



EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019

DÊNIO PEIXOTO RIBEIRO, Prefeito Municipal, de Planalto da Serra, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal, Leis Municipais nº 103/1998, nº314/2008, nº 344/2009, nº372/2010, nº 386/2012, nº 390/2012 e nº 542/2019, em conjunto com a **COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO**, nomeada pela Portaria nº 113/2019, de 11 de junho de 2019, mediante as condições estipuladas neste Edital e demais disposições legais aplicáveis, TORNA PÚBLICO, aos interessados, que estarão abertas as inscrições para o **CONCURSO PÚBLICO**, destinado a selecionar candidatos para o ingresso e efetivação do Quadro Permanente da Prefeitura de Planalto da Serra, cujos candidatos aprovados no presente concurso, ficarão vinculados junto ao Regime Próprio de Previdência Social do Município de Planalto da Serra/MT, conforme abaixo discriminado:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público a que se refere o presente edital será organizado e executado pela empresa **MÉTODO E SOLUÇÕES EDUCACIONAIS LTDA-ME**, com supervisão dos membros da Comissão de Organização do Concurso Público, nomeada pela Portaria nº 113/2019, de 11 de junho de 2019, que ficará instalada na sede da Prefeitura Municipal de Planalto da Serra/MT, Telefone: (66) 3328-6101.

1.2. O presente Concurso Público se destina a selecionar candidatos para o provimento dos cargos ao para o preenchimento de vagas, verificando o preenchimento de todos os requisitos, necessários à sua investidura.

1.3. As informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos, não serão fornecidas por telefones ou e-mail. Devendo o candidato, observar as formas de divulgação estabelecidas deste edital e demais publicações nos endereços eletrônicos www.metodoesolucoes.com.br , www.planaltodaserra.mt.gov.br e <https://www.tce.mt.gov.br/diario> .





2. CARGOS, CARGA HORÁRIA, VAGAS E VENCIMENTOS

Código	Cargo	C.H/S	Grau de escolaridade	Nº de vagas	Salário
001	Auxiliar Administrativo	40h	Nível Médio	02	R\$ 1.157,31
002	Auxiliar de Sala	40h	Nível Médio	04	R\$ 1.414,48
003	Auxiliar de Saúde Bucal	40h	Nível Médio	01	R\$1.365,00
004	Auxiliar de serviços gerais	40h	Fundamental Incompleto	04	R\$ 1.215,18
005	Dentista	40h	Nível Superior + Registro do Conselho da Classe	01	R\$ 4.776,31
006	Enfermeiro	40h	Nível Superior + Registro do Conselho da Classe	01	R\$ 4.776,31
007	Engenheiro Civil	40h	Nível Superior + Registro do Conselho da Classe	01	R\$ 5.700,76
008	Farmacêutico	40h	Nível Superior + Registro do Conselho da Classe	01	R\$ 3.389,65
009	Gari	40h	Fundamental Incompleto	02	R\$ 1.215,18
010	Médico	40h	Nível Superior + Registro do Conselho da Classe	01	R\$ 9.244,49
011	Merendeira	40h	Fundamental Incompleto	02	R\$ 1.215,18





012	Motorista Categoria "D"	40h	Fundamental Completo + CNH categoria "D"	07	R\$ 1.617,79
013	Nutricionista	40h	Nível Superior	01	R\$ 3.389,65
014	Operador de Máquinas	40h	Fundamental Completo + CNH categoria "C"	02	R\$ 2.080,01
015	Operador de Patrol	40h	Fundamental Completo + CNH categoria "C"	01	R\$ 2.080,01
016	Operador de Trator de Pneu	40h	Fundamental Completo + CNH categoria "C"	02	R\$1.387,67
017	Procurador Jurídico	40h	Nível Superior + Inscrição do Conselho da Classe	01	R\$5.392,62
018	Professor Nível Superior	40h	Graduação em licenciatura de qualquer área	07	R\$2.629,47
019	Secretário de Escola	40h	Nível Médio	01	R\$1.223,73
020	Técnico de enfermagem		Nível Médio + Curso Técnico em Enfermagem + Registro do Conselho da Classe	02	R\$1.540,75

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

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições ficarão abertas entre às 00:01 horas do **dia 02 de setembro de 2019** até às 23 horas e 59 minutos (horário oficial de Mato Grosso) do **dia 03 de outubro de 2019**, através do endereço eletrônico www.metodoesolucoes.com.br.

