



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA**

**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2018**

Em cumprimento às determinações do Senhor **João Batista Vaz da Silva - Cebola**, Prefeito do **Município de Nova Xavantina, Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o artigo 37, IX da Constituição Federal, e Leis Municipais nº. 2.026, de 11 de outubro de 2017 e nº. 2.020, de 14 de dezembro de 2017.

**RESOLVE:**

**TORNAR PÚBLICO** a abertura das inscrições e estabelecer normas relativas à realização de Processo Seletivo Simplificado com vistas à contratação temporária de excepcional interesse público para atendimento das necessidades temporárias na área da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Saúde do Município de Nova Xavantina-MT, nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital.

O Processo Seletivo Simplificado realizar-se-á sob a responsabilidade da Comissão nomeada pela Portaria nº. 8.862, de 05 de janeiro de 2018, obedecidas às normas deste Edital.

**1. DOS CARGOS, VAGAS, VENCIMENTOS, JORNADA DE TRABALHO E HABILITAÇÃO.**

Encontra-se aberta as inscrições para seleção, mediante Processo Seletivo Simplificado, para contratação temporária de excepcional interesse público para 01 vaga de Monitor de Oficinas de Artesanatos, 01 vaga de Facilitador de Capoeira, 01 vaga de Monitor Pedagógico destinada à Secretaria Municipal de Assistência Social, 03 vagas de Agente de Higienização Hospitalar, 01 vaga de Auxiliar de Saúde Bucal, 01 vaga de Assistente Administrativo, 01 vaga de Enfermeiro, 01 vaga Fisioterapeuta, 01 vaga Fonoaudiólogo, 01 vaga de Médico Generalista 40 horas, 01 vaga Médico Cirurgião Geral, 01 vaga Médico Anestesiologista, 01 vaga de Motorista, 01 vaga de odontólogo, 03 vagas de Técnico de enfermagem destinadas à Secretaria Municipal de Saúde, 01 vaga de Professor 1º ao 5º ano Classe B tamboril II (Piau), 01 vaga Professor 1º ao 5º ano Classe B tamboril II (sala anexa) Vale da Serra, 01 vaga de Técnico Educacional em

Desenvolvimento Infantil – TEDI, 01 vaga Apoio Administrativo Educacional – AAE - Transporte destinados à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, conforme atribuições descritas no ANEXO I, segundo **Quadro I**:

**QUADRO I:**

Cargo	Ampla Concorrência	Vagas PNE	Nº de Vagas Classificatórias da 1ª Etapa	Total de Vagas	Vencimento Inicial <sup>(2)</sup> – R\$	C/H <sup>(1)</sup> Sem.	Exigências para o cargo	Local de Trabalho
Monitor de Oficinas de Artesanatos	01	-	-	01	Salário Mínimo Vigente	20	Ensino Fundamental e Declaração firmada por órgão público e/ou instituição privada de experiência de atuação na área.	Sec. Mun. De Assistência Social
Facilitador de Capoeira	01	-	-	01	Salário Mínimo Vigente	20	Ensino Fundamental e Atesto de Capacidade Técnica fornecida por pessoa de direito público ou privado que forneceu serviços idênticos ou similares, Certificado de Curso na área.	Sec. Mun. De Assistência Social
Monitor Pedagógico	01	-	-	01	R\$ 1.018,42	20	Licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior	Sec. Mun. De Assistência Social
Agente de Higienização Hospitalar	03	-	-	03	R\$ 917,22 + Complementação constitucional (salário Mínimo) + Insalubridade	40	Ensino Fundamental Incompleto	Sec. Mun. Saúde
Auxiliar de Saúde Bucal	01	-	-	01	R\$: 1.045,75	40	Ensino Médio + Registro no Conselho de Classe no Estado	Sec. Mun. Saúde
Assistente Administrativo	01	-	10	01	R\$ 1.102,01	40	Ensino Médio Completo + Prova Prática de Informática (Excel)	Sec. Mun. Saúde
Enfermeiro	01	-	10	01	R\$ 5.490,58	40	Ensino Superior Completo em Enfermagem + Registro no Conselho de Classe	Sec. Mun. Saúde
Fisioterapeuta	01	-	10	01	R\$: 2.413,28	30	Graduação em Fisioterapia + Registro no Conselho de Classe	Sec. Mun. Saúde
Fonoaudiólogo	01	-	10	01	R\$: 4.183,72	30	Graduação em Fonoaudiologia + Registro no Conselho de Classe	Sec. Mun. Saúde

Médico Generalista 40 Horas	01	-	10	01	R\$ 13.192,58	40	Ensino Superior Completo em Ciências Médicas + Registro no Conselho de Classe	Sec. Mun. Saúde
Médico Cirurgião Geral	01	-	10	01	R\$: 6.596,29	20	Ensino Superior em Ciências Médicas mais especialização em Cirurgia Geral, + Registro no Conselho de Classe	Sec. Mun. Saúde
Médico Anestesiologista	01	-	10	01	R\$: 6.596,29	20	Ensino Superior em Ciências Médicas mais especialização em Anestesiologista, + Registro no Conselho de Classe	Sec. Mun. Saúde
Motorista	01	-	-	01	R\$ 1.102,01	40	Ensino Fundamental Completo + CNH "D"	Sec. Mun. Saúde
Odontólogo	01	-	10	01	R\$: 5.267,76	40	Graduação em Odontologia + Registro no Conselho de Classe	Sec. Mun. Saúde
Técnico de Enfermagem	03	-	-	03	R\$ 1.137,47	30	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Enfermagem	Sec. Mun. Saúde
Professor 1º ao 5º ano Classe B tambores II (Piau)	CR	-	10	CR	R\$ 2.586,45 (piso nacional)	30	Ensino Superior Completo em Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior	Sec. Mun. De Educação e Cultura
Professor 1º ao 5º ano Classe B tambores II (sala anexa) Vale da Serra	CR	-	10	CR	R\$ 2.586,45 (piso nacional)	30	Ensino Superior Completo em Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior	Sec. Mun. De Educação e Cultura
Técnico Educacional em Desenvolvimento Infantil – TEDI	01	-	-	01	R\$ 971,88	40	Ensino Médio completo	Sec. Mun. De Educação e Cultura
Apoio Administrativo Educativo – AAE - Transporte	01	-	-	01	R\$ 913,72 + complementação constitucional (salário Mínimo)	40	Ensino Fundamental Completo + CNH "D"	Sec. Mun. De Educação e Cultura

**(1) - Carga Horária Semanal**

**(2) - Os valores poderão sofrer alterações de acordo com o aumento do piso salarial ou reajuste do salário mínimo.**

## **2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

2.1. O Processo Seletivo Simplificado será de Prova objetiva, prática de Excel e de Títulos regido por este Edital.

2.2. O Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar para contratação temporária de excepcional interesse público e formação de Cadastro de Reserva dos profissionais descritos no Quadro I deste Edital.

2.3. A seleção de que trata este edital será composta de exame de conhecimentos em conformidade com o ANEXO II, mediante aplicação de provas objetivas de múltipla escolha de caráter eliminatório.

2.3.1. A seleção para os cargos elencados no Quadro I conterà, além das provas objetivas, prática de Excel e prova de títulos, de caráter eliminatório e classificatório, para os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de acerto na prova objetiva conforme Quadro III deste Edital.

2.3.2. Havendo cargos com segunda etapa (prova prática em Excel e títulos), será considerado classificado o número de candidatos previstos no **QUADRO I** deste Edital, mais os empatados na última nota de corte.

2.4. As PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcD, concorrerão em igualdade de direitos com os demais candidatos inscritos, desde que, possuam condições de exercer as atividades inerentes ao cargo.

2.4.1. Das vagas disponíveis no presente Edital, 10% (dez por cento) serão destinadas aos candidatos pessoas com deficiência - PcD e será proporcional à convocação dos demais candidatos, de acordo com o **QUADRO I** deste Edital, em observância ao art. 13 da Lei n.º 1.752, de 23 de dezembro de 2013.

2.4.1.1. Neste certame não haverá reserva de vaga para candidatos Pessoas Com Deficiência - **PcD**, vez que, da aplicação do percentual de 10% (dez por cento) do total das vagas destinadas para cada cargo, não resultou em um número fracionário superior a 0,7 (sete décimos), sendo que para haver reserva, cada cargo teria que ofertar um número de vagas igual ou superior a 7 (sete).

2.4.1.2. No período de validade do Certame, superando o número de vagas por cargo em número fracionário superior a 0,7 (sete décimos), será garantido vagas para candidatos à Pessoas com Deficiência - **PcD**.

2.4.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 2.4.1 resulte em número fracionado e o algarismo da primeira casa decimal seja superior a cinco, este deverá ser

elevado até o primeiro número inteiro subsequente. Caso o algarismo da primeira casa decimal seja igual ou inferior a cinco o cálculo deverá ser arredondado para o número inteiro abaixo.

2.4.3. O candidato que se declarar pessoa com deficiência – **PcD** concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

2.4.4. Para concorrer, o candidato deverá:

a) no ato da inscrição, declarar-se Pessoa Com Deficiência – **PcD**.

b) Entregar na Secretaria Municipal de Saúde, sito à Avenida Mestre Venâncio de Oliveira, n.º. 280, Bairro Xavantina Velha (Em frente a Praça Cívica), Nova Xavantina-MT, no **período de 20 a 28 de fevereiro de 2018, das 13h00min às 17h00min**, o laudo médico original, conforme modelo contido no **ANEXO V**, emitido para essa finalidade, por profissional habilitado, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), o qual não será devolvido e nem fornecido cópia para uso posterior.

2.4.5. O candidato com Deficiência – **PcD**, que necessitar de algum atendimento especial, deverá informar no ato da inscrição por escrito ou à Comissão Interna do Processo Seletivo Simplificado.

2.4.6. A não comprovação da condição prevista no subitem 2.4.4 alínea “b” impedirá o candidato de concorrer à vaga como Pessoa Com Deficiência – **PcD**.

2.4.7. A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer a condição de pessoas com deficiência - **PcD** será divulgada juntamente com a publicação do deferimento das demais Inscrições através do Mural Oficial da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina e nos endereços eletrônicos: [www.diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes](http://www.diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes) e [www.novaxavantinamt.com.br](http://www.novaxavantinamt.com.br).

2.4.8. O candidato com inscrição indeferida terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para interpor recurso, no período previsto no ANEXO IV – Cronograma dos Trabalhos.

2.4.9. O candidato que após a análise do recurso estabelecido no subitem 2.4.8, tiver sua inscrição indeferida concorrerá apenas às vagas de ampla concorrência, perdendo o direito de concorrer às vagas reservadas as pessoas com deficiência - PcD, mesmo que declarada tal condição no Requerimento de Inscrição.

2.4.10. A inobservância do disposto no subitem 2.4.4 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não atendimento às condições especiais necessárias.

2.4.11. O candidato que se declarar Pessoa Com Deficiência – PcD, se aprovado no Processo Seletivo, ao ser convocado será submetido a perícia médica do Município, que verificará sobre a compatibilidade da deficiência com o cargo pretendido.

2.3.4.11.1. O candidato convocado para a perícia médica deverá comparecer na data e horário previsto na convocação.

2.4.12. A não observância do disposto no subitem 2.4.11.1 ou a reprovação na perícia médica acarretará a perda do direito à vaga reservada aos candidatos em tais condições.

2.4.13. A pessoa com deficiência – PcD, considerado inapto para o cargo de inscrição não será contratado.

2.4.14. A convocação das pessoas com deficiência – PcD, aprovado respeitará a ordem classificatória e o limite de vagas abertas.

2.4.14.1. Serão convocadas as pessoas com deficiência - PcD na mesma proporcionalidade da convocação geral, resguardado o limite previsto neste Edital.

2.4.14.2 O candidato inscrito na condição de pessoas com deficiência - PcD não eliminado no Processo Seletivo, além de figurar na lista geral de classificação para o cargo, terá o nome publicado em lista de classificação específica.

2.5. A perícia médica dos candidatos que se declararem PcD deverá seguir o modelo do **ANEXO V** deste Edital e deverá ser protocolado junto na recepção da Secretaria Municipal de Saúde, sito à Avenida Mestre Venâncio de Oliveira, n.º. 280, Bairro Xavantina Velha (Em frente a Praça Cívica), Nova Xavantina-MT, em via original e mediante comprovação de entrega.

### **3. DAS INSCRIÇÕES**

3.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente na recepção da Secretaria Municipal de Saúde, sito à Avenida Mestre Venâncio de Oliveira, n.º. 280, Bairro Xavantina Velha (Em frente a Praça Cívica), Nova Xavantina-MT.

3.1.1 **O período de inscrição será de 20 a 28 de fevereiro de 2018, das 13h00min às 17h00min (horário local)**, exceto sábados, domingos e feriados, em conformidade com o Art. 7º, do Decreto Federal nº 4.748, de 16 de junho de 2003.

3.2. Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição por meio de boleto bancário (**QUADRO II**), no valor correspondente à opção de Cargo, de acordo com as instruções constantes no edital, **até a data limite de pagamento, 01 de março de 2018.**

## QUADRO II

Nível de Escolaridade do Cargo	Valor da Taxa de Inscrição
Ensino Fundamental	R\$ 50,00
Ensino Médio	R\$ 60,00
Ensino Superior	R\$ 70,00

3.5. O boleto bancário será impresso no ato da inscrição, após o preenchimento do Formulário de Inscrição.

3.6. A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.

**3.7. Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado por um valor menor do que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data limite para pagamento (01/03/2018).**

3.8. O candidato que efetivar mais de uma inscrição terá somente a última inscrição validada, sendo as demais canceladas. Não sendo possível identificar a última inscrição efetivada, todas serão canceladas.

3.9. O cancelamento das inscrições terá como base os procedimentos descritos abaixo:

- a) as datas em que forem efetivados os pagamentos dos boletos bancários;
- b) sendo a data de pagamento dos boletos bancários a mesma, será considerado o número do pedido registrado em cada boleto bancário.

3.10. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de opção de Cargo.

3.11. Em nenhuma hipótese será feito a devolução da taxa de inscrição.

3.3. Requisitos para Inscrição:

3.3.1. Assinar o Requerimento de Inscrição do Processo Seletivo Simplificado, bem como conferir as informações contidas no mesmo.

3.3.2. Apresentar cópia legível do RG e CPF.

3.3.3. Apresentar Título original e **01 (uma) cópia (frente e verso)** no ato da inscrição para conferência com o original, caso possua títulos a serem pontuados.

3.3.4. O candidato poderá ser representado por procurador, através do modelo de procuração com firma reconhecida em cartório, conforme **ANEXO VI** deste Edital ou por procuração pública, com fins específicos para inscrição no Processo Seletivo Simplificado.

3.3.5. O candidato que for representado por procurador, assumirá todos os riscos pela atuação de seu procurador, não cabendo reclamações posteriores junto à Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

#### **3.4. As inscrições serão somente presenciais.**

3.5. É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, fax-símile ou via e-mail.

3.6. A informação prestada na inscrição, bem como os dados mencionados será de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este por qualquer erro ou falsidade declarada.

3.7. O conhecimento do inteiro teor do Edital e de eventuais alterações e/ou complementações é de inteira responsabilidade do candidato.

3.8. Será considerada válida a última inscrição realizada pelo candidato.

3.9. O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização das provas junto com o documento oficial de identificação com foto.

3.10. O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição e as demais informações preenchidas na prova e no cartão de respostas pelo candidato.

3.11. Não serão aceitos pagamentos por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicional e/ou extemporâneos ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

3.12. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

#### **4. ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

4.1. Nos termos da Lei Municipal nº 1.522/2010, ficam isentos do pagamento da respectiva taxa de inscrição os trabalhadores que percebam até um salário mínimo e meio ou se encontrem desempregados e os doadores regulares de sangue.

4.2. Os trabalhadores e/ou desempregados, para fazer jus ao benefício de que trata o caput deste artigo, deverão apresentar documento comprobatório de sua condição salarial ou de sua situação de desempregado, **no período de 31 de janeiro a 05 de fevereiro de 2018**, das 13h00min às 17h00min, na recepção da Secretaria Municipal de Saúde, sito à Avenida Mestre Venâncio de Oliveira, n.º. 280, Bairro Xavantina Velha (Em frente a Praça Cívica), Nova Xavantina-MT.

4.3. O beneficiário doador de sangue de que trata o *caput* deste artigo, para fazer jus ao benefício, apresentará documento comprobatório padronizado de sua condição de doador regular expedido pelo Banco de Sangue, público ou privado, autorizado pelo Poder Público, em que faz a doação.



4.4. Para efeito desta lei, são considerados doadores regulares de sangue as pessoas registradas no Banco de Sangue, público ou privado, identificadas por documentos padronizados expedidos pelo órgão no qual o doador faz sua doação e que já tenha feito, no mínimo, três doações antes do lançamento do edital.

4.5. Os candidatos que atenderem as condições estabelecidas na referida Lei, deverão preencher o requerimento de isenção do pagamento do valor da inscrição, segundo **ANEXO VII**.

4.6. A não apresentação dos documentos ou a apresentação dos documentos fora da data mencionada no item 4.2, implicará no indeferimento do pedido de isenção.

4.7. O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado no dia **19 de fevereiro de 2018**, no Mural Oficial da Prefeitura Municipal e nos endereços eletrônicos: [www.diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes](http://www.diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes) e [www.novaxavantinamt.com.br](http://www.novaxavantinamt.com.br).

4.8. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:

- a) deixar de efetuar o requerimento no prazo estabelecido por este Edital;
- b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- c) fraudar e/ou falsificar documento;

4.9. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato. Afirmção falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei.

4.10. A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo ou não seu pedido.

4.11. O candidato que tiver seu pedido de isenção de pagamento do valor da inscrição deferido terá sua inscrição validada, não gerando boleto para pagamento de inscrição.

4.12. O candidato que tiver seu requerimento de isenção de pagamento do valor da inscrição indeferido poderá apresentar recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis após a divulgação, da relação das inscrições indeferidas.

4.13. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção do valor de inscrição indeferidos e que queiram participar do certame deverão se inscrever no período **20 a 28 de fevereiro de 2018**.

4.14. Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, será ela cancelada.

## **5. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

5.1. A seleção de que trata este edital compreenderá as fases indicadas no **ANEXO IV** - Cronograma dos trabalhos.

5.2. A prova objetiva terá duração de 03 horas e será aplicada na data provável de 18 de março de 2018, das 08h00min às 11h00min (horário local).

5.3. O local para realização da prova objetiva (múltipla escolha) será divulgado em Edital complementar **15 de março de 2018**, através do Mural Oficial da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina e nos endereços eletrônicos: [www.novaxavantinamt.com.br](http://www.novaxavantinamt.com.br) e [www.diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes](http://www.diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes) .

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

5.4. A análise de títulos obedecerá aos critérios previstos no item 06 deste Edital de Processo Seletivo Simplificado.

5.5. O resultado das provas, bem como os gabaritos, serão publicados no Mural Oficial da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina e nos endereços eletrônicos: [www.novaxavantinamt.com.br](http://www.novaxavantinamt.com.br) e [www.diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes](http://www.diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes) .

5.6. Realização das Provas Objetivas: Sendo prova objetiva para todos os cargos.

5.7. Classificação da Primeira Etapa: Serão considerados classificados na Primeira Etapa e convocados para a Segunda Etapa do certame (Análise de Títulos e Prova Prática – EXCEL) somente os candidatos classificados (cargos de: Assistente Administrativo, Enfermeiro, Fisioterapeuta, fonoaudiólogo, Médico Generalista 40 Horas, Médico Cirurgião Geral, Médico Anestesiologista, Odontólogo, Professor 1º ao 5º ano Classe B tamboril II (sala anexa) Vale da Serra e Professor 1º ao 5º ano Classe B tamboril II (Piau)) até o número de vagas classificatórias da Primeira Etapa constante do Quadro de vagas **QUADRO I** do Edital, juntamente com os candidatos empatados na última nota considerada para o cargo.

## 6. DA PROVA OBJETIVA

6.1. A Prova Objetiva de múltipla escolha será composta de 20 (vinte) questões com 04 (quatro) alternativas cada, distribuídas conforme áreas de conhecimento, descritas no **Quadro III** abaixo:

### QUADRO III

ÁREA DE CONHECIMENTO	Quantidade de Questões	Peso por questão	Total de pontos possíveis
Língua Portuguesa	05	0,50	2,5

Noções da Administração	05	0,50	2,5
Conhecimentos Específicos	10	0,50	5,0
<b>Total geral de pontos</b>	-	-	<b>10,00</b>

6.2. O Conteúdo Programático das áreas de conhecimentos para as provas está disponível no **ANEXO II** deste Edital, devidamente discriminado por cargos concorridos.

6.2.1 Haverá um campo de marcação para cada uma das quatro opções A, B, C e D, sendo que o candidato deverá preencher na folha de respostas apenas aquele correspondente à resposta julgada correta, de acordo com o comando da questão.

6.2.2. **O candidato deverá, obrigatoriamente, marcar, somente um, dos quatro campos da folha de respostas, sob pena de anulação da questão.**

6.2.3. Cada questão da prova objetiva terá validade de 0,50 (zero vírgula cinquenta pontos), totalizando 10 (dez) pontos.

6.2.4. O candidato que não atender ao mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos acertos nesta fase da prova será desclassificado.

6.3. O candidato ao cargo de Assistente Administrativo que atingir 50% (cinquenta por cento) dos acertos nesta fase da prova objetiva será considerado classificado o número de candidatos previstos no **QUADRO I deste Edital**, mais os empatados na última nota de corte e participará da segunda etapa, prova prática em Excel.

## 7. PROVA PRÁTICA EXCEL.

7.1 As Provas Práticas Excel serão Coordenadas pela Comissão Interna do Processo Seletivo Simplificado.

7.2 Os candidatos inscritos ao cargo de Assistente Administrativo deverão comparecer ao local e horário para a realização da prova prática - Excel com antecedência mínima de 01 (uma) hora, munido de Documento Oficial com Foto, que será divulgado em edital complementar conforme **Anexo IV**.

7.3 A prova prática consistirá em elaboração de uma planilha eletrônica, com fórmulas conforme o exercício proposto pelo certame e serão avaliados os seguintes critérios:

### QUADRO V

Atividades	Pontuação
Formatação	2,5 pontos

<b>Formula Planilha Excel (horizontal e vertical)</b>	<b>5,0 pontos</b>
<b>Agilidade em digitar</b>	<b>2,5 pontos</b>

**Critérios:** • **Conhecimento;** • **Agilidade;** e • **Habilidade na execução do serviço.** Tempo máximo para avaliação 07 minutos.

## **8. DA PROVA DE TÍTULOS**

8.1. Somente haverá a contagem de títulos (**Quadro IV**) para o candidato que obtiver o aproveitamento mínimo de 50% (cinquenta por cento) na prova objetiva.

**8.2. Os títulos deverão ser entregues no Ato da Inscrição, conforme modelo contido no ANEXO VIII.**

8.2.1. O candidato que não entregar os títulos no prazo estabelecido receberá nota zero na prova de títulos.

8.3. Todas as fotocópias dos títulos (frente e verso) entregues deverão estar legíveis. Somente serão aceitos Certidão ou Declaração de Conclusão de Curso **acompanhada** do Histórico Escolar fornecido pela Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC, com conteúdo programático.

8.3.1. A apresentação de títulos que não estejam incluídos na área específica do cargo concorrido, não será considerada para fins de pontuação. Somente serão aceitos os certificados de aperfeiçoamento profissional com data de realização posterior a graduação, não sendo aceitos certificados realizados durante o período de graduação.

8.3.2. Não serão contados para efeito de pontuação, a habilitação e os títulos considerados como pré-requisitos, exigidos para o cargo específico.

8.3.3. No caso de dois títulos de níveis diferentes será considerado apenas a maior titulação. Em hipótese alguma será efetuada a somatória de títulos.

8.3.4 O candidato deverá preencher com letra legível o formulário de inscrição enumerando sequencialmente os títulos e rubricar cada documento apresentado. Não deverão ser entregues documentos ORIGINAIS.

**8.3.5 Não serão analisados, sendo automaticamente desconsiderados, os documentos que estiverem em desacordo com o disposto neste Capítulo.**

### **QUADRO IV**

<b>FORMAÇÃO</b>	<b>NÍVEL</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
-----------------	--------------	------------------

PÓS-GRADUAÇÃO	DOUTORADO	8,0
	MESTRADO	7,0
	ESPECIALIZAÇÃO	6,0
<b>APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL (Somente para os cargos de Professor)</b>		
Certificados na área específica, onde constem obrigatoriamente os conteúdos programáticos devidamente registrados, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas cada, concluídos a partir de <b>janeiro/2015</b> , com somatória máxima de 400 (quatrocentas) horas, até a data de publicação deste Edital.		Somatória da carga horária dos certificados dividida por 80 = total de pontos
Projetos Educativos desenvolvidos no âmbito das Unidades Escolares no ano letivo de 2017. Apresentar Declaração de pontos expedida pela Unidade Escolar.		De 1,0 a 3,0 pontos.

## 9. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

9.1. Todos os candidatos terão seus cartões de respostas corrigidos por meio de processamento manual.

9.2. A nota em cada questão das provas objetivas, feita com base nas marcações da folha de respostas, será igual a 0,50 (zero vírgula cinquenta) ponto positivo para cada acerto e não haverá contagem negativa para os erros.

## 10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. Nos casos de empate por nota final, prevalecerá para efeito de classificação decrescente o candidato que:

10.1.1. Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos, até o último dia de inscrição, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

10.1.2. Obter maior número de pontos na prova específica relativa ao cargo concorrido;

10.1.3. Obter maior número de pontos na prova de língua portuguesa;

10.1.4. O candidato que tiver a maior idade.

## 11. DA NOTA FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

11.1. A nota final no Processo Seletivo Simplificado será a SOMA das notas obtidas na prova objetiva e na prova de títulos (se houver).

11.2. Os candidatos aprovados serão ordenados de acordo com os valores decrescentes das notas finais no Processo, de acordo com os critérios de desempate estabelecidos no subitem 10.1 deste edital.

## 11. DOS RECURSOS

11.1. O candidato que desejar interpor recursos deverá fazê-lo no interstício de 02 (dois) dias úteis, conforme **ANEXO III** deste Edital.

11.2. Para a apresentação de recursos em face dos gabaritos preliminares das provas objetivas, o candidato deverá utilizar-se do modelo de formulário disposto no **ANEXO III**.

11.3. Nas razões recursais, o candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito, devendo ainda, embasar-se teoricamente, sendo que recurso inconsistente ou intempestivo será, preliminarmente, indeferido.

11.4. Se da análise de recursos resultar anulação de questão integrante de prova objetiva, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem apresentado recurso.

11.5. Os resultados dos recursos interpostos de acordo com os dispositivos constantes deste Edital e as possíveis alterações de gabarito serão publicados no Mural Oficial da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina e nos endereços eletrônicos: [www.novaxavantinamt.com.br](http://www.novaxavantinamt.com.br) e [www.diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes](http://www.diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes) .

11.6. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

11.7. Não será aceito recurso via postal, via fac-símile, via *e-mail* ou ainda intempestivo.

11.7.1. O recurso deverá ser protocolado junto à Comissão do Processo Seletivo Simplificado na recepção da Secretaria Municipal de Saúde, sito à Avenida Mestre Venâncio de Oliveira, n.º. 280, Bairro Xavantina Velha (Em frente a Praça Cívica), Nova Xavantina-MT.

11.8. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo.

## **12. DA CONTRATAÇÃO E DO EXERCÍCIO DO CARGO**

12.1. A contratação temporária para atender excepcional interesse público ocorrerá conforme a conveniência e a necessidade da Administração e de acordo com o período de afastamento do servidor efetivo. A contratação deverá observar rigorosamente a ordem de classificação, as disposições legais pertinentes, o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e a aptidão física e mental do candidato aprovado.

**12.1.1. A contratação temporária para atender excepcional interesse público, não dará ao candidato o direito a efetivação no cargo e poderá ser rescindida a qualquer momento com o retorno do servidor ao cargo.**

12.2 – Do regime jurídico e previdenciário

12.2.1. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado, quando da sua convocação, serão admitidos pelo Regime Jurídico Especial – Contratual Administrativo estabelecido no art. 37, IX da Constituição Federal, para o exercício das funções solicitadas e vinculados ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS, nos termos e condições da legislação vigente.

12.3. Os candidatos aprovados para as vagas existentes serão convocados pela Gerência de Gestão de Pessoas, através do Mural Oficial da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina e nos endereços eletrônicos: [www.novaxavantinamt.com.br](http://www.novaxavantinamt.com.br) e [www.diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes](http://www.diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes).

12.4. Os candidatos convocados terão até 10 (dez) dias para apresentar a documentação exigida no ato convocatório, **que deverá conter no mínimo os seguintes documentos:**

12.4.1. 01 (uma) fotocópia autenticada em cartório (frente e verso) da Certidão ou Declaração de Conclusão de Curso acompanhada do Histórico Escolar fornecido pela Instituição de Ensino, devidamente registrado no MEC, e com o CRO registrado no estado de Mato Grosso.

12.4.2. 01 (uma) fotocópia dos documentos pessoais (RG, CPF, Certidão de Nascimento e/ou Casamento, Título de Eleitor, Reservista e/ou Certificado de Dispensa Militar, Carteira de Trabalho – CTPS), **acompanhados dos documentos originais;**

12.4.3. 01 (uma) foto 3x4 recente;

12.4.4. CPF (obrigatório), RG ou Certidão de Nascimento com o Cartão de Vacinação dos filhos menores/dependentes, (original), duas cópias e Declaração autorizando ou não o Município a cadastrar o(a) filho(a) como dependente, para fins de declaração de imposto de renda, e informando que ele(a) não será declarado como dependente de outra pessoa.;

12.4.5. Número do PIS/PASEP (caso não possua PIS/PASEP trazer declaração autorizando a prefeitura a fazer o cadastro);

12.4.6. Comprovante de endereço, com emissão de no máximo 30 (trinta) dias;

12.4.7. Número da conta corrente pessoal junto ao Banco do Brasil S/A;

12.4.8. Certidão de quitação eleitoral (Cartório Eleitoral) ou no endereço eletrônico: [www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral](http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral);

12.4.9. Certidão negativa cível junto ao Cartório Distribuidor da Justiça Federal do domicílio do candidato, com emissão de, no máximo, 30 (trinta) dias ([www.trf1.jus.br/servicos/certidao](http://www.trf1.jus.br/servicos/certidao)) e Certidão negativa cível junto ao Cartório Distribuidor da Justiça Estadual do domicílio do candidato, com emissão de, no máximo, 30 (trinta) dias (<http://www.tjmt.jus.br/paginas/servicos/CertidaoNegativa/EmitirCertidao.aspx>).

12.4.10. Certidão de Inexistência de Débitos para com a Fazenda Pública Municipal;  
12.4.11. Declaração de bens e valores que compõe seu patrimônio;  
12.4.12. Declaração de bens e valores do cônjuge se for o caso;  
12.4.13. Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública;

12.4.14. Declaração que não foi demitido com justa causa e a bem do serviço público, no período de 5 (cinco) anos, nas esferas federal, estadual e municipal;

12.4.15. Carteira de Registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada e certidão de regularidade;

12.4.16. 01 (Uma) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), a página onde consta a foto, a página com os dados pessoais e a página onde conste o registro do último emprego.

12.5. Quando convocado para apresentar a documentação e o candidato não atender no prazo estabelecido será considerado eliminado no processo seletivo simplificado.

12.6 Processos com documentação incompleta não serão aceitos pela Gerência de Gestão de Pessoas.

12.7. Após a contratação o candidato será lotado na respectiva Secretaria conforme item 01.

### **13. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO**

13.1. Ser aprovado no Processo Seletivo Simplificado;

13.2. Ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas de legislação específica;

13.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais e, em caso de candidato do sexo masculino, também com as militares;

13.4. Preencher todos os requisitos exigidos para o exercício do cargo;

13.5. Ter idade mínima de dezoito anos completos na data da assinatura do contrato;

13.6. Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;

13.7. Ser considerado apto físico e mentalmente para o exercício do cargo no exame médico pré-admissional, os quais correrão à suas expensas;

13.8. Cumprir todas as determinações deste edital.

### **14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**



14.1 A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas deste Edital e demais Editais Complementares.

**14.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado**, os quais serão divulgados no Mural Oficial da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina e nos endereços eletrônicos: [www.novaxavantinamt.com.br](http://www.novaxavantinamt.com.br) e [www.diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes](http://www.diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes) .

14.3. Não serão fornecidas informações, por telefone, a respeito de datas, locais e horários de realização das provas.

14.4. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 30 minutos do horário fixado para seu início, munido do **Cartão de Inscrição, documento oficial com foto e de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente.**

14.4.1. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira e/ou borracha durante a realização das provas.

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

14.5.1. Não serão aceitos como documentos oficiais: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, Carteira de trabalho, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

14.6. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento oficial, na forma definida no subitem 14.5 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

14.7. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento oficial, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

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

**14.9. Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.**

14.10. O candidato deverá permanecer obrigatoriamente dentro da sala de realização das provas, no mínimo por 01 (uma) hora após o seu início.

14.10.1. A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção dos cartões de respostas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato no Processo Seletivo Simplificado.

14.11. O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma.

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

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

14.14. Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento a estas implicará na eliminação automática do candidato.

14.15. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.

14.16. Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido fazendo uso de aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, smartphone, tablet, ipod, iphone, pen drive, mp3 ou similar, receptor, agenda eletrônica, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, bem como relógio de qualquer espécie ou qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.

14.17. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.

14.18. Poderá, também, ser excluído do Concurso, o candidato que estiver utilizando ou portando em seu bolso os objetos indicados no item 14.16.

14.19. Os demais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, óculos escuros e protetores auriculares, serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala, onde deverão permanecer até o término da prova.

14.20. A Prefeitura Municipal de Nova Xavantina, não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.

14.21. Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas mesmo com documento de porte. O candidato que estiver armado será automaticamente eliminado.

14.22. No dia de realização das provas, a Comissão do Processo Seletivo Simplificado poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal.

14.23. O candidato que durante a realização das provas violar os subitens 14.21 e 14.22 terá sua prova anulada e, automaticamente, será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, pela Comissão, e também será eliminado o candidato que:

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

14.23.2. Não entregar o cartão de resposta ao término do tempo destinado para a sua realização;

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

14.23.4. Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de resposta;

14.23.5. Descumprir as instruções contidas no caderno de provas;

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

14.23.7. Não permitir a coleta de sua assinatura.

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

14.25. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, contado a partir da data de publicação da homologação do resultado final, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

14.26. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pelo Prefeito Municipal de Nova Xavantina e publicado no Mural Oficial da Prefeitura Municipal de Nova

Xavantina e nos endereços eletrônicos: [www.novaxavantinamt.com.br](http://www.novaxavantinamt.com.br) e [www.diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes](http://www.diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes).

14.27. É de exclusiva responsabilidade do candidato manter atualizado seu endereço perante a Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

14.28. O cronograma dos Trabalhos da Comissão do Processo Seletivo Simplificado que trata este Edital encontra-se em conformidade com o **ANEXO IV**.

14.29. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

14.30. As alterações de legislação com entrada em vigor após da data de publicação deste edital serão objeto de avaliação pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

14.31. Não será permitido que as marcações no cartão de resposta sejam feitas por outra pessoa, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esta finalidade. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por agente devidamente identificado e autorizado.

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

Nova Xavantina - MT, 17 de janeiro de 2018.

**JOÃO BATISTA VAZ DA SILVA - CEBOLA**

Prefeito Municipal

## **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 001/2018**

### **ANEXO I**

### **SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES**

#### **Monitor de Oficinas de Artesanatos**

**Competências pessoais para a Função:** Manter sigilo; Trabalhar em equipe; Iniciativa; Manter imparcialidade; Manter neutralidade; Equilíbrio emocional; Bom senso; Saber ouvir; Contornar situações adversas; Capacidade de observação; Habilidade de questionar; Espírito crítico; Visão holística; Transmitir segurança.

**Síntese das Atividades:** Desenvolver, diretamente com os participantes, os conteúdos e atividades que lhes são atribuídos no traçado metodológico do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, Registrar frequência diária dos participantes ao serviço socioeducativo e encaminhar os dados para o Gestor Municipal, ou a quem ele designar, nos prazos previamente estipulados, Avaliar o desempenho dos participantes no serviço socioeducativo, informando ao CRAS as necessidades de acompanhamento individual ou familiar, Acompanhar o desenvolvimento de oficinas e atividades ministradas por outros profissionais, atuando no sentido da integração da equipe do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, Atuar como interlocutor do serviço socioeducativo em assuntos que prescindam da presença do coordenador do CRAS encarregado da articulação interinstitucional do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos no território; participar de reuniões sistemáticas com o técnico de referência do CRAS; de reuniões com as famílias para as quais for convidado; participar das atividades de capacitação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos; interagir permanentemente com o orientador social de forma a garantir a integração das atividades aos conteúdos e percursos socioeducativos desenvolvidos; realizar oficinas de cultura, esporte e lazer de acordo com as orientações e referências pedagógicas fornecidos pelo MDSCF; executar outras atividades afins.

#### **Monitor de Pedagogia**

**Competências pessoais para a Função:** Manter sigilo; Trabalhar em equipe; Iniciativa; Manter imparcialidade; Manter neutralidade; Equilíbrio emocional; Bom senso; Saber ouvir; Contornar situações adversas; Capacidade de observação; Habilidade de questionar; Espírito crítico; Visão holística; Transmitir segurança.

**Síntese das Atividades:** Trabalhar com olhar epistêmico, enquanto educador/socioeducador qualificado no estímulo, motivação, mediação e monitoria das ações socioeducativas de assistência social intergeracionais e interdisciplinares de ensino e aprendizagem que promovam: o desenvolvimento de potencialidades e aquisições cognitivas educativas, socioculturais e laborais; o desenvolvimento cognitivo das condições de socialização e pleno exercício da cidadania; e, na efetivação, fortalecimento, reforço e reconstrução dos vínculos de escolaridade formal; atuar enquanto educador/socioeducador especializado na capacitação e desenvolvimento de potencialidades de capital humano com atuação enquanto gestor ou operador socioassistencial, tanto em processo de formação básica como de educação continuada para a atuação qualificada; organizar e desenvolver atividades em grupos; participar de atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço socioeducativo, juntamente com a equipe de trabalho; participar de reuniões sistemáticas com o técnico de referência do CRAS, de reuniões com as famílias dos participantes para as quais for convidado e executar outras atividades afins.

#### **Facilitador de Capoeira**

**Competências pessoais para a Função:** Manter sigilo; Trabalhar em equipe; Iniciativa; Manter imparcialidade; Manter neutralidade; Equilíbrio emocional; Bom senso; Saber ouvir; Contornar situações adversas; Capacidade de observação; Habilidade de questionar; Espírito crítico; Visão holística; Transmitir segurança.

**Síntese das Atividades:** Desenvolver oficinas de capoeira visando possibilitar o acesso da população à prática esportiva e lazer recreativo fomentado a cultura brasileira e melhorando a socialização do aluno. Realizar campeonatos e oficinas de capoeira. Desenvolver no aluno expressão corporal e vocal conhecimento técnico da história da capoeira e aprendizagem e práticas de instrumentos percussivos.

#### **Agente de Higienização Hospitalar**

**Competências pessoais para a Função:** Manter sigilo; Trabalhar em equipe; Iniciativa; Manter imparcialidade; Manter neutralidade; Equilíbrio emocional; Bom senso; Saber ouvir; Contornar situações adversas; Capacidade de observação; Habilidade de questionar; Espírito crítico; Visão holística; Transmitir segurança.

**Síntese das Atividades:** Efetuar a limpeza e arrumação dos equipamentos e materiais de limpeza no hospital e das unidades de saúde; Efetuar a arrumação dos carrinhos funcionais com os materiais que serão utilizados; Executar

serviços de higienização dos apartamentos ou enfermaria, centro cirúrgico, postos de enfermagem, sala de vacinas, corredores, banheiros, áreas críticas, semi-críticas e comuns obedecendo escala mensal; Efetuar a etiquetagem dos produtos, identificando a data de validade; Trocar o refil dos papéis toalha e sabonetes; Efetuar as anotações nas planilhas de higienizações; Solicitar serviço de manutenção preventiva, caso identifique lâmpadas queimadas / tampa de vasos quebrados/ dispensers quebrados ou outros nos apartamentos e demais estrutura física; Higienizar e manter em ordem no depósito de demateriais de limpeza e expurgos; coletar os resíduos; Lavar e passar os lençóis, fronhas, e demais utensílios; Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; Com a anuência do servidor participar de conselhos, comissões, conferências e audiências pública e fiscalizações de contrato, quando for designado pela chefia imediata ou gestor municipal; Compartilhar conhecimentos, treinamentos e ou atualizações pertinentes ao desenvolvimento de suas funções; E outras atividades afins.

### **Auxiliar de Saúde Bucal**

**Competências pessoais para a Função:** Manter sigilo; Trabalhar em equipe; Iniciativa; Manter imparcialidade; Manter neutralidade; Equilíbrio emocional; Bom senso; Saber ouvir; Contornar situações adversas; Capacidade de observação; Habilidade de questionar; Espírito crítico; Visão holística; Transmitir segurança.

**Síntese das Atividades:** Efetuar o controle da agenda de consultas, verificando horários e disponibilidade dos profissionais; Receber os pacientes com horário previamente marcados, procurando identificá-los averiguando as necessidades e o histórico dos mesmos; Auxiliar o profissional, no atendimento aos pacientes, em tarefas tais como: segurar o sugador de saliva, fazer o afastamento lingual e alcançar materiais e instrumentos odontológicos; Fazer a manipulação de material provisório e definitivo usado para restauração dentária; Preparar o material anestésico, de sutura, polimento, bem como, proceder a troca de brocas; Preencher com dados necessários a ficha clínica do paciente, após o exame clínico ter sido realizado pelo dentista; Fazer a separação do material e instrumentos clínicos em bandejas para ser utilizado pelo profissional; Zelar pela boa manutenção de equipamentos e peças; Preparar, acondicionar e esterilizar materiais e equipamentos utilizados; Colaborar com limpeza e organização do local de trabalho; Auxiliar nas atividades coletivas de saúde bucal; Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; Com a anuência do servidor participar de conselhos, comissões, conferências e audiências pública e fiscalizações de contrato, quando for designado pela chefia imediata ou gestor municipal; Compartilhar conhecimentos, treinamentos e/ou atualizações pertinentes ao desenvolvimento de suas funções; E outras atividades afins.

### **Assistente Administrativo**

**Competências pessoais para a Função:** Manter sigilo; Trabalhar em equipe; Iniciativa; Manter imparcialidade; Manter neutralidade; Equilíbrio emocional; Bom senso; Saber ouvir; Contornar situações adversas; Capacidade de observação; Habilidade de questionar; Espírito crítico; Visão holística; Transmitir segurança.

**Síntese das Atividades:** Receber e remessar correspondências e documentos; Cotação e Compras; Emitir requisições e empenhos; Emitir notas fiscais; Preparar e encaminhar documentos e correspondências oficiais internas e externas; Atender o público e esclarecer dúvidas sobre as funções pertinentes independentes do meio de comunicação quando solicitado; Manter organizados arquivos, almoxarifados e cadastros; Alimentar os sistemas e programas correspondente ao setor de lotação; operar sistemas de informática e office, digitação e digitalização; Instruir requerimentos e processos, realizando estudos e levantamentos de dados, observando prazos, normas e procedimentos legais; Prestação de contas e elaboração da folha de pagamento; Participar na elaboração da LDO, LOA, PPA; Elaborar juntamente com o chefe imediato o plano de trabalho estratégico; Organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações; Operar máquinas de fotocópia, fax, calculadoras, encadernadoras e outras máquinas de acordo com as necessidades do trabalho; Auxiliar nos processos de leilão, pregão e demais modalidades licitatórias de bens e serviços; Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; Com a anuência do servidor participar de conselhos, comissões, conferências e audiências pública e fiscalizações de contrato, quando for designado pela chefia imediata ou gestor municipal; Compartilhar conhecimentos, treinamentos e ou atualizações pertinentes ao desenvolvimento de suas funções; E outras atividades afins.

### **Enfermeiro**

**Competências pessoais para a Função:** Manter sigilo; Trabalhar em equipe; Iniciativa; Manter imparcialidade; Manter neutralidade; Equilíbrio emocional; Bom senso; Saber ouvir; Contornar situações adversas; Capacidade de observação; Habilidade de questionar; Espírito crítico; Visão holística; Transmitir segurança.

**Síntese das Atividades:** Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem; Aplicar a sistematização da assistência de enfermagem aos clientes e implementar a utilização dos protocolos de atendimento; Assegurar e participar da prestação de assistência de enfermagem segura, humanizada

e individualizada aos clientes; Prestar assistência ao cliente, realizar consultas e prescrever ações de enfermagem; Prestar assistência direta a clientes graves e realizar procedimentos de maior complexidade; Registrar observações e analisar os cuidados e procedimentos prestados pela equipe de enfermagem; Preparar o cliente para a alta, integrando-o, se necessário, ao programa de internação domiciliar ou à unidade básica de saúde; Padronizar normas e procedimentos de enfermagem e monitorar o processo de trabalho; Planejar ações de enfermagem, levantar necessidades e problemas, diagnosticar situação, estabelecer prioridades e avaliar resultados; Implementar ações e definir estratégias para promoção da saúde, participar de trabalhos de equipes multidisciplinares e orientar equipe para o controle de infecção; Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas e cirúrgicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever medicações conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as Disposições legais da profissão; Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a equipe de enfermagem nas diversas unidades de saúde (PSFs, CAPS etc); Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto, e idoso; No nível de suas competências, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na USF e, quando necessário, no domicílio; Realizar as atividades corretamente às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Participar da execução de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; Supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de auxiliares e Técnicos de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções. Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; Com a anuência do servidor participar de conselhos, comissões, conferências e audiências pública e fiscalizações de contrato, quando for designado pela chefia imediata ou gestor municipal; Compartilhar conhecimentos, treinamentos e/ou atualizações pertinentes ao desenvolvimento de suas funções; E outras atividades afins.

## **Fisioterapeuta**

**Competências pessoais para a Função:** Manter sigilo; Trabalhar em equipe; Iniciativa; Manter imparcialidade; Manter neutralidade; Equilíbrio emocional; Bom senso; Saber ouvir; Contornar situações adversas; Capacidade de observação; Habilidade de questionar; Espírito crítico; Visão holística; Transmitir segurança.

**Síntese das Atividades:** Atender clientes e analisar os aspectos sensório-motores, percepto-cognitivos e sócio-culturais; Traçar plano e preparar ambiente terapêutico, indicar conduta terapêutica, prescrever e adaptar atividades; Avaliar funções percepto-cognitivas, neuro-psicomotor, neuro-músculo-esqueléticas, sensibilidade, condições dolorosas, motricidade geral (postura, marcha, equilíbrio), habilidades motoras, alterações posturais, manuais, órteses, próteses e adaptações, cardio-pulmonares e urológicas; Manuseio de aparelhos de eletroterapia de alta frequência e radiatividade; Tratamento de doenças transmissíveis; Contato direto com adversidades de secreções e mucosas contaminadas; Estimular o desenvolvimento neuro-psicomotor (dnpm) normal e cognição; Reeducação postural dos pacientes e prescrever órteses, próteses e adaptações e acompanhar a evolução terapêutica; Proceder à reabilitação das funções percepto-cognitivas, sensório-motoras, neuro- músculo-esqueléticas e locomotoras; Aplicar procedimentos de habilitação pós-cirúrgico, de oncologia, de UTI, de cárdio-pulmonar, de urologia, de reeducação pré e pós-parto, de fisioterapia respiratória e motora; Orientar atividades de vida diária (AVD); Participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando atividades em conjunto, tais como: discussão de casos; reuniões administrativas; visitas domiciliares etc. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Elaborar relatórios, laudos técnicos e registrar dados em sua área de especialidade; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; Com a anuência do servidor participar de conselhos, comissões, conferências e audiências pública e fiscalizações de contrato, quando for designado pela chefia imediata ou gestor municipal; Compartilhar conhecimentos, treinamentos e/ou atualizações pertinentes ao desenvolvimento de suas funções; E outras atividades afins.

## **Fonoaudiólogo**

**Competências pessoais para a Função:** Manter sigilo; Trabalhar em equipe; Iniciativa; Manter imparcialidade; Manter neutralidade; Equilíbrio emocional; Bom senso; Saber ouvir; Contornar situações adversas; Capacidade de observação; Habilidade de questionar; Espírito crítico; Visão holística; Transmitir segurança.

**Síntese das Atividades:** Avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias; Encaminhar o cliente ao especialista, orientando e fornecendo-lhe indicações; Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão e compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional,

empostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras; Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade da reabilitação fonoaudiológica, avaliar os resultados do tratamento e dar alta, elaborar relatórios; Aplicar procedimentos de adaptação pré e pós-cirúrgico e de reabilitação em UTI; Aplicar os procedimentos fonoaudiológicos e desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; Executar atividades administrativas em sua área de atuação; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de atuação; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; Com a anuência do servidor participar de conselhos, comissões, conferências e audiências pública e fiscalizações de contrato, quando for designado pela chefia imediata ou gestor municipal; Compartilhar conhecimentos, treinamentos e/ou atualizações pertinentes ao desenvolvimento de suas funções; E outras atividades afins.

### **Médico Generalista 40 Horas**

**Competências pessoais para a Função:** Manter sigilo; Trabalhar em equipe; Iniciativa; Manter imparcialidade; Manter neutralidade; Equilíbrio emocional; Bom senso; Saber ouvir; Contornar situações adversas; Capacidade de observação; Habilidade de questionar; Espírito crítico; Visão holística; Transmitir segurança.

**Síntese das Atividades:** Planejar, controlar e executar as atividades relacionadas ao atendimento primário e emergencial de saúde; realizar exames clínicos, diagnósticos e tratamento médico dentro da especialidade e, requisitar e analisar resultados de exames; prescrever, instruir e acompanhar tratamentos específicos à especialidade exercida; examinar pacientes, manter seu registro com anotação sobre possível diagnóstico e tratamento prescrito; participar do acolhimento atendendo as intercorrências dos usuários; acompanhar o paciente verificando a evolução da doença e, encaminhar o paciente a profissionais ou entidades especializadas; aplicar recursos de medicina preventiva, curativa ou terapêutica para promover a saúde e bem-estar do paciente; realizar atendimento ao paciente, emitir atestados, realizar procedimentos cirúrgicos; participar de programas de vigilância epidemiológica, educação em saúde pública, treinamento e orientação ao pessoal de apoio; atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em unidades de saúde e nas comunidades locais, realizando clínica ampliada; realizar encaminhamentos com ou sem preenchimento dos prontuários, conforme definição da secretaria municipal de saúde; articular recursos intersetoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes; fiscalizar ambientes públicos e privados de alta, média e baixa complexidade, analisar documentos recebidos das atividades fiscalizatórias e, avaliar o impacto de medidas adotadas na fiscalização; promover a vigilância em produtos e serviços que possam afetar a saúde, exigindo providências de pronta regularização; orientar e atender o público em geral e atuar como agente multiplicador, promover reuniões técnicas interinstitucionais e desenvolver projetos internos e inter-setoriais de fiscalização e intervenção; analisar e acompanhar os encaminhamentos de processos que couberem; articular ações com unidades de saúde, departamentos, secretarias e outros órgãos públicos, envolvendo saneamento, meio ambiente e riscos sobre a saúde humana, ambiental e de animais; efetuar pesquisas em novas legislações e informações técnicas (municipal, estadual, federal e internacional) de uso na área de vigilância da saúde pública; Investigar surtos, acidentes e ambientes de risco, planejar e atuar em ações de controle e prevenção a agravos, epidemias e endemias; promover atividades de capacitação, elaborar relatórios técnicos sobre atividades desenvolvidas. Planejar, controlar e executar as atividades relacionadas ao atendimento primário e emergencial de saúde; realizar exames clínicos, diagnósticos e tratamento médico dentro da especialidade e, requisitar e analisar resultados de exames; prescrever, instruir e acompanhar tratamentos específicos à especialidade exercida; examinar pacientes, manter seu registro com anotação sobre possível diagnóstico e tratamento prescrito; participar do acolhimento atendendo as intercorrências dos usuários; acompanhar o paciente verificando a evolução da doença e, encaminhar o paciente a profissionais ou entidades especializadas; aplicar recursos de medicina preventiva, curativa ou terapêutica para promover a saúde e bem-estar do paciente; realizar atendimento ao paciente, emitir atestados, realizar cirurgia de baixa complexidade; participar de programas de vigilância epidemiológica, educação em saúde pública, treinamento e orientação ao pessoal de apoio; atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em unidades de saúde e nas comunidades locais, realizando clínica ampliada; realizar encaminhamentos com ou sem preenchimento dos prontuários, conforme definição da secretaria municipal de saúde; articular recursos intersetoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes; fiscalizar ambientes públicos e privados de alta, média e baixa complexidade, analisar documentos recebidos das atividades fiscalizatórias e, avaliar o impacto de medidas adotadas na fiscalização; promover a vigilância em produtos e serviços que possam afetar a saúde, exigindo providências de pronta regularização; orientar e atender o público em geral e atuar como agente multiplicador, promover reuniões técnicas interinstitucionais e desenvolver projetos internos e inter-setoriais de fiscalização e intervenção; analisar e acompanhar os encaminhamentos de processos que couberem; articular ações com unidades de saúde, departamentos, secretarias e outros órgãos públicos, envolvendo saneamento, meio ambiente e riscos sobre a saúde humana, ambiental e de animais; efetuar pesquisas



em novas legislações e informações técnicas (municipal, estadual, federal e internacional) de uso na área de vigilância da saúde pública; Investigar surtos, acidentes e ambientes de risco, planejar e atuar em ações de controle e prevenção a agravos, epidemias e endemias; promover atividades de capacitação, elaborar relatórios técnicos sobre atividades desenvolvidas.; Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; Com a anuência do servidor participar de conselhos, comissões, conferências e audiências públicas e fiscalizações de contrato, quando for compatível com sua função; Compartilhar conhecimentos, treinamentos e/ou atualizações pertinentes ao desenvolvimento de suas funções; E outras atividades afins.

### **Médico Cirurgião Geral**

**Competências pessoais para a Função:** Manter sigilo; Trabalhar em equipe; Iniciativa; Manter imparcialidade; Manter neutralidade; Equilíbrio emocional; Bom senso; Saber ouvir; Contornar situações adversas; Capacidade de observação; Habilidade de questionar; Espírito crítico; Visão holística; Transmitir segurança.

**Síntese das Atividades:** Realizar atividades e procedimentos assistenciais em sua área de atuação, de caráter eletivo e de urgência e emergência, ambulatorial e hospitalar; Diagnosticar, estadiar, prescrever, tratar e evoluir pacientes em regime ambulatorial e hospitalar; Passar visita médica nos pacientes internados: anamnese, exame clínico geral, exames complementares, prescrição, indicar e realizar procedimentos e fazer o acompanhamento dos pacientes; Responder às inter-consultas; Realizar as anotações em prontuário médico de todos os procedimentos e observações pertinentes; Realizar avaliação e adotar conduta médica em situações de urgência e emergência e eletivas; Prestar orientações técnicas para a equipe multidisciplinar, esclarecendo dúvidas e fornecendo suporte para assistência integral ao paciente; Cumprir com as determinações legais e administrativas referentes a prescrição médica, preenchimento de documentos, alta hospitalar, laudos, atestados, pareceres e outros; Atuar como médico substituto quando solicitado; Participar das escalas de plantão; Ser responsável pelo equipamento que utilizar no atendimento aos pacientes e utilizá-lo de forma adequada para garantir a sua durabilidade e eficiência; Atender às solicitações da Central de Regulação, providenciando para que a remoção do paciente transferido seja efetivada de forma ágil e de acordo com os protocolos da Instituição; Elaborar toda ação necessária para remoção ou transferência dos pacientes internados na Unidade; Acompanhar pacientes em transferências ou locomoções extra hospitalares; Manter informado os pacientes e seus familiares; Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; Com a anuência do servidor participar de conselhos, comissões, conferências e audiências públicas e fiscalizações de contrato, quando for compatível com sua função; Compartilhar conhecimentos, treinamentos e/ou atualizações pertinentes ao desenvolvimento de suas funções; E outras atividades afins.

### **Médico Anestesiologista**

**Competências pessoais para a Função:** Manter sigilo; Trabalhar em equipe; Iniciativa; Manter imparcialidade; Manter neutralidade; Equilíbrio emocional; Bom senso; Saber ouvir; Contornar situações adversas; Capacidade de observação; Habilidade de questionar; Espírito crítico; Visão holística; Transmitir segurança.

**Síntese das Atividades:** Realizar avaliação pré-operatória ambulatorial; Realizar visita pré anestésica; Auxiliar no transporte de pacientes graves para o Centro Cirúrgico, quando solicitado; Indicar anestesia adequadamente conforme o procedimento cirúrgico e o estado físico do paciente; Realizar anestesia em diferentes especialidades cirúrgicas, conforme escala, incluindo cirurgias pediátricas e transplantes; Ao final do procedimento cirúrgico, transferir paciente para recuperação pós-anestésica, unidade de terapia intensiva ou outro local em que haja necessidade de acompanhamento de anestesiologista; Preencher ficha de anestesia e demais documentos hospitalares relacionados à assistência anestesiológica ao paciente; Realizar rígido controle dos fármacos anestésicos utilizados; Realizar plantões, conforme escala, incluindo finais de semana e plantões noturnos; Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; Com a anuência do servidor participar de conselhos, comissões, conferências e audiências públicas e fiscalizações de contrato, quando for compatível com sua função; Compartilhar conhecimentos, treinamentos e/ou atualizações pertinentes ao desenvolvimento de suas funções; E outras atividades afins.

### **Motorista**

**Competências pessoais para a Função:** Manter sigilo; Trabalhar em equipe; Iniciativa; Manter imparcialidade; Manter neutralidade; Equilíbrio emocional; Bom senso; Saber ouvir; Contornar situações adversas; Capacidade de observação; Habilidade de questionar; Espírito crítico; Visão holística; Transmitir segurança.

**Síntese das Atividades:** Dirigir automóvel, motocicletas, furgão, camioneta, caminhão, ônibus ou veículo similar, acionando os comandos de sua marcha e direção e conduzindo-o no trajeto indicado, segundo as regras de trânsito, para transportar passageiros, cargas, etc. Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do Carter e testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; Ligar o motor do veículo, girando a chave de ignição, para aquece-lo e possibilitar a sua movimentação; Receber os

passageiros parando o veículo junto aos mesmos ou esperando-os em pontos determinados e auxiliando-os no embarque, para conduzi-los aos locais devidos; Dirigir o veículo acionando os comandos e observando a sinalização e o fluxo do trânsito, para o transporte; Zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos passageiros, dos transeuntes e de outros veículos; controlar a carga e descarga das mercadorias, comparando-as aos documentos de recebimento ou de entrega e orientando a sua arrumação no veículo, para evitar acidentes; Zelar pela manutenção do veículo, providenciando limpeza, ajustes e reparos necessários, para assegurar suas condições de funcionamento; Efetuar reparos de emergência no veículo, bem como lavar o mesmo; Dirigir outros veículos de transporte em caráter profissional; Auxiliar nos trabalhos de carga e descarga do veículo; Dirigir e manobrar caminhões no transporte de terras, cascalho, brita, areia, coleta de lixo e outros materiais; Zelar pela boa manutenção de equipamentos e peças; Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; Com a anuência do servidor participar de conselhos, comissões, conferências e audiências pública e fiscalizações de contrato, quando for designado pela chefia imediata ou gestor municipal; Compartilhar conhecimentos, treinamentos e/ou atualizações pertinentes ao desenvolvimento de suas funções; E outras atividades afins.

## **Odontólogo**

**Competências pessoais para a Função:** Manter sigilo; Trabalhar em equipe; Iniciativa; Manter imparcialidade; Manter neutralidade; Equilíbrio emocional; Bom senso; Saber ouvir; Contornar situações adversas; Capacidade de observação; Habilidade de questionar; Espírito crítico; Visão holística; Transmitir segurança.

**Síntese das Atividades:** Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; Realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais; Realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias adscritas, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade; Encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento; Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do TSB, ASB e ESF; Realizar supervisão técnica do TSB e ASB; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; Com a anuência do servidor participar de conselhos, comissões, conferências e audiências pública e fiscalizações de contrato, quando for designado pela chefia imediata ou gestor municipal; Compartilhar conhecimentos, treinamentos e/ou atualizações pertinentes ao desenvolvimento de suas funções; E outras atividades afins.

## **Técnico de Enfermagem**

**Competências pessoais para a Função:** Manter sigilo; Trabalhar em equipe; Iniciativa; Manter imparcialidade; Manter neutralidade; Equilíbrio emocional; Bom senso; Saber ouvir; Contornar situações adversas; Capacidade de observação; Habilidade de questionar; Espírito crítico; Visão holística; Transmitir segurança.

**Síntese das Atividades do Técnico de Enfermagem que trabalha nas unidades de saúde:** Executar atividades de apoio, preparando os pacientes para consulta e organizando as chamadas ao consultório e o posicionamento adequado do mesmo; Verificar os dados vitais, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão, a fim de registrar anomalias nos pacientes; Realizar curativos, utilizando medicamentos específicos para cada caso, fornecendo esclarecimentos sobre os cuidados necessários, retorno, bem como procedimento de retirada de pontos, de cortes já cicatrizados; Atender crianças e pacientes que dependem de ajuda, auxiliando na alimentação e higiene dos mesmos, para proporcionar-lhes conforto e recuperação mais rápida; Prestar atendimentos de primeiros socorros, conforme a necessidade de cada caso; Prestar atendimentos básicos a nível domiciliar; Auxiliar na coleta de material para exame preventivo; Participar em campanhas de educação em saúde e prevenção de doenças; Orientar e fornecer métodos anticoncepcionais, de acordo com a indicação; Preencher carteiras de consultas, vacinas, aprazamento, formulários e relatórios; Preparar e acondicionar materiais para a esterilização em autoclave e estufa; Requisitar materiais necessários para o desempenho de suas funções; Orientar o paciente no período pós-consulta; Administrar vacinas e medicações, conforme agendamentos e prescrições respectivamente; Identificar os fatores que estão ocasionando, em determinado momento, epidemias e surtos de doenças infectocontagiosas, para atuar de acordo com os recursos disponíveis, no bloqueio destas doenças notificadas; Acompanhar junto com a equipe, o tratamento dos pacientes com doenças infectocontagiosas notificadas para o devido controle das mesmas; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; Com a anuência do

servidor participar de conselhos, comissões, conferências e audiências pública e fiscalizações de contrato, quando for designado pela chefia imediata ou gestor municipal; Compartilhar conhecimentos, treinamentos e/ou atualizações pertinentes ao desenvolvimento de suas funções; E outras atividades afins.

**Síntese das Atividades do Técnico de Enfermagem que trabalha no Hospital Municipal:** Planejar e organizar a qualidade da assistência, do controle sistemático da infecção hospitalar e das iatrogenias, com o propósito de buscar constantes formas de melhorar essa assistência. Prestar assistência a pacientes graves urgência e emergência, em risco eminente de morte (fratura exposta, infarto agudo miocárdio, acidentes etc); Curativos pós operatório no âmbito hospitalar, coleta de material contaminado; Cuidar de pacientes infectocontagioso em isolamento; Lavagem e esterilização de material contaminado; Cuidar de Paciente em surto psicótico; Circular as salas no centro cirúrgico; Prestar assistência a parturientes em trabalho de parto; Auxiliar no atendimento a pacientes na realização de exames de raio – x e outros, na emergência, leitos e centro cirúrgico; Executar atividades de apoio, preparando os pacientes para consulta e organizando as chamadas ao consultório e o posicionamento adequado do mesmo; Verificar os dados vitais, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão, a fim de registrar anomalias nos pacientes; Realizar curativos, utilizando medicamentos específicos para cada caso, fornecendo esclarecimentos sobre os cuidados necessários, retorno, bem como procedimento de retirada de pontos, de cortes já cicatrizados; Atender crianças e pacientes que dependem de ajuda, auxiliando na alimentação e higiene dos mesmos, para proporcionar-lhes conforto e recuperação mais rápida; Prestar atendimentos de primeiros socorros, conforme a necessidade de cada caso; Prestar atendimentos básicos a nível domiciliar; Auxiliar na coleta de material para exame preventivo; Participar em campanhas de educação em saúde e prevenção de doenças; Orientar e fornecer métodos anticoncepcionais, de acordo com a indicação; Preencher carteiras de consultas, vacinas, apazamento, formulários e relatórios; Preparar e acondicionar materiais para a esterilização em autoclave e estufa; Requisitar materiais necessários para o desempenho de suas funções; Orientar o paciente no período pós-consulta; Administrar vacinas e medicações, conforme agendamentos e prescrições respectivamente; Identificar os fatores que estão ocasionando, em determinado momento, epidemias e surtos de doenças infectocontagiosas, para atuar de acordo com os recursos disponíveis, no bloqueio destas doenças notificadas; Acompanhar junto com a equipe, o tratamento dos pacientes com doenças infectocontagiosas notificadas para o devido controle das mesmas; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; Com a anuência do servidor participar de conselhos, comissões, conferências e audiências pública e fiscalizações de contrato, quando for designado pela chefia imediata ou gestor municipal; Compartilhar conhecimentos, treinamentos e/ou atualizações pertinentes ao desenvolvimento de suas funções; E outras atividades afins.

### **Professor 1º ao 5º ano Classe B - Tamboril II - Piau e Vale da Serra (sala anexa)**

Participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Municipal; Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico; Desenvolver a regência efetiva; Controlar e avaliar o rendimento escolar; Executar tarefa de recuperação de alunos; Participar de reunião de trabalho; Desenvolver pesquisa educacional; Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade; Buscar formação continuada no sentido de enfocar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa; Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente; Cumprir a hora-atividade no âmbito da unidade escolar; Manter a cota mínima de produção científica, que será estabelecida por meio de ato administrativo regulamentar.

### **Técnico Educacional em Desenvolvimento Infantil - TEDI**

Auxiliar o professor no ensino e lida junto às crianças nas diversas fases da educação de 0 a 5 anos de idade, no processo pedagógico de ensino-aprendizagem; Auxiliar as crianças na execução das atividades pedagógicas e recreativas diárias; Auxiliar no cuidado: da higiene, da alimentação, do repouso, e, do bem-estar das crianças; Auxiliar o professor na construção de atitudes e valores significativos para processo educativo das crianças, no processo de observação, no registro da aprendizagem e desenvolvimento das crianças, assim como na construção de material didático, organização e manutenção deste material; Auxiliar o professor na recepção e entrega das crianças junto às famílias; Manter um diálogo constante e harmonioso entre família e comunidade escolar; Atuar nas diversas atividades extraclasse desenvolvidas pela unidade escolar; Participar de capacitação e formação continuada junto com o professor.

### **Apoio Administrativo Educacional – AAE – Transporte**

Conduzir os veículos pertencentes à Secretaria Municipal de Educação de acordo com as disposições contidas no Código Nacional de Trânsito, manter os veículos sob sua responsabilidade em condições adequadas de uso e conservação, detectar, registrar e relatar ao superior hierárquico todos os eventos mecânicos, elétricos e de funilaria anormais que ocorram com o veículo durante o uso;

## **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 001/2018**

### **ANEXO II CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

#### **COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO/COMPLETO**

**Língua Portuguesa:** Compreensão e interpretação de palavra, frase ou texto. Ortografia: divisão silábica, vírgula, acentuação gráfica, mas e mais, bem e bom, mal e mau, uso de x, ch, ss, s, sc, ç, g, j. Singular, plural, masculino e feminino.

**Noções de administração pública:**

- Da Administração Pública art. 37 a 49 da Constituição Federal: Princípios Constitucionais da Administração Pública;
- Do Regime e da Jornada de Trabalho art. 58 a 66 - Lei Municipal 1.752/2013.

#### **COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO E SUPERIOR**

**Língua Portuguesa:** Interpretação de texto. Textualidade e estilo, (Coesão e Coerência, Denotação e Conotação, Figuras de Linguagem, Sinonímia e Antonímia, Homonímia e Paronímia, Níveis de Linguagem). Fonética e fonologia: Encontros vocálicos e consonantais, Dígrafos. Ortografia. Acentuação Gráfica. Crase. Morfologia (Formas, flexões e emprego das classes gramaticais, Processo de formação de palavras). Sintaxe (Pontuação, Regência verbal e nominal, Concordância verbal e nominal, Colocação pronominal). Tipologia textual.

**Noções de Administração Pública:**

- Da Administração Pública art. 37 a 49 da Constituição Federal: Princípios Constitucionais da Administração Pública;
- Do Regime e da Jornada de Trabalho art. 58 a 66 - Lei Municipal 1.752/2013.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

##### **MONITOR DE OFICINAS DE ARTESANATOS**

Política Nacional de Assistência Social - PNAS, Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA

##### **FACILITADOR DE CAPOEIRA**

Política Nacional de Assistência Social - PNAS, Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA

##### **MONITOR PEDAGÓGICO**

Política Nacional de Assistência Social - PNAS, Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA

##### **AGENTE DE HIGIENIZAÇÃO HOSPITALAR**

Tipos de limpeza na área hospitalar; Processos e procedimentos de limpeza; Equipamentos e ferramenta de limpeza; Máquinas; Produtos; Biossegurança; Higienização das mãos; Higiene pessoal; Aparência; Desenvolver uma boa limpeza; Segurança.

## **AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL**

Esterilização, normas e rotinas, expurgos e preparo de material e desinfecção do meio. Manipulação e preparo de materiais odontológicos. Instrumental e equipamentos utilizados na Clínica odontológica. Controle de infecção cruzada e paramentação. Ergonomia: ambiente de trabalho, posições de trabalho, atendimento a quatro e a seis mãos. Organização da clínica odontológica. Técnicas preventivas para controle da cárie e doença periodontal. Noções de Radiologia Odontológica, Proteção radiológica e técnicas de procedimento radiográfico. Política Nacional de Saúde e Sistema Único de Saúde. Promoção de saúde bucal, organização de programas coletivos e individuais de promoção de saúde bucal, fluoroterapia, instrução de higiene oral e educação para a saúde. Gerenciamento dos resíduos do serviço de saúde. Placa bacteriana: identificação, morfologia e fisiológico.

## **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

Licitação. Lei no 8.666/93: Dos Princípios; das definições; das obras e serviços; dos serviços técnicos profissionais especializados; das compras; das alienações; das modalidades da licitação, limite e dispensa e inexigibilidade; dos registros cadastrais; do procedimento e julgamento; da formalização dos contratos; da execução dos contratos; da inexecução e da rescisão dos contratos; das sanções administrativas; dos crimes e das penas; Pregão (Lei no 10.520/02). E Lei Complementar 101 de 04/05/2000 (LRF). Noções de contabilidade pública;

## **ENFERMEIRO**

Ética e Código de Deontologia de Enfermagem. Lei do exercício profissional. Administração do serviço de enfermagem. Teorias de enfermagem. Fundamento da enfermagem. Assistência de enfermagem a pacientes cirúrgicos. Assistência de enfermagem em clínica médica. Assistência de enfermagem em emergência. Assistência de enfermagem em obstetrícia e ginecologia. Assistência de enfermagem em oncologia. Assistência de enfermagem em UTI. Assistência de enfermagem em moléstias infecto-contagiosas. Assistência de enfermagem em centro cirúrgico. Assistência de enfermagem em ortopedia e traumatologia. Métodos e processos de esterilização e desinfecção. Imunização. LEGISLAÇÃO SUS.

## **FISIOTERAPEUTA**

Atenção ao Idoso. Atenção ao pé diabético. Atuação do fisioterapeuta na Atenção primária. Avaliação funcional: testes de função articular, muscular, neurológicos e cardiopulmonares. Cinesioterapia: Princípios de biomecânica, análise dos movimentos articulares. Cinesioterapia. Código de Ética profissional. Desenvolvimento neuropsicomotor da criança. Fisioterapia preventiva. Legislação específica regulamentadora da profissão. Prescrição de recursos terapêuticos em fisioterapia respiratória e motora. Prevenção de incapacidade em hanseníase/órgenes e próteses. Princípios da prática fisioterapêutica nos diferentes níveis de atuação e especialidades clínicas. Princípios de anatomia humana: sistemas músculoesquelético, nervoso, cardiovascular e respiratório

## **FONOAUDIÓLOGO**

Anátomo-Fisiologia do sistema nervoso central; Anátomo-Fisiologia da audição; Anátomo-Fisiologia do sistema sensorio motor oral (incluindo fissuras lábiopalatinas e disfagias); Anátomo-Fisiologia da voz; Intervenção fonoaudiológica em recém-nascidos; Avaliação, diagnóstico e intervenção em Audiologia (incluindo próteses auditivas); Aquisição, desenvolvimento, distúrbios e intervenção fonoaudiológica na linguagem oral (incluindo gagueira e afasia); Aquisição, desenvolvimento, alterações e intervenção na linguagem escrita (incluindo dislexia); Atuação fonoaudiológica junto ao idoso; Classificação, conceito, etiologia e reabilitação vocal (incluindo câncer de laringe); Fonoaudiologia e saúde pública; Fonoaudiologia escolar.

## **MÉDICO GENERALISTA 40 horas**

Conhecimentos básicos de Medicina: Semiologia médica na prática clínica; Radiologia Básica na prática clínica; Patologia Geral; Epidemiologia Geral; Farmacologia básica; Ética Médica. Específico: Antibioticoterapia; Anemias; Hipertensão arterial; Diabetes; Parasitoses intestinais; Esquistossomose; Cefaleias; Febre de origem indeterminada; Diarreias; Úlcera péptica; Hepatite; Hipertireoidismo; Hipotireoidismo; Insuficiência cardíaca; Alcoolismo; Doenças sexualmente transmissíveis; Cardiopatia isquêmica; Arritmias cardíacas; Doença pulmonar obstrutiva crônica; Dor torácica; Dor lombar; Ansiedade; Asma brônquica; Pneumonias; Tuberculose; Hanseníase; Leishmaniose; AIDS; Infecção Urinária; Enfermidades bucais; Epilepsia; Febre reumática; Artrites; Acidentes por animais peçonhentos; Micoses superficiais; Obesidade; Dislipidemias. Código de Ética do Profissional. Relação médico-paciente. Cuidados preventivos de saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Ênfase em saúde coletiva. Doenças de notificação compulsória. Preenchimento de Declaração de Óbito.

## **MÉDICO CIRURGIÃO GERAL**

Conhecimentos básicos de Medicina: Semiologia médica na prática clínica; Radiologia Básica na prática clínica; Patologia Geral; Epidemiologia Geral; Farmacologia básica; Ética Médica. Específico: Bases fisiológicas da cirurgia, resposta metabólica no trauma, infecção em Cirurgia, afecções cirúrgicas do Aparelho Digestivo, afecções cirúrgicas em Cabeça e Pescoço, afecções cirúrgicas em Cirurgia Plástica Reparadora, afecções cirúrgicas em Cirurgia do tórax, afecções cirúrgicas em Cirurgia Vascular, afecções cirúrgicas em Cirurgia Pediátrica, programa da ATLS (Advanced Trauma Life Support).

## **MÉDICO ANESTESIOLOGISTA**

Conhecimentos básicos de Medicina: Semiologia médica na prática clínica; Radiologia Básica na prática clínica; Patologia Geral; Epidemiologia Geral; Farmacologia básica; Ética Médica. Específico: Farmacocinética e farmacodinâmica da anestesia inalatória. Farmacologia dos anestésicos locais e suas indicações. Farmacologia dos anestésicos venosos e inalatórios e suas indicações. Ventilação artificial. Anestesia em pediatria. Anestesia em urgências. Anestesia em obstetrícia e ginecologia. Anestesia em neurocirurgia. Anestesia em cirurgia pulmonar e cardiovascular. Parada cardíaca e reanimação. Monitorização em anestesia. Sistema nervoso autônomo. Complicações de anestesia. Raquianestesia. Anestesia peridural. Monitorização neurofisiológica. Anestesia em cirurgia cardíaca. Monitorização hemodinâmica. Choque. Hipertermia Maligna. Transfusões sanguíneas. Avaliação pré-operatória e cuidados pós-operatórios. Fisiologia humana aplicada à anestesiologia. Bloqueios de plexos e nervos periféricos. Anestesia em oftalmologia. Anestesia em otorrinolaringologia. Anestesia ambulatorial e para procedimentos diagnósticos.

## **MOTORISTA**

Legislação de trânsito. Normas de segurança, noções de mecânica. Manutenção do veículo. Código Nacional de Trânsito e seu regulamento. Comportamento do condutor na direção veicular. Comportamento do pedestre na via de circulação. Equipamentos obrigatórios. Primeiros socorros. Normas de segurança. Manutenção de rotina. Conservação de equipamento. Verificação de níveis de água, óleos e fluido de freio. Outras questões versando sobre as atribuições específicas do cargo.

## **ODONTÓLOGO**

Saúde pública, Relações Humanas, Anatomia, histologia e fisiologia do sistema estomatognático: diagnóstico bucal, exame da cavidade oral, anamnese e exame clínico, exames complementares, anatomia e histologia bucal, fisiologia e patologia bucal, microbiologia e bioquímica bucal. Semiologia e tratamento da cárie dentária e doenças periodontais. Semiologia e tratamento das afecções do tecido mole. Semiologia e tratamento das afecções da maxila e da mandíbula. Semiologia e tratamento das afecções pulpares. Radiologia odontológica: técnica e interpretação radiográfica. Anestesiologia odontológica: mecanismos de ação, técnicas cuidados e acidentes anestésicos. Dentística operatória restauradora: preparo cavitário, tratamento restaurador atraumático, adequação do meio bucal e proteção do complexo dentina polpa. Materiais dentários forradores e restauradores. Terapêutica e farmacologia de interesse na clínica odontológica. Cirurgia oral menor: indicações e contra-indicações, exodontias, cuidados pré e pós-operatórios. Princípios de traumatologia do sistema estomatognático: urgências e emergências em odontologia. Oclusão: noções gerais, prevenção de más oclusões. Epidemiologia da cárie dentária e das doenças periodontais. Métodos de prevenção da cárie dentária e das doenças periodontais. Uso tópico e sistêmico do flúor: níveis de prevenção e aplicação. Biossegurança e ergonomia. Atendimento aos pacientes portadores de necessidades especiais. **Saúde Pública:** Organização dos serviços de saúde no Brasil. Organização e princípios do SUS. Modelo Assistencial e Financiamento. Planejamento e programação local de saúde. Política Nacional de Humanização. Sistema Único de Saúde - Princípios, Diretrizes e Controle Social. Política Nacional de Atenção Básica no SUS.

## **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

Fundamentos de enfermagem; Vigilância epidemiológica e imunização; assistência à saúde da mulher; assistência à saúde da criança e do recém-nascido; assistência à saúde do adulto e do idoso; conhecimento de ética e legislação profissional; Enfermagem na segurança do paciente; assistência de enfermagem em situações de urgência e emergência; Legislação do SUS- Sistema Único de Saúde/ Lei 8.080; Processamento de artigos e superfícies hospitalares; Prevenção e controle de infecção hospitalar; Segurança e Saúde no trabalho.

Abordagem do paciente: abordagem, acolhimento e humanização da assistência de enfermagem. Administração de medicamentos pela via parenteral (principais vias de administração, cuidados, cálculo de doses). Aleitamento materno. Assistência de enfermagem à criança e ao adolescente. Assistência de enfermagem à mulher no ciclo gravídico puerperal (gravidez, parto e puerpério). Assistência de enfermagem a pacientes em situações clínicas. Assistência de enfermagem a pacientes portadores de feridas. Assistência de enfermagem ao paciente cirúrgico. Assistência de enfermagem ao paciente idoso. Assistência de enfermagem ao recém-nascido normal e patológico. Assistência de enfermagem em situações de urgência e emergência. Assistência integral à saúde mental. Código de ética: direitos, deveres e competências profissionais. Conservação de imunobiológicos (rede de frio). Doenças de

notificação compulsória. Doenças infectocontagiosas e parasitárias. Doenças Sexualmente Transmissíveis e AIDS. Epidemiologia, prevenção e controle de infecções. Estratégia de saúde da família (ESF): legislação específica. Noções de anatomia. Noções de fisiologia. Noções de imunização (calendário básico de imunização, eventos adversos na administração de vacinas). Procedimentos de enfermagem. Termos técnicos de enfermagem. Verificação e avaliação dos parâmetros vitais.

### **PROFESSOR 1º AO 5º ano Classe B Tamboril II (Piau)**

- Constituição Federal de 1988, com as alterações introduzidas por suas Emendas Constitucionais: Título II: dos direitos e garantias fundamentais (art. 5º a 17) Título III: da organização do Estado (art. 18 a 43).
- Lei nº 9.394 de 1990 - LDB
- Lei nº 8.069 de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente.
- Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica.
- Plano Nacional de Educação.
- Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva.
- Programas e Projetos da Educação: FUNDEB, PDDE, PNATE, PNAE, PNLD, Plano de ações articuladas.
- Plano Estadual de Educação
- Plano Municipal de Educação.
- Lei Municipal 1.835/2014, e atualizações posteriores.
- Planejamento, Planos e Projetos educativos;
- Avaliação do Processo de Ensino e Aprendizagem;
- Gestão Democrática nas Instituições de Ensino;
- Noções de postura e ética profissional.

### **PROFESSOR 1º AO 5º ano Classe B Tamboril II (sala anexa) Vale da Serra**

- Constituição Federal de 1988, com as alterações introduzidas por suas Emendas Constitucionais: Título II: dos direitos e garantias fundamentais (art. 5º a 17) Título III: da organização do Estado (art. 18 a 43).
- Lei nº 9.394 de 1990 - LDB
- Lei nº 8.069 de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente.
- Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica.
- Plano Nacional de Educação.
- Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva.
- Programas e Projetos da Educação: FUNDEB, PDDE, PNATE, PNAE, PNLD, Plano de ações articuladas.
- Plano Estadual de Educação
- Plano Municipal de Educação.
- Lei Municipal 1.835/2014, e atualizações posteriores.
- Planejamento, Planos e Projetos educativos;
- Avaliação do Processo de Ensino e Aprendizagem;
- Gestão Democrática nas Instituições de Ensino;
- Noções de postura e ética profissional.

### **TÉCNICO EDUCACIONAL EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL – TEDI**

Postura profissional no ambiente no trabalho. Comunicação interna e externa. Meios de comunicação: físicos e digitais. Relações interpessoais. Gestão de conflitos. Atendimento ao cliente. Organização e conservação do arquivo ativo e inativo. Inovação e criatividade. Ética profissional.

A criança como cidadã de direitos. Concepção da infância, políticas públicas para infância, saúde e nutrição, desenvolvimento infantil e aprendizagem, o brincar, o jogo e o desenvolvimento social. Noções de educação infantil e suas áreas de experiência e conhecimento. Organização e funcionamento dos trabalhos cotidianos, metodologia de trabalho, planejamento e avaliação. Estatuto da Criança e do Adolescente. Outras questões versando sobre as atribuições específicas do emprego. A Educação como processo de Construção História. A educação brasileira na contemporaneidade: desafios e avanços. Relação Educação e Sociedade. A função social da escola. O papel dos vínculos afetivos na aprendizagem. Didática e práticas de ensino – gestão e organização da sala de aula. Planejamento educacional, materiais curriculares e recursos didáticos. Avaliação educacional – a avaliação como parte integrante do processo de ensino aprendizagem. Práticas avaliativas: sujeitos, objetos e métodos de avaliação. Bases legais que norteiam a educação brasileira.

### **APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – AAE – TRANSPORTE**

Legislação de trânsito. Normas de segurança, noções de mecânica. Manutenção do veículo. Código Nacional de Trânsito e seu regulamento. Comportamento do condutor na direção veicular. Comportamento do pedestre na via de circulação. Equipamentos obrigatórios. Primeiros socorros. Normas de segurança. Manutenção de rotina.

Conservação de equipamento. Verificação de níveis de água, óleos e fluido de freio. Outras questões versando sobre as atribuições específicas do cargo.



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 001/2018**

**ANEXO III**

**MODELO DE RECURSO**

À Comissão de Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina - MT -  
Processo Seletivo Simplificado nº 001/2018.

<b>NOME DO CANDIDATO (A)</b>	<b>Nº. DA INSCRIÇÃO</b>
------------------------------	-------------------------

<b>CARGO</b>	<b>SALA</b>	<b>TURNO</b>
--------------	-------------	--------------

Marque abaixo o tipo de recurso:

- Erro na grafia do nome ou endereço.  
 Gabarito Oficial: questão(ões) nº

- 
- Erro ou omissões nos cadernos de provas de múltipla escolha.  
 Resultado das provas de múltipla escolha.  
 Erro ou omissão na classificação final.  
 Outro (s)

---

Digitar ou datilografar a justificativa do recurso, de forma objetiva, com assinatura do candidato.

---

---

Nova Xavantina MT, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

---

Assinatura do Candidato

RG \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_

## **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 001/2018**

### **ANEXO IV**

#### **CRONOGRAMA DOS TRABALHOS**

Publicação do Edital: **17 de Janeiro de 2018.**

Prazo para impugnação do edital de abertura: **18 e 19 de Janeiro de 2018.**

Publicação do resultado da impugnação: **22 de Janeiro de 2018.**

Período de Requerimento de isenção de taxa de inscrição: **31 de janeiro a 05 de fevereiro de 2018.**

Publicação dos requerimentos com pedido de isenção de pagamento de taxa deferidas e indeferidas: **08 de fevereiro de 2018.**

Recurso contra publicação dos requerimentos com pedido de isenção de pagamento de taxa deferidas e indeferidas: **09 e 14 de fevereiro de 2018.**

Resultado dos recursos de isenção: **19 de fevereiro de 2018.**

Período de Inscrição e entrega dos Títulos: **20 a 28 de fevereiro de 2018.**

Ultima data para pagamento do boleto de inscrição: **01 de março de 2018.**

Divulgação preliminar dos inscritos: **09 de março de 2018.**

Prazo para recurso contra a Relação de Inscritos: **12 e 13 de março de 2018.**

Homologação Final das inscrições e Convocação para a realização das provas objetivas: **15 de março de 2018.**

Aplicação das Provas objetivas: **18 de março de 2018.**

Divulgação do gabarito preliminar: **19 de março de 2018.**

Prazo para recurso contra o gabarito preliminar: **20 e 21 de março de 2018.**

Divulgação do gabarito Oficial: **23 de março de 2018.**

Divulgação preliminar do resultado das provas objetivas e de títulos e convocação para prova prática - Excel: **29 de março de 2018.**

Prazo para recurso contra o resultado preliminar das provas objetivas e de títulos: **02 e 03 de abril de 2018.**

Aplicação da prova prática – Excel, para os cargos de Assistente Administrativo: **08 de abril de 2018.**

Prazo para recurso contra o resultado: **09 e 10 de abril de 2018.**

Resultado Final e Homologação do Processo Seletivo Simplificado: **até dia 13 de abril de 2018.**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 001/2018**

**ANEXO V**

**MODELO DE LAUDO PARA PERICIA MEDICA –PESSOA COM DEFICIÊNCIA - PcD**

<b>NOME DO CANDIDATO(A)</b>	<b>CARGO</b>
O Candidato supracitado, vem por meio deste <b>REQUERER VAGA DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA - PcD</b> , em conformidade com o <b>LAUDO MÉDICO (em anexo)</b> com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):	
<b>TIPO DE DEFICIÊNCIA DE QUE É PORTADOR</b>	<b>C.I.D.</b>

<b>NOME DO MÉDICO RESPONSÁVEL PELO LAUDO</b>	<b>C.R.M.</b>
--	---------------

**(OBS: Não serão considerados como deficiência física os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)**

<b>INFORMAÇÕES ESPECIAIS PARA A APLICAÇÃO DAS PROVAS</b>
--

- SE NÃO NECESSITAR DE PROVA ESPECIAL E/OU TRATAMENTO ESPECIAL, MARCAR COM "X" NO LOCAL ABAIXO MENCIONADO:

- CASO NECESSITE DE PROVA ESPECIAL E/OU TRATAMENTO ESPECIAL, MARCAR COM X NO LOCAL ABAIXO MENCIONADO E DISCRIMINAR O TIPO DE PROVA ESPECIAL E/OU TRATAMENTO ESPECIAL NECESSÁRIO:

- ( ) NÃO NECESSITA DE PROVA ESPECIAL E/OU TRATAMENTO ESPECIAL.
- ( ) NECESSITA DE PROVA ESPECIAL (discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário)
- ( ) NECESSITA DE TRATAMENTO ESPECIAL (discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário)

Declaro, para os devidos fins, que sou pessoa com deficiência acima mencionada, e concordo em me submeter, quando convocado, à perícia médica a ser realizada por profissional de saúde da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina, a ser definida em regulamento e que terá decisão terminativa sobre minha qualificação como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo.

Nova Xavantina MT, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Assinatura Candidato

## **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 001/2018**

### **ANEXO VI**

#### **MODELO DE PROCURAÇÃO (a ser utilizado pelo CANDIDATO)**

<b>NOME COMPLETO</b>		<b>NACIONALIDADE</b>	
<b>ESTADO CIVIL</b>	<b>PROFISSÃO</b>		<b>CERTIDÃO DE NASCIMENTO</b>
<b>RG</b>	<b>ORGAO DE EXPEDIÇÃO</b>		<b>C.P.F.</b>
<b>RUA/AV.</b>		<b>Nº</b>	<b>BAIRRO</b>
<b>CIDADE</b>	<b>ESTADO</b>	<b>CEP</b>	<b>TELEFONE</b>

Nomeio e constituo meu bastante procurador o Senhor:

<b>NOME COMPLETO</b>		<b>NACIONALIDADE</b>	
<b>ESTADO CIVIL</b>	<b>PROFISSÃO</b>		<b>CERTIDÃO DE NASCIMENTO</b>
<b>RG</b>	<b>ORGAO DE EXPEDIÇÃO</b>		<b>C.P.F.</b>
<b>RUA/AV.</b>		<b>Nº</b>	<b>BAIRRO</b>
<b>CIDADE</b>	<b>ESTADO</b>	<b>CEP</b>	<b>TELEFONE</b>

Para o fim específico de assinar o requerimento de inscrição do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina – MT.

Nova Xavantina MT, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de

\_\_\_\_\_  
RG \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_

Assinatura do Candidato

\_\_\_\_\_  
RG \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_

Testemunha

- PROCURAÇÃO A SER OUTORGADA SOMENTE PELO CANDIDATO, SE MAIOR DE 18 ANOS, EM CASO DA IMPOSSIBILIDADE DE COMPARECIMENTO PARA REQUERER A INSCRIÇÃO, NA CONDIÇÃO DE CANDIDATO.

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 001/2018**

**ANEXO VII**

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_, RG  
\_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, telefone n.  
(\_\_\_\_)\_\_\_\_\_ solicito isenção do valor da taxa de inscrição do Processo  
Seletivo Simplificado nº 01/2018 do Município de Nova Xavantina – MT, para o cargo  
\_\_\_\_\_ de acordo com o item 4. do Edital.  
Documentos comprobatórios em anexo.

Nesses termos.

Peço deferimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

(Para uso exclusivo da Comissão do Processo Seletivo Simplificado)

Indeferido ( ) Deferido ( )

Nova Xavantina- MT, \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /2018.

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 001/2018**

**ANEXO VIII**

**APRESENTAÇÃO DE TÍTULOS**

DADOS DO CANDIDATO

Nome completo do Candidato: \_\_\_\_\_

Nº de inscrição no Seletivo: \_\_\_\_\_

Título	Descrição do Título

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_

Assinatura do candidato

Recebi os documentos descritos acima na data de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018

\_\_\_\_\_

Assinatura da comissão