONTRAN, que estabelece as seguintes faltas:

Resolução 168/04 - Art. 19 - Constituem faltas no Exame de Direção Veicular para veículos das categorias “B”, “C”, “D” e “E”: Tempo BxGA:

I) Faltas Eliminatórias:



- a) desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória.
- b) avançar sobre o meio fio.
- c) não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas, no tempo estabelecido.
- d) avançar sobre o balizamento demarcado quando da colocação do veículo na vaga.
- e) usar a contramão de direção.

6.3.5 – Monitor de Informática, Assistente de Informática, Auxiliar Administrativo e Agente Administrativo:

6.3.5.1. – A Prova Prática de Informática valerá 10 pontos, sendo atribuída à elaboração idêntica ao formulário de origem, sem erros, o qual candidato tenha produzido.

6.3.5.2 – O resultado dessa prova será expresso em **Apto** ou **Não Apto**.

6.3.5.3 – Será considerado **Apto** o candidato que obtiver, no mínimo, 5 pontos.

6.3.5.4 – O candidato que não atingir a pontuação mínima de 5 pontos será considerado **Não Apto** e, automaticamente, eliminado do Processo Seletivo.

6.3.5.5 - O candidato deverá comparecer ao local das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado, munido do documento oficial de identidade.

6.3.5.6 - Não haverá 2ª (segunda) chamada para a Prova Prática e nem realização da mesma fora da data, horário e local estabelecidos para cada candidato.

6.3.5.7 – A Prova Prática constará de avaliação de informática voltada para o uso de ferramentas e aplicativos do pacote Microsoft Office (Word) e sistema operacional Microsoft Windows.

6.3.5.8 - A avaliação utilizando o software Microsoft Word terá duração de 15 minutos.

6.3.5.9 – Na correção da Prova Prática serão avaliados conhecimentos em nível prático, referente à editoração de textos (formatação e digitação). A nota de cada candidato dependerá do desenvolvimento do trabalho por ele elaborado.

6.3.5.10 – Na avaliação utilizando o software Microsoft Word, os erros serão descontados, conforme tabela abaixo:

Itens a serem avaliados (Word)	Descontos
Formatação	0,5 ponto para cada formatação não efetuada
Digitação e Ortografia (da cópia fiel do texto)	0,2 ponto a cada erro cometido pelo candidato, por: <ul style="list-style-type: none"> - falta de espaço entre as expressões do texto; - inversão de letras; - supressão de letras; - utilização inadequada de letra maiúscula ou minúscula; - acentuação incorreta; - falta de sinais de pontuação; - digitação repetida e indevida de letras; - palavras não digitadas.

6.3.6. - Prova Prática Aptidão Física: para o cargo de Monitor de Esporte, Auxiliar de Serviços Externos e Trabalhadores de Serviços de Edifícios e Logradouros e Monitor de Recreação e Jogos será realizado no dia 16 de março de 2014, no local determinado no edital de convocação, com atribuição de nota de 0 (zero) à 10 (dez);

SEXO	A) Corrida (10 minutos)	B) Abdominal (60 segundos)	C) Flexão (Sem interrupções)
Masculino	Mínimo	Mínimo	Mínimo



	Índice: 1.900m	Índice: 20 Repetições	Índice: 20 Repetições
Feminino	Mínimo Índice: 1.700m	Mínimo Índice: 16 Repetições	Mínimo Índice: 20 Repetições

A) Corrida: O avaliado deverá correr ou andar utilizando o percurso estabelecido, durante 10 minutos.

Procedimento: Os examinadores iniciarão a corrida através de um apito sonoro, aos 8 minutos de prova será feito um aviso através de um sinal sonoro e o término será feito através de dois sinais sonoros.

B) Abdominal: Posição inicial - decúbito dorsal, pernas e braços (no prolongamento da cabeça) estendidos.

Procedimento: O avaliado realizará sucessivas flexões e extensões abdominais e de pernas (remador), sem interrupções durante 60 segundos. Quando da extensão do abdômen e das pernas, a região dos omoplatas e os calcanhares deverão tocar o solo, enquanto as mãos permanecem acima da linha da cabeça.

C) Flexão: Posição inicial: de frente para o solo, pernas unidas e estendidas, articulações dos cotovelos em extensão, mãos na linha dos ombros.

Para sexo Masculino: Mãos e pés apoiados no solo, 4 (quatro bases).

Para sexo Feminino: Mãos e joelhos apoiados no solo, e calcanhares elevados, 4 (quatro bases).

Procedimento: a flexão será efetuada até ocorrer um ângulo de 90° (noventa graus) entre braço e antebraço (articulação do cotovelo), devendo os cotovelos manter-se posicionados à 90° (noventa graus) em relação ao tronco, conforme a flexão do cotovelo for desenvolvida.

Serão considerados habilitados no Teste de Esforço Físico, somente os candidatos que obtiverem o índice mínimo exigido nas 03 (três) modalidades: Corrida (resistência aeróbica: masculino índice mínimo 1.900 metros e feminino índice mínimo 1.700 metros); Abdominal (60 segundos: masculino índice mínimo 20 repetições e feminino índice mínimo 16 repetições) e Flexão (Sem interrupções: masculino índice mínimo 20 repetições e feminino índice mínimo 20 repetições). serão eliminados os candidatos que não atingirem os índices mínimos estabelecidos na tabela do item anterior (item 10).

7 – Da Aplicação de Provas

7.1 – Não será admitido na sala de provas, o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o início das mesmas, para tanto, o mesmo deverá comparecer com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos da hora prevista para o início das provas.

7.2 – O ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar o protocolo de inscrição e cédula oficial de identidade.

7.3 - Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.

7.4 – O candidato deverá comparecer no local designado para a realização das provas munido de caneta esferográfica azul.



7.5 - No ato de assinalar a alternativa na Folha de Resposta, o candidato deverá marcar cuidadosamente com um **X**, a alternativa correspondente a sua escolha, e, **não serão computadas**: questões em branco; não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta; emenda ou rasura; ainda que legível. Somente serão permitidos assinalamentos na Folha de Respostas, feitos pelo próprio candidato, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros.

7.6 – As pessoas portadoras de deficiência participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos no que for referente ao conteúdo e à avaliação das provas.

7.7 – Durante a realização das provas não será admitida consulta a livros ou outros materiais, nem a utilização de instrumentos – máquina de calcular, celular etc.

7.8 – O candidato não poderá entregar sua Folha de Resposta antes de 1 (uma) hora após o início da prova.

7.9 – Ao terminar a prova, respeitando o disposto no item anterior, o candidato entregará ao fiscal de sala a sua Folha de Respostas, podendo levar consigo o caderno de provas.

7.10 – A Folha de Respostas, só terá **VALIDADE** se contiver o número de inscrição do candidato em local designado.

7.11 - Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

- a. apresentar-se após o horário estabelecido;
- b. não comparecer a qualquer uma das provas seja qual for o motivo alegado;
- c. não apresentar o documento de identificação exigido;
- d. ausentar-se da sala de provas sem acompanhamento do fiscal ou antes de decorrida uma hora do início das provas;
- e. for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas, impressos, calculadoras ou celulares, etc.;
- f. estiver portando armas;
- g. lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
- h. não devolver integralmente o material exigido;
- i. perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

7.12. O candidato não poderá alegar desconhecimento quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência. O não comparecimento, no Processo Seletivo Simplificado, qualquer que seja o motivo, caracterizará a **DESISTÊNCIA** do candidato e resultará em **ELIMINAÇÃO DO MESMO** no Processo Seletivo Simplificado.

7.13. O gabarito preliminar das provas escritas será divulgado no mural da Prefeitura Municipal, Jornal Oficial da AMM e no endereço eletrônico: www.mirassoldoeste.mt.gov.br. no dia 03 março de 2014.

**8 – Dos Candidatos Portadores de Necessidades Especiais:**

8.1. - Aos candidatos portadores de necessidades especiais estão reservadas 10% (dez por cento) das vagas dos cargos previstos neste edital, de acordo com a Lei Estadual nº 114/2002.

8.2. Pessoa portadora de necessidade especial poderá inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado para ingresso nos cargos da Prefeitura Municipal de Mirassol D' Oeste, conforme a previsão das vagas estabelecidas neste edital.

8.3. O candidato, no ato da inscrição, declarará expressamente a deficiência de que é portador e deverá apresentar o laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, nos termos do inciso IV do art. 39 do Decreto Federal nº 3.298/99, na sede da Prefeitura Municipal, para a Comissão Organizadora do Processo, via protocolo, até 21 de fevereiro de 2014, Qualquer documento protocolado depois desta data será sumariamente invalidado para esta finalidade.

8.4. O candidato portador de necessidade especial deverá corresponder ao perfil traçado para o preenchimento do cargo.

8.5 - O candidato que no ato de inscrição declarar-se portador de deficiência, em sendo aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado, além de constar da lista de classificação, terá seu nome publicado em outra relação também observada a ordem de classificação.

8.6 - Os portadores de deficiência, antes da contratação, serão submetidos à perícia médica oficial, que terá decisão terminativa sobre a qualificação como portador de deficiência ou não e sobre o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo.

8.7 - Os candidatos portadores de deficiência deverão comparecer à perícia médica munidos de laudo que ateste a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da doença.

8.8 - Caso o resultado da perícia conclua negativamente quanto à compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo, o candidato não será admitido, por inaptidão para o exercício da função ou cargo.

8.9 - Os candidatos portadores de deficiência, resguardadas as condições especiais necessárias, participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação, duração e critérios de aprovação, dia, horário e local de aplicação das provas.

8.10 - Os candidatos portadores de deficiência ou com necessidades especiais que necessitarem de qualquer tipo de atendimento diferenciado deverão solicitá-lo no ato da inscrição preenchendo o Anexo I, indicando claramente os recursos necessários para a realização das provas.



8.11. Caso não haja candidatos aprovados para a vaga reservada aos portadores de necessidades especiais a mesma será preenchida pelos demais aprovados, seguindo rigorosamente a ordem de classificação.

8.12 - A solicitação de recursos especiais será atendida obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade.

9. Da Classificação:

9.1. Dos critérios de classificação:

9.1.1 - A classificação dos candidatos do Processo Seletivo Simplificado, será divulgada em Edital, publicado no mural da Sala do Cidadão e site www.mirassoldoeste.mt.gov.br. e jornal Oficial Amm, da seguinte forma:

a) A média final para o cargo de Professor será obtida através da somatória da média da prova escrita e da contagem de pontos.

b) A Média Final para os cargos que terão 1º etapa será obtida através da média aritmética das provas escritas.