3.2. As inscrições serão realizadas somente via internet no endereço eletrônico www.metodoesolucoes.com.br, durante o período das inscrições, através dos links correlatos ao Concurso Público, conforme o procedimento estabelecido abaixo:





- 3.2.1. a) ler atentamente este Edital e seus anexos, certificando-se que possui todos os requisitos exigidos para investidura no cargo.
- b) Preencher corretamente o formulário eletrônico de inscrição e confirmar a transmissão dos dados pela Internet.
- c) Imprimir o boleto bancário da taxa de inscrição correspondente e efetuar o pagamento em qualquer agência bancária até o vencimento.

3.2.2. O vencimento do pagamento das inscrições para ter sua validade, será até o **dia 04 de outubro de 2019**.

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

Cargos de Nível Superior Completo	R\$70,00
Cargos de Nível Médio Completo e Técnico	R\$ 40,00
Cargos de Nível Fundamental Completo/incompleto	R\$ 30,00

3.2.3. O boleto bancário com vencimento até o dia **04 de outubro de 2019**, disponível no endereço eletrônico www.metodoesolucoes.com.br somente poderá ser impresso após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.

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

3.2.5. A empresa Método e Soluções Educacionais LTDA não se responsabiliza por solicitações e inscrições via internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitam a transferência de dados.

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

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

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





- 3.2.9. Ao inscrever-se no Concurso Público é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas.
- 3.2.10. As informações prestadas no formulário de inscrição via internet serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 3.2.11. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargo.
- 3.2.11.1. O candidato que realizar mais de uma inscrição, em cargos diferentes, deverá no dia da prova, comparecer ao local e sala de prova da opção que privilegiar e realizar a prova a ela correspondente.
- 3.2.12. Haverá devolução da importância paga a título de taxa de inscrição nos seguintes casos: não realização, suspensão ou anulação do Concurso Público.
- 3.2.13. Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, transferência de conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais ou extemporâneas, ou por qualquer outra via que não as especificadas neste edital.

4. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

- 4.1.0 candidato classificado no Concurso Público de que trata este edital só poderá ser admitido no cargo se atendidas às seguintes exigências:
- 4.2. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou português amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do artigo 12, §1º da Constituição Federal;
- 4.3. Estar em gozo de direitos políticos;
- 4.4. Estar em dia com as obrigações eleitorais, documentado com os últimos comprovantes de votação ou certidão da Justiça Eleitoral;
- 4.5. Apresentar Certificado de Reservista ou Certificado de Dispensa de Incorporação, em caso de candidato no sexo masculino;
- 4.6. Ter idade mínima de 18 anos, à época da posse;
- 4.7. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, avaliada por junta Médica indicada pelo MUNICÍPIO na forma do **Anexo II**;





- 4.8. Não estar afastado junto ao INSS, na data limite para admissão, por motivo de doença ou acidente de trabalho;
- 4.9. Apresentar documentação comprobatória dos requisitos mínimos exigidos;
- 4.10. Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, a época da posse, de acordo com a legislação em vigor;
- 4.11. Não registrar antecedentes criminais por sentença judicial transitada em julgado;
- 4.12. Não receber remuneração de cargo ou função pública, ressalvados os casos de acúmulo previstos na Constituição Federal.

5. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 5.1. Terão direito à isenção da taxa de inscrição os candidatos que se encontrarem desempregados ou que perceberem até um salário-mínimo e meio, os inscritos no Cadastro Único- CadÚnico – para famílias de baixa renda, que serve de base para os programas sociais do Governo Federal, até a data de publicação do Edital de abertura do certame, ou ainda que for doador regular de sangue poderá usufruir o benefício da isenção de pagamento da taxa de inscrição, amparado na Lei Estadual n.º 6.156, de 28 de dezembro de 1992, alterada pela Lei Estadual n.º 8.795, de 07 de janeiro de 2008, ou na Lei Estadual n.º 7.713, de 11 de setembro de 2002.
- 5.2. Os maiores de 60 anos na forma Lei, completados até a data de publicação do Edital de abertura do certame;
- 5.3. Os portadores de necessidade especiais (também denominada pessoa com deficiência – PcD);
- 5.4. Os candidatos com direito a isenção deverão observar os seguintes procedimentos no ato da inscrição:
 - 5.4.1. Realizar a inscrição e no ato da inscrição selecionar a opção “pedido de isenção”.
 - 5.4.2. Anexar no próprio site no ato da inscrição os seguintes documentos:
 - 5.4.2.1. Para candidato desempregado, cópia da página de identificação (frente e verso) da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, contendo número e série, bem como





fotocópia de todas as folhas de contrato de trabalho que identifiquem a data de admissão e a data de saída, assim como a folha subsequente em branco;

5.4.2.2. Para candidato que receba até um salário mínimo e meio, fotocópia da página de identificação (frente e verso) da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, contendo número e série, bem como fotocópia de todas as folhas de contrato de trabalho que identifiquem a data de admissão e o valor da remuneração e a folha subsequente em branco ou fotocópia do contracheque (holerite) referente aos meses de janeiro e fevereiro de 2019.

5.5. Para os inscritos no Cadastro Único - CadÚnico – destinado a famílias de baixa renda, que serve de base para os programas sociais do Governo Federal, basta inserir o número do cadastro, que o sistema automaticamente buscará os dados no CadÚnico.

5.6. A comprovação de doadores de sangue deverá ser feita por meio de documento comprobatório padronizado (declaração de regularidade) de sua condição de doador regular, expedido por banco de sangue público ou privado (autorizado pelo poder público), em que faz a doação, constando no mínimo três doações no período de doze meses, anteriores a publicação do deste edital.

5.7. A comprovação dos Portadores de necessidade especiais, deverá ser mediante apresentação de Laudo Médico Pericial, na forma do Decreto Federal nº 3.298/1999.

5.8. O requerimento de isenção de taxa de inscrição conforme mencionado no item 5.4.2, será somente pelo no site www.metodoesolucoes.com.br , no período entre **02 e 03 de setembro de 2019**.

5.9. A relação dos pedidos de isenção e pagamento de taxa de inscrição, contendo o número da inscrição, nome do candidato, cargo para o qual se inscreveu será publicada no dia **13 de setembro de 2019**, na página da empresa organizadora do certame, www.metodoesolucoes.com.br, no Diário Oficial de Contas do TCE/MT <https://www.tce.mt.gov.br/diario> , e no site www.planaltodaserra.mt.gov.br da Prefeitura Municipal de Planalto da Serra/MT.

5.10. Não serão aceitos, documentos de solicitação de isenção fora da data estipulada no **item 5.8;**

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





5.12. O candidato que teve seu pedido de isenção de pagamento de taxa de inscrição indeferido, poderá participar do presente certame, desde que efetue, até o último dia das inscrições, o pagamento da taxa e siga todas as demais determinações deste edital.

5.13. O candidato que não concordar com resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição, poderá requerer, revisão da análise documental apresentada, afim de comprovação para garantir o direito, mediante pedido fundamentado no prazo de **19 e 20 de setembro de 2019**. O mesmo deverá ser feito através do site www.metodoesolucoes.com.br, no campo "recurso", utilizando login e senha do candidato, seguindo as orientações contidas no site.

5.14. A divulgação de resultados das impugnações das isenções de taxas será publicada no dia **30 de setembro de 2019**.

6. DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS - PNE

6.1. As pessoas PNE que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultados no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal é assegurada o direito de inscrição para o cargo em Concurso Público, desde que o exercício do cargo seja compatível com a deficiência de que são portadoras.

6.1.1. Em obediência ao disposto do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/1989, fica reservado aos Portadores de Necessidades Especiais 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas para cada cargo.

a) se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), este poderá ser desprezado, não se reservando vagas para pessoas com necessidades especiais;

b) se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), este será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas a pessoas portadoras de necessidades especiais seja igual ao número inteiro subsequente.

6.1.2. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a PNE, estas serão preenchidas pelos demais classificados no Concurso Público, com estrita observância na ordem classificatória.





- 6.1.3. Consideram-se pessoas PNE aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99;
- 6.1.4. As pessoas PNE, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente no seu artigo 40, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos Critérios de aprovação, ao dia, horário e ao local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através da ficha de inscrição especial;
- 6.1.5. As pessoas portadoras de necessidades especiais, após a realização da sua inscrição, deverão anexar no campo indicado, contido na área do candidato, laudo médico recente (não superior a 12 meses), até a data da publicação do edital, informando a espécie e o grau ou nível de deficiência da qual é portador, até o dia **03 de outubro de 2019**;
- 6.1.6. Serão indeferidas as inscrições na condição especial PNE, dos candidatados que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente edital e no respectivo laudo médico.
- 6.1.7. As deficiências visuais (amblíopes) serão oferecidas provas amplificadas, com tamanho e letra correspondente ao corpo 24;
- 6.1.8. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital não serão considerados como PNE e não terão provas especialmente preparadas, sejam quais forem os motivos alegados;
- 6.1.9. O candidato PNE que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá interpor recurso em favor de sua situação;
- 6.1.10. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos PNE, e a segunda somente a pontuação destes últimos.

7. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

- 7.1. O Concurso Público será de provas objetivas, dissertativas, títulos e prática.





7.1.1. A duração da prova será de até 4 h (quatro horas), já incluída o tempo para preenchimento da folha de respostas.

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

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

8. DAS PROVAS OBJETIVAS

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

8.2. Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos, e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independentes de recurso.

8.3. Durante as provas não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie, utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, BIP, WALKMAN ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas. Os aparelhos celulares deverão ser desligados na presença de um fiscal de sala, colocados em embalagens e lacradas; no caso de candidatos (as) que estiverem portando bolsas, estas serão alocadas em local apropriado, a empresa não se responsabiliza pelos pertences do candidato durante a prova.

8.4. O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado utilizando qualquer um dos objetos especificados acima, será automaticamente eliminado do Concurso Público.





- 8.5. É vedado o ingresso de candidato portando arma nos locais de realização da prova, exceto policiais em serviço.
- 8.6. Será também eliminado do Concurso Público, o candidato que incorrer nas seguintes situações: deixar o local de realização da prova sem a devida autorização; tratar com falta de respeito os examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes; proceder de forma a tumultuar a realização das provas; estabelecer comunicação com os outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio; usar de meios ilícitos para obter vantagens para si ou para outros; deixar de atender as normas contidas no caderno de provas e às demais orientações expedidas pela organização do Concurso Público.
- 8.7. As respostas das provas escritas serão manuscritas, com utilização de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, indelével, fabricada em material transparente, em letra legível, vedado o uso de líquido corretor de texto ou de caneta hidrográfica fluorescente. As respostas deverão ser assinaladas (preenchidas), pelo candidato, na folha de respostas.
- 8.8. A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal.
- 8.9. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que tenha mais de uma resposta, ainda que uma delas esteja correta. Em nenhuma hipótese haverá substituição da folha de resposta por erro do candidato.
- 8.10. 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.
- 8.11. O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 1h (uma hora) do horário previsto para o início das mesmas e constantes do presente edital, devendo entregar ao fiscal da sala a respectiva folha de respostas.
- 8.12. O candidato poderá levar o caderno de provas após decorridos 3h (três horas) do início da prova;
- 8.13. O candidato que se ausentar antes do prazo determinado no item anterior, não terá direito a reaver o caderno de provas.





9. AS PROVAS OBJETIVAS SERÃO ELABORADAS NA SEGUINTE FORMA:

9.1. Cargos de Nível Fundamental Completo/incompleto- NOTA DE CORTE 50%

9.1.1. Etapa – prova objetiva com 30 questões

Matéria	Nº de questões	Peso
Língua Portuguesa	10	4
Matemática e Lógica	10	3
Conhecimentos Gerais	10	3

9.2. Cargos de Nível Médio- NOTA DE CORTE 50%

9.2.1. Etapa – prova objetiva com 30 questões

Matéria	Nº de questões	Peso
Língua Portuguesa	10	4
Matemática e Lógica	10	3
Conhecimentos Gerais	10	3

9.3. Cargos de Nível Técnico- NOTA DE CORTE 50%

9.3.1. Etapa – prova objetiva com 40 questões

Matéria	Nº de questões	Peso
Língua Portuguesa	10	2
Matemática e Lógica	10	2
Conhecimentos Gerais	10	2
Conhecimentos Específicos	10	4

9.4. Cargos de Nível Superior- NOTA DE CORTE 60%

9.4.1. Etapa – prova objetiva com 50 questões

Matéria	Nº de questões	Peso
Língua Portuguesa	10	2





Matemática e Lógica	05	2
Conhecimentos Gerais	05	2
Conhecimentos Específicos	20	4

9.5. Cargos de Nível Superior PROCURADOR JURÍDICO- NOTA DE CORTE 60%

9.5.1. Etapa – prova objetiva com 80 questões

Matéria	Nº de questões	Peso
Civil e Processual Civil	10	1
Trabalho e Processo do Trabalho	10	1
Empresarial	5	1
Ambiental	5	1
Constitucional	10	1
Administrativo	15	2
Tributário	10	1
Financeiro	10	1
Legislação Municipal	5	2

9.6. Os conteúdos Programáticos das provas estão descritos no Anexo III deste edital.

10. DAS PROVAS DE TÍTULOS para os cargos de NÍVEL SUPERIOR:

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

10.2. Os documentos relativos aos títulos, para os cargos de nível superior, deverão ser entregues, EXCLUSIVA e IMPRETERIVELMENTE, no horário da aplicação das provas objetivas ao fiscal da sala de provas.

10.3. A entrega dos documentos relativos a prova de títulos não é obrigatória. O candidato que não entregar o título não será eliminado do Concurso Público.





10.4. Os documentos comprobatórios dos títulos deverão ser acondicionados em ENVELOPE LACRADO, contendo na sua parte externa, o nome do candidato, cargo para o qual está concorrendo, bem como o número de documento de identidade, devendo os referidos documentos ser apresentados em CÓPIA AUTENTICADA EM CARTÓRIO.

10.5. O candidato deverá numerar sequencialmente e rubricar cada documento apresentado.

10.6. Não serão analisados, sendo automaticamente desconsiderados, os envelopes que estiverem em desacordo com os itens 10.4 e 10.5 deste edital.

10.7. Não deverão ser enviados DOCUMENTOS ORIGINAIS.

10.8. Serão aceitos como documentos, os títulos que forem representados por diplomas e certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por instituições reconhecidas pelo MEC – Ministério de Educação ou em conformidade com a legislação educacional, em papel timbrado e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

10.9. Os documentos e títulos que forem representados por declarações, certidões, atestados, e outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso, deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau, bem como deverão ser expedidos por instituição reconhecida pelo MEC – Ministério da Educação ou em conformidade com a legislação educacional, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

10.10. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

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

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

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

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





- 10.15. Somente poderá ser apresentado 1 (um) título, sendo pontuado o de maior grau.
- 10.16. A prova de títulos terá caráter classificatório.
- 10.17. As cópias autenticadas dos documentos entregues, não serão devolvidas e farão parte integrante da documentação do Concurso Público.
- 10.18. Serão considerados títulos, somente os constantes na tabela a seguir:

TÍTULO	VALOR UNITÁRIO	COMPROVANTE
Doutorado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada a área do cargo pretendido.	2.0	Cópia autenticada do diploma, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação – MEC, ou declaração de conclusão de curso, acompanhada da cópia autenticada do respectivo histórico escolar.
Mestrado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada a área do cargo pretendido.	1.0	Cópia autenticada do diploma, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação – MEC, ou declaração de conclusão de curso, acompanhada da cópia autenticada do respectivo histórico escolar.
Pós-Graduação “lato sensu” (especialização), concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada a área do cargo pretendido	0,5	Cópia autenticada do diploma, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação – MEC, ou declaração de conclusão de curso, acompanhada da cópia autenticada do respectivo histórico escolar.





11. DA PROVA DIGITAÇÃO PARA O CARGO DE SECRETÁRIO DE ESCOLA E AUXILIAR ADMINISTRATIVO

11.1. Somente serão consideradas as notas na prova de digitação dos candidatos classificados na prova objetiva, ou seja, que atingiram a nota mínima de 50 pontos.

11.2. Critérios de avaliação da prova de digitação:

11.2.1 A prova de digitação consistirá na elaboração de um documento (ofício ou relatório ou declaração ou memorando), valendo 100 (cem) pontos.

11.3. A prova será avaliada na escala de 0 a 100 pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.

a) Será habilitado o candidato que obtiver pontos igual ou superior a 60 (sessenta).

c) Será atribuída nota zero a prova que fugir do documento proposto.

e) Na correção da prova, serão analisados a estrutura dos documentos de acordo normas da ABNT.

f) Serão analisados, ainda, a organização do texto, a correção gramatical e tempo de digitação.

11.4. A prova de digitação terá duração de 20 minutos e será aplicada no dia **27 de outubro a partir das 13:00h.**

11.5. Não será autorizado material para consulta.

12. DA PROVA PRÁTICA PARA OS CARGOS DE MOTORISTA CATEGORIA “D”, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS, OPERADOR DE PATROL E OPERADOR DE TRATOR DE PNEU

12.1. Somente serão consideradas as notas da prova prática dos candidatos classificados na prova objetiva, ou seja, que atingirem a nota mínima de 50 pontos;

12.2. Critérios de avaliação da prova pratica:





12.2.1. Dirigir o veículo de forma adequada partindo do local em que se encontra, sem cometer erros ou demonstrar insegurança, que ofereça risco para si, para os avaliadores e para o equipamento, atendendo aos critérios a serem avaliados, os quais o candidato receberá na hora da prova. O veículo deverá ser conduzido se for o caso, ao local de origem.

12.2.3. O exame de direção veicular, será realizado em percurso comum a todos os candidatos, a ser determinado no dia da prova, com duração máxima de até 10 (dez) minutos, onde será avaliado o comportamento do candidato, com relação aos procedimentos a serem observados durante o trajeto, as regras gerais de trânsito e o desempenho na condução do veículo, tais como, situação do motor, uso do câmbio, freios, localização do veículo na pista, velocidade desenvolvida, obediência sinalização de trânsito (vertical e horizontal) e semafórica como também, outras situações durante a realização do exame.

12.2.4. No decorrer do trajeto serão apontadas as falhas cometidas, sendo descontado os pontos conforme quadro a seguir:

FALTA GRAVE	7 PONTOS
FALTA MÉDIA	5 PONTOS
FALTA LEVE	3 PONTOS

Observação: A tipificação das faltas acima mencionadas, encontram-se discriminadas nos incisos II, III e IV do artigo 19 da resolução 168/ 2004 do CONTRAN.

12.2.5. Para realizar a prova prática, os candidatos deverão apresentar CNH com categoria exigida para a vaga, a qual deverá ter sido obtida ou renovada, até a data da realização da prova prática, sem a qual não poderá realizar a prova.

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

12.2.7. Não serão aceitos certificados de autoescola, comprovante de encaminhamento ou outro documento que não seja carteira de habilitação.





12.2.8. A prova prática terá caráter eliminatório e serão avaliados na escala de, 0 (zero) a 100 (cem) pontos, devendo o candidato obter 50 (cinquenta) pontos ou mais, para ser considerado aprovado.

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

12.2.10. Não haverá tratamento diferenciado, a nenhum candidato, seja em quais forem as circunstâncias alegadas, tais como, alteração orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposição, câimbras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitam, diminuem o limite a capacidade física, e ou orgânica do candidato, sendo que, o candidato deverá realizar os referidos testes, de acordo com o escalonamento previsto, efetuado pela empresa organizadora do Concurso Público, MÉTODO SOLUÇÕES EDUCACIONAIS LTDA, o qual será realizado de forma aleatória.

12.2.11. O candidato deverá alcançar nota mínima de 50,0 (cinquenta) pontos para classificar-se. A classificação será em ordem decrescente de pontuação.

13. DA DATA E REALIZAÇÃO DA PROVA

13.1 A prova objetiva será realizada no dia **27 de outubro de 2019**, com início às **08h (oito horas)** e término às **12h (doze horas)** horário de Cuiabá/MT.

13.2 Previsão para divulgação, do local de prova objetiva dia **21 de outubro de 2019**. A ser publicado em Edital complementar.

13.3 A prova de Títulos para ensino superior será no mesmo dia e horário da prova objetiva, devendo ser entregues os envelopes com a documentação ao fiscal de sala, na assinatura de presença, conforme item 10;

13.4 As provas práticas (digitação e direção), serão realizadas no dia **27 de outubro de 2019** com início às **13h (treze horas)**.

13.5 Em caso de atraso para o início das provas, será acrescido ao horário previsto para o término.





13.6 As datas e horário podem sofrer alteração, caso o número de candidatos supere a capacidade operacional do município (Disposição de carteiras e salas);

14. DAS NORMAS

14.1 As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem a utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares.

14.2 Reserva-se a comissão supervisora do Concurso Público 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 estabelecer critérios outros, para resguardar a execução individual e correta das provas;

14.3 Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá solicitar no ato da inscrição a condição especial de lactante e levar um acompanhante, que terá local reservado para este fim e que será responsável pela guarda da Criança;

14.4 Não haverá sobre qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas;

14.5 Após o fechamento dos portões não será permitida a entrada de candidatos retardatários;

14.6 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, devendo ainda, manter atualizado seu endereço.

15. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

15.1 Na classificação final entre candidatos, com igual número de pontos, serão fatores de desempate os seguintes:

a) Para o cargo de fundamental e médio, aquele que obtiver maior número de acertos na prova de língua portuguesa;





b) Para os cargos de nível técnico e superior, aquele que obtiver maior número de acertos em conhecimentos específicos.

c) Para o cargo de Advogado aquele que obtiver o maior número de pontos na prova de Direito Administrativo.

15.2 Persistindo o empate após a aplicação dos critérios descritos no item 19.1, será utilizado o critério de idade para o desempate na seguinte ordem:

a) Candidato com idade superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2004, entre si e frente aos demais, sendo que será dada a preferência aos de idade mais elevada.

b) Persistindo o empate, terá preferência o candidato que tiver mais idade considerado o horário de nascimento.

Rumo ao
Desenvolvimento

16. DIVULGAÇÃO DO GABARITO

16.1 O gabarito da prova, será divulgado no primeiro dia útil após a realização da referida prova, a partir das 17h, mediante edital afixado na sede do da Prefeitura Municipal, disponibilizado no site da empresa organizadora do certame, www.metodoesolucoes.com.br, no Diário do TCE/MT <https://www.tce.mt.gov.br/diario> e no site www.planaltodaserra.mt.gov.br da Prefeitura Municipal de Planalto da Serra/MT.

17. DOS RECURSOS

17.1 Caberá recurso à Comissão Examinadora do Concurso Público contra:

- Omissões ou erros materiais, verificado nas etapas de publicação de edital de abertura;
- Divulgação das listas de solicitação de isenção da taxa de inscrição, deferida ou indeferida;
- Divulgação das listas de candidatos inscritos, deferidos e indeferidos;
- Publicação dos gabaritos preliminares de provas;





- e) Publicação do resultado da prova de Títulos;
- f) Publicação do resultado da prova prática;
- g) Divulgação do resultado preliminar do Concurso Público.

17.2 O prazo para interpor recurso é de 2 dias úteis, a contar do dia subsequente publicação da respectiva etapa.

17.3 O pedido de recurso, deverá ser encaminhado via internet, junto ao endereço eletrônico www.metodoesolucoes.com.br, campo específico RECURSO, em login do candidato, com as seguintes especificações:

- a) A questão controversa de objeto, de forma individualizada;
- b) A fundamentação e embasamento, com as devidas razões do recurso.

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

17.5 Não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax e/ou por e-mail, devendo ser digitado e estar embasado em argumentação lógica e consistente. Em caso de contestação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.

17.6 Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento e mérito. A banca examinadora constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso a outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo.

17.7 Os resultados dos recursos interpostos serão publicados no site da empresa organizadora do certame, www.metodosolucoes.com.br, no Diário do TCE/MT <https://www.tce.mt.gov.br/diario> e no site www.planaltodaserra.mt.gov.br da Prefeitura Municipal de Planalto da Serra/MT.

- c) A fundamentação e embasamento, com as devidas razões do recurso.

17.8 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.

17.9 Não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax e/ou por e-mail, devendo ser digitado e estar embasado em argumentação lógica e consistente. Em caso de contestação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.

17.10 Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento e mérito. A banca examinadora constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso a outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo.

17.11 Os resultados dos recursos interpostos serão publicados no site da empresa organizadora do certame, www.metodosolucoes.com.br, no Diário do TCE/MT <https://www.tce.mt.gov.br/diario> e no site www.planaltodaserra.mt.gov.br da Prefeitura Municipal de Planalto da Serra/MT.

18. DO RESULTADO FINAL

18.1 O resultado final do Concurso Público, está previsto para ser divulgado até o dia **13 de dezembro de 2019**, a partir das 17h, mediante edital, publicado no site da empresa organizadora do certame, www.metodoesolucoes.com.br, no Diário Oficial de Contas do TCE/MT <https://www.tce.mt.gov.br/diario> e no site www.planaltodaserra.mt.gov.br, da Prefeitura Municipal de Planalto da Serra/MT.

19. DO REGIME JURÍDICO DE TRABALHO E DO REGIME PREVIDENCIÁRIO

19.1 As contratações dos candidatos aprovados neste Concurso Público terão regime jurídico estatutário e ficarão vinculadas ao **RPPS - Regime Próprio de Previdência Social do Município de Planalto da Serra-MT**.





20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público, estabelecidas no presente edital e na legislação vigente;

20.2 A inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis a falsidade da declaração;

20.3 O órgão realizador do presente certame, não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Concurso Público.

20.4 Após 120 (cento e vinte) dias da divulgação oficial do Concurso Público, as folhas de respostas serão incineradas e mantidas em arquivos eletrônicos, com cópia de segurança pelo prazo de 05 anos;

20.5 O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, telefone de contato e e-mail, junto ao órgão realizador, após o resultado final;

20.6 A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente a ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito a nomeação. Apesar das vagas existentes, os aprovados serão chamados conforme as demandas e necessidades locais, a critério da Administração;

20.7 Ficam impedidos de participar do certame os sócios da Método Soluções Educacionais LTDA, ou aqueles que possuam relação de parentesco disciplinadas nos artigos 1591 a 1595 do novo código civil. Constatado o parentesco a tempo o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificando posteriormente a homologação do candidato, será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis;

20.8 Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médico especialmente designados pela Prefeitura Municipal de Planalto da Serra/MT, e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos, anexo II;





Gestão 2019/2020

20.9 Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos neste edital, serão resolvidos em comum pela comissão organizadora do Concurso Público e a empresa Método Soluções Educacionais LTDA;

20.10 Os vencimentos constantes no presente neste edital, são referentes ao da data do presente edital;

20.11 O Cronograma da execução do presente Concurso Público, encontra-se no anexo IV;

20.12 O presente Concurso Público terá prazo de validade de 2 (anos) anos, podendo ser prorrogado apenas uma vez, por igual período, conforme artigo 37, III, da Constituição Federal de 1988 e Lei Orgânica Art. 60, III.

Rumo ao
Desenvolvimento

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Planalto da Serra, 27 de agosto de 2019.

Dênio Peixoto Ribeiro
Prefeito Municipal





ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Auxiliar administrativo:

Atender o público em geral, pessoalmente ou por telefone, prestando orientações e realizando encaminhamentos; orientar os servidores quanto às normas disciplinares e as rotinas de funcionamento do setor; manter organizados e atualizados os arquivos e seus controles; executar atividades pertinentes à área de pessoal como frequência, férias, benefícios, cálculos, cadastro e outras; elaborar e digitar planilhas e correspondências; atualizar tabelas e quadros demonstrativos; emitir relatórios e listagens; receber e enviar correspondências e documentos; cadastrar, organizar, arquivar, consultar, elaborar e digitar, controlar e corrigir planilhas, textos, correspondências, relatórios e outros documentos; ler e arquivar publicações; receber e dar encaminhamento às reclamações; organizar e confeccionar quadros de avisos; relacionar e controlar bens patrimoniais; solicitar manutenção predial e de equipamentos; receber e abrir correspondências; preencher formulários, relatórios e outros documentos; atualizar e manter arquivos organizados; acompanhar reuniões de trabalho; elaborar e digitar editais licitatórios; manter contatos informando condições complementares; pesquisar novos fornecedores; emitir mapas de preços; analisar pedidos de compras e serviços; encaminhar processos para reserva de dotação orçamentária e averiguação de sua regularidade sob o aspecto legal; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados, executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas ao seu ambiente organizacional.

Auxiliar de Sala:

Auxiliar na execução de ações que contribuam com desenvolvimento integral da criança e, colaborar com a organização e funcionamento da instituição.





Responsabilidades: Auxiliar na organização e funcionamento da instituição; colaborar com todas as atividades desenvolvidas pelos profissionais relativas às crianças; recepcionar as crianças e pais/familiares de forma respeitosa e cordial; garantir às crianças atendimento o mais individualizado possível, pautado no afeto, respeito e liberdade de expressão; auxiliar as crianças na sua adaptação e integração na instituição; auxiliar no desenvolvimento dos hábitos de higiene; atuar na higienização das crianças; acompanhar as crianças ao banheiro, ensinando-as o uso correto deste; realizar a troca de fraldas com os cuidados de higiene indicados; realizar as trocas de roupas e dar banho sempre que necessário e cuidar do aspecto pessoal da criança; vestir/ trocar as roupas das crianças levando em conta sempre o clima e a temperatura; alimentar, acompanhar e auxiliar na alimentação e hidratação das crianças, atendendo suas necessidades e oferecendo água frequentemente, alimentos variados e adequados, procurando evitar desperdícios; estimular as crianças em todos os aspectos de seu desenvolvimento: afetivo, social, cognitivo, emocional e em diferentes linguagens; realizar atividades que estimulem o desenvolvimento motor da criança; ensinar e promover o exercício da cidadania, o respeito mútuo e a noção de valores; efetivar o lúdico e o faz de conta, utilizando de literatura infantil e outras estratégias nas ações diárias do trabalho pedagógico.

Incentivar as crianças para a organização e arrumação de materiais e ambientes utilizados; preparar e acompanhar o momento do descanso das crianças de forma agradável e afetuosa; participar e interagir nas brincadeiras com as crianças; dar assistência às crