

## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024

O Prefeito Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e na forma prevista no Art. 37 da Constituição Federal e legislações municipais, **TORNA PÚBLICO**, aos interessados que estarão abertas as inscrições para o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024** destinado a admissão de candidatos por prazo determinado nos cargos públicos dispostos neste Edital.

### 1. DISPOSIÇÕES INICIAIS

- 1.1.** O Processo Seletivo Simplificado observado a legislação específica, será regido pelas regras estabelecidas no presente Edital, e executado pela **VALESPE CONCURSOS E CONSULTORIA**, com sede no Município de Cianorte, Estado do Paraná, endereço eletrônico [www.valespe.com.br](http://www.valespe.com.br), com a supervisão dos membros nomeados para compor a Comissão de Processo Seletivo Simplificado pela Portaria 426/2023.
- 1.2.** O cronograma do Processo Seletivo Simplificado encontra-se no Anexo I deste Edital.
- 1.3.** O programa das provas objetivas encontra-se no Anexo II deste Edital.
- 1.4.** As atribuições dos cargos encontram-se no Anexo III deste Edital.
- 1.5.** Não serão fornecidas informações por telefone, de modo que eventuais dúvidas devem ser direcionadas ao e-mail [valedonoeste@gmail.com](mailto:valedonoeste@gmail.com)
- 1.6.** É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais, resultados, convocações e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado, até o resultado final no site [www.valespe.com.br](http://www.valespe.com.br).
- 1.7.** Após o resultado final, as publicações serão feitas exclusivamente pelo órgão realizador no Diário Oficial do Município.

### 2. DOS CARGOS

- 2.1.** Os cargos e as vagas, bem como a carga horária semanal, o valor da remuneração, os requisitos de escolaridade exigidos, são os estabelecidos nas tabelas abaixo. Sendo que os valores dos vencimentos constantes das tabelas estão atualizados até a data de publicação deste Edital.
- 2.2.** As provas serão aplicadas no Município de Vila Bela da Santíssima Trindade /MT.
- 2.3.** Os candidatos poderão inscrever-se para apenas um cargo, sendo vedada a múltipla inscrição.
- 2.4.** Os locais e horários das realizações das Provas constarão no Edital de Convocação para as Provas.
- 2.5.** As inscrições serão realizadas exclusivamente através do endereço eletrônico [www.valespe.com.br](http://www.valespe.com.br) durante o período das inscrições previsto no Anexo I, Cronograma do Processo Seletivo Simplificado, através dos links correlatos, lendo e aceitando os termos da inscrição e transmitindo os dados.

CARGOS	VAGAS	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS
Agente Administrativo	02+CR	1.851,87	40 HRS	Ensino médio concluído, noções de informática básica. (word, excel).
Assistente Social	02+CR	6.473,25	30 HRS	Curso superior em Serviço Social e registro no conselho.
Auxiliar de Serviços gerais	09+CR	1.390,54	40 HRS	Ensino fundamental completo.
Agente Comunitário Saúde – Unidade Rural III (Seringal)	CR	2.640,00	40 HRS	Ensino médio concluído, residir na área desde a abertura do Processo Seletivo Simplificado e concluir com aproveitamento o curso introdutório.
Agente Comunitário Saúde – Unidade Mão Amiga	CR	2.640,00	40 HRS	Ensino médio concluído, residir na área desde a abertura do Processo Seletivo Simplificado e concluir com aproveitamento o curso introdutório.

Agente Comunitário Saúde – Unidade Rural I	CR	2.640,00	40 HRS	Ensino médio concluído, residir na área desde a abertura do Processo Seletivo Simplificado e concluir com aproveitamento o curso introdutório.
Agente Comunitário Saúde – Unidade Rural II, Região Distrito de Santa Clara do Monte Cristo	CR	2.640,00	40 HRS	Ensino médio concluído, residir na área desde a abertura do Processo Seletivo Simplificado e concluir com aproveitamento o curso introdutório.
Agente Comunitário Saúde Unidade Tereza de Benguel (Rural/Urbano)	CR	2.640,00	40 HRS	Ensino médio concluído, residir na área desde a abertura do Processo Seletivo Simplificado e concluir com aproveitamento o curso introdutório.
Agente de Endemias	01+CR	2.640,00	40 HRS	Ensino médio concluído e concluir com aproveitamento o curso introdutório.
Enfermeiro	02+CR	6.473,25	40 HRS	Curso superior em Enfermagem e registro no conselho.
Farmacêutico / Bioquímico	01+CR	6.473,25	40 HRS	Curso superior em Farmácia / Bioquímico e registro no conselho.
Fonoaudiólogo	01+CR	6.473,25	40 HRS	Curso superior em Fonoaudiologia e registro no conselho.
Instrutor de Artesanato	01+CR	1.918,07	40 HRS	Ensino médio completo com capacitação específica.
Médico Clínico Geral	01+CR	17.313,83	40 HRS	Curso superior em Medicina e registro no conselho
Médico Veterinário	01	6.473,25	40 HRS	Curso superior em Medicina Veterinária e registro no conselho.
Apoio Administrativo Educacional (Merendeira)	03+CR	1.415,98	40 HRS	Ensino fundamental completo.
Merendeira	01	1.415,98	40 HRS	Ensino Fundamental Completo.
Apoio Administrativo Educacional (Merendeira) Zona Rural	07+CR	1.415,98	40 HRS	Ensino fundamental completo.
Motorista de veículo pesado	03+CR	2.130,47	40 HRS	Ensino fundamental completo e CNH, no mínimo, categoria “D”.
Motorista de Veículo Pesado/ Saude	01+CR	2.130,47	40 HRS	Ensino fundamental completo, e, no mínimo, CNH categoria “D”. Com capacitação específica Curso em condutor de Transporte Coletivo.
Motorista de Veículo Leve	01+CR		40 HRS	Ensino fundamental completo, e, no mínimo, CNH categoria “C”. Com capacitação específica Curso em condutor de Veículos de Urgência e Emergência.
Apoio Administrativo Educacional- Motorista Veículo Pesado Zona Rural	02+CR	2.130,47	40 hrs	Ensino fundamental completo e CNH, no mínimo, categoria “D”.
Nutricionista	CR	6.473,25	40 HRS	Curso superior em Nutrição e registro no conselho.
Operador de Escavadeira Hidráulica	01+CR	3.413,24	40 HRS	Ensino fundamental completo, e, no mínimo, CNH categoria “C”.
Operador de Moto niveladora	01+CR	3.413,18	40 HRS	Ensino fundamental completo, e, no mínimo, CNH categoria “C”.

Operador de Pá carregadeira	01+CR	2.625,59	40 HRS	Ensino fundamental completo, e, no mínimo, CNH categoria "C".
Operador de Retroescavadeira	02+CR	2.625,59	40 HRS	Ensino fundamental completo, e, no mínimo, CNH categoria "C".
Orientador Social	01+CR	2.090,10	40 HRS	Ensino médio concluído.
Professor de ciências físicas e biológicas - Zona Rural	CR	24,07 H/A		Licenciatura plena em Ciências Biológicas.
Professor de educação física	CR	24,07 H/A		Licenciatura plena em Educação Física. Registro no Conselho.
Professor de Letras (português e inglês)	CR	24,07 H/A		Licenciatura plena em Letras com habilitação em Língua Portuguesa/Inglesa.
Professor de Letras (português e inglês) - (Zona Rural)	01+CR	24,07 H/A		Licenciatura plena em Letras com habilitação em Língua Portuguesa/Inglesa.
Professor de pedagogia	08+CR	24,07 H/A		Licenciatura plena em Pedagogia.
Professor de pedagogia - Zona Rural	08+CR	24,07 H/A		Licenciatura plena em Pedagogia.
Professor geografia	CR	24,07 H/A		Licenciatura plena em Geografia.
Professor geografia - Zona Rural	01+CR	24,07 H/A		Licenciatura plena em Geografia.
Professor história	01+CR	24,07 H/A		Licenciatura plena em História.
Professor história - Zona Rural	CR	24,07 H/A		Licenciatura plena em História.
Professor matemática - Zona Rural	01+CR	24,07 H/A		Licenciatura plena em Matemática.
Professor médio/magistério	02+CR	16,05 H/A		Magistério ou Nível Médio Não Profissionalizante.
Psicólogo	03+CR	6.473,25	40 HRS	Curso superior em Psicologia e registro no conselho.
Recepcionista	04+CR	1.805,58	40 HRS	Ensino fundamental completo.
Técnico de enfermagem	03+CR	3.325,00	40 HRS	Ensino médio completo, curso técnico e registro no conselho.
Técnico de Higiene Bucal	02+CR	2.060,88	40 HRS	Ensino médio completo, curso técnico e registro no conselho.
Técnico de Vigilância Sanitária	01+CR	1.426,66	40 HRS	Ensino médio completo, curso técnico e registro no conselho.
Técnico Administrativo Educacional - TDI	06+CR	1.769,99	40 HRS	Ensino médio completo.
Técnico Administrativo Educacional - TDI Zona Rural	01+CR	1.769,99	40 hrs	Ensino Médio Completo.
Técnico em Laboratório	01+CR	1.631,60	40 HRS	Ensino médio completo, curso técnico e registro no conselho.
Tratorista	01+CR	2.130,47	40 HRS	Ensino fundamental completo, e, no mínimo, CNH categoria "C".
Tratorista (Distrito de Santa Clara do Monte Cristo)	01+CR	2.130,47	40 HRS	Ensino fundamental completo, e, no mínimo, CNH categoria "C".
Apoio Administrativo Educacional (Vigia)	02+CR	1.549,45	40 HRS	Ensino fundamental completo.

Apoio Administrativo Educacional (Vigia) - Zona Rural	CR	1.549,45	40 HRS	Ensino fundamental completo.
Vigia	03+CR	1.549,45	40 HRS	Ensino Fundamental Completo.
Apoio Administrativo Educacional (Zelador)	04+CR	1.549,45	40 HRS	Ensino fundamental completo.
Apoio Administrativo Educacional Zelador - Zona Rural	04+CR	1.549,45	40 HRS	Ensino fundamental completo.
Zelador	05+CR		40 HRS	Ensino Fundamental Completo.
Odontólogo	01 + CR	9.307,08	40 HRS	Curso superior em Odontologia e registro no conselho.

### 3. DAS INSCRIÇÕES

**3.1.** As inscrições serão realizadas exclusivamente através do endereço eletrônico [www.valespe.com.br](http://www.valespe.com.br) durante o período das inscrições previsto no Cronograma do Processo Seletivo Simplificado, através dos links correlatos ao Processo Seletivo, lendo e aceitando os termos da inscrição e transmitindo os dados.

**3.2.** As inscrições efetuadas via Internet somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do boleto bancário e o valor será de:

ESCOLARIDADE	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO EM R\$
Fundamental	50,00
Ensino Médio	80,00
Superior	120,00

**3.3.** O boleto bancário disponível no endereço eletrônico [www.valespe.com.br](http://www.valespe.com.br), somente poderá ser impresso até o último dia da inscrição, previsto no Cronograma do Anexo I.

**3.4.** As inscrições efetuadas via Internet somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do boleto bancário.

**3.5.** A taxa de inscrição não será devolvida em nenhuma hipótese, ressalvado quando do cancelamento do Processo Seletivo Simplificado.

**3.6.** Os pagamentos que forem efetuados após a data final do vencimento do boleto bancário não serão aceitos.

**3.7.** A Prefeitura Municipal e a Banca Organizadora não se responsabilizam por solicitações de inscrições via internet não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

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

**3.9.** O descumprimento das instruções de inscrição via Internet implicará a não efetivação da inscrição.

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

**3.11.** Ao inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas.

**3.12.** As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato.

**3.13.** Não serão aceitas inscrições por via postal ou fac-símile ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

### 4. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

**4.1.** Poderão solicitar isenção da taxa de inscrição à Comissão Especial, no período de **03 e 04 de abril de 2024**, através do preenchimento da Ficha de Solicitação de Isenção (Anexo III deste Edital) que será disponibilizada no site

[www.valespe.com.br](http://www.valespe.com.br).

**4.1.1.** Poderá solicitar a isenção de taxa de inscrição (apenas em um único cargo) o candidato que:

I - Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto no 6.135, de 26 de junho de 2007; e

II - For membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 11.016/2022.

**4.1.2.** A isenção deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato até a data prevista no Cronograma do Concurso Público Simplificado – Anexo I, no site de inscrição da organizadora, fazendo upload (envio) dos documentos necessários, quais sejam:

I - Comprovante de inscrição do candidato em benefícios assistenciais do Governo Federal com a indicação expressa do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico; ou

II - Declaração de que atende à condição estabelecida no inciso II do item 4.1.1.

**4.1.3.** A não apresentação dos documentos de que tratam os incisos I e II do item 4.1.1 ou a apresentação dos documentos fora dos padrões e forma solicitada, implicará no indeferimento do pedido de isenção.

**4.1.4.** O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado no dia **08 de abril de 2024**, pelo site [www.valespe.com.br](http://www.valespe.com.br).

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

**4.1.6.** Os candidatos que tiverem indeferida sua solicitação de isenção de inscrição deverão providenciar no site a impressão do boleto para pagamento dentro do prazo estipulado.

**4.1.7.** Não serão consideradas as cópias de documentos encaminhados por outro meio, senão aquele estabelecido no item 4.1.2.

## **5. DOS REQUISITOS PARA A ADMISSÃO NO CARGO**

**5.1.** O candidato classificado no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital só poderá ser admitido no cargo se atendidas às seguintes exigências:

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

**5.1.2.** Estar em gozo de direitos políticos, se for o caso.

**5.1.3.** Estar em dia com as obrigações eleitorais, documentado com o último comprovante de votação ou Certidão Quitação Eleitoral (podendo ser obtida via internet no sítio do TSE), se for o caso.

**5.1.4.** Apresentar Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino, se for o caso.

**5.1.5.** Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, avaliada por Médico do trabalho reconhecido e registrado.

**5.1.6.** Não estar em gozo de benefícios junto ao INSS na data limite para admissão.

**5.1.7.** Apresentar documentação comprobatória dos requisitos mínimos exigidos.

**5.1.8.** Apresentar outros documentos que se fizer necessário, a época da posse, de acordo com a legislação federal, estadual e municipal em vigor.

**5.1.9.** Não registrar antecedentes criminais por sentença judicial transitada em julgado, mediante apresentação de Certidões Negativas da Justiça Estadual e Federal.

**5.1.10.** Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função públicos ressalvados os casos de acúmulo previsto na Constituição Federal, se for o caso;

**5.1.11.** Apresentar declaração de bens se for o caso.

## **6. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PCD**

**6.1.** As Pessoas com Deficiência- PCD que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal é assegurada o direito de inscrição para o cargo em Processo Seletivo, desde que o exercício do cargo seja compatível com a sua deficiência.

**6.2.** Fica reservado às Pessoas com Deficiência 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas para cada cargo.

- 6.3.** Se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), este será desprezado, não se reservando vagas para pessoas com deficiência;
- 6.4.** Se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), este será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas às pessoas com deficiência seja igual ao número inteiro subsequente.
- 6.5.** Consideram-se pessoas PCD aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.
- 6.6.** As pessoas PCD, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos durante o período das inscrições em campo apropriado.
- 6.7.** As pessoas com deficiência, deverão entregar via upload no sistema, no mesmo prazo definido para as inscrições, os seguintes documentos:
- 6.8.** Laudo médico original e expedido no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da prova, informando também o seu nome, documento de identidade (R.G) e opção de cargo;
- 6.9.** Os candidatos que necessitarem de condição especial para realização da prova, deverão, no prazo previsto no Cronograma do Processo Seletivo enviando de forma digitalizada os seguintes documentos:
- 6.10.** Laudo médico original e expedido no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias antes do término das inscrições informando a espécie e o grau ou nível de deficiência da qual é portador e qual condição especial necessita.
- 6.11.** Serão indeferidas as inscrições na condição especial de PCD, dos candidatos que não apresentarem o respectivo laudo médico.
- 6.12.** Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital serão considerados como não PCD e não terão prova especialmente preparada, sejam quais forem os motivos alegados.
- 6.13.** O candidato PCD que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 6.14.** A publicação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos PCD, e a segunda somente a pontuação destes últimos.

## **7. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

- 7.1.** A relação dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas está prevista para ser divulgada no prazo previsto no Cronograma do Processo Seletivo Simplificado do Anexo I bem como o horário e local de realização das provas.
- 7.2.** A relação será disponibilizada, através de publicação no Órgão de Imprensa Oficial do Município, afixada em Edital na Prefeitura Municipal e divulgada no endereço eletrônico [www.valespe.com.br](http://www.valespe.com.br).
- 7.3.** É de responsabilidade do candidato o acesso e verificação dos locais de prova.

## **8. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS**

- 8.1.** O Processo Seletivo Simplificado será de prova escrita objetiva, prova prática e prova de títulos.
- 8.1.1.** A duração da prova objetiva será de até 03 (três) horas, já incluso o tempo para preenchimento da folha de respostas.
- 8.1.2.** O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de **UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL**:
- a) Cédula de Identidade - RG;
  - b) Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
  - c) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
  - d) Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto e dentro do prazo de validade);
  - e) Passaporte.
- 8.1.3.** As provas objetivas (escritas) desenvolver-se-ão em forma de testes, através de questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada uma (A, B, C e D).

- 8.1.4.** Cada questão terá apenas 01 (uma) alternativa correta.
- 8.1.5.** Na prova escrita será atribuída pontuação 0,0 (zero) a questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção, com rasuras ou preenchidas a lápis.
- 8.1.6.** Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.
- 8.1.7.** Durante as provas não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie, utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas.
- 8.1.8.** Os aparelhos "celulares" deverão ser desligados e acondicionados em pacote que será disponibilizado e deixados sob a mesa do respectivo candidato até o término da prova.
- 8.1.9.** O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado utilizando qualquer um dos objetos especificados acima será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
- 8.1.10.** É vedado o ingresso de candidato portando arma nos locais de realização da prova.
- 8.1.11.** Será, também, eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que incorrer nas seguintes situações: deixar o local de realização da prova sem a devida autorização; tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes; proceder de forma a tumultuar a realização das provas; estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio; usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros; deixar de atender às normas contidas no presente edital e às demais orientações expedidas pela organização do Processo Seletivo Simplificado.
- 8.1.12.** As respostas deverão ser assinaladas, pelo candidato, com caneta de tinta azul ou preta, de tubo transparente, na Folha de Respostas.
- 8.1.13.** Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada, mesmo que uma delas esteja correta.
- 8.1.14.** A Folha de Respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal de sala.
- 8.1.15.** Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, ainda que uma delas esteja correta.
- 8.1.16.** Em nenhuma hipótese haverá substituição da folha de respostas, por erro do candidato.
- 8.1.17.** Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala.
- 8.1.18.** O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, depois de transcorrido 60 minutos do horário previsto para o início das mesmas e constantes do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala a respectiva folha de respostas.

## 9. DAS NORMAS

- 9.1.** As provas escritas objetivas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares. Reserva-se à Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado e aos Fiscais, o direito de excluir da prova e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras, e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.
- 9.2.** Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante, que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança.
- 9.3.** Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas e após o fechamento dos portões não será permitida a entrada de candidatos retardatários.
- 9.4.** É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado, os quais serão afixados também nos quadros de aviso do Município, devendo ainda manter atualizado seu endereço.

## 10. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

**10.1.** Para os cargos de **Assistente Social, Enfermeiro, Farmacêutico, Fonoaudiólogo, Médico Clínico Geral, Médico Veterinário, Nutricionista, Professor médio/magistério e Psicólogo** a avaliação constará de prova escrita objetiva, de caráter eliminatório. A prova escrita objetiva será composta por 30 (trinta) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total das questões
Conhecimentos Específicos	15	4,0	60,0 pontos
Conhecimentos Gerais	05	2,0	10,0 pontos
Língua Portuguesa	07	3,0	21,0 pontos
Matemática	03	3,0	9,0 pontos

**10.1.1.** A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

**10.2.** Para o cargo de **Professor – Nível Superior (todas as áreas)** a avaliação constará de prova escrita objetiva, de caráter eliminatório, e prova de títulos. A prova escrita objetiva será composta por 30 (trinta) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total das questões
Conhecimentos Específicos	15	4,0	60,0 pontos
Conhecimentos Gerais	05	2,0	10,0 pontos
Língua Portuguesa	07	3,0	21,0 pontos
Matemática	03	3,0	9,0 pontos

**10.2.1.** A classificação final será efetuada pela somatória de pontos de cada candidato nas duas provas (prova escrita e prova títulos).

**10.3.** Para os cargos de **Agente Administrativo, Agente Comunitário Saúde (todas as áreas), Agente de Endemias, Orientador Social, Técnico de enfermagem, Técnico de Higiene Bucal, Técnico de Vigilância Sanitária, Técnico Em Desenvolvimento Infantil, Técnico em Laboratório**, a avaliação constará de prova escrita objetiva (eliminatória). A prova escrita objetiva será composta por 25 (vinte e cinco) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total das questões
Conhecimentos Específicos	10	4,0	40,0 pontos
Conhecimentos Gerais	05	4,0	20,0 pontos
Língua Portuguesa	07	4,0	28,0 pontos
Matemática	03	4,0	12,0 pontos

**10.3.1.** A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

**10.4.** Para os cargos de **Apoio Administrativo Educacional - Motorista Veículo Pesado (zona rural), Auxiliar de Serviços Gerais, Instrutor de Artesanato, Merendeira, Motorista de Veículo Pesado, Motorista de Veículo Pesado / Saúde, Motorista de Veículo Leve, Recepcionista, Vigia, Zelador e Zelador (zona rural)** a avaliação constará de prova escrita objetiva, de caráter eliminatório. A prova escrita objetiva será composta por 20 (vinte) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total das questões
Conhecimentos Gerais	05	5,0	25,0 pontos
Língua Portuguesa	10	5,0	50,0 pontos
Matemática	05	5,0	25,0 pontos



**10.4.1.** A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

**10.5.** Para os cargos de **Operador de Escavadeira Hidráulica, Operador de Moto niveladora, Operador de Pá carregadeira, Operador de Retroescavadeira, Tratorista e Tratorista (Distrito de Santa Clara do Monte Cristo)** a avaliação constará de prova escrita objetiva, de caráter eliminatório, e Prova Prática. A prova escrita objetiva será composta por 20 (vinte) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total das questões
Conhecimentos Gerais	05	5,0	25,0 pontos
Língua Portuguesa	10	5,0	50,0 pontos
Matemática	05	5,0	25,0 pontos

**10.5.1.** A classificação final será efetuada pela média aritmética de pontos de cada candidato nas duas provas (prova escrita e prova prática).

**10.5.2.** Dependendo do número de inscritos as provas práticas **poderão** realizadas no mesmo dia de aplicação da prova escrita, somente para os candidatos presentes na referida prova, sendo o horário e local divulgados conforme Anexo I.

## 11. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

**11.1.** A prova escrita objetiva para todos os cargos terá caráter eliminatório.

**11.2.** Será considerado aprovado na prova escrita objetiva o candidato que obter nota igual ou superior a 50,0 (cinquenta) pontos.

## 12. DA PROVA DE TÍTULOS

**12.1.** A prova de títulos para os cargos de Professor (todas as áreas) terá caráter classificatório.

**12.2.** O documento comprobatório para a Prova de Títulos deverá ser entregue via upload no sistema no mesmo prazo definido para as inscrições.

**12.3.** Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por Instituição reconhecida pelo MEC – Ministério da Educação, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento e quando emitidos por Instituições estrangeiras, devem estar devidamente reconhecidos ou revalidados de acordo com a legislação vigente.

**12.4.** Os documentos de Títulos que forem representados por declarações, certidões ou atestados de conclusão de curso, deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, bem como deverão ser expedidos por Instituição reconhecida pelo MEC – Ministério da Educação, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

**12.5.** Verificada a entrega de documentos alterados ou falsificados o candidato será eliminado do concurso público, submetido a processo administrativo disciplinar se já estiver de posse do cargo no caso de aprovação, além de estar sujeito a demais cominações legais nos termos da Lei.

**12.6.** A pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor máximo de 10,00 (dez) pontos.

**12.7.** Os Títulos **não serão contados cumulativamente.**

**12.8.** Serão considerados Títulos somente os constantes na tabela a seguir:

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO / VALOR MÁXIMO	COMPROVANTE
Doutorado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à área do cargo pretendido. (Máximo de 1 Diploma)	10,0 / 10,0	Cópia do diploma, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação (MEC) <u>ou</u> declaração de conclusão de curso, acompanhado da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar <u>ou</u> cópia autenticada da Ata de

Mestrado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à área do cargo pretendido. (Máximo de 1 Diploma)	7,0 / 7,0	Defesa, e quando emitidos por Instituições estrangeiras, comprovar que se encontram devidamente reconhecidos ou revalidados de acordo com a legislação vigente.
Pós-Graduação Latu Sensu relacionada à área do cargo pretendido, com carga horária mínima de 360 horas. (Máximo de 1 Certificado)	5,0 / 5,0	Cópia do Certificado, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação (MEC) ou declaração de conclusão de curso, acompanhado da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.

**13. DA PROVA PRÁTICA PARA OS CARGOS DE OPERADOR DE ESCAVADEIRA HIDRÁULICA, OPERADOR DE MOTO NIVELADORA, OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA, OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA, TRATORISTA E TRATORISTA (DISTRITO DE SANTA CLARA DO MONTE CRISTO)**

**13.1.** A prova prática está prevista para o dia **28 de abril de 2024**, podendo ser alterada para outra data, dependendo do número de candidatos, sendo que o horário e local serão divulgados no dia **09 de abril de 2024**.

**13.2.** A prova prática para os cargos de **OPERADOR DE ESCAVADEIRA HIDRÁULICA, OPERADOR DE MOTO NIVELADORA, OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA, OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA, MOTORISTA, TRATORISTA E TRATORISTA (DISTRITO DE SANTA CLARA DO MONTE CRISTO)** constará em ligar o equipamento, efetuar as verificações necessárias e dirigir até local determinado e executar tarefas próprias do equipamento, de acordo com o caso apresentado pelo examinador técnico da área, com duração máxima de 06 (seis) minutos.

**13.2.1** O candidato que não conseguir ligar e movimentar o equipamento em, no máximo, 01 (um) minuto, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

**13.2.2.** O candidato que não realizar a tarefa solicitada no prazo acima estipulado estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

**13.2.3.** O melhor tempo, desde que a prova tenha sido realizada corretamente, servirá como parâmetro para calcular a nota dos demais participantes da referida Prova Prática.

**13.2.4.** Cada falta cometida será descontada 5,0 (cinco) pontos.

**13.2.5.** Para realizar a prova prática os candidatos deverão apresentar, no mínimo, a carteira de habilitação de habilitação, no mínimo, categoria "C", a qual deverá ter sido obtida ou renovada até a data da realização da Prova Prática, sem a qual não poderá realizar a prova.

**13.2.6** O candidato que deixar de apresentar carteira de habilitação será automaticamente eliminado.

**13.2.7** Não serão aceitos certificados de autoescola, comprovantes de encaminhamento ou outro documento que não seja a carteira de habilitação.

**13.3.** A Prova Prática terá caráter eliminatório, serão avaliadas na escala de 0,00 (zero) a 100,0 (cem) pontos, devendo o candidato obter 50,0 (cinquenta) pontos ou mais para ser considerado aprovado.

**13.4.** Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0,00 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

**13.5.** Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pela Valespe, o qual será realizado de forma aleatória.

**14. DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR**

**14.1.** O gabarito preliminar da prova escrita objetivo será divulgado na data constante do Cronograma do Processo Seletivo Simplificado mediante edital afixado na Prefeitura Municipal e no site da Banca Organizadora: [www.valespe.com.br](http://www.valespe.com.br).

## 15. DOS RECURSOS

**15.1.** Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados, perante Banca Organizadora, no prazo de 01 (um) dia útil, contado do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto de recurso contra:

**a)** Inscrições indeferidas.

**b)** Questões das Provas e Gabarito Preliminar.

**c)** Resultados das Provas, desde que se refira a erros de cálculo das notas.

**15.2.** O pedido de recurso deverá ser encaminhado via internet, junto ao endereço eletrônico [www.valespe.com.br](http://www.valespe.com.br), no campo específico disponível na “Área do Candidato”.

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

**15.4.** Não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax e/ou por e-mail.

**15.5.** Em caso de contestação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.

**15.6.** Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito.

**15.7.** A Banca Examinadora constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso à outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo.

**15.8.** O resultado dos recursos interpostos será divulgado individualmente na “Área do Candidato”.

## 16. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

**16.1.** Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:

**1º Critério:** Candidato maior de 60 anos.

**2º Critério:** Maior pontuação na prova de conhecimentos específicos.

**3º Critério:** Maior pontuação na prova de língua portuguesa.

**4º Critério:** Maior idade, excluindo o primeiro critério.

**16.2.** Persistindo empate absoluto, será designada por edital, sessão pública para realização de sorteio.

## 17. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO OFICIAL E DO RESULTADO PRELIMINAR

**17.1.** Será divulgado na data constante do Cronograma do Processo Seletivo Simplificado mediante edital afixado na Prefeitura Municipal e no site da Banca Organizadora: [www.valespe.com.br](http://www.valespe.com.br).

## 18. DO RESULTADO FINAL

**18.1.** O resultado final será divulgado conforme previsto no Cronograma do Processo Seletivo Simplificado constante do Anexo I, e disponibilizada no site [www.valespe.com.br](http://www.valespe.com.br).

## 19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**19.1.** A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Processo Seletivo Simplificado, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.

**19.2.** A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo Simplificado, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.

**19.3.** O órgão realizador do presente certame não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado.

**19.4.** Após 60 (sessenta) dias da divulgação oficial do resultado final do Processo Seletivo Simplificado, as folhas de respostas serão incineradas.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE.**  
**GESTÃO 2021/2024**

Rua Dr. Mario Correa, Nº 452, centro.  
CEP: 78245-000 Tel: (065) 3259-1136.

**19.5.** O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.

**19.6.** A validade do presente Processo Seletivo Público Simplificado será de 01 (um) ano, contado da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Prefeitura Municipal.

**19.7.** A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente a ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à admissão.

**19.7.1** Para os cargos de “Professor” a convocação e distribuição de aulas se dará conforme critérios a serem estabelecidos pela Administração Pública que observem no mínimo os seguintes requisitos: A convocação se dará prioritariamente ao docente habilitado para as áreas específicas, sendo possível atribuição dentro das áreas afins assim definidas na LDB e BNCC desde que não haja aulas dentro da área de formação e desde que não haja professores habilitados para as aulas de sua formação específica. Por fim, não havendo habilitados, utilizar-se-á profissionais de nível superior para suprir a necessidade e não havendo profissionais de nível superior, haverá contratação de nível médio, tendo preferência em todos os casos, o melhor classificado entre eles, persistindo o empate o melhor qualificado, persistindo o empate o mais velho de idade.

**19.7.2.** A convocação para os cargos de “Professor” se dará por hora aula disponível, até o montante máximo de 20 horas/aulas por aprovado convocado, a critério da necessidade da Administração Pública.

**19.8.** Os aprovados serão chamados conforme as necessidades locais, a critério da Prefeitura Municipal.

**19.9.** Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pela Prefeitura Municipal e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.

**19.10.** Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital, Lei Orgânica Municipal e demais legislações aplicáveis serão resolvidas em comum pela Prefeitura Municipal através da Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado.

Vila Bela da Santíssima Trindade/MT, 14 de março de 2024

**JACOB ANDRÉ BRINGSKEN**  
**Prefeito Municipal**



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE.  
GESTÃO 2021/2024  
Rua Dr. Mario Correa, Nº 452, centro.  
CEP: 78245-000 Tel: (065) 3259-1136.

#### ANEXO I – CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Evento	Data Provável
Publicação do Edital de Abertura	18/03/2024
Período de Inscrições	03 a 11/04/2024
Período para Pedido de Isenção de Taxa de Inscrição	03 e 04/04/2024
Resultado dos pedidos de Isenção de Taxa de Inscrição	08/04/2024
Prazo final para envio on-line do Laudo Médico para vaga PcD	11/04/2024
Prazo final para envio on-line do Atestado Médico para condição especial de provas	11/04/2024
Prazo para Final para Pagamento da Taxa de Inscrição	12/04/2024
Edital de Homologação das Inscrições	17/04/2024
Edital com Local e Horário para realização das Provas Objetivas e Práticas	19/04/2024
<b>Realização da Prova Escrita e Prova Prática*</b>	<b>28/04/2024</b>
Gabarito Preliminar	30/04/2024
Prazo para recursos contra o Gabarito Preliminar	02/05/2024
Edital de Gabarito Oficial e Resultado Preliminar	09/05/2024
Prazo para recurso contra Resultado Preliminar	10/05/2024
<b>Edital de Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado</b>	<b>14/05/2024</b>

\* EXCEPCIONALMENTE, dependendo do número de candidatos inscritos as datas previstas poderão ser alterados.

### **ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**LÍNGUA PORTUGUESA (MÉDIO E SUPERIOR):** Leitura e interpretação de texto. Noções gerais de gramática. Fonologia - ortografia - acentuação gráfica - estrutura e formação de palavras - verbos: tempo, modo, cargo - substantivos: classificação e cargo - flexão de gênero, número e grau, formação e análise - artigo - adjetivo: conceito, classificação correspondência e locuções adjetivas, flexões - advérbios: classificação, flexão, grau e cargo - numeral: tipos e cargo - pronomes: conceito, classificação - preposição - conjunções - interjeições - Sintaxe: frase, oração, período - pontuação - tipos de frases - complementos verbais e nominais - vozes verbais - orações subordinadas - orações coordenadas - concordância verbal e nominal - regência verbal e nominal - Problemas gerais da língua culta: grafia de palavras e expressões - crase - Derivação prefixal e sufixal - Recursos fonológicos, morfológicos, sintáticos, semânticos - figuras de linguagem - figuras de palavra - figuras de pensamento - significação das palavras - vícios de linguagem.

**MATEMÁTICA (MÉDIO E SUPERIOR):** Números Radicais: operações - simplificação, propriedade - racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução - problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau - função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica - operações; Expressões fracionárias - operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, cosseno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

**LÍNGUA PORTUGUESA (FUNDAMENTAL):** Leitura e interpretação de texto. Noções gerais de gramática. Fonologia - ortografia - acentuação gráfica - estrutura e formação de palavras - verbos: tempo, modo, cargo - substantivos: classificação e cargo - flexão de gênero, número e grau, formação e análise - artigo - adjetivo: conceito, classificação correspondência e locuções adjetivas, flexões - advérbios: classificação, flexão, grau e cargo - numeral: tipos e cargo - pronomes: conceito, classificação - preposição - conjunções - interjeições.

**MATEMÁTICA – NÍVEL FUNDAMENTAL:** Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC - cálculo - problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** Questões relacionadas à Artes, Política, Economia, Sociedade, Saúde e Nutrição, Ciências e Tecnologia, Meio Ambiente, Educação, Cultura, Esporte, Religião, História (Brasil e Mundo), Geografia (Brasil e Mundo) e ainda, eventos contemporâneos divulgados na mídia local, nacional e internacional. Aspectos Históricos e Geográficos do Estado do Mato Grosso e do Município de Vila Bela da Santíssima Trindade - MT.

### **CONTEÚDOS ESPECÍFICOS**

**AGENTE ADMINISTRATIVO:** Execução de rotina administrativa. Conhecimentos básicos de administração pública. Organização de arquivos: conceitos fundamentais da arquivologia. Gestão de documentos. Protocolo. Tipos de arquivo. Organização do trabalho na repartição pública: utilização da agenda, uso e manutenção preventiva de equipamentos, economia de suprimentos. Comunicação interpessoal e solução de conflitos. Relações pessoais no ambiente de trabalho: hierarquia. Excelência no atendimento ao cidadão; o enfoque na qualidade; o atendimento presencial e por telefone. Documentos oficiais, tipos, composição e estrutura. Redação oficial: Aspectos gerais da redação oficial. Correspondência oficial: definição, formalidade e padronização; impessoalidade, linguagem dos atos e comunicações oficiais, concisão e clareza, editoração de textos (Manual de Redação da Presidência da República - 3ª edição, revista, atualizada e ampliada). MS-Word 2016: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2016: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de

fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Lei Orgânica Municipal.

**AGENTE COMUNITÁRIO SAÚDE:** História do PACS/ESF; O Agente Comunitário de Saúde um agente de mudanças; Trabalhar em equipe; Competências e habilidades do Agente Comunitário de Saúde: (Cadastramento as famílias); Territorialização (área e microárea) e epidemias; O diagnóstico comunitário; Planejamento; Meio Ambiente: (Água, solo e poluição); Doenças mais comuns na comunidade: Doenças Transmissíveis e Não Transmissíveis, (Tuberculose, Hanseníase, DST/AIDS, Hipertensão Arterial, Diabetes, Neoplasias, Saúde Mental); Saúde Bucal; Alimentação e Nutrição; A saúde nas diversas fases da vida: (Transformações do Corpo Humano, Planejamento Familiar, Gestação, Pré-Natal e o ACS, Riscos na Gravidez, Direito da Gestante, cuidados básicos ao recém nascido, imunização, Puerpério: Um tempo para o Resguardo, Direitos da Criança, Amamentação, Critérios de Risco Infantil, Crescimento e Desenvolvimento, Doenças mais Comuns na Infância, Acidentes e Violência à Criança, Puberdade e Adolescência, Direito e saúde do Idoso, Prevenção de Acidentes); Educação em saúde. Lei 8080/90 – Lei Orgânica da Saúde; Lei 8142/90 – Controle Social; Norma Operacional Básica – NOB SUS 01/96; Norma Operacional da Assistência à Saúde NOAS SUS 2002; Pacto pela Saúde 2006 – Consolidação do SUS e suas Diretrizes Operacionais; Conhecimentos Básicos em Word, Excel e uso do correio eletrônico e Internet. Lei Orgânica Municipal.

**AGENTE DE ENDEMIAS:** Endemias e Dengue: Definição, Histórico; Aspectos Biológicos do Vetor: Transmissão, Ciclo de Vida; Biologia do Vetor: Ovo, Larva, Pupa e Habitat; Medidas de Controle: Mecânico e Químico, Área de Risco. Febre Amarela, Zoonoses, Imunização, Leishmaniose, Leptospirose, Visitas Domiciliares, Educação Ambiental, Saúde Pública e Saneamento Básico, Vigilância Sanitária na área de alimentos, Hantavirose, Hepatites, Controle Qualidade da Água, Controle Qualidade da Água, Avaliação de Risco Ambiental e Sanitário. Lei 8080/90 – Lei Orgânica da Saúde; Lei 8142/90 – Controle Social; Norma Operacional Básica – NOB SUS 01/96; Norma Operacional da Assistência à Saúde NOAS SUS 2002; Pacto pela Saúde 2006 – Consolidação do SUS e suas Diretrizes Operacionais; Conhecimentos Básicos em Word, Excel e uso do correio eletrônico e Internet. Lei Orgânica Municipal.

**ASSISTENTE SOCIAL:** O Serviço Social (as políticas sociais e as políticas públicas e setoriais); A história do Serviço Social e o projeto éticopolítico; O Serviço Social na contemporaneidade; A ética profissional e a relação com a instituição, o usuário e os profissionais; O Serviço Social e a interdisciplinaridade; Controle social, gestão, orçamento e financiamento da Saúde; Programas e projetos socioassistenciais do Ministério do Desenvolvimento Social (MDS); Política Nacional de Assistência Social (PNAS); Sistema Único de Assistência Social (SUAS); Centro de Referência da Assistência Social (CRAS); Programa de Atenção Integrada à Família – PAEF e PAEFI, CREAS; Conselho de Assistência Social e a Participação Popular, LOAS, BPC (Benefício de Prestação Continuada) NOB – SUAS; Políticas de seguridade social no Brasil; Avaliação de projetos e programas; Questão social e Serviço Social (debate contemporâneo); Fundamentos do Serviço Social; Política social; A práxis profissional (relação teórico prática); Serviço Social e família; Instrumentalidade do Serviço Social (atendimento individual, o trabalho com grupos, comunidades, movimentos sociais); Reforma sanitária; Tendências contemporâneas de abordagem do trabalho coletivo na saúde e na assistência social; O Serviço Social no Processo de reprodução de Relações Sociais; Planejamento e Serviço Social; Indicadores Sociais; Programas, projetos, serviços e benefícios de Assistência Social; Elaboração de laudos, pareceres e relatórios sociais; Trabalho em rede; Interdisciplinaridade; Atribuições do Assistente Social na Saúde; O cotidiano como categoria de investigação; Atribuições privativas e competências do assistente social; Planejamento e pesquisa; Projeto ético-político-profissional; Código de ética profissional do assistente social; Política Nacional do Idoso (PNI); Estatuto do idoso; Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); Lei Maria da Penha; Lei Orgânica da Assistência Social; Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais; Legislação específica do Serviço Social Lei 8080/90 – Lei Orgânica da Saúde; Lei 8142/90 – Controle Social; Norma Operacional Básica – NOB SUS 01/96; Norma Operacional da Assistência à Saúde NOAS SUS 2002; Pacto pela Saúde 2006 – Consolidação do SUS e suas Diretrizes Operacionais; Conhecimentos Básicos em Word, Excel e uso do correio eletrônico e Internet. Lei Orgânica Municipal. Lei Orgânica Municipal.

**ENFERMEIRO:** Enfermagem Geral: Fundamentação Básicas – exame físico, SSVV, higienização, prevenção e controle de infecção, princípios de biossegurança, princípios da administração de medicamentos (terapêutica medicamentosa, noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise), prevenção de feridas e tratamento com diferentes tipos de curativos, diferentes tipos de drenos e drenagens, preparação e acompanhamento do cliente na realização de exame diagnóstico, coleta de material para exames, cuidados com os pacientes domiciliares. Ética Profissional/Legislação: comportamento social e de trabalho, sigilo profissional, direitos e deveres do enfermeiro, código de ética do profissional enfermeiro, deontologia, sistematização da assistência de enfermagem (SAE), organização do processo de trabalho em enfermagem

(Administração em Enfermagem). Saúde Pública: Programas de saúde nos diversos programas de saúde para grupos populacionais específicos (mulher, homem, trabalhador, gestante, criança, adolescente, idoso), Aleitamento Materno, Doenças Sexualmente Transmissíveis, Noções de epidemiologia, Programa Nacional de Imunização e Imunológicos Especiais, Vacinas e suas indicações, Doenças de Notificação Compulsória, Vigilância Sanitária e Vigilância Epidemiológica; Patologias mais comuns (hanseníase, diabetes, hipertensão, obesidade, tuberculose, HIV, hepatites, etc). Terminologias: mais utilizadas em a Estratégia Saúde da Família (ESF). Assistência de Enfermagem em Urgência e Emergência - Suporte básico e avançado de vida em situações clínicas e traumáticas: PCR - Diretrizes atualizadas de parada cardiorrespiratória/2015 da American Heart Association, fraturas e ferimentos, hemorragias, queimaduras, paradas cardíaca, respiratória e cardiorrespiratória, acidentes domésticos, choque, crises convulsiva e histérica, envenenamentos por intoxicações. Anatomia e fisiologia do corpo humano. Atualidades em saúde pública, dimensionamento de pessoal de enfermagem, indicadores de saúde, humanização da assistência de enfermagem, modelo de gestão pela qualidade. Biossegurança nas ações em saúde NR 32 - Preparo e Esterilização de Material RDC 15; Controle de abastecimento e estoque de materiais e medicamentos. Lei 8080/90 - Lei Orgânica da Saúde; Lei 8142/90 - Controle Social; Norma Operacional Básica - NOB SUS 01/96; Norma Operacional da Assistência à Saúde NOAS SUS 2002; Pacto pela Saúde 2006 - Consolidação do SUS e suas Diretrizes Operacionais; Conhecimentos Básicos em Word, Excel e uso do correio eletrônico e Internet. Lei Orgânica Municipal.

**FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO:** Conhecimentos técnicos profissionais aplicados a laboratórios de análises clínicas. Coleta, transporte, preservação, processamento primário das principais amostras biológicas. Controle de qualidade e estatística. Biossegurança. Princípios básicos de química clínica: cálculos e reagentes. Desinfecção e esterilização. Métodos diagnósticos em imunologia clínica. Diagnóstico laboratorial das doenças infecciosas (sífilis, chagas, toxoplasmose, rubéola e das hepatites virais (marcadores de hepatites). Hormônios. Diagnóstico laboratorial de HIV. Diagnóstico laboratorial de doenças autoimunes. Bioquímica: métodos bioquímicos de diagnóstico, dosagens enzimáticas, cinéticas e colorimétricas. Avaliação laboratorial de funções renais, hepáticas, endócrinas e cardiovasculares. Testes de tolerância a glicose. Hematologia. Formação do sangue: características morfológicas e funcionais das séries hematológicas. Diagnóstico laboratorial das anemias; Fatores de coagulação; Coagulograma. Caracterização morfofisiopatológica e química das leucoses. Imunohematologia (sistemas sanguíneos e doença hemolítica do recém-nato). Componentes normais e anormais de urinas. Sedimentoscopia da urina e correlações clínicas. Exame químico, densidade, estudo e morfologia das hemácias. Microbiologia. Métodos de colorações: meios de cultura para isolamentos de microorganismos, meios de transporte para cultivos de diversos materiais biológicos, coleta de materiais biológicos, provas bioquímicas para identificação de microorganismos, culturas qualitativas e quantitativas, mecanismos de ação de antimicrobianos, bacterioscopias e baciloscopias, teste de suscetibilidades aos antimicrobianos, diagnóstico, etiologia patologias e epidemiologias das micoses. Parasitologia. Diagnóstico de helmintos e protozoários, protozooscopia, helmintosopia, ciclo evolutivo dos protozoários, ciclo evolutivo dos helmintos, métodos específicos para diagnóstico de parasitoses; Ética Profissional. Lei 8080/90 - Lei Orgânica da Saúde; Lei 8142/90 - Controle Social; Norma Operacional Básica - NOB SUS 01/96; Norma Operacional da Assistência à Saúde NOAS SUS 2002; Pacto pela Saúde 2006 - Consolidação do SUS e suas Diretrizes Operacionais; Conhecimentos Básicos em Word for Windows e Excel - Uso do correio eletrônico e Internet. Lei Orgânica Municipal. Conhecimentos Básicos em Word, Excel e uso do correio eletrônico e Internet. Lei Orgânica Municipal.

**FONOAUDIÓLOGO:** Mecanismos físicos da comunicação oral. Desenvolvimento da linguagem infantil. Aspectos teóricos, anatomofisiológicos e os atrasos de linguagem em uma perspectiva pragmática. Prevenção dos distúrbios da comunicação oral e escrita, voz e audição. Distúrbios e alterações da linguagem oral e escrita, fala, voz, audição, fluência e deglutição. Avaliação, classificação e tratamento dos distúrbios da voz, fluência, audição, transtornos da motricidade oral e linguagem. Processamento auditivo central. Atuação fonoaudiológica na área materno-infantil. Enfoque fonoaudiológico na prática da amamentação. Transtornos de linguagem associados a lesões neurológicas. Atuação do fonoaudiólogo no ambiente hospitalar. Otoneurologia. Atuação fonoaudiológica na área materno infantil: neuroanatomofisiologia da avaliação e intervenção ao recém-nascido de risco; disfagias orofaríngeas, patologias neuropediátricas. Programa de triagem neonatal (teste da orelhinha e teste da linguinha) Avaliação e intervenção fonoaudiológica em estimulação precoce (follow up) Atuação fonoaudiológica no ambiente hospitalar com ênfase em disfagias orofaríngeas em adulto e idosos; anatomofisiologia do sistema estomatognático. Avaliação e reabilitação das disfagias orofaríngeas em unidade de terapia intensiva (neonatal, pediátrico e adulto). Lei 8080/90 - Lei Orgânica da Saúde; Lei 8142/90 - Controle Social; Norma Operacional Básica - NOB SUS 01/96; Norma Operacional da Assistência à Saúde NOAS SUS 2002; Pacto pela Saúde 2006 - Consolidação do SUS e suas Diretrizes Operacionais; Conhecimentos Básicos em Word, Excel e uso do correio eletrônico e Internet. Lei Orgânica Municipal.

**MÉDICO CLÍNICO GERAL:** Epidemiologia Clínica e Fisiopatologia. Organização de serviços de Saúde. Manifestações



clínicas e diagnósticas. Tratamento e prevenção de doenças crônicas não transmissíveis: reumática, hematológica, pancreas, sistema hepatoliar, gastrointestinal, renais e do trato urinário, cardiovasculares, respiratórias, infectocontagiosas, nutricionais e metabólicas do sistema endócrino, imunológicas, neurológicas, dermatológicas, psiquiátricas, ginecológicas, ortopédicas, pediátricas. Doenças dermatológicas: Micoses superficiais mais comuns e onicomicoses. Infecções bacterianas e Erisipela. Escabiose. Pediculose. Eczema. Dermatite de contato. Urticária. Doenças cardiovasculares: Doença reumática. Insuficiência arterial periférica. Tromboses venosas. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares: Hipertensão arterial sistêmica, Insuficiência coronariana, Insuficiência cardíaca congestiva. Doenças Respiratórias: Bronquite aguda e crônica. Asma. Doença pulmonar obstrutiva crônica. Pneumonia. Tuberculose. Neoplasias. Insuficiência Respiratória Aguda. Tromboembolismo Pulmonar. Doenças otorrinolaringológicas: Rinite. Sinusite. Otite. Amigdalite. Doenças gastrointestinais: Gastrite. Úlcera péptica. Colecistopatias. Diarreia aguda e crônica. Hepatites. Parasitoses intestinais. Tumores de cólon. Doenças renais: Insuficiência renal aguda e crônica. Glomerulonefrites, Nefro litíase. Infecções urinárias. Doenças metabólicas e endocrinológicas: Desnutrição. Diabetes mellitus. Doenças da Tireoide. Obesidade. Doenças hematológicas: Anemias hipocrômicas, macrocíticas e hemolíticas. Leucopenia. Púrpuras. Distúrbios de coagulação. Leucemias e linfomas. Doenças reumáticas: Osteoartrose. Doença reumatoide juvenil. Gota. Lúpus eritematoso sistêmico. Artrite infecciosa. Doenças neurológicas: Cefaleias. Epilepsia. Acidente vascular cerebral. Meningites. Neuropatias periféricas. Doenças psiquiátricas: Alcoolismo. Pânico. Depressão. Surto Psicóticos. Doenças infecciosas e transmissíveis: Hanseníase. Doenças sexualmente transmissíveis. AIDS. Leishmaniose. Leptospirose. Doença meningocócica. Viroses. Dengue, Tuberculose e Hanseníase; apoio diagnóstico na atividade clínica diária. Orientação dos distúrbios psicológicos mais comuns na prática ambulatorial. Desenvolvimento de ações de caráter multiprofissional ou interdisciplinar. A dimensão subjetiva do adoecer para pacientes, familiares e cuidadores e a dimensão objetiva do adoecer: implicações nas intervenções de saúde. A história clínica e o exame clínico no cuidado à saúde de adultos e idosos. A humanização do cuidado em saúde: relação profissionais de saúde versus pacientes e acompanhantes. A racionalidade na solicitação de exames complementares e no uso de medicamentos no cuidado à saúde de adultos e idosos. Ética Profissional. Lei 8080/90 – Lei Orgânica da Saúde; Lei 8142/90 – Controle Social; Norma Operacional Básica – NOB SUS 01/96; Norma Operacional da Assistência à Saúde NOAS SUS 2002; Pacto pela Saúde 2006 – Consolidação do SUS e suas Diretrizes Operacionais; Conhecimentos Básicos em Word, Excel e uso do correio eletrônico e Internet. Lei Orgânica Municipal.

**MÉDICO VETERINÁRIO:** Epidemiologia. Microbiologia; Imunologia; Parasitologia Veterinária. Zoonoses. Zootecnia; Nutrição e alimentação animal; Extensão rural; Bioestatística. Clínica médica e cirúrgica; Etologia e bem-estar animal. Fisiologia; Histologia; Reprodução; Anatomia básica e patológica. Medicamentos em medicina veterinária. Prevenção, controle, diagnóstico clínico e laboratorial e tratamento das principais doenças que afetam os animais. Doenças de notificação obrigatória. Métodos de diagnóstico das enfermidades. Inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal. Defesa sanitária animal. Controle e biologia de vetores, roedores e animais peçonhentos/ fauna sinantrópica. Conhecimentos Básicos em Word, Excel e uso do correio eletrônico e Internet. Lei Orgânica Municipal.

**NUTRICIONISTA:** Política Nacional de Alimentação e Nutrição; Lei Orgânica de Segurança Alimentar e Nutricional (Lei nº 11.346/2006); Programa Nacional de Alimentação Escolar. Conceito de Alimentação e Nutrição; Nutrientes: Definição, propriedades, funções, digestão, absorção, biodisponibilidade, metabolismo, necessidades e fontes alimentares; Alimentação nos Ciclos da Vida (pré-escolar, escolar, adolescente); Guia Alimentar para a População Brasileira; Modificações da dieta normal; Desnutrição; Doenças Gastrointestinais; Doenças Endócrinas; Doenças Cardiovasculares; Doenças Renais; Doenças Hepáticas; Doenças do Sistema Musculoesquelético; Síndromes de Má Absorção. Transição epidemiológica; Transição Nutricional; Perfil Nutricional e Consumo Alimentar da população brasileira; Fatores determinantes do estado nutricional da população; Carências nutricionais de maior prevalência no Brasil; Padrão de morbimortalidade no Brasil; Papel do nutricionista nos diferentes níveis de atenção à saúde; Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável (SAN): Conceito; Vigilância Alimentar e Nutricional; Avaliação Nutricional. Lei 8080/90 – Lei Orgânica da Saúde; Lei 8142/90 – Controle Social; Norma Operacional Básica – NOB SUS 01/96; Norma Operacional da Assistência à Saúde NOAS SUS 2002; Pacto pela Saúde 2006 – Consolidação do SUS e suas Diretrizes Operacionais; Conhecimentos Básicos em Word, Excel e uso do correio eletrônico e Internet. Lei Orgânica Municipal.

**ODONTÓLOGO:** Desenvolvimento das dentaduras decídua, mista e permanente. Anatomia básica. Histologia e fisiologia do periodonto. Patologia e Diagnóstico Oral. Radiologia Oral e Anestesia. Odontologia Preventiva e Social. Odontologia Legal. Odontopediatria e Ortodontia. Farmacologia e Terapêutica Aplicada a Odontologia. Materiais Dentários. Dentística Operatória. Prótese Dentária. Procedimentos Clínico-Integrados. Periodontia. Endodontia. Traumatologia Bucocomaxilofacial. Infecções Odontogênicas. Cárie Dentária. Procedimentos odontológicos de

emergência. Estomatologia e semiologia oral. Legislação Básica do SUS. Política Nacional de Atenção Básica. Estratégia Saúde da Família. Desenvolvimento das dentaduras decídua, mista e permanente. Anatomia básica. Histologia e fisiologia do periodonto. Patologia e Diagnóstico Oral. Radiologia Oral e Anestesia. Odontologia Preventiva e Social. Odontologia Legal. Odontopediatria e Ortodontia. Farmacologia e Terapêutica Aplicada a Odontologia. Materiais Dentários. Dentística Operatória. Prótese Dentária. Procedimentos Clínico-Integrados. Periodontia. Endodontia. Traumatologia Bucomaxilofacial. Infecções Odontogênicas. Cárie Dentária. Procedimentos odontológicos de emergência. Estomatologia e semiologia oral. Lei 8080/90 – Lei Orgânica da Saúde; Lei 8142/90 – Controle Social; Norma Operacional Básica – NOB SUS 01/96; Norma Operacional da Assistência à Saúde NOAS SUS 2002; Pacto pela Saúde 2006 – Consolidação do SUS e suas Diretrizes Operacionais; Conhecimentos Básicos em Word, Excel e uso do correio eletrônico e Internet. Lei Orgânica Municipal.

**PROFESSOR DE CIÊNCIAS FÍSICAS E BIOLÓGICAS:** Fundamentos da educação. Bases legais da educação nacional: BNCC (Base Nacional Comum Curricular), Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. Bases psicológicas da aprendizagem. CONSERVAÇÃO E MANEJO DOS SOLOS - origem e estrutura da Terra; rochas: origem, tipos, composição e processos de modificação; solos: formação, fertilidade e técnicas de conservação; doenças relacionadas com o solo; combustíveis fósseis. AR ATMOSFÉRICO - composição; relações com os seres vivos; poluição do ar; doenças transmissíveis pelo ar; pressão atmosférica e suas variações; ventos; noções básicas de meteorologia. ÁGUA - propriedades físicas e químicas; ciclo da água; relações com os seres vivos; pressão na água; flutuação dos corpos; vasos comunicantes; poluição da água; purificação da água; doenças de veiculação hídrica; tratamento de água e esgoto. ECOLOGIA - conceitos ecológicos; ciclos Página 25 de 38 biogeoquímicos; estudo das populações; sucessão ecológica; interações; cadeias, teias e pirâmides ecológicas; relações entre os seres vivos; a vida nos ecossistemas brasileiros; reciclagem; energias alternativas; poluição e desequilíbrio ecológico. EVOLUÇÃO DOS SERES VIVOS - fósseis como evidências da evolução; Lamarck, Darwin, neodarwinismo; mutação e seleção natural. DIVERSIDADE DE VIDA - Estudo da célula (características, propriedades físicas e químicas; membrana, citoplasma, núcleo e organelas; atividades celulares; reprodução e desenvolvimento). Classificação dos Seres Vivos (cinco Reinos): classificação e caracterização geral (filos, classes, ordens, famílias, gêneros e espécies); funções vitais; adaptações ao ambientes e representantes mais característicos. Os Vírus. A DINÂMICA DO CORPO HUMANO - origem e evolução do homem; anatomia e fisiologia humanas; doenças carenciais e parasitárias; saúde preventiva. SEXUALIDADE – reprodução humana: características e ação hormonal, métodos contraceptivos, doenças sexualmente transmissíveis, mudanças na adolescência. FUNDAMENTOS DE GENÉTICA - Leis de Mendel; polialelia ; grupos sanguíneos; sexo e herança genética; anomalias cromossômicas; interação gênica. FUNDAMENTOS DE QUÍMICA: substâncias e suas propriedades; reações químicas; modelos atômicos: Dalton, Thomson, Rutherford e Bohr; número atômico, número de massa; elementos químicos; isótopos, isóbaros, isótonos; Tabela Periódica: classificação atual dos elementos, família e período; configuração eletrônica: introdução à regra do octeto; ligação iônica, características dos compostos iônicos; ligação covalente; substâncias puras simples e compostas; fórmulas químicas; misturas e combinações; métodos de separação de misturas; funções químicas; pH. FUNDAMENTOS DA FÍSICA: estados físicos da matéria e mudanças de estado; força, movimentos; gravidade, massa e peso; formas de energia e suas transformações; obtenção e transferências de energia pelos seres vivos; trabalho e potência; máquinas simples; espelhos e lentes; calor e termodinâmica; eletricidade e magnetismo. Conhecimentos Básicos em Word, Excel e uso do correio eletrônico e Internet. Lei Orgânica Municipal.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA:** Fundamentos da educação. Bases legais da educação nacional: DRC/MT. BNCC (Base Nacional Comum Curricular), Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. Corpo, sociedade e a construção da cultura corporal de movimento; Nutrição aplicada a atividade física; Socorros de urgência aplicados à Educação Física; Educação Física no currículo da Educação Básica: significados e possibilidades; As diferentes tendências pedagógicas da Educação Física na escola; Educação Física escolar e cidadania; Os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar; Esporte e jogos na escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; Crescimento e desenvolvimento motor; Aprendizagem motora; Concepções de Educação e Escola; Ética no trabalho docente; Abordagens da Educação Física escolar; Motricidade humana; Biodinâmica da atividade humana; Exercício físico, saúde e qualidade de vida; Histórico da educação física no Brasil; Condicionamento físico e performance humana; Esportes, lutas e danças – histórico e regras. Conhecimentos Básicos em Word, Excel e uso do correio eletrônico e Internet. Lei Orgânica Municipal.

**PROFESSOR DE LETRAS (PORTUGUÊS E INGLÊS):** Fundamentos da educação. Bases legais da educação nacional: DRC/MT. BNCC (Base Nacional Comum Curricular), Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. Texto - Reading and Comprehension; General Vocabulary; Grammar; Greetings; Wh - questions (What?, Who?, Where?, etc.); How much / many?; Possessive Adjectives and Pronouns; Personal Pronouns; Objective Pronouns; Reflexive Pronouns; Demonstrative Pronouns; Indefinite / Definite Pronouns; Interrogative Pronouns; Relative Pronouns; Verb Tenses; Regular and Irregular Verbs; Affirmative / Negative / Interrogative Forms; Simple Present Tense; Simple Past Tense; Simple Future; Present / Past Continuous; Present / Past Perfect Tenses; Conditional; going to - Future; Modal Auxiliary Verbs; Genitive Case; Degree of Adjectives; Saying Time; Prepositions; Plural of nouns; Adverbs; Numerals; Quantitatives; Verb to be - Present tense; Articles; Colors; Fruit; Vegetables; Family relationship; Animals; Party; Occupations; Transportation Means; Toys; School Materials; Same & Different; Parts of the body; Parts of the house; Meals; If Clauses (1st Conditional - 2nd Conditional - 3rd Conditional); Passive and Active Voice; Used To x Be Used To; Reported Speech (direct and indirect speech); Opposites; Synonyms. Conhecimentos Básicos em Word, Excel e uso do correio eletrônico e Internet. Lei Orgânica Municipal.

**PROFESSOR GEOGRAFIA:** Fundamentos da educação. Bases legais da educação nacional: DRC/MT. BNCC (Base Nacional Comum Curricular), Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. Evolução do pensamento geográfico; O ensino da Geografia no ensino fundamental; Conceitos: Espaço, Região e Território; A localização e a representação do espaço geográfico; Mapas: convenções cartográficas e escalas; Os domínios naturais; Os grandes conjuntos climato-botânicos; O quadro geomorfológico da Terra; A ação do homem nos principais domínios naturais: equilíbrio/ desequilíbrio ecológico; As teorias demográficas; O crescimento da população no mundo; Fatores das migrações e a distribuição da população no mundo; A industrialização e os fatores de sua localização; A importância da indústria para a sociedade moderna; A evolução da industrialização; A divisão internacional do trabalho; A construção do espaço urbano e a relação campo/cidade: O meio técnico-científico; A metropolização e a desmetropolização; Os espaços agrários mundiais e suas características; A revolução técnico-científica e suas conseqüências; O processo de globalização/ fragmentação no mundo; A importância das transnacionais no processo de globalização; Os grandes conjuntos regionais; Os blocos econômicos mundiais; Japão e Tigres Asiáticos; China e suas transformações econômicas; O Oriente Médio seus conflitos e importância geográfica e econômica; O Leste Europeu e a transição para o capitalismo; A América Latina e o Mercosul; EUA: contradições e dilemas de sua hegemonia; Cuba: perspectivas e desafios da atualidade; África: as diversidades regionais; África: a periferia do mundo; Brasil: quadro geomorfológico brasileiro; Espaço Agrário: forma e organização do espaço agrário brasileiro; Os movimentos migratórios no Brasil; Hierarquia e rede urbana no Brasil; A industrialização brasileira; Problemas ambientais no Brasil. Conhecimentos Básicos em Word, Excel e uso do correio eletrônico e Internet. Lei Orgânica Municipal.

**PROFESSOR HISTÓRIA:** Fundamentos da educação. Bases legais da educação nacional: DRC/MT. BNCC (Base Nacional Comum Curricular), Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas.. As sociedades da Antiguidade Clássica: Grécia e Roma - A Idade Média Europeia: sociedade, economia, religião, política e cultura. O Renascimento do comércio. O absolutismo monárquico e a expansão marítima europeia. A colonização da América: espanhóis, portugueses, ingleses e holandeses. Renascimento e Reforma religiosa. Revolução científica e industrial. A crise do Antigo Regime e os movimentos de independência na América. A Revolução Francesa e seus desdobramentos. O século XIX: revoluções liberais, democráticas e tecnológicas. A formação dos Estados Nacionais na América Latina. As grandes guerras mundiais e os movimentos totalitaristas. A divisão do mundo em blocos e a Guerra Fria. Queda do comunismo no leste europeu. A nova ordem mundial. A história do Brasil (Império e República). Conhecimentos Básicos em Word, Excel e uso do correio eletrônico e Internet. Lei Orgânica Municipal.

**PROFESSOR MATEMÁTICA:** Fundamentos da educação. Bases legais da educação nacional: BNCC (Base Nacional Comum Curricular), Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. Bases psicológicas da aprendizagem. Números Radicais: operações - simplificação, propriedade - racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação

de 1º grau: resolução - problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau - função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica - operações; Expressões fracionárias - operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, cosseno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume. Conhecimentos Básicos em Word, Excel e uso do correio eletrônico e Internet. Lei Orgânica Municipal.

**PROFESSOR MÉDIO/MAGISTÉRIO E PROFESSOR DE PEDAGOGIA:** Fundamentos da educação. Bases legais da educação nacional: DRC/MT. BNCC (Base Nacional Comum Curricular), Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. Relação educação escola e sociedade; Concepções político-filosóficas de educação; O papel político, ético e social do professor; Psicologia da educação desenvolvimento e aprendizagem: concepções e teorias; Desenvolvimento Infantil e aprendizagem; A relação professor, aluno e escola; Educação Infantil - Cotidiano: currículo, planejamento, execução e avaliação; Cotidiano escolar: Desenvolvimento e aprendizagem; O processo de ensino-aprendizagem; Instrumentos metodológicos da aprendizagem. Didática; Planejamento (o papel dos objetivos educacionais; conteúdos de aprendizagem; aprendizagem dos conteúdos segundo a sua tipologia); Avaliação da aprendizagem; Transversalidade. Transdisciplinaridade. Interdisciplinaridade. Conhecimentos Básicos em Word, Excel e uso do correio eletrônico e Internet. Lei Orgânica Municipal.

**PSICÓLOGO:** Psicopatologia da criança, adolescente e adulto. Psicologia do desenvolvimento. Psicodinâmica do indivíduo e do grupo. Principais teorias e autores da psicologia clínica. Teorias da personalidade. Abordagens psicoterápicas. Processo psicodiagnóstico. Testagem e Avaliação Psicológica. Psicologia da Família. Psicologia Escolar e da Aprendizagem e suas relações com a infância e a adolescência. Epistemologia e Psicologia genéticas. Psicologia Social. Psicologia da Saúde. Psicologia do Envelhecimento. Transtornos Psicológicos, seu diagnóstico e tratamento. Psicologia do Trabalho e Organizacional. Políticas Públicas de Saúde Mental. Psicodiagnóstico. Psicoterapias. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) - Lei nº 8.069/90. Lei 8080/90 - Lei Orgânica da Saúde; Lei 8142/90. Conhecimentos Básicos em Word, Excel e uso do correio eletrônico e Internet. Lei Orgânica Municipal.

**TÉCNICO DE ENFERMAGEM:** Fundamentos básicos de enfermagem - Execução de ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro; ações educativas aos usuários dos serviços de saúde; ações de educação continuada, atendimento de enfermagem nos diversos programas de saúde para grupos populacionais específicos hipertensos, diabéticos, da criança, da mulher, do adolescente, do idoso, gestante, obesidade; Aleitamento materno; Doenças de notificação compulsória; Doenças infecciosas e parasitárias; Doenças transmissíveis; Vigilância epidemiológica; Vigilância Sanitária; Atendimento de emergência - Diretrizes atualizadas de parada cardiorrespiratória/2015 da American Heart Association; Imunizações - Técnicas e Cuidados de Enfermagem; Procedimentos: Curativos (Potencial de contaminação, Técnicas de curativos); Princípios da administração de medicamentos (terapia medicamentosa, noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise); Preparação e acompanhamento do cliente na realização de exame diagnóstico; Sinais vitais e medidas antropométricas; Controle Hídrico e Diurese; Técnica de higiene, conforto e segurança do cliente; Prevenção de úlceras de pressão; Sondagens gástrica e vesical; Coleta de material para exames laboratoriais; Posições para exames; Desinfecção e preparo da unidade do paciente; Anotações de enfermagem; Princípios éticos e legais da profissão. Biossegurança nas ações em saúde NR 32 - Preparo e Esterilização de Material RDC 15; Controle de abastecimento e estoque de materiais e medicamentos. Lei 8080/90 - Lei Orgânica da Saúde; Lei 8142/90 - Controle Social; Norma Operacional Básica - NOB SUS 01/96; Norma Operacional da Assistência à Saúde NOAS SUS 2002; Pacto pela Saúde 2006 - Consolidação do SUS e suas Diretrizes Operacionais; Conhecimentos Básicos em Word, Excel e uso do correio eletrônico e Internet. Lei Orgânica Municipal.

**TÉCNICO DE HIGIENE BUCAL:** Procedimentos; Instrumental dentário; Esterilização; Formas de esterilização; Higiene - asseio; Funções do Auxiliar de Consultório Dentário; Instrumentais Odontológicos: características e finalidades de uso; Primeiros Socorros; Materiais Dentários: características, formas de apresentação, finalidades, técnicas de manipulação e métodos de uso; Equipamentos Odontológicos: características e finalidades; Lei 8080/90 - Lei Orgânica da Saúde; Lei 8142/90 - Controle Social; Norma Operacional Básica - NOB SUS 01/96; Norma Operacional da Assistência à Saúde NOAS SUS 2002; Pacto pela Saúde 2006 - Consolidação do SUS e suas Diretrizes Operacionais;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE.**  
**GESTÃO 2021/2024**  
Rua Dr. Mario Correa, Nº 452, centro.  
CEP: 78245-000 Tel: (065) 3259-1136.

<p>Conhecimentos Básicos em Word, Excel e uso do correio eletrônico e Internet. Lei Orgânica Municipal.</p>
<p><b>TÉCNICO EM LABORATÓRIO:</b> Soluções equivalentes – grama. Concentração das soluções. Diluição das soluções. Mistura e soluções. Volumetria, Análise volumétrica. Osmometria. Sinética e equilíbrios químicos. Técnicas bioquímicas. Material necessário para o laboratório clínico. Limpeza do material. Princípios gerais e técnica. Obtenção das amostras. Colorações na microbiologia e na hematologia. Esterilização (métodos). Preparo e solução. Medidas e unidades. Atividades padronizadas de laboratório – automatizadas ou técnicas clássicas - necessárias ao diagnóstico, nas áreas de parasitologia, microbiologia médica, imunologia, hematologia, bioquímica, biologia molecular e urinálise. Química e preparo de soluções. Biossegurança nas ações em saúde NR 32 - Preparo e Esterilização de Material RDC 15; Controle de abastecimento e estoque de materiais e medicamentos. Lei 8080/90 – Lei Orgânica da Saúde; Lei 8142/90 – Controle Social; Norma Operacional Básica – NOB SUS 01/96; Norma Operacional da Assistência à Saúde NOAS SUS 2002; Pacto pela Saúde 2006 – Consolidação do SUS e suas Diretrizes Operacionais; Conhecimentos Básicos em Word, Excel e uso do correio eletrônico e Internet. Lei Orgânica Municipal.</p>
<p><b>TÉCNICO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA:</b> Noções de saúde pública, epidemiologia e saneamento. Sistemas de abastecimento de água. Qualidade da água. Tratamento de água de abastecimento. Controle de poluição da água. Sistemas de esgotos sanitários. Tratamento de águas residuais. Resíduos sólidos e limpeza pública. Sistemas de drenagem urbana. Vigilância em saúde sanitária. Controle de zoonoses. Educação ambiental. Vigilância Sanitária e Ambiental. Combate a doenças, doenças epidêmicas. Cuidados com a saúde. Hábitos alimentares. Higiene. Conhecimentos inerentes ao Programa Saúde da Família. Fatores relacionados à qualidade de vida. Relações Humanas. Atendimento ao Público. Atendimento às famílias. Saúde preventiva. Biossegurança nas ações em saúde NR 32 - Preparo e Esterilização de Material RDC 15; Controle de abastecimento e estoque de materiais e medicamentos. Lei 8080/90 – Lei Orgânica da Saúde; Lei 8142/90 – Controle Social; Norma Operacional Básica – NOB SUS 01/96; Norma Operacional da Assistência à Saúde NOAS SUS 2002; Pacto pela Saúde 2006 – Consolidação do SUS e suas Diretrizes Operacionais; Conhecimentos Básicos em Word, Excel e uso do correio eletrônico e Internet. Lei Orgânica Municipal.</p>
<p><b>TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL:</b> Lei Federal n. 9.394 de 20/12/1996. Lei Federal n. 8.069 de 13/07/1990 Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. DRC-MT. Referências Curriculares Nacionais para Educação Infantil. Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência - Resolução CNE/CEB nº 04/10. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação. Saúde Ocupacional e Primeiros Socorros. Desenvolvimento Infantil Questões relativas às atividades desenvolvidas pelo auxiliar de desenvolvimento Infantil. Conhecimentos Básicos em Word, Excel e uso do correio eletrônico e Internet. Lei Orgânica Municipal.</p>



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE.  
GESTÃO 2021/2024  
Rua Dr. Mario Correa, Nº 452, centro.  
CEP: 78245-000 Tel: (065) 3259-1136.

### ANEXO III – ATRIBUIÇÕES

#### **AGENTE ADMINISTRATIVO**

##### **Descrição Sintética:**

- Executar trabalhos que envolvam a interpretação aplicação das leis e normas Administrativas;
- Redigir o expediente administrativo;
- Proceder à aquisição guarda e distribuição de Material.

##### **Descrição Analítica:**

- Examinar processos;
- Operar sistemas informatizados;
- Redigir pareceres e informações;
- Redigir expediente administrativo, tais como: memorandos, cartas, ofícios e relatórios;
- Revisar quanto ao aspecto relacional, ordem de serviços, instruções, exposições de motivos, projetos de leis, minutas de decretos e outros;
- Realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei;
- Realizar ou orientar coletas de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência;
- Efetuar ou orientar o recebimento conferência, armazenagem, conservação de materiais e outros suprimentos;
- Manter atualizados os registros de estoques;
- Fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais;
- Realizar trabalhos que envolvam a utilização de dispositivos eletroeletrônicos;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;

#### **AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE**

##### **Descrição Sintética:**

- Realizar toda a ordem de serviços que visam melhorar as condições de vida da população, especialmente a menos favorecida dos bairros periféricos.

##### **Descrição Analítica:**

- Fazer o papel de preposto da administração junto à comunidade para ouvi-la em suas reclamações e para ajudá-la e apoiá-la em todas as campanhas levadas a efeito pela municipalidade;
- Fazer os levantamentos solicitados pela Prefeitura quanto às condições em que vive a comunidade no que diz respeito a higiene, ao fornecimento da água e energia elétrica, limpeza pública e demais benefícios de ordem infraestrutura;
- Realizar visitas domiciliares, ouvir e relacionar todas as reclamações dos moradores dos bairros e comunidades rurais, quanto às condições de vida local e levar o assunto aos responsáveis imediatos ou ao Prefeito, de acordo com a PNAB (Política Nacional de Atenção Básica);
- Ajudar a apoiar a comunidade em todos os seus eventos, estimulando a sua realização;
- Acompanhar a comunidade periférica na legislação da situação fundiária urbana, prestando todas as informações necessárias para corretos procedimentos para que consigam os documentos legais de seus lotes;
- Fazer o levantamento das famílias que carecem de atenções especiais devido a fatores que influem na sua vida de formagativa como doenças e pessoas deficientes;
- Auxiliar nas campanhas de ajuda aos mais necessitados encetada pela municipalidade;
- Auxiliar na distribuição de alimentos, cobertores e outros quando medida desta natureza se fizer necessária;
- Trabalhar em estreito relacionamento com os agentes de saúde nas campanhas de saúde pública, limpeza de caixas de água e outros;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE.  
GESTÃO 2021/2024  
Rua Dr. Mario Correa, Nº 452, centro.  
CEP: 78245-000 Tel: (065) 3259-1136.

## AGENTE DE ENDEMIAS

### Descrição Sintética:

- Realizar toda a ordem de serviços que visam melhorar as condições de vida da população, especialmente a menos favorecida dos bairros periféricos.
- Realizar visitas domiciliares, rural e urbana, acompanhar e fiscalizar limpeza de terrenos vazios, participar de campanhas de limpeza.
- Realizar campanhas de controle de pragas em situações sazonais, como, controle de caramujos, mosquito da dengue, moscas, baratas, aracnídeos, aves, anfíbios e répteis.

### Descrição Analítica:

- Conhecimento básico sobre: Esquistossomose, Doença de Chagas, Dengue, Cólera, Febre Amarela, Filariose, Leishmaniose, Peste, Raiva, Leptospirose e Malária.
- Biologia dos vetores.
- Reconhecimento geográfico.
- Tratamento e cálculo para tratamento.
- Pesquisa Entomológica. Criadouros.
- Manuseio de inseticida e uso de E.P.I.
- Organização e operação de campo.
- Casos confirmados e notificados de Dengue no Município.
- Material de uso diário.
- Estratificação Entomo - Epidemiológicos dos municípios.

## ASSISTENTE SOCIAL

### Descrição Sintética:

- Prestar serviços de âmbito social, individualmente e/ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e sociais, aplicando métodos e processos básicos do serviço social.

### Descrição Analítica:

- Organizar a participação dos indivíduos em grupo, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o processo coletivo e a melhoria do comportamento individual;
- Programar a ação básica de uma comunidade nos campos social, médio e outros, por meio da análise dos recursos e da carência socioeconômica dos indivíduos e da comunidade, de forma a orientá-los e promover seu desenvolvimento;
- Planejar, executar e analisar pesquisas socioeconômicas, educacionais e outras, utilizando técnicas específicas para identificar necessidades e subsidiar programas educacionais, habitacionais, de saúde e formação de mão-de-obra;  
Efetuar triagem nas solicitações de ambulância, remédios, gêneros alimentícios, recursos financeiros e outros, prestando atendimento na medida do possível;
- Acompanhar casos especiais como problemas de saúde, pessoas com deficiências e mobilidade reduzida, relacionamento familiar, drogas, alcoolismo e outros, sugerindo o encaminhamento aos órgãos competentes de assistências para possibilitar atendimento dos mesmos;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

## AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

### Descrição Sintética:

- Realizar trabalhos braçais que não exijam alguma especialização.

### Descrição Analítica:

- Conduzir equipamentos técnicos no local de trabalho;
- Confecção e conserto de capas e estofamentos, operar máquinas de pequeno porte, serras, cortador de grama, máquinas de fabricar telas de arame e similares;
- Executar tarefas de almoxarife;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE.**  
**GESTÃO 2021/2024**

Rua Dr. Mario Correa, Nº 452, centro.  
CEP: 78245-000 Tel: (065) 3259-1136.

- Auxiliar serviços de jardinagem;
- Cuidar de árvores frutíferas;
- Limpar estátuas e monumentos;
- Auxiliar na preparação do asfalto;
- Manejar instrumentos agrícolas;
- Zelar pelo funcionamento e limpeza dos equipamentos utilizados ou em uso;
- Executar trabalhos auxiliares em qualquer Secretaria do Poder Público Municipal;
- Executar serviços braçais;
- Protocolo;
- Portaria;
- Copa Cozinha;
- Executar tarefas de limpeza de rua e nos Prédios Públicos Municipais;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

### **FARMACÊUTICO**

#### **Descrição Analítica:**

- De acordo com os critérios estabelecidos pela EMTN, adquirir, armazenar e distribuir, criteriosamente, a NE industrializada, quando estas atribuições, por razões técnicas e ou operacionais, não forem da responsabilidade do nutricionista.
- Descrição Analítica:
- Participar da qualificação de fornecedores e assegurar que a entrega da NE industrializada seja acompanhada de certificado de análise emitido pelo fabricante, no caso de atendimento ao item 9.1.
- Participar das atividades do sistema de garantia da qualidade referido no item 4.6. do Anexo II, respeitadas suas atribuições profissionais legais.
- Participar de estudos para o desenvolvimento de novas formulações para NE.
- Avaliar a formulação das prescrições médicas e dietéticas quanto à compatibilidade físico-química droga-nutriente e nutriente- nutriente.
- Participar de estudos de farmacovigilância com base em análise de reações adversas e interações droga-nutriente e nutriente- nutriente, a partir do perfil farmacoterapêutico registrado.
- Organizar e operacionalizar as áreas e atividades da farmácia.
- Participar, promover e registrar as atividades de treinamento operacional e de educação continuada, garantindo a atualização dos seus colaboradores.
- Desenvolver e interpretar a rotina de todos os setores laboratoriais (bioquímica, imunologia, microbiologia, hematologia e urinálise clínicas, parasitologia, bacteriologia, virologia, mitologia e outros, valendo-se de técnicas específicas para complementar o diagnóstico de doenças); manter controle de qualidade no setor laboratorial; preparar boletins informativos com a finalidade de fornecer subsídios para a classe médica; orientar e controlar atividades de equipes auxiliares; dar pareceres sobre a compra de materiais e equipamentos laboratoriais, fornecendo as especificações técnicas necessárias; preparar reagentes, soluções, vacinas, meios de cultura e outros, para aplicação em análises clínicas; efetuar controle de qualidade de matérias primas, produtos em elaboração e produtos acabados, realizando análise de laboratório, para assegurar-se de que os mesmos atendem às especificações propostas; supervisionar o trabalho de auxiliares de manipulação e controle de produtos farmacêuticos e laboratórios de análises clínicas e saúde pública; assessorar e assumir a responsabilidade técnica de órgão ou laboratórios de análises clínicas ou de saúde pública ou seus departamentos especializados; assessorar e assumir responsabilidade técnica na fiscalização profissional sanitária e técnica de empresas, estabelecimentos, setores, fórmulas, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica; assessorar e assumir a responsabilidade técnica por órgãos, estabelecimentos, setores em que pratiquem exames de caráter químico-toxicológico e químico hematológico; executar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos, elaboração de pareceres, laudos e atestados do âmbito das atribuições respectivas;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

### **ENFERMEIRO**

#### **Descrição Sintética:**

- Executar serviços de enfermagem e atendimento de pacientes.

#### **Descrição Analítica:**



- Fazer curativos, aplicar injeções e outros medicamentos, de acordo com a orientação recebida, verificar sinais vitais e registrar no prontuário;
- Proceder a coleta de transformação sanguíneas, efetuando os devidos registros;
- Auxiliar na colocação de talas e aparelhos gessados;
- Pesquisar e medir pacientes;
- Efetuar a coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas, auxiliar os pacientes em sua higiene pessoal, movimentação e ambulância e na alimentação;
- Auxiliar nos cuidados "post-mortem", registrar as ocorrências relativas e doentes;
- Prestar cuidados de enfermagem aos pacientes em isolamento;
- Preparar e esterilizar o material e instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo a prescrição;
- Zelar pelo bem estar e segurança dos doentes;
- Zelar pela conservação dos instrumentos utilizados;
- Ajudar a transportar doentes para cirurgias, retirar e guardar próteses e vestuário pessoal do paciente;
- Auxiliar nos socorros de emergências, desenvolver atividades de apoio nas salas de consulta de tratamento de pacientes;
- Executar tarefas inerentes ao centro cirúrgico;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

### **FONOAUDIÓLOGO**

#### **Descrição Sintética:**

- Prestar assistência fonoaudiológica.
- Participar e organizar campanhas para acompanhamento fonoaudiológico junto a comunidade.

#### **Descrição Analítica:**

- Prestar assistência fonoaudiológica, para restauração de capacidade de comunicação dos pacientes.
- Execução de trabalhos relacionados com o indivíduo, visando a assistência fonoaudiológica a crianças e jovens em estabelecimento de ensino, visando a linguagem oral e escrita, voz e audição, bem como, gerenciando projetos fonoaudiológicos na rede base da saúde, atuando como elemento integrador entre as escolas, secretarias de saúde e a administração municipal.

### **INSTRUTOR DE ARTESANATO**

#### **Descrição sintética:**

- Compreende os cargos que se destinam a exercer o papel de liderança, sendo um motivador e promovendo o espírito de grupo.

#### **Descrição Analítica:**

- Ministrando por meios teóricos e práticos as técnicas passo a passo;
- Sugerir e organizar exposições com as produções realizadas pelos alunos em locais públicos;
- Interagir com os demais monitores buscando ações conjuntas;
- Manter-se informado sobre os conteúdos e atividades propostas, bem como atualizado por meio de pesquisas de modo a contribuir para o bom andamento e aproveitamento junto aos alunos;
- Zelar pela conservação e guarda dos equipamentos e materiais, bem como do espaço físico a ser utilizado;
- Responsabilizar-se pelo aprendizado de seus alunos no tocante ao conteúdo a ser abordado em sua área de atuação;
- Ensinar noções de empreendedorismo, segurança e higiene;
- Trabalhar em equipe;
- Produzir relatórios e documentos necessários ao serviço e demais instrumentos;
- Técnico-operativos;
- Realizar monitoramento e avaliação do serviço;
- Desenvolver atividades socioeducativas de apoio, acolhida, reflexão e participação que visem o fortalecimento familiar e a convivência comunitária;
- Desempenhar demais atividades correlatas ao cargo mediante solicitação de seus superiores.
- Ministrando cursos de artesanato, palestras e oficinas;

### **MÉDICO CLÍNICO GERAL**

#### **Descrição Sintética:**

Atender a população nas diversas especialidades médica.

#### **Descrição Analítica:**

- Efetuar tratamento clínico e cirúrgico, desenvolver e executar ações de Saúde. Examinar pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, Diagnosticando, registrando e mantendo os prontuários e laudos em dia, orientando e acompanhando a evolução do tratamento e referenciando, quando necessário, a atendimentos mais especializados a nível ambulatorial e/ou hospitalar. Coordenador, supervisionar e orientar as atividades médicas desenvolvidas no seu campo de atuação.
- Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, realizar outras formas de tratamento, aplicando recursos de medicina preventiva e terapêutica.
- Orientar usuários quanto a medidas preventivas de algumas patologias;
- Participar de junta médica;
- Avaliar e homologar licença para tratamento de saúde, licença para acompanhar familiar doente, e readaptação;
- Homologar atestados; Avaliar casos para repetir homologação do atestado médico apresentado para afastamento;
- Atender usuário do ambulatório;
- Efetuar exames físicos, diagnosticar problema de saúde, prescrever medicamentos;
- Encaminhar usuários para atendimento especializados, prestar atendimento médico de urgência;
- Resolver casos de pequena complexidade (pequenas cirurgias) como extração de corpo estranho, drenagens simples, suturas simples, etc.;
- Fazer avaliação médica dos alunos matriculados que alegam incapacidade ou apresentam atestado de incapacidade para a Disciplina de Práticas Desportivas; Participar de campanha preventiva, executar atividades que envolvam a aplicação de conhecimentos e técnicas inerentes à Medicina do Trabalho, tais como: planejamento, coordenação e execução de programas de controle médico em saúde ocupacional que visem ao bem-estar, à preservação e à recuperação de saúde física e mental dos corpos técnico-administrativos, docente e discente da instituição e ao cumprimento da legislação, realizando estudos das influências que as condições físicas, psíquicas, químicas, e biológicas existentes no ambiente de trabalho possam ter na saúde, no bem-estar e na produtividade;
- Atuar na área de medicina preventiva e curativa, responsabilizando-se pela realização de exames clínicos ocupacionais, pela assistência imediata em casos de emergências e de acidente de trabalho e por auditorias, consultorias e avaliações em questão que demandem conhecimentos técnicos específicos na área da saúde, de qualidade de vida e de segurança;
- Executar outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato e as definidas pelo conselho de classe.

### **MÉDICO VETERINÁRIO**

#### **Descrição Sintética:**

- Preocupar com o bem estar dos animais.

#### **Descrição Analítica:**

- Realizar estudos da semiologia para Equinos, Bovinos e outros animais;
- Tratar das doenças infecto-contagiosa de Equinos, Bovinos e outros animais;
- Acompanhar a reprodução de Equinos e de outros animais;
- Estudar a Patologia Cirúrgica dos animais;
- Realizar pequenas cirurgias em animais;
- Planejar e acompanhar campanhas de endemias;
- Realizar o terapêutico animal;
- Aplicar os princípios de imunologia animal;
- Aplicar os princípios de higiene no trato animal;
- Estudar a imunologia aplicada à Veterinária;
- Estudar a Patologia de Equinos e Bovinos e outros animais;
- Estudar cientificamente a criação e o aperfeiçoamento dos animais domésticos;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;
- Assistência técnica na agricultura familiar;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE.**  
**GESTÃO 2021/2024**

Rua Dr. Mario Correa, Nº 452, centro.  
CEP: 78245-000 Tel: (065) 3259-1136.

- Assistência técnica para a produção leiteira;
- Assistência técnica e sanitária dos estabelecimentos industriais, comerciais ou de finalidades recreativas, desportivas ou de proteção onde estejam, permanentemente, em exposição, em serviço ou para qualquer outro fim animais ou produtos de sua origem;
- Inspeção e fiscalização sob o ponto-de-vista sanitário, higiênico e tecnológico dos matadouros, frigoríficos e fábricas, de modo geral, quando possível, de todos os produtos de origem animal nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização.

#### **MERENDEIRA**

##### **Descrição Sintética:**

- Executar trabalhos de preparação, distribuições controle de higiene e qualidade de merenda escolar.

##### **Descrição Analítica:**

- Executar serviços de preparação das refeições e lanches para merenda escolar;
- Zelar pela higiene dos alimentos e do local de preparação e distribuição dos mesmos;
- Organizar o controle e armazenagem dos víveres sob sua responsabilidade, obedecer rigorosamente o cardápio definido pela Unidade responsável da Educação;
- Prestar atendimento igualitário da merenda escolar e atenção à criança;
- Zelar pelo controle e higiene dos equipamentos e utensílios utilizados sem serviços;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

#### **MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS**

##### **Descrição Sintética:**

- Dirigir veículos pesados, executar tarefas básicas e cuidados com ferramentas, máquinas e equipamentos.

##### **Descrição Analítica:**

- Relações humanas adequadas ao trabalho;
- Zelar pelo Bem Público;
- Legislação de Trânsito: regras gerais de circulação; regra de ultrapassagem; regra de mudança de direção; regra de preferência; velocidade permitida; classificação das vias; deveres e proibições; infrações básicas para a apreensão de documento de habilitação, de acordo com o Código Brasileiro de Trânsito; infrações básicas para a cassação do documento de habilitação; principais crimes e contravenções de trânsito.
- Sinais sonoros e gestos de Agente de Autoridade de Trânsito; tipos de sinalização; placas de regulamentação, advertência e indicação; sinais luminosos;
- Defeitos simples do motor; procedimento correto para economizar combustível; cuidados necessários para conservar o veículo em boas condições mecânicas; sistema de freios; defeitos simples do sistema elétrico;
- Documentação de porte obrigatório;
- Regras de hierarquias no serviço público municipal;
- Regras de comportamento no ambiente de trabalho;
- Exercer tarefas afins e de interesse da municipalidade.

#### **NUTRICIONISTA**

##### **Descrição Sintética:**

Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades; planejar, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico sanitário; participar de programas de educação nutricional

##### **Descrição Analítica:**

- Prestar assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial e em nível de consultório de nutrição e dietética, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas para enfermos.
- Acompanhar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição de refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição.
- Zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas, observando e analisando o ambiente interno, orientando e supervisionando os funcionários e providenciando medidas adequadas para solucionar os problemas pertinentes, para oferecer alimentação sadia e o aproveitamento das sobras de alimento. Realizar auditoria, consultoria, assessoria e palestras em nutrição e dietética. Prescrever suplementos nutricionais necessários à complementação da dieta.
- Atualizar diariamente as dietas de pacientes, mediante prescrição médica.

- Preparar listas de compras de produtos utilizados, baseando-se nos cardápios e no número de refeições a serem servidas e no estoque existente;
- Zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.
- Participar de programa de treinamento, quando convocado.
- Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade.
- Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função

### **OPERADOR DE MÁQUINAS**

#### **Descrição Sintética:**

- Operar Máquinas e tratores, executar tarefas básicas e cuidados com ferramentas, máquinas e equipamentos.

#### **Descrição Analítica:**

- Legislação de trânsito;
- Regras gerais de circulação; regra de ultrapassagem; regra de mudança de direção; regra de preferência; velocidade permitidas; classificação das vias; deveres e proibições; infrações básicas para a apreensão de documentos de habilitação, de acordo com o código Brasileiro de Trânsito; infrações básicas para a cassação de documentos de habilitação; principais crimes e contravenções de trânsito;
- Sinais sonoros e gestos de Agente de Autoridade de Trânsito; tipos de sinalização; placas de regulamentação, advertência e indicação; sinais luminosos;
- Defeitos simples do motor; procedimento correto para economizar combustível; cuidados necessários para conservar o veículo em boas condições mecânicas; sistemas de freios; defeitos simples do sistema elétrico;
- Documentação de porte obrigatório;
- Regras de hierarquias no serviço público municipal;
- Regras de comportamento no ambiente de trabalho;
- Transporte de móveis, máquinas, utensílios, semoventes;
- Exercer tarefas afins e de interesse da municipalidade.

### **ODONTÓLOGO:**

- Realizar tratamento Odontológico;
- Fazer perícias;
- Fornecer laudos;
- Responder a quesitos e dar outras informações;
- Divulgar e aconselhar cuidados e higiene bucal;
- Planejar, coordenar, executar campanhas de prevenção odontológica;
- Prescrever e administrar medicamentos e o exercício de outras atividades, reconhecidas como do profissional de Odontologia;
- Acompanhar e realizar atendimentos odontológicos nas áreas rurais em campanhas ou mutirões realizados pela Secretaria de Saúde;

### **ORIENTADOR SOCIAL**

#### **Descrição Sintética:**

- Atuar na recepção das famílias e indivíduos e na oferta de informações aos usuários dos serviços socioassistenciais;
- Contribuir nos processos de abordagem de grupos e participa de reuniões de planejamento de atividades e de avaliação dos processos de trabalho com a equipe de referência da unidade.

#### **Descrição analítica:**

- Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família;
- Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias,

contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais;

- Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social;
- Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa;
- Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora;
- Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações;
- Apoiar e participar no planejamento das ações;
- Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade;
- Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;
- Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade;
- Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersectoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais;
- Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações;
- Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho;
- Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar;
- Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais;
- Apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados;
- Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas;
- Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;
- Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;
- Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
- Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra;
- Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos;
- Apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas.

### **PROFESSOR (TODAS AS ÁREAS)**

- participar da formulação de políticas educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Básica;
- elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação;
- participar da elaboração do Plano 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 e campanhas;
- buscar formação continuada no sentido de focar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa;
- cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente;
- cumprir a hora-atividade preferencialmente no âmbito da unidade escolar;
- manter a cota mínima de produção científica, que será estabelecida por meio de ato administrativo regulamentar.

### **PSICÓLOGO**

#### **Descrição Sintética:**

- Avaliar e proceder aos estudos do mecanismo e comportamentos humanos no que comprometer a saúde do

indivíduo.

**Descrição Analítica:**

- Prestar atendimento psicológico, de ordem psicoterapia ou de cunho preventivo, através de sessões individuais e grupais.
- Supervisionar e orientar o trabalho desenvolvido por profissionais da área e de áreas correlatas, visando a adequação de procedimentos.
- Participar de trabalhos de conscientização da comunidade no que diz respeito aos problemas psicológicos. Participar dos processos institucionais de gestão de pessoas;
- Desempenhar atividades relacionadas ao recrutamento, seleção, orientação e treinamento e avaliação de desempenho pessoal, desenvolver e analisar, diagnosticar e orientar casos na área da saúde, atuar como consultor interno, participar do desenvolvimento organizacional.
- Planejar e desenvolver ações destinadas a otimizar a relações de trabalho, participar do processo de desligamento de funcionário e elaborar, executar e avaliar, em equipe multiprofissional, programas de desenvolvimento e gestão de pessoas nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
- Utilizar métodos e técnicas psicológicas com o objetivo de diagnóstico psicológico, orientação psicopedagógica, realizar perícias e emitir pareceres sobre a matéria de Psicologia, supervisão, coordenadora e execução de trabalhos que envolvam assistência psicológica e o exercício de outras atividades reconhecidas como do profissional de Psicologia.

**RECEPCIONISTA**

**Descrição Sintética:**

- Recepção e transmissão de mensagens telefônicas.

**Descrição Analítica:**

- Controle de visitas, usuários e funcionários;
- Relacionamento humano com o público;
- Recebimento e entrega de correspondência;
- Operação de PABX;
- Interferência nas chamadas;
- Natureza, prioridade e prontidão das mensagens telefônicas;
- Atitudes no serviço;
- Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo;
- Cortesia - Interesse - Eficiência - Qualidade de voz, dicção - Naturalidade - Comunicabilidade - Formas de Tratamento - Organização do local de serviço e do trabalho;
- Noções sobre Registros de Expedientes, agendamento, seletividade de documentações e pautas;
- Técnicas de arquivos;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.
- Noções básicas de informática

**TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

**Descrição Sintética:**

- Compreende os cargos que se destinam a orientar o pessoal auxiliar quanto às tarefas simples de enfermagem e atendimento ao público, executar as de maior complexidade e auxiliar médicos e enfermeiros em suas atividades específicas.

**Descrição Analítica:**

- Prestar, sob orientação do médico ou enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes;
- Controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão;
- Efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica;
- Orientar a população em assuntos de sua competência;
- Preparar e esterilizar material, instrumental, ambientes e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas;
- Auxiliar o médico em pequenas cirurgias, separando equipamentos e entregando o instrumental necessário,

conforme instruções recebidas;

- Orientar e supervisionar o pessoal auxiliar, a fim de garantir a correta execução dos trabalhos;
- Auxiliar na coleta e análise de dados sócios sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária;
- Proceder a visitas domiciliares, a fim de efetuar testes de imunidade, vacinação, investigações, bem como auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários;
- Participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis em grupos específicos da comunidade (crianças, gestantes e outros);
- Participar de campanhas de vacinação;
- Controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando nível de estoque para, quando for o caso, solicitar ressurgimento;
- Supervisionar e orientar a limpeza e desinfecção dos recintos, bem como zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza;
- Realizar trabalhos em sala de vacinas, e zelar pela refrigeração e conservação de vacinas;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

#### **TÉCNICO EM HIGIENE BUCAL**

- Realizar tarefas de orientação sobre higiene bucal e outras medidas preventivas à população e auxiliar na realização de trabalhos odontológicos;
- Executar procedimentos técnicos aprovados pelo Conselho Federal de Odontologia, com supervisão direta do cirurgião-dentista;
- Dispor os instrumentos odontológicos sobre local apropriado, colocando-os na ordem de utilização para passá-los ao cirurgião-dentista durante a consulta ou ato operatório;
- Preparar o paciente para consultas ou cirurgias, posicionando-o de forma apropriada na cadeira, bem como proceder à assepsia da região bucal com substâncias químicas apropriadas, para prevenir contaminação;
- Passar os instrumentos ao cirurgião-dentista, posicionando peça por peça na mão do mesmo, à medida que forem solicitados, para facilitar o desempenho funcional;
- Proceder à esterilização da bandeja de instrumental, limpando e esterilizando o local e os instrumentais, para ordená-las para o próximo atendimento e evitar contaminações;
- Manipular materiais e substâncias de uso odontológico, segundo orientação do cirurgião-dentista;
- Orientar os pacientes sobre higiene bucal;
- Fazer demonstrações de técnicas de escovação;
- Participar do treinamento de auxiliares de consultório dentário;
- Executar ou auxiliar na aplicação de substâncias para a prevenção de cárie dental;
- Confeccionar modelos em gesso, bem como selecionar e preparar moldeiras;
- Fazer tomada e revelação de radiografias intra-orais;
- Realizar teste de vitalidade pulpar;
- Realizar a remoção de indutos, placas e cálculos supragengivais;
- Polir restaurações, vedando a escultura;
- Remover suturas;
- Inserir e condensar substâncias restauradoras;
- Participar dos programas educativos de saúde oral promovidos pelo Poder Executivo, orientando a população sobre prevenção e tratamento das doenças bucais;
- Elaborar boletins de produção e relatórios, baseando-se nas atividades executadas para permitir levantamentos estatísticos;
- Zelar pelo estado de conservação e manutenção dos equipamentos e instrumentos postos sob sua guarda;
- Manter estoque de medicamentos, observando a quantidade e o período de validade dos mesmos, informando à chefia imediata a necessidade de reposição; e,
- Executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

#### **TÉCNICO/FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

**Descrição Sintética:**

- Atividade de nível médio de relativa complexidade, envolvendo inspeções inerentes as condições sanitárias de estabelecimentos que fabricam ou manuseiam alimentos, inspeção de carnes e derivados em açougues e matadouros.

**Descrição Analítica:**

- Executar estabelecimentos de profilaxia e política sanitária sistemática;
- Inspeccionar estabelecimentos onde sejam fabricados ou manuseados alimentos para verificar as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza dos equipamentos, refrigeração adequada para alimentos perecíveis, suprimento de água para lavagem de utensílios, gabinete sanitários condições de asseio e saúde dos que manipulam os alimentos;
- Investigar queixas que envolvem situações contrárias á saúde pública;
- Sugerir medidas para melhoria das condições sanitárias;
- Realizar tarefas de Educação em saúde;
- Orientar sobre tarefas de saneamento junto as comunidades;
- Fazer inspeções rotineiras nos açougues e matadouros;
- Reprimir matanças clandestinas de animais;
- Vistoriar estabelecimentos de venda de produtos e derivados;
- Orientar, coordenar, e supervisionar trabalhos a serem executados por auxiliares;
- Executar outras tarefas afins e de interesse da municipalidade.

**TÉCNICO DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL**

- Realizar atividades recreativas e trabalhos educacionais com crianças através de jogos, brincadeiras, desenhos e colagens;
- Acompanhar e orientar as crianças durante as refeições, estimulando a aquisição de bons hábitos alimentares, auxiliando as crianças menores na ingestão de alimentos na quantidade e forma adequada, oferecer mamadeira aos bebês, tomando o devido cuidado com o regurgito;
- Cuidar, estimular e orientar as crianças na aquisição de hábitos de higiene, trocar fraldas, dar banho e escovar os dentes;
- Observar o comportamento das crianças durante o período de repouso e no desenvolvimento das atividades diárias, prestando os primeiros socorros, quando necessário e/ou relatando as ocorrências não rotineiras à Chefia Imediata, para providências subsequentes;
- Administrar medicamentos conforme prescrição médica, quando necessário, desde que solicitado pelos pais e/ou responsáveis;
- Garantir a segurança das crianças na Unidade Educacional;
- Cuidar do ambiente e dos materiais utilizados no desenvolvimento das atividades, organizando os objetos de uso pessoal das crianças.

**TÉCNICO EM LABORATÓRIO**

**Descrição Sintética:**

- Atividades envolvendo serviços laboratoriais, atendimento ao público, executar serviços de maior complexidade e auxiliar bioquímicos e biomédicos em suas atividades específicas.

**Descrição Analítica:**

- Realizar atividades envolvendo a execução de serviços de técnico em Laboratório
- Preparar, esterilizar e desinfecionar materiais e instrumentos, ambientes e equipamentos, segundo normas para a realização de exames.
- Auxiliar técnicas adequadas na coleta, acondicionamento e transporte de material biológico;
- Atuar no laboratório auxiliando o Biomédico e Bioquímico, a quem de hierarquicamente
- Orientar a população em assuntos de sua competência;
- Orientar e supervisionar o pessoal auxiliar, a fim de garantir a correta execução dos trabalhos;
- Realizar a coleta de materiais tais como: sangue, urina, vezes e etc, para realização de exames laboratoriais;
- Participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios em grupos específicos da comunidade (crianças, gestantes e outros);
- Controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de Laboratório, verificando nível de estoque para, quando for o caso, solicitar ressurgimento;



- Supervisionar e orientar a limpeza e desinfecção dos recintos, bem como zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

#### **TRATORISTA**

##### **Descrição Sintética:**

- Executar tarefas básicas e cuidadas com ferramentas, máquinas e equipamentos.

##### **Descrição Analítica:**

- O Tratorista tem como função de conduzir e operar tratores diversificados da frota da prefeitura, zelando pela sua conservação.
- Legislação de trânsito;
- Regras gerais de circulação; regra de ultrapassagem; regra de mudança de direção; regra de preferência; velocidades permitidas; classificação das vias; deveres e proibições; infrações básicas para a apreensão de documentos de habilitação, de acordo com o código Brasileiro de Trânsito; infrações básicas para a cassação de documentos de habilitação; principais crimes e contravenções de trânsito;
- Sinais sonoros e gestos de Agente de Autoridade de Trânsito; tipos de sinalização; placas de regulamentação, advertência e indicação; sinais luminosos;
- Defeitos simples do motor; procedimento correto para economizar combustível; cuidados necessários para conservar o veículo em boas condições mecânicas; sistemas de freios; defeitos simples do sistema elétrico;
- Documentação de porte obrigatório;
- Regras de hierarquias no serviço público municipal;
- Regras de comportamento no ambiente de trabalho;
- Transporte de móveis, máquinas, utensílios, semoventes;
- Exercer tarefas afins e de interesse da municipalidade.

#### **VIGIA**

Realizar ronda inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda, zelar pelo patrimônio público, etc;

Controlar a entrada e saída de pessoas de veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando quando necessário as autorizações de ingresso;

Verificar se as portas, janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas, investigar quaisquer condições anormais que tenham observado.

Responder as chamadas telefônicas e anotar recados;

Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada;

Acompanhar funcionários quando necessário no exercício de suas funções;

Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

#### **ZELADOR**

##### **Descrição Sintética:**

- Zelar por unidades de recreação e escolares manter sempre em bom estado de conservações locais e áreas de lazer de uso público.

##### **Descrição Analítica:**

- Zelar unidades de recreação onde se praticam jogos recreativos;
- Guardar materiais destinados a competições esportivas;
- Conservar canchas, campos de futebol aparelhos e objetos destinados a recreação pública, fornecer, colocar e recolher materiais utilizados nas práticas esportivas manter controle por escrito de todo o material que está sob sua responsabilidade;
- Zelar por ambientes escolares, plantando e cuidando de flores, hortas e outras plantas;
- Executar pequenos consertos;
- Realizar a limpeza de ambientes públicos e mantê-los em perfeito estado de uso;
- Executar outras tarefas correlatas



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE.  
GESTÃO 2021/2024  
Rua Dr. Mario Correa, Nº 452, centro.  
CEP: 78245-000 Tel: (065) 3259-1136.

**ANEXO IV**

**REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

Nos termos do Edital do Processo Seletivo Público nº 001/2024, solicito a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

**IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:**

<b>NOME:</b>			
<b>EMPREGO PRETENDIDO:</b>			
<b>ENDEREÇO:</b>			
<b>BAIRRO:</b>	<b>CEP:</b>		
<b>CIDADE/UF:</b>	<b>TELEFONE:</b>		
<b>CPF:</b>	<b>RG:</b>		
<b>CTPS / SÉRIE</b>	<b>DATA EXPEDIÇÃO:</b>		
<b>E-mail:</b>			
<b>NÚMERO DO NIS</b>			

**DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIENCIA FINANCEIRA**

Declaro, para efeito de solicitação de concessão da isenção de pagamento de taxa de inscrição ao Processo Seletivo Público, que:

(  ) pertencem a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico).

Declaro também estar ciente de que a veracidade das informações e documentações apresentadas é de inteira responsabilidade minha, podendo em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, proceder ao cancelamento da inscrição e automaticamente a eliminação do certame, podendo adotar as medidas cabíveis contra a minha pessoa.

Vila Bela da Santíssima Trindade - MT, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

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