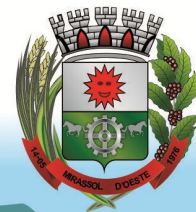
c) A Média Final para os cargos que terão 1º e 2º etapa será obtida através da média aritmética das provas escrita e prática/aptidão física.

9.1.2 A classificação do candidato inscrito nos itens 2.1-a, 2.1-b e 2.1-c não implica o direito de seu ingresso, de imediato, não gerando o fato de sua aprovação o direito a nomeação, no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste.

10. Da desclassificação

10.1. Será considerado desclassificado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

- a) zerar em qualquer uma das provas;
- b) Ausentar-se de quaisquer das provas;
- c) Descumprir as normas constantes deste edital ou as orientações dadas pela Equipe de Coordenação do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2014;
- d) Utilizar meios fraudulentos na realização das provas ou na apresentação de documentos ou, ainda, que seja flagrado com “cola” ou passando “cola” para outro candidato;
- e) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- f) Não entregar a documentação exigida no prazo estipulado no item 11.3. contados da publicação do ato convocatório, ressalvados os casos permitidos por lei;
- g) Não comprovar as informações prestadas no ato da inscrição;



h) Aprovado, não comparecer nos locais, prazos, horários e condições especificados nos atos de convocação.

11. Da Convocação, da Nomeação e da Posse.

11.1. Os candidatos aprovados serão convocados para contratação, de acordo com a necessidade da Administração, seguindo-se rigorosamente a ordem de classificação até o limite de vagas estabelecido neste edital.

11.2. A convocação dar-se-á através de Edital publicado no mural da Prefeitura, na sala cidadão no Paço Municipal e publicado no Jornal Oficial AMM e os convocados terão 02 (dois) dias úteis para se apresentarem junto a Coordenadoria de Gestão de Pessoas desta Municipalidade, bem como, para apresentarem os documentos e habilitações exigidas para contratação.

11.3. Para atender as contratações em substituições conforme item 2.1-d, considerando a urgência da contratação, os Candidatos convocados que apresentaram no ato da inscrição telefone serão previamente informados da convocação, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação. O não comparecimento no prazo legal implicará na desistência dos classificados convocados.

11.4. Para a contratação, o candidato deverá apresentar fotocópia, que comprove o que segue abaixo:

11.4.1. Cédula de Identidade comprovando a idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

11.4.2. Certidão de Casamento ou Nascimento;

11.4.3. Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária do cargo em que exercerá sua função.

11.4.4. Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (se for o caso);

11.4.5. Carteira de Vacinação dos filhos menores de 07 anos (se for o caso);

11.4.6. Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF);

11.4.7. Cartão do PIS/PASEP;

11.4.8. Comprovante de votação nas duas últimas eleições que antecederam a contratação;

11.4.9. Título de Eleitor;

11.4.10. Carteira de Trabalho;

11.4.11. Certidão Negativa de Débitos para com o município de Mirassol D'Oeste-MT;

11.4.12. Atestado de Saúde Física e Mental (Pré-Admissional) expedido de acordo com exigências da Administração Municipal;

11.4.13. 01 (uma) foto 3x4, colorida e recente;

11.4.14. Certidão de Reservista (quando do sexo masculino);



11.4.15. Comprovante de Escolaridade;

11.4.16. Declaração contendo endereço residencial;

11.4.17. Declaração negativa de acúmulo de cargo público;

11.4.18. Declaração de Bens;

11.4.19. Cópia do CPF do cônjuge;

11.4.20. Cópia do CPF dos filhos dependentes maiores de 18 anos;

11.4.21. Cópia do CPF da Mãe e do Pai

12. Dos Recursos:

12.1. Dos atos praticados pela Prefeitura do Município de Mirassol D'Oeste/Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2014, caberá recurso na forma da lei, desde que apresentado no prazo referido a seguir, contado da data da sua divulgação, ressalvados os prazos específicos previstos neste edital:

- a) Impugnação do Edital nº 001/2014: até o segundo dia útil depois de sua divulgação;
- b) Indeferimento de inscrição: dois dias úteis depois da divulgação;
- c) Divulgação do gabarito das questões objetivas: dois dias úteis;
- d) Divulgação dos resultados (parcial e final) do Processo Seletivo Simplificado dois dias úteis.

12.2. Admitir-se-á um único recurso por questão, para cada candidato, relativamente ao gabarito ou ao conteúdo das questões, desde que devidamente fundamentado e que indiquem: nome do candidato, número de sua inscrição, cargo, número da questão objeto do recurso e argumentação fundamentada. Não serão aceitos recursos sem argumentação plausível.

12.3. Se do exame dos recursos resultarem anulação de questão, o ponto a ela correspondente será atribuído a todos os candidatos, independentemente da formulação ou não de recurso.

12.4. Se, por força de decisão favorável às impugnações, houver modificação do gabarito divulgado antes dos recursos, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo, não se admitindo recurso da modificação decorrente das impugnações.

12.5. Cada recurso deverá ser apresentado individualmente em formulário de recurso disponibilizado no Anexo IV deste edital, datilografado ou digitado, assinado pelo candidato, endereçado à Comissão Organizadora e protocolado na sede da Prefeitura Municipal, no protocolo central.



12.6. A decisão do recurso será dada a conhecer coletivamente por meio de edital complementar que será fixado no átrio da Prefeitura Municipal e dado conhecimento no site supracitado, na forma de retificação do gabarito ou do resultado, conforme o caso.

12.7. A solicitação de recursos especiais será atendida obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade.

13. Das Disposições Gerais:

13.1 Se aprovado, o candidato, no ato da contratação, deverá apresentar os documentos constante do item 11.4 e sub-itens deste Edital, sendo obrigatório ao candidato a apresentação de Atestado Médico que comprove sua capacidade física e mental para o exercício do cargo, bem como os demais que a coordenadoria de Gestão de Pessoas exigir para realização da mesma, sob pena de perda do direito a vaga.

13.2. Encerrado o prazo para inscrições e não havendo candidatos inscritos a cargos determinados neste edital, a autoridade competente deliberará sobre sua reabertura ou não.

13.3. O valor da taxa de inscrição somente será devolvido em caso de cancelamento do Processo Seletivo Simplificado.

13.4. Findo o prazo das inscrições, a Comissão publicará a relação dos números dos candidatos inscritos e, se houver indeferimento de inscrições será publicado o indeferimento com os respectivos motivos.

13.5. A homologação das inscrições será feita no dia 24 de fevereiro de 2014 e divulgada através do Mural da Prefeitura Municipal na sala cidadão do Paço Municipal, endereço eletrônico: www.mirassoldoeste.mt.gov.br, e Jornal Oficial da AMM, após avaliação feita pela Comissão Municipal Coordenadora do Processo Seletivo Público.

14 – Das disposições finais:

14.1 - O aproveitamento dos candidatos aprovados será feito de acordo com a necessidade de contratação e até completar o preenchimento das vagas, sendo que a aprovação e classificação não criam direitos à contratação.

14.2 – As Provas serão realizadas no local, data e hora previstos neste Edital que pesarão como nota de “0” (zero) a “10,0” (dez) pontos:

- Língua Portuguesa: 5,0 pontos;
- Matemática: 5,0 pontos;
- Conhecimentos Específicos: 10,0 pontos;
- Total Máximo: 20,0 pontos.

14.3 – Este Processo Seletivo Simplificado terá validade até 31/12/2014.



14.4 – O resultado final do Processo Seletivo e a Classificação final dos portadores de necessidades especiais serão divulgados conforme item 8.2. deste edital.

14.5 - O resultado final deste Processo Seletivo Simplificado será publicado em Edital com a média obtida por cada candidato aprovado, no dia 13/03/2014 e 18/03/2014 que será afixado no mural da Prefeitura, Diário Oficial, Jornal Oficial AMM e no endereço eletrônico: www.mirassoldoeste.mt.gov.br.

14.6 – Se houver empate os critérios de desempate a serem obedecidos serão:

I - Maior nota na prova específica

II- O de maior experiência na docência comprovada, na Rede Municipal de Ensino (se professor).

III– O de Maior idade.

14.7 Será considerado reprovado o candidato que ficar com a nota “0” (zero) em uma das provas.

14.8 Quando da convocação para atribuição de classes/ou aulas, o professor terá direito de escolha em época oportuna, respeitando a convocação de todos aprovados e constante no **item 3.11** , **alínea (a e b)** e **3.12 (a,b,c)**.

14.9. Quando da convocação, caso não seja preenchido as vagas relacionadas ao **item 3.11 alínea b**, poderá ser preenchida por professores inscritos no **item 3.12**.

14.10. O resultado parcial do Processo Seletivo e a convocação dos candidatos para a 2º etapa prova prática e Aptidão Física serão divulgados no dia 13 de março no mural da Prefeitura, Diário Oficial e no endereço eletrônico: www.mirassoldoeste.mt.gov.br.

14.11. A convocação dar-se-á através de Edital publicado no mural da Prefeitura, na sala cidadão no Paço Municipal e no endereço eletrônico: www.mirassoldoeste.mt.gov.br, e os convocados terão 2 (dois) dias úteis para se apresentarem junto a Coordenadoria de Gestão de Pessoas desta Municipalidade, bem como, para apresentarem os documentos e habilitações exigidas para contratação.

14.12. O resultado final para os cargos que não terão 2º etapa serão publicados em Edital com a média obtida por cada candidato aprovado no dia 13/03/2014 e demais cargos no dia 21/03/2014 que será afixado no mural da Prefeitura, Diário Oficial e no endereço eletrônico: www.mirassoldoeste.mt.gov.br.

14.13. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Administração Municipal.

14.14. Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que utilizar ou tiver utilizado recursos ilícitos ou fraudulentos em qualquer fase de sua realização, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

14.15. Os aprovados no Processo Seletivo Simplificado que excederem o número de vagas farão parte do cadastro de reserva.



14.16. O resultado final do Processo Seletivo e a Classificação final para o Cargo de Professor, será divulgado conforme itens 3.11 e 3.12 e alíneas e os demais de acordo com os cargos.

14.17. A homologação do Processo Seletivo Simplificado, para os cargos que não terão 2º etapa serão publicados em Edital, com média obtida por cada candidato aprovado, que será afixado no mural da Prefeitura Municipal, Diário Oficial e no endereço eletrônico: www.mirassoldoeste.mt.gov.br, no dia 14 de março de 2014 e demais cargos em 26 de março de 2014.

14.18 A classificação do candidato não implica o direito de seu ingresso, de imediato, não gerando o fato de sua aprovação o direito a nomeação, no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste.

14.19. Na hipótese de desistência do candidato, notificado para assumir a vaga, o mesmo deverá assinar declaração desistindo da vaga.

14.20. O não comparecimento no prazo estabelecido no item 11.2 caracterizará a desistência do candidato a vaga, reservado o direito da administração convocar o próximo candidato aprovado, de acordo com a ordem de classificação.

14.21. Os aprovados para os cargos constantes do item **2.1 d** farão parte do cadastro de reserva e serão convocados de acordo com as necessidades de substituição.

14.22 – Os aprovados para os cargos constantes do item **2.1. a,b,c** que não forem convocados de imediato, farão parte do cadastro de reserva.

14.23 - Serão convocados servidores municipais e estaduais para participar do Processo Seletivo Simplificado como: Coordenadores, Fiscais de Sala, Fiscais de Corredor, Porteiro e Auxiliar de Limpeza na aplicação das Provas.

15. – Dos Anexos:

15.1 – Anexo I - Cronograma de Datas

15.2 – Anexo II - Conteúdo Programático

15.3 – Anexo III - Atribuições dos cargos

15.4. – Anexo IV – Dos Modelos

Para constar, lavrei o presente Edital 001/2014, que será publicado no mural desta Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste – MT, no Diário Oficial e no endereço eletrônico: www.mirassoldoeste.mt.gov.br e no Jornal Oficial AMM.

Mirassol D'Oeste – MT, 13 de fevereiro de 2014

Elias Mendes Leal Filho
Prefeito Municipal



ANEXO I
PREVISÃO DE CRONOGRAMA DOS TRABALHOS DO PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO 001/2014

ATIVIDADES	DATAS PREVISTAS
Publicação do Edital de abertura	13 de fevereiro de 2014.
Período Normal de Inscrições	17 a 21 de fevereiro de 2014 No horário das 7h às 13h
Período para pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição	17 de fevereiro de 2014, No horário das 7h às 15h
Homologação das Inscrições Isentas	18 de fevereiro de 2014.
Período de recursos para as inscrições isentas não homologadas	19 e 20 de fevereiro de 2014, no horário da Prefeitura das 7h às 13h.
Resultado recursos inscrições isentas	20 de fevereiro de 2014.
Encerramento das inscrições	21 de fevereiro de 2014.
Homologação das Inscrições	24 de fevereiro de 2014
Período de recurso para as inscrições não homologadas	25 e 26 de fevereiro 2014.
Aplicação das Provas objetivas	02 de março de 2014.
Divulgação do gabarito preliminar das provas escritas	03 março de 2014.
Prazo recurso contra o gabarito preliminar	04 e 05 março de 2014.
Gabarito Oficial	06 de março de 2014
Resultado Prova Escrita	07 de março de 2014.
Prazo recurso das provas escrita	10 e 11 março de 2014.
Resultado final 1º etapa	13 de março de 2014.
Convocação para 2º etapa	13 de março de 2014.
Prova Prática	16 de março de 2014.
Resultado da prova prática e aptidão física	18 de março de 2014.
Homologação do resultado final para os cargos que não terão 2º etapa.	14 de março de 2014.
Prazo recurso para prova prática e aptidão física.	19 e 20 de março de 2014.
Resultado Final do Processo Seletivo 2º etapa.	21 de março de 2013.
Homologação dos demais cargos.	26 de março de 2014.



ANEXO II CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LINGUA PORTUGUESA (GRAMÁTICA E INTERPRETAÇÃO)

ENS. FUND. INCOMPLETO	ENS. FUND. COMPLETO	ENSINO MÉDIO	ENSINO SUPERIOR
<ul style="list-style-type: none"> - Ortografia; - Acentuação; - Pontuação; - Separação silábica; - Concordância verbal; - Concordância nominal; - Interpretação de texto. 	<ul style="list-style-type: none"> - Ortografia; - Acentuação; - Pontuação; - Separação silábica; - Concordância verbal; - Concordância nominal; - Novo acordo ortográfico; - Morfologia. - Interpretação de texto; 	<ul style="list-style-type: none"> - Ortografia; - Acentuação; - Pontuação; - Separação silábica; - Concordância verbal; - Concordância nominal; - Novo acordo ortográfico; - Morfologia; - Regência Nominal; - Regência Verbal; - Semântica; - Interpretação de texto; 	<ul style="list-style-type: none"> - Ortografia; - Acentuação; - Pontuação; - Separação silábica; - Concordância verbal; - Concordância nominal; - Novo acordo ortográfico; - Morfologia; - Regência Nominal; - Regência Verbal; - Semântica; - Sintaxe; - Gêneros textuais; - Figuras de Linguagem. - Interpretação de texto;

MATEMÁTICA

ENS. FUND. INCOMPLETO	ENS. FUND. COMPLETO	ENSINO MÉDIO	ENSINO SUPERIOR
<ul style="list-style-type: none"> - As 4 operações fundamentais; - Porcentagem; - Juros simples; 	<ul style="list-style-type: none"> - As 4 operações fundamentais; - Porcentagem; - Juros simples; - Resolução de problemas; - Equação de 1º grau. 	<ul style="list-style-type: none"> - As 4 operações fundamentais; - Porcentagem; - Juros simples; - Equação do 1º grau; - Equação de 2º grau; - Juros compostos; - Conjuntos; 	<ul style="list-style-type: none"> - Porcentagem; - Juros simples - Equação do 1º grau; - Equação de 2º grau; - Juros compostos; - Conjuntos; - Resolução de problemas; - Análise combinatória; - Noções de estatística;



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Agente Administrativo: Princípios da administração pública. Poderes da Administração. Administração direta e administração indireta. Redação empresarial e oficial. Atos e contratos administrativos. Envio e recebimento de correspondência. Documentação e arquivo. Serviços públicos. Lei de Licitações e Contratos (Lei Complementar nº 101/2000). Sistema Operacional Microsoft Windows: Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle) Organização de pastas e arquivos. Operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear) Mapeamento de unidades de rede. Editor de Textos Microsoft Word: Criação, edição, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas. Inserção e formatação de gráficos e figuras. Geração de mala direta. Planilha Eletrônica Microsoft Excel: Criação, edição, formatação e impressão. Utilização de fórmulas. Geração de gráficos. Classificação e organização de dados. Internet: Produção, manipulação e organização de mensagens eletrônicas (email).

Assistente de Informática: Sistema Operacional Microsoft Windows: Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle) Organização de pastas e arquivos. Operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear) Mapeamento de unidades de rede. Editor de Textos Microsoft Word: Criação, edição, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas. Inserção e formatação de gráficos e figuras. Geração de mala direta. Planilha Eletrônica Microsoft Excel: Criação, edição, formatação e impressão. Utilização de fórmulas. Geração de gráficos. Classificação e organização de dados. Internet: Produção, manipulação e organização de mensagens eletrônicas (email).

Assistente Social Volante e Assistente Social: A identidade da profissão do Serviço Social e seus determinantes ideopolíticos. O espaço ocupacional e as relações sociais que são estabelecidas pelo Serviço Social. A Questão Social, o contexto conjuntural, profissional e as perspectivas teórico-metodológicas do Serviço Social pós-reconceituação. O espaço sócio-ocupacional do Serviço social e as diferentes estratégias de intervenção profissional. As possibilidades, os limites e as demandas para o Serviço Social na esfera pública, privada e nas ONG's. A instrumentalidade como elemento da intervenção profissional. O planejamento da intervenção e a elaboração de planos, programas, projetos e pesquisas na implantação de políticas sociais. O Serviço Social na contemporaneidade: as novas exigências do mercado de trabalho. Análise da questão social. Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social. Os fundamentos éticos da profissão. A consolidação da LOAS e seus pressupostos teóricos. O novo reordenamento da Assistência Social/SUAS suas interfaces com os segmentos da infância e juventude, mulheres, idosos, família, pessoa com deficiência. A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade: bolsa família, PETI, Agente Jovem etc.

Atendente Consultório Dentário e Atendente de Consultório Dentário-PSF: Formas anatômicas dos dentes, posições na boca e suas relações recíprocas. Dentições, arcos dentais e maxilas. Dimensão, função e classificação dos dentes. Notação dentária: convencional e FDI. Classificação das cavidades do dente. Etiologia da cárie e cronologia da erupção dentária. Principais patologias da cavidade bucal. Aplicação de métodos de prevenção das doenças bucais, identificando as substâncias utilizadas. Princípios ergonômicos e da segurança do trabalho. Funções e responsabilidades dos membros da equipe de trabalho, dispositivos legais que regem o trabalho do profissional de nível médio na área de saúde bucal. Equipamentos, materiais e instrumental utilizado em uma unidade odontológica. Montagem de bandejas para atendimento odontológico: exames, dentística, endodontia, cirurgia, prótese (moldagem), periodontia e outros. Flúor na odontologia. O Sistema Único de Saúde (Lei Federal n. 8.080/1990);



Auxiliar Administrativo Equipe Volante e Auxiliar Administrativo: Princípios fundamentais do atendimento ao público; Postura e apresentação pessoal; Ética no trabalho; Organização pessoal; Noções de rotinas administrativas; Princípios de arquivologia; Conceitos de Informática Básica.

Auxiliar de Enfermagem e Auxiliar de Enfermagem PSF: Processo Saúde Doença. Relação saúde/doença. Organização dos Serviços de Saúde. Educação para Saúde: Atenção a Grupos de gestantes; Mães; Escolares; Hipertensos. Orientação quanto às medidas de saneamento. Água - abastecimento, tratamento, distribuição. Lixo - destino; Dejetos - destino; Controle de insetos e roedores. Medidas de Controle das Doenças Transmissíveis. Doenças transmissíveis não imunizáveis e parasitárias; Doenças sexualmente transmissíveis; doenças transmissíveis imunizáveis. Imunização. Cadeia de frio; Indicação; Indicação e contra-indicação das vacinas; técnica de aplicação das vacinas; Calendário. Esterilização. Conceito; Métodos de esterilização; Técnica de preparo do material a ser esterilizado; Manuseio do material esterilizado. O Sistema Único de Saúde (Lei Federal n. 8.080/1990).

Auxiliar de Serviços Externos: Princípios fundamentais do atendimento; Relacionamento humano; Postura e apresentação pessoal; Ética no trabalho; Organização pessoal; Conservação de patrimônio público; Noções básicas de primeiros socorros, higiene pessoal, meio ambiente, segurança e acidentes do trabalho suas causas e prevenção.

Auxiliar de Serviços Internos: Princípios fundamentais do atendimento; Relacionamento humano; Postura e apresentação pessoal; Ética no trabalho; Organização pessoal; Conservação de patrimônio público; Noções básicas de primeiros socorros, higiene pessoal, meio ambiente, segurança e acidentes do trabalho suas causas e prevenção.

Cadastrador Social: Lei 10.836 de 09.01.04; Princípios fundamentais para o bom atendimento; Relacionamento humano; Ética no trabalho; Trabalho em equipe.

Enfermeiro: Administração em Enfermagem de Saúde Pública. Técnicas Básicas de Enfermagem. Assistência de Enfermagem na Atenção Integral à Mulher no Ciclo Grávido - Puerperal. Assistência de Enfermagem na Atenção Integral à Criança. Crescimento e desenvolvimento. Controle das infecções respiratórias agudas. Controle das doenças diarreicas e prevenção a acidentes e intoxicações. Vacinação. Aspectos imunológicos e operacionais. Vacinas utilizadas. Conservação. programa e avaliação. Participação do Enfermeiro no Controle das Doenças Infecciosas e Parasitárias Prevalentes em Nosso Meio. Assistência de Enfermagem ao Adulto à Nível Ambulatorial. O Sistema Único de Saúde (Lei Federal n. 8.080/1990);

Fisioterapeuta: Anatomia e Fisiologia: artrologia e miologia dos membros superiores e inferiores e do tronco; neuroanatomia; anatomia do sistema respiratório e cardiovascular; neurofisiologia; fisiologia: respiratória, cardiovascular, articular e do envelhecimento; Avaliação e conduta fisioterapêutica para as disfunções cardiovasculares (afecções vasculares periféricas crônicas e agudas, insuficiência cardíaca, doença arterial coronariana), pneumológicas (doença pulmonar obstrutiva crônica, afecções pleurais, bronquiectasia, Síndrome de Angústia Respiratória Aguda, insuficiência respiratória aguda, fibrose cística, traumatismos torácicos, pneumonia e atelectasia), reumatológicas (artroses, artrite reumatóide, espondilite anquilosante, lúpus eritematoso sistêmico), geriátricas (osteoporose, alterações fisiológicas decorrentes do envelhecimento, incontinência urinária), traumatoortopédicas (desvios da coluna vertebral, fraturas, luxações, lesões de partes moles, lesões articulares, complicações osteoarticulares pós-traumáticas: rigidez, distrofia simpático-reflexa, síndrome compartimental), neurológicas (acidente



vascular encefálico, traumatismo raque-medular, polineuropatias, doenças extra-piramidais, lesões de nervos periféricos e paralisia facial) e dermatológicas (paciente queimado, úlceras de pressão); Fisioterapia em pré e pós-operatório de cirurgias torácicas, abdominais e ortopédicas; Fisioterapia em Terapia Intensiva: avaliação fisioterapêutica e radiológica do tórax, abordagem cinesioterapêutica do aparelho locomotor e do sistema respiratório, síndrome de imobilismo, noções de assistência ventilatória, monitorização respiratória e desmame; Fisioterapia Geral – cinesioterapia, eletroterapia, termoterapia, fototerapia; O Sistema Único de Saúde (Lei Federal n. 8.080/1990;

Fonoaudiólogo: A constituição biológica do ser humano; Sistemas orgânicos envolvidos na audição e fala nos seus aspectos periféricos (sistema auditivo,estomatognático e fonoarticulatório); Desenvolvimento e das alterações da linguagem; Princípios gerais de Psicologia, Sociologia, Linguística e Educação; Conhecimentos de Física Acústica e Psicoacústica; Políticas de saúde, educação e trabalho; Desenvolvimento da função auditiva; alterações da audição; avaliação e diagnóstico audiológico; Aquisição e desenvolvimento da linguagem, seus usos e funcionamento; Estudo dos seus distúrbios e dos métodos e técnicas para avaliação,diagnóstico, terapia e a prevenção neste campo; O Sistema Único de Saúde (Lei Federal n. 8.080/1990.

Médico e Médico PSF: Clínica Cirúrgica: Choque. Queimaduras. Gangrenas. Fraturas em geral. Principais fraturas. Torções. Luxações. Traumatismos. Lesões traumáticas do crânio, coluna vertebral, tórax, abdome e dos membros. Apendicite e hérnias abdominais. Oclusão intestinal. Osteomielite e tumores dos ossos. Afecções cirúrgicas do aparelho genital. Abdome agudo. Feridas cirúrgicas. Préoperatório, Pós-operatório; Saúde Coletiva; Política De Saúde No Brasil; O Sistema Único de Saúde (Lei Federal n. 8.080/1990; Educação e Comunicação Em Saúde; Bioética; Epidemiologia; Ginecologia; Obstetrícia; Geriatria; Pediatria Clínica.

Médico Veterinário: Clínica Geral: Doenças da Reprodução. Parasitologia. Viroses. Dermatologia. Nutrição Animal. Salmonelose e Colibacilose. Controle Zoonoses - aspectos epidemiológicos e normativos: Cisticercose, Tuberculose, Raiva, Leishmaniose, Leptospirose, Brucelose e Aftosa. Procedimentos em vigilância sanitária, infrações e sanções relacionadas à legislação sanitária no âmbito federal e estadual. Programas brasileiros de controle e erradicação de zoonoses. Controle e combate de vetores e animais peçonhentos. Controle de agravos originados por vetores: Chagas, Dengue e Febre Amarela. Elaboração e realização de Campanha da Raiva e Educação para saúde pública ligada a zoonose, Serviço de desratização. Gerenciamento de CCZ (Centro de controle de zoonoses) e controle populacional de cães e gatos.O Sistema Único de Saúde (Lei Federal n. 8.080/1990;

Merendeira: A regulação e a gestão da alimentação escolar; Benefícios da alimentação escolar; Tipos de alimentos, cozinhas e cantinas; Papel da merendeira; Noções de higiene e limpeza.

Monitor de Cultura: Cultura; Cultura Mato-grossense; Lei Federal n. 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente.

Monitor de Capoeira: Capoeira: 1 História. 1.1 Origem; 1.2 Nos Quilombos; 1.3 A Urbanização; 1.4. Libertação dos Escravos e Proibição; 1.5 A Luta Regional Baiana; 1.6 Atualmente; 2 Roda de capoeira; 2.1. O batizado; 2.1.1 O apelido. 3 Música; 3.1 Canções; 3.2 Toques de capoeira. 4 A dança e a capoeira. 5 Estilos; 5.1 Angola; 5.2 Regional; 5.3 Capoeira contemporânea; 5.4 Golpes e movimentos; 5.5 Quadro com os Nomes dos Golpes. 6 Graduação; 6.1 Sistemas de graduação. **Conhecimentos sobre Didática e Fundamentos da Educação:** Concepções de sociedade, homem e educação; A função social da escola pública; O conhecimento científico e os conteúdos escolares; A história da organização



da educação brasileira; O atual sistema educacional brasileiro; Os elementos do trabalho pedagógico (objetivos, conteúdos, encaminhamentos metodológicos e avaliação escolar); Concepção de desenvolvimento humano / apropriação do conhecimento na psicologia histórico-cultural; procedimentos adequados ao atendimento à criança de 0 a 6 anos, referente à saúde, alimentação e higiene. Legislação da Educação, Estrutura e Funcionamento da Educação Básica do Estado de Mato Grosso e Município de Mirassol D'Oeste; Principais influências Pedagógicas da atualidade; História da Educação a partir do século XX; Tendências da Educação Contemporânea; Educação Inclusiva; Pedagogia do Campo; Fundamentos da Psicologia da Educação; Ética Profissional; Interdisciplinaridade; Temas transversais; Princípios de Avaliação. Lei Federal n. 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente.

Monitor de Creche: O corpo humano e suas fases; Cultura do movimento; Fases do desenvolvimento infantil; Jogos e brincadeiras; Lazer e recreação; Aspectos bio-psico-sociais da primeira infância; Psicologia Infantil. Lei Federal n. 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente.

Monitor de Esporte: Fundamentos do treinamento desportivo; O corpo humano e suas fases; Esportes individuais e coletivos; Atividade física aeróbia e anaeróbica; Pedagogia do esporte; Tendências pedagógicas, concepções filosóficas-políticas e a prática pedagógica; O papel do Professor no âmbito escolar; O Estatuto da Criança e do Adolescente.

Monitor de Informática: Utilização dos recursos disponíveis do Microsoft Word/Excel; Utilização do Power Point; Softwares e softwares livres; Proteção e segurança; Manutenção básica de Hardwares; Manuseio de periféricos.

Monitor de Recreação e Jogos: Conhecimentos sobre Didática e Fundamentos da Educação: Concepções de sociedade, homem e educação; A função social da escola pública; O conhecimento científico e os conteúdos escolares; A história da organização da educação brasileira; O atual sistema educacional brasileiro; Os elementos do trabalho pedagógico (objetivos, conteúdos, encaminhamentos metodológicos e avaliação escolar); Concepção de desenvolvimento humano / apropriação do conhecimento na psicologia histórico-cultural; procedimentos adequados ao atendimento à criança de 0 a 6 anos, referente à saúde, alimentação e higiene. Legislação da Educação, Estrutura e Funcionamento da Educação Básica do Estado de Mato Grosso e Município de Mirassol D'Oeste; Principais influências Pedagógicas da atualidade; História da Educação a partir do século XX; Tendências da Educação Contemporânea; Educação Inclusiva; Pedagogia do Campo; Fundamentos da Psicologia da Educação; Ética Profissional; Interdisciplinaridade; Temas transversais; Princípios de Avaliação. Lei Federal n. 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente.

Motorista: Direção defensiva; Condições adversas no trânsito; Estado físico e mental do condutor; Medidas preventivas; Cuidados no transporte de pessoas; Infrações e penalidades; Noções sobre funcionamento do veículo; Convívio social no trânsito.

Odontólogo: O Sistema Único de Saúde: Patologia e Diagnóstico Oral. Cirurgia Buco Maxilo Facial. Radiologia Oral e Anestesia. Odontologia Preventiva e Social. Odontologia Legal. Odontopediatria e Ortodontia. Farmacologia e Terapêutica Aplicada a Odontologia. Materiais Dentários. Dentística Operatória. Prótese Dentária. Procedimentos Clínicos-Integrados. (Lei Federal n. 8.080/1990).

Orientador Social para Idosos: Serviço Social e família: diversidade e multiplicidade dos arranjos familiares e direitos geracionais. O Serviço Social no processo de reprodução das relações sociais.



Estado, políticas sociais públicas cidadania, direitos humanos e sociais no Brasil. O Trabalho em equipes interdisciplinares e multidisciplinares e com redes sociais na atualidade. Estudo de caso, técnicas de entrevistas, elaboração de relatório. Planejamento e Pesquisa. Programas Sociais: conceitos, elaboração, assessoria, coordenação, execução e processo avaliativo. Planejamento Social: tipos de planejamento, monitoramento e avaliação. Gestão Social e Participativa de serviços nas diversas áreas sociais. Legislação Social: Constituição Federal - Título VIII - Da Ordem Social. Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA; Estatuto do Idoso; Estatuto da Pessoa com Deficiência. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB; Legislação sobre Programas de Aprendizagem - Leis 10.097/2000 e 11.180/2005. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária; Plano Nacional de Prevenção e Erradicação do Trabalho Infantil; Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI); Programa Nacional de Inclusão de Jovens (PROJOVEM); Plano Emergencial de Ampliação do Acesso ao tratamento e Prevenção em Álcool e outras Drogas - PEAD 2009/2011. Lei Maria da Penha - Lei 11.240/2006. Norma Operacional Básica do Sistema Único da Assistência Social - NOB/2005. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais - Resolução nº 109/2009. Norma Operacional básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social- NOB-RH/2006; Elaboração de Projetos e avaliação de serviços Socioassistenciais. Administração de RH e gestão de Pessoas, Relações de Trabalho, qualidade de vida e saúde do trabalhador; Articulação Intersetorial e Trabalho em Rede; O novo Reordenamento da Assistência Social; Programa Saúde da Família. A relação empresa/empregado/família/comunidade e desenvolvimento da sociabilidade humana; Ética; Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito da criança e do Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária. **Noções de Informática:** Conhecimentos básicos de Sistemas Operacionais (Ex: Dos, Windows, Linux): Manipulação de arquivos através do Windows Explorer (Encontrar arquivos, copiar, apagar, renomear, recuperar apagados); Funções de Sistema (Painel de Controle e configurações); Editor de texto; Utilização de Mala Direta; Impressão; Planilhas eletrônicas: Elaboração de fórmulas simples; Uso de funções e fórmulas em planilhas eletrônicas, formatação de planilhas e textos; Utilização de gráficos; Impressão; Conhecimentos básicos de Internet e Intranet; Envio e recebimento de E-mails, segurança digital, antivírus, firewall, backup; Conhecimentos básicos de Hardware; Noções gerais do pacote Office; Software Livre; Noções de rede, impressão em rede, dispositivos de armazenamento e transporte de dados.

Orientador Social para Crianças Adolescentes e Jovens: Lei 10.692 de 10.06.08; Finalidades e objetivos do Pro-jovem; Psicologia do desenvolvimento e da personalidade; Manifestações culturais da juventude; Cidadania; Técnicas de trabalho em equipe.

Professor 40h: Teoria e Prática da Educação - Conhecimentos Político-Pedagógicos - Função social e política da escola: perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político-pedagógicos. A educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar. A organização da educação básica: LDB Lei Federal nº 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar.



Psicólogo Social Volante: Psicologia do Desenvolvimento; Ética Profissional; Psicologia da Personalidade; Psicologia Social; Psicologia Comportamental / Cognitiva; Psicopatologias; Psicologia da Pessoa com Necessidades Especiais I; Psicologia aplicada às Organizações.

Psicólogo: Avaliação Psicológica: Fundamentos da medida psicológica. Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação dos resultados. Utilização das técnicas de avaliação na prática clínica. Técnicas de entrevista. Psicologia do desenvolvimento normal e patológico: desenvolvimento físico, cognitivo e afetivo da criança, adolescente e adulto. Saúde coletiva: Políticas de saúde mental. Saúde mental e família. Saúde mental e trabalho. Equipes de saúde mental; O Sistema Único de Saúde (Lei Federal n. 8.080/1990).

Técnico em Enfermagem: Imunização: conceito, importância, tipos, principais vacinas e soros utilizados em saúde pública (indicação, contra-indicações, doses, vias de administração, efeitos colaterais), conservação de vacinas e soros (cadeia de frio). Doenças transmissíveis: agente, forma de transmissão, prevenção, sinais e sintomas, assistência de enfermagem e vigilância epidemiológica das principais doenças transmissíveis. Assistência de enfermagem à mulher: na prevenção do Câncer cérvico-uterino e de Mama, no Pré-natal no planejamento familiar. Assistência de enfermagem à criança: no controle do crescimento e desenvolvimento, no controle das doenças diarreicas, no controle das infecções respiratórias agudas (pneumonia, otites, amigdalites, infecções das vias aéreas superiores), no controle das principais verminoses (ascaridíase, oxioríase, estrogiloidíase, giardíase, amebíase e esquistossomose), na alimentação da criança (aleitamento materno e orientação para o desmame). Assistência de enfermagem ao adulto. Conceito, causas, sinais e sintomas, tratamento e assistência de enfermagem das patologias dos seguintes sistemas: Sistema cardiovascular, insuficiência cardíaca congestiva e hipertensão arterial; Sistema respiratório: asma e pneumonias; Sistema digestivo: gastrites e úlceras pépticas; Sistema endócrino: diabetes mellitus; Sistema neurológico: caracterização dos níveis de consciência e acidentes vascular cerebral; Sistema músculo-esquelético: traumatismos (distensão, entorços, subluxação e fraturas); Procedimentos básicos de enfermagem: verificação da pressão arterial, pulso, temperatura e respiração, curativos (técnicas, tipos de curativos), administração de medicamentos (diluição, dosagem, vias e efeitos colaterais); Legislação em Enfermagem: Lei do exercício profissional; Conceitos matemáticos aplicados à prática profissional. O Sistema Único de Saúde (Lei Federal n. 8.080/1990);

Trabalhador de Manutenção de Edifícios e Logradouros: Princípios fundamentais do atendimento; Relacionamento humano; Postura e apresentação pessoal; Ética no trabalho; Organização pessoal; Conservação de patrimônio público; Noções básicas de primeiros socorros, higiene pessoal, meio ambiente, segurança e acidentes do trabalho suas causas e prevenção.

Vigia: Princípios fundamentais do atendimento; Relacionamento humano; Postura e apresentação pessoal; Ética no trabalho; Organização pessoal; Conservação de patrimônio público; Noções básicas de primeiros socorros, higiene pessoal, meio ambiente, segurança e acidentes do trabalho suas causas e prevenção.



ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ANEXO V-1

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS EXTERNOS**Padrão de Vencimento: I****Requisitos para Provimento:**

- a) **Idade:** Mínima de 18 anos;
- b) **Instrução:** 1º Grau Incompleto.

Condições de Trabalho:

- a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
- b) **Especial:** Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições:

a) **Descrição Sintética:** Executar trabalhos externos, braçais ou não, desde que não exijam especialização, limpeza do local que seja determinado, em especial a urbana, manter em ordem o local de trabalho, bem como outros que a estes sejam correlatos, prestar serviços de apoio, transporte e conservação de estradas e outros.

b) **Descrição Analítica:** Executar os serviços que sejam determinados pelos superiores, primando pela ordem no local de trabalho, mantendo a estética e apresentação do local, atender aos cidadãos que se dirigirem às suas pessoas, prestando as informações solicitadas com educação, encaminhando para quem possa melhor atendê-lo. Executar serviços de limpeza urbana, conforme determinação superior, zelando pelo bem público, reparando os utensílios sempre que estes venham a necessitar de reparos para serem utilizados nas tarefas diárias dos servidores. Carregar e descarregar veículos em geral, transportar mercadorias e materiais de construção, bem como todos os demais serviços braçais que sejam necessários e determinada sua execução por superior. Fazer mudanças. Proceder a abertura de valas. Proceder a limpeza de fossas. Efetuar serviços de capina em geral, coletar lixo, varrer, lavar e remover o lixo e detritos das ruas e prédios municipais. Proceder a limpeza dos locais de trabalho. Recolher lixo a domicílio com os equipamentos disponíveis. Auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral. Auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais. Auxiliar em serviços de abastecimento, lavagem e manutenção de veículos e equipamentos rodoviários. Manejar instrumentos e ferramentas agrícolas, executar serviços de lavoura e jardim. Auxiliar na aplicação de inseticidas e fungicidas. Executar faxinas em geral nos bens públicos. Responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado. Proceder a apreensão de animais soltos nas vias públicas e outras tarefas correlatas. Exercer serviços de vigia e guarda de bens públicos e tarefas correlatas. Exercer tarefas afins e que sejam determinadas por seus superiores.

ANEXO V-2

Atribuições dos Cargos de Provimento Efetivo**CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS INTERNOS****Padrão de Vencimento: I****Requisitos para Provimento:**

- a) **Idade:** Mínima de 18 anos;
- b) **Instrução:** 1º Grau Incompleto.

Condições de Trabalho:

- a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
- b) **Especial:** Sujeito a trabalho interno e externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições:

a) **Descrição Sintética:** Realizar trabalhos que não exijam especialização, limpeza de repartições públicas, serviços relativos à atividade doméstica e outras correlatas. Preparar e cozer os alimentos,



armazenando os congêneres alimentícios. Efetuar a limpeza da cozinha e utensílios, bem como o preparo de lanches e refeições.

b) Descrição Analítica: Zelar pela limpeza, organização e funcionabilidade dos órgãos administrativos e demais repartições públicas. Organizar os gêneros alimentícios, principalmente no que diz respeito ao seu preparo e armazenamento. Preparar e cozinhar os alimentos necessários para atender à demanda do setor encarregado do fornecimento de refeições, lanches, etc. Realizar a limpeza geral da cozinha e de todo o material (utensílios) utilizados na mesma. Preparar lanches, café, chá, refrescos e outros afins. Prestar informações com esmero. Executar outras atividades necessárias e compatíveis com as especificadas, conforme a necessidade do Município e que sejam determinadas por seus superiores.

ANEXO V-3

Atribuições dos Cargos de Provimento Efetivo

CARGO: *MERENDEIRA*

Padrão de Vencimento: I

Requisitos para Provimento:

- a) **Idade:** Mínima de 18 anos;
- b) **Instrução:** 1º Grau completo.

Condições de Trabalho:

- a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
- b) **Especial:** Sujeito a trabalho interno e externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições:

a) **Descrição Sintética:** Realizar trabalhos que não exijam especialização, serviços relativos à atividade doméstica e outras correlatas. Preparar e cozer os alimentos, armazenando os congêneres alimentícios. Efetuar a limpeza da cozinha e utensílios, bem como o preparo de lanches e refeições, mantendo limpo, em ordem e em perfeito funcionamento o setor de trabalho.

b) **Descrição Analítica:** Organizar os gêneros alimentícios, principalmente no que diz respeito ao seu preparo e armazenamento. Preparar e cozinhar os alimentos necessários para atender à demanda do setor encarregado do fornecimento de refeições, lanches, etc. Realizar a limpeza geral da cozinha e de todo o material (utensílios) utilizados na mesma. Preparar lanches, café, chá, refrescos e outros afins. Executar outras atividades necessárias e compatíveis com as especificadas, conforme a necessidade do Município e que sejam determinadas por seus superiores.

ANEXO V-4

Atribuições dos Cargos de Provimento Efetivo

CARGO: *MONITOR DE CRECHE*

Padrão de Vencimento: II

Requisitos para Provimento:

- a) **Idade:** Mínima de 18 anos;
- b) **Instrução:** 2º Grau completo.

Condições de Trabalho:

- a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
- b) **Especial:** Sujeito a trabalho interno e externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições:

a) **Descrição Sintética:** Atender às necessidades infantis com zelo e responsabilidade.

b) **Descrição Analítica:** Atender às necessidades que surgirem durante sua jornada diária de trabalho junto às creches, cuidado e zelando pelas crianças que estão sob sua responsabilidade, inclusive



preparando as refeições para estas crianças, e atender às demais necessidades das mesmas. Tratar as crianças com carinho, atenção e afetividade. Acompanhar e registrar o processo de crescimento de cada criança e do grupo; organizar e cuidar do local a fim de evitar acidentes domésticos comuns na infância; proporcionar às crianças ambientes agradáveis de convivência; ter todo o cuidado com a criança doente, auxiliando na identificação precoce de doenças infecto-contagiosas, evitando-se, sempre que possível, o isolamento e a exclusão da criança; alimentar adequadamente as crianças de acordo com a sua faixa etária; zelar pela higiene corporal das crianças, realizando junto com elas os cuidados corporais recomendados, entre eles escovar os dentes, lavar as mãos antes e após as refeições, usar adequadamente e limpar-se corretamente após o uso do sanitário, tudo isso visando à limpeza e o conforto. Promover jogos e brincadeiras recreativas e voltadas à formação da criança. Buscar desenvolver nas crianças, através de brincadeiras, o espírito de solidariedade aliado ao de competição, objetivando o equilíbrio entre os dois sentimentos. Executar outras atividades necessárias e compatíveis com as especificadas, conforme a necessidade do Município.

ANEXO V-6

Atribuições dos Cargos de Provimento Efetivo

CARGO: VIGIA

Padrão de Vencimento: II

Requisitos para Provimento:

- a) **Idade:** Mínima de 18 anos;
- b) **Instrução:** 1º Grau Incompleto.

Condições de Trabalho:

- a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
- b) **Especial:** Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições:

- a) **Descrição Sintética:** Exercer vigilância em logradouros públicos e próprios municipais.
- b) **Descrição Analítica:** Exercer vigilância em locais previamente determinados; realizar ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda, etc. Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando, quando necessário, as autorizações de ingresso. Verificar se as portas e janelas, e demais vias de acesso, estão devidamente fechadas quando do encerramento do expediente. Investigar quaisquer condições anormais que tenha observado, responder as chamadas telefônicas e anotar recados. Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada. Acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções. Exercer tarefas afins e que sejam determinadas por seus superiores.

ANEXO V-8

Atribuições dos Cargos de Provimento Efetivo

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Padrão de Vencimento: III

Requisitos para Provimento:

- a) **Idade:** Mínima de 18 anos;
- b) **Instrução:** 1º Grau Completo.

Condições de Trabalho:

- a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
- b) **Especial:** Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições:



a) Descrição Sintética: Executar trabalhos de auxiliar de escritório que requeira alguma complexidade de julgamento.

b) Descrição Analítica: Executar atividades de apoio administrativo de acordo com as necessidades da administração. Executar tarefas de datilografia em geral. Organizar o sistema de arquivos, relatórios, classificar expediente recebido, proceder entregas, realizar controles da movimentação de processos, documentos, organizar e elaborar mapas de controle, boletins, demonstrativos, fazer anotações em fichas. Manusear fichários, proceder a expedição de correspondências, documentos e outros papéis. Conferir o material de suprimento e controlar sua movimentação. Executar tarefas de apoio aos diversos setores da administração que for necessário. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas e conforme a necessidade do Município, desde que solicitadas por seu superior.

ANEXO V-10

Atribuições dos Cargos de Provimento Efetivo

CARGO: MOTORISTA

Padrão de Vencimento: V

Requisitos para Provimento:

- a) Idade:** Mínima de 18 anos;
- b) Instrução:** 1º Grau Completo.
- c) Carteira Nacional de Habilitação:** no mínimo Categoria "D" ou equivalente
Alínea "c" acrescentada pelo art. 16 da Lei Complementar nº 012, de 12.06.00

Condições de Trabalho:

- a) Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial:** Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral.

b) Descrição Analítica: Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas, em especial os de pequeno porte, até a categoria camioneta, inclusive. Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente. Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento. Fazer reparos de emergência. Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue. Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência, de carga ou de pessoas que lhe for confiada. Tomar todos os cuidados básicos de manutenção de veículos automotores para seu bom funcionamento. Executar tarefas afins determinadas por seus superiores.

ANEXO V-12

Atribuições dos Cargos de Provimento Efetivo

CARGO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Padrão de Vencimento: VIII

Requisitos para Provimento:

- a) Idade:** Mínima de 18 anos;
- b) Instrução:** 1º Grau Completo.

Condições de Trabalho:

- a) Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial:** Sujeito a trabalho em vários locais, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições:



a) Descrição Sintética: Compreende os cargos que têm como atribuições atender pacientes, prestando aos mesmos serviços gerais de enfermagem, encaminhando-os aos serviços específicos, dando-lhes o apoio e o suporte necessários ao atendimento.

b) Descrição Analítica: Receber, registrar e encaminhar doentes para o atendimento necessário, servindo de suporte e apoio na execução dos serviços. Preencher fichas com os dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informações médico/odontológicos, se necessário. Atender chamadas telefônicas, prestando informações e anotando recados para, oportunamente, transmiti-los aos respectivos destinatários. Receber, registrar e encaminhar material para exame de laboratório. Controlar o fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes. Coordenar exames médicos periódicos e pré-admissionais. Encaminhar laudos. Controlar materiais, medicamentos e equipamentos. Zelar pelo bom funcionamento das atividades, bem como do material e da limpeza do ambiente. Executar outras atividades compatíveis com a função ou com as especificadas, conforme a necessidade do Município, bem como de acordo com solicitação superior.

ANEXO V-28

Atribuições dos Cargos de Provimento Efetivo

CARGO: ENFERMEIRO

Padrão de Vencimento: XIV

Requisitos para Provimento:

- a) **Idade:** Mínima de 21 anos;
- b) **Instrução:** 3º Grau Completo (Nível Superior).

Condições de Trabalho:

- a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
- b) **Especial:** Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Assistir a população de um modo geral, medicando-os conforme orientação profissional. Atender emergências e prestar primeiros socorros.

b) Descrição Analítica: Supervisionar trabalhos relacionados com as atividades assistenciais, dirigidas à comunidade na área de saúde e programas sociais. Coordenar e auxiliar a execução de projetos específicos nas áreas de saúde e promoção social. Elaborar levantamentos e dados para estudo e identificação de problemas de saúde e sociais na comunidade. Orientar grupos específicos de pessoas face a problemas de saúde, higiene e habitação, planejamento familiar e outros. Participar de campanhas preventivas e/ou de vacinação. Elaborar mapas, boletins e similares. Elaborar relatórios, anotações em fichas apropriadas os resultados obtidos. Ministrando cursos de primeiros socorros. Supervisionar as atividades de planejamento ou execução referentes à sua área de atuação. Executar outras atividades compatíveis com as previstas no cargo e/ou com as especificadas, conforme as necessidades do Município e determinação superior.

ANEXO V-18

Atribuições dos Cargos de Provimento Efetivo

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

Padrão de Vencimento: XI

Requisitos para Provimento:

- a) **Idade:** Mínima de 18 anos;
- b) **Instrução:** 2º Grau Completo.

Condições de Trabalho:

- a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
- b) **Especial:** Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

**Atribuições:**

a) Descrição Sintética: Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; redigir expediente administrativo; proceder a aquisição, guarda e distribuição de material;

b) Descrição Analítica: Examinar processos; redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decreto e outros; realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei; realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; eventualmente realizar trabalhos datilográficos, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; executar tarefas afins conforme as necessidades do Município ou determinação superior.

ANEXO V-19**Atribuições dos Cargos de Provimento Efetivo****CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM****Padrão de Vencimento:** XII**Requisitos para Provimento:**

- a) Idade:** Mínima de 18 anos;
- b) Instrução:** 2º Grau Completo.

Condições de Trabalho:

- a) Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial:** Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Executar tarefas junto ao público, prestar serviços gerais de enfermagem. Coordenar e executar projetos específicos da área, sob a supervisão da enfermeira. Prestar o atendimento específico de competência e/ou fazer o encaminhamento necessário na solução da dificuldade do paciente.

b) Descrição Analítica: Executar tarefas ligadas ao público, prestando serviços gerais de enfermagem. Realizar exames biométricos. Coordenar exames médicos periódicos e pré-admissionais. Encaminhar laudos. Controlar materiais, medicamentos e equipamentos. Preparar quadros e relatórios sobre atendimentos prestados. Organizar e manter arquivos. Coordenar e executar projetos específicos na área de saúde, higiene, habitação, planejamento familiar e outros, colaborando na implantação e acompanhamento de programas assistenciais e de saúde preventiva, promovendo encontros e buscando fórmulas para a melhoria das condições de vida. Desencadear campanhas, sob coordenação específica, de vacinação. Coordenar a divulgação de programas básicos de saúde pública e outros. Elaborar relatórios, fichários dos atendimentos, bem como organizar todo o sistema de arquivo e manutenção de equipamentos e material necessário. Executar outras atividades relativas ao cargo, conforme as necessidades do Município ou determinação superior.

ANEXO V-26**Atribuições dos Cargos de Provimento Efetivo****CARGO: MÉDICO****Padrão de Vencimento:** XIV**Requisitos para Provimento:**

- a) Idade:** Mínima de 21 anos;



b) Instrução: 3º Grau Completo (Nível Superior).

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas, consideradas as situações devidamente constituídas até a presente data.

b) Especial: Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Prestar assistência médica e cirúrgica. Fazer inspeções de saúde em candidatos a cargos públicos e em servidores municipais.

b) Descrição Analítica: Atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares. Examinar servidores públicos municipais para fins de controle do ingresso, licença e aposentadoria. Preencher e assinar laudos de exames e verificação. Fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica indicada para cada caso. Prescrever regimes dietéticos. Prescrever exames laboratoriais. Atender a população de um modo geral, diagnosticando enfermidades, medicando-os ou encaminhando-os, em casos especiais, a setores especializados. Atender emergências e prestar socorros. Efetuar auditorias nos serviços médico-hospitalares e elaborar relatórios. Elaborar e emitir laudos médicos. Anotar em ficha apropriada os resultados obtidos. Ministrando cursos de primeiros socorros. Supervisionar em atividades de planejamento ou execução, referente à sua área de atuação. Preparar relatórios das atividades relativas ao emprego. Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidades do Município ou designações superiores.

ANEXO V-27

Atribuições dos Cargos de Provisão Efetivo

CARGO: ODONTÓLOGO

Padrão de Vencimento: XIV

Requisitos para Provisão:

a) Idade: Mínima de 21 anos;

b) Instrução: 3º Grau Completo (Nível Superior).

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 20 horas.

b) Especial: Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Compreende os cargos que têm como atribuição prestar assistência odontológica em postos de saúde, escolas, creches e outros locais públicos, bem como planejar, realizar e avaliar programas de saúde pública.

b) Descrição Analítica: Examinar, diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos. Prescrever ou administrar medicamentos determinando via oral ou parenteral, para tratar ou prevenir afecções dos dentes e da boca. Manter registro dos pacientes examinados e tratados. fazer perícias odonto-administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados de capacitação física para admissão de pessoal na Prefeitura. Efetuar levantamentos que identifiquem indicadores odontológicos de saúde pública. Participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção dos problemas de saúde bucal e programas de atendimento odontológico voltado para os estudantes da rede municipal de ensino e para a população de baixa renda. Participar da elaboração de planos de fiscalização sanitária. Executar outras tarefas afins, compatíveis com as especificadas ou conforme necessidade do Município e determinação superior.

ANEXO V-28

**Atribuições dos Cargos de Provimento Efetivo****CARGO: ENFERMEIRO****Padrão de Vencimento: XIV****Requisitos para Provimento:**

- a) **Idade:** Mínima de 21 anos;
- b) **Instrução:** 3º Grau Completo (Nível Superior).

Condições de Trabalho:

- a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
- b) **Especial:** Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições:

a) **Descrição Sintética:** Assistir a população de um modo geral, medicando-os conforme orientação profissional. Atender emergências e prestar primeiros socorros.

b) **Descrição Analítica:** Supervisionar trabalhos relacionados com as atividades assistenciais, dirigidas à comunidade na área de saúde e programas sociais. Coordenar e auxiliar a execução de projetos específicos nas áreas de saúde e promoção social. Elaborar levantamentos e dados para estudo e identificação de problemas de saúde e sociais na comunidade. Orientar grupos específicos de pessoas face a problemas de saúde, higiene e habitação, planejamento familiar e outros. Participar de campanhas preventivas e/ou de vacinação. Elaborar mapas, boletins e similares. Elaborar relatórios, anotações em fichas apropriadas os resultados obtidos. Ministrando cursos de primeiros socorros. Supervisionar as atividades de planejamento ou execução referentes à sua área de atuação. Executar outras atividades compatíveis com as previstas no cargo e/ou com as especificadas, conforme as necessidades do Município e determinação superior.

ANEXO V-31**Atribuições dos Cargos de Provimento Efetivo****CARGO: ASSISTENTE SOCIAL****Padrão de Vencimento: XIV****Requisitos para Provimento:**

- a) **Idade:** Mínima de 21 anos;
- b) **Instrução:** 3º Grau Completo (Nível Superior).

Condições de Trabalho:

- a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
- b) **Especial:** Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições:

a) **Descrição Sintética:** Planejar programas de bem-estar e promover a sua execução; estudar, planejar, diagnosticar e supervisionar a solução de problemas sociais.

b) **Descrição Analítica:** Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo da assistência social; preparar programas de trabalho referentes ao Serviço Social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e coordenar os trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar pacientes a dispensários e hospitais, acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos assistindo os familiares; planejar e promover inqueritos sobre a situação social de escolares e de suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudo ou encaminhamento; estudar os antecedentes da família, participar de estudo e diagnóstico dos casos e orientar os pais em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado; supervisionar o Serviço Social através das agências; orientar nas seleções sócio-econômicos para a concessão de auxílios e ou amparo pelos serviços de assistência a velhice, a infância abandonada, a cegos etc.. Fazer levantamentos sócio-econômicos com vistas a planejamento



habitacional nas comunidades. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme a necessidade do Município.

ANEXO V-32

Atribuições dos Cargos de Provimento Efetivo

CARGO: FISIOTERAPEUTA

Padrão de Vencimento: XIV

Requisitos para Provimento:

- a) **Idade:** Mínima de 21 anos;
- b) **Instrução:** 3º Grau Completo (Nível Superior).

Condições de Trabalho:

- a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
- b) **Especial:** Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições:

a) **Descrição Sintética:** Prestar assistência a população, através do sistema de saúde do Município nos tratamentos de Fisioterapia, conforme orientação profissional.

b) **Descrição Analítica:** Orientar pessoas no tratamento de doenças, através de exercícios, treinos, movimentos, controle da respiração, trações, aplicações, massagens, nebulizações. Prestar assistência na área da Fisioterapia em suas diversas atividades relativas à Ortopedia e à Traumatologia, Neurologia, Geriatria, Reumatologia, Cardiologia, Ginecologia e Obstetrícia (pré e pós parto), Pediatria, Pneumologia. Atender à população de um modo geral diretamente ou quando encaminhados por outros profissionais. Prestar atendimento na recuperação pós operatória e/ou tratamentos com gesso. Elaborar e emitir laudos. Anotar em fichas apropriadas os resultados obtidos. Colaborar nas atividades de planejamento e execução relativo à melhoria do atendimento e qualidade de vida da população. Preparar relatórios de atividades relativo à sua especialidade e outras afins, conforme a necessidade do Município.

ANEXO V-34

Atribuições dos Cargos de Provimento Efetivo

CARGO: PSICÓLOGO

Padrão de Vencimento: XIV

Requisitos para Provimento:

- a) **Idade:** Mínima de 21 anos;
- b) **Instrução:** 3º Grau Completo (Nível Superior).

Condições de Trabalho:

- a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
- b) **Especial:** Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições:

a) **Descrição Sintética:** Desenvolver atividades relacionadas com o comportamento humano e a dinâmica da personalidade, com vistas à orientação psico-pedagógica e ao ajustamento individual.

b) **Descrição Analítica:** Desenvolver programas de ajustamento psico-social no contexto organizacional. Traçar perfil psicológico. Desenvolver métodos e técnicas de psicologia organizacional. Coordenar e orientar os trabalhos de levantamento de dados científicos relativos ao comportamento humano e ao mecanismo psíquico. Colaborar com médicos, assistentes sociais e outros profissionais, na ajuda aos inadaptados. Realizar entrevistas complementares. Propor soluções convenientes para os problemas de desajuste escolar, profissional e social. Colaborar no planejamento de programas de educação, inclusive a sanitária e na avaliação de seus resultados. Atender a portadores de deficiência mental e sensorial ou portadores de desajuste familiar ou escolar, encaminhando-os à escolas ou classes



especiais. Emitir pareceres sobre matéria de sua especialidade. Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares. Desenvolver, aplicar e manter atualizados programas nas áreas de treinamento, recrutamento e seleção de pessoal e de avaliação de desempenho. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas e com sua especialidade, que venham a ser solicitadas por seus superiores.

ANEXO V-39

Atribuições dos Cargos de Provimento Efetivo

CARGO: FONOAUDIÓLOGO

Padrão de Vencimento: XIV

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: Mínima de 21 anos
- b) Instrução: 3º Grau Completo (Nível Superior)

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas
- b) Especial: Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando teorias próprias de avaliação e realizando o treinamento fonético, auditivo, de dicção, empostação da voz e outros, visando possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala, prestando assistência fonoaudióloga, através da utilização de métodos e técnicas a fim de desenvolver e/ou restabelecer a capacidade de comunicação, nas unidades escolares e órgãos municipais.

b) Descrição Analítica: Avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias para estabelecer plano de tratamento ou terapêutico; Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição; Desenvolver trabalho de correção de distúrbios da voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuromuscular e a reabilitação do paciente; Avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo, promovendo os ajustes necessários na terapia adotada; Elaborar pareceres, informes técnicos, realizando pesquisas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Atender aos diversos órgãos da Administração Municipal na sua área de atuação, especialmente as unidades escolares, os servidores municipais e implementar as ações de saúde pública e de assistência social, de acordo com as diretrizes municipais; Zelar pela guarda e conservação de materiais e equipamentos de trabalho sob sua guarda; Redigir correspondências e parecer em processos sobre assuntos de sua competência; Executar outras tarefas compatíveis com as especificadas, conforme a necessidade do Município, de acordo com determinação superior.

ANEXO V-40

Atribuições dos Cargos de Provimento Efetivo

CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO

Padrão de Vencimento: XIV

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: Mínima de 21 anos
- b) Instrução: 3º Grau Completo (Nível Superior)

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas
- b) Especial: Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições:



a) Descrição Sintética: Executar atividades de inspeção, supervisão, coordenação, programação, pesquisa ou execução especializada, relativas à produção, abastecimento, comercialização e consumo dos produtos de origem animal.

b) Descrição Analítica: Atuar em estabelecimentos públicos ou privados na inspeção sanitária e industrial de produtos de origem animal com fins alimentícios; Realizar inspeção “ante mortem” e “post mortem” de animais, para fins de industrialização, comercialização e consumo; Verificar nas diversas linhas de inspeção (língua, cabeça, mocotó, rins, fígado, coração, ganglionar, etc) a presença de sinais patológicos; Verificar a higiene e condições de funcionamento de câmaras frigoríficas, salas de matanças, sala de desossa, salas de fabricação de embutidos e etc.; Atuar nas granjas, pocilgas e etc.; Atuar na produção e industrialização de leite e derivados; Realizar exames de controle no leite (acidez, densidade e etc.); Realizar coleta de produtos para serem encaminhados ao laboratório; Atuar na produção de pescado; Verificar condições de armazenamento; Orientar o comércio e a indústria quanto às normas legais específicas vigentes; Fazer cumprir as leis e regulamentos sanitários junto aos estabelecimentos que comercializam os produtos de origem animal; Comunicar a fiscalização no caso de descumprimento da legislação para efetuar as notificações, autos de infração e etc.; Zelar pela guarda e conservação de materiais e equipamentos de trabalho sob sua guarda; Redigir correspondências e parecer em processos sobre assuntos de sua competência; Executar outras tarefas compatíveis com as especificadas, conforme a necessidade do Município, de acordo com determinação superior.

ANEXO V-41

Atribuições dos Cargos de Provimento Efetivo

CARGO: ASSISTENTE DE INFORMÁTICA

Padrão de Vencimento: XII

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos
- b) Instrução: Ensino Médio Completo com comprovação de curso básico de no mínimo 150h

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas
- b) Especial: Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Dar suporte e manutenção aos computadores e servidores de rede da Prefeitura, promovendo os reparos necessários ao seu perfeito funcionamento; Efetuar apoio aos usuários de informática quanto à utilização dos recursos da rede.

c) Descrição Analítica: Elaborar projetos de atualização tecnológica dos equipamentos e programas da Prefeitura; Monitorar recursos de entrada, saída e armazenamento de dados; Revisar periodicamente os sistemas implantados; Prestar suporte técnico aos usuários de rede, orientando quanto à utilização dos recursos da rede; Controlar a segurança da rede; Operacionalizar as rotinas de segurança com cópias diárias das bases de dados e informações da rede; Preparar inventário do hardwares existentes, controlando notas fiscais e contratos de manutenção e prazos de garantia; Contatar fornecedores de software quanto os aplicativos adquiridos; Montagem de equipamentos e implantação de sistemas utilizados pelas unidades de serviço; Participar do processo de análise de novos softwares e de processos de compras de software, aplicativos e equipamentos; Elaborar pequenos programas para facilitar interface do usuário-suporte; Efetuar back-ups e outros procedimentos de segurança dos dados armazenados; Criar e implantar procedimentos de restrição do acesso e utilização da rede como: senhas, eliminação de drives e etc.; Instalar software e up-grade e fazer outras adaptações/modificações para melhorar o desempenho dos equipamentos. Participar de análise de partes/acessórios e materiais de informática que exijam especificação ou configuração; Preparar relatórios de acompanhamento de trabalho técnico realizado. Zelar pela guarda e conservação de materiais e equipamentos de trabalho



sob sua guarda; Redigir correspondências e parecer em processos sobre assuntos de sua competência; Executar outras tarefas compatíveis com as especificadas, conforme a necessidade do Município, de acordo com determinação superior.

ANEXO V-43**Atribuições dos Cargos de Provimento Efetivo****CARGO: TRABALHADOR DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EDIFÍCIOS E LOGRADOUROS****Padrão de Vencimento: III****Requisitos para Provimento:**

- a) Idade: Mínima de 18 anos
- b) Instrução: 1º Grau Completo

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas
- b) Especial: Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Executar serviços de limpeza geral, vigilância, manutenção e conservação de prédios e logradouros públicos.

b) Descrição Analítica: Efetuar a limpeza e conservação de logradouros públicos por meio de coleta de lixo, varrições, lavagens, pintura de guias, aparo de gramas, jardinagens e arborização, serviços de plantio e poda de plantas e árvores, lavagem de vidros de janelas e fachadas de edifícios, limpeza dos recintos e acessórios dos mesmos; Executar instalações, reparos e serviços de manutenção em dependências de edificações; Executar serviços de vigilância de logradouros públicos; Auxiliar nos serviços de mecânica, carpintaria, funilaria, pedreiro, eletricista, topografia e construções civil. Atuar nos diversos serviços de braçal como, abertura de valas, desobstrução de galerias e bueiros. Executar exumações e inumações em cemitérios públicos; Remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais; Atender transeuntes, visitantes e moradores, prestando-lhes informações; Zelar pela segurança do patrimônio e das pessoas, solicitando meios e tomando providências para a realização dos serviços; Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos em dependências municipais, procedendo registros. Zelar pela guarda e conservação de materiais e equipamentos de trabalho sob sua guarda; Redigir correspondências e parecer em processos sobre assuntos de sua competência; Executar outras tarefas compatíveis com as especificadas, conforme a necessidade do Município, de acordo com determinação superior.

ANEXO V-46**Atribuições dos Cargos de Provimento Efetivo****CARGO: ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO DO PROGRAMA DE SAÚDE DA FAMÍLIA-PSF****CBO: 3224-15****Padrão de Vencimento: I****Requisitos para Provimento:**

- a) Idade: Mínima de 18 anos
- b) Instrução: 2º Grau Completo (Ensino Médio)

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas
- b) Especial: Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições:



a) Descrição Sintética: Auxiliar, organizar instrumental e realizar procedimentos sob supervisão.

b) Descrição Analítica: Proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumento utilizados; Sob supervisão do cirurgião dentista, realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidencição de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientações de escovação, uso de fio dental; Preparar e organizar o instrumental e materiais (sugador, espelho, sonda, etc.) necessário para o trabalho; Instrumentalizar o cirurgião dentista durante a realização de procedimentos clínicos(trabalho a quatro mão); Agendar o paciente e orientá-lo ao retorno e à preservação do tratamento; Acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe de Saúde da Família no tocante à saúde bucal; Executar outras tarefas compatíveis com as especificadas, conforme a necessidade do Município, de acordo com determinação superior.

ANEXO V-47

Atribuições dos Cargos de Provimento Efetivo

CARGO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM DO PROGRAMA DE SAÚDE DA FAMÍLIA-PSF

CBO: 3222-50

Padrão de Vencimento: VIII

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos
- b) Instrução: 1º Grau Completo (Ensino Fundamental) e cursos de qualificação profissional com o mínimo de quatrocentas horas-aula.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas
- b) Especial: Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Realizar procedimento de auxiliar de enfermagem dentro de suas competências técnicas e legais, em domicílio ou na Unidade de Saúde da Família.

b) Descrição Analítica: Realizar procedimento de enfermagem dentro das suas competência técnicas e legais; Realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes, Unidade de Saúde da Família e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçado pela equipe; Preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamentos na Unidade de Saúde da Família; Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamento e de dependências da Unidade de Saúde da Família, garantindo o controle de infecção; Realizar busca ativa de casos, como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico; No nível de suas competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; Realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e às família de risco, conforme planejamento da Unidade de Saúde da Família; Executar outras tarefas compatíveis com as especificadas, conforme a necessidade do Município, de acordo com determinação superior.

ANEXO V-50

Atribuições dos Cargos de Provimento Efetivo

CARGO: MÉDICO DO PROGRAMA DE SAÚDE DA FAMÍLIA-PSF

CBO 2231-16

Padrão de Vencimento: XIX

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: Mínima de 21 anos



- b) Instrução: 3º Grau Completo (Nível Superior Específico) e registro no respectivo Conselho de Classe.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas
b) Especial: Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições:

- a) Descrição Sintética:** Prestar assistência ao paciente realizando procedimentos dentro de suas competências técnicas e legais, em domicílio ou na Unidade de Saúde da Família.
- b) Descrição Analítica:** Realizar consultas clinica aos usuários da sua área adstrita; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; Realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde da Família e, quando necessário, no domicílio; Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na Unidade de Saúde da Família, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra-referência; Realizar pequenas cirurgias ambulatorias; Indicar internação hospitalar; Solicitar exames complementares; Verificar e atestar óbito. Executar outras tarefas compatíveis com as especificadas, conforme a necessidade do Município, de acordo com determinação superior.



ANEXO IV – MODELOS DE DOCUMENTOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL D' OESTE

FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE INSCRIÇÃO

Eu,

_____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, venho requerer isenção da inscrição no Processo Seletivo Simplificado nº 001/2014 no valor de R\$ _____ (_____), para o cargo de _____, de acordo com o item 5.0 do Edital 001/2014.

Nestes termos.

Peço deferimento.

_____, _____ de _____ de 2014

Assinatura do(a) requerente

(Para uso exclusivo da Comissão do Concurso Público)

Indeferido () Deferido ()

Mirassol D' Oeste – MT, ____ / ____ /2014.

Assinatura dos membros da Comissão Julgadora:

OBS: Anexar documento comprobatório de acordo item 5. E subitens do edital.



ANEXO IV – MODELOS DE DOCUMENTOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL D' OESTE

FORMULÁRIO DE PROCURAÇÃO

Eu (nome completo) _____,

(nacionalidade) _____,

(estado civil) _____, (profissão) _____, nascido(a) em _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____,

residente na Rua/Av. _____, nº _____,

Bairro _____, Cidade de _____

Estado _____, CEP _____, Telefone nº _____, NOMEIO E

CONSTITUO MEU BASTANTE PROCURADOR(A) o(a) senhor(a) (nome completo)

_____, (nacionalidade) _____, (estado

civil) _____, (profissão) _____, nascido(a) em _____,

portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____

residente na Rua/Av. _____, nº _____,

Bairro _____, Cidade de _____

Estado _____, CEP _____, Telefone nº _____, para o fim

específico de assinar o requerimento de inscrição do Concurso Público da Prefeitura Municipal de

Mirassol D' Oeste – MT.

_____ de _____ de 2014.

Assinatura do(a) requerente



ANEXO IV – MODELOS DE DOCUMENTOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL D' OESTE

FORMULÁRIO PARA RECURSO

NOME DO(A) CANDIDATO(A):

RG Nº _____ CPF Nº _____

CARGO: _____ Nº DA INSCRIÇÃO: _____

MARQUE COM X A PROVA OBJETO DO RECURSO:

GABARITO OFICIAL () RESULTADO OFICIAL ()

ESCREVA OS DADOS DA QUESTÃO OBJETO DO RECURSO:

QUESTÃO Nº:

ARGUMENTAÇÃO DO CANDIDATO:

_____, _____ de _____ de 2014.

Assinatura do(a) requerente

OBS: No caso de recursos referentes ao gabarito oficial, o recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas e livros, nomes dos autores, etc. juntando, sempre que possível cópia dos comprovantes, e ainda a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado, e ainda, o requerimento deverá ser digitado ou datilografado, caso contrário, não será aceito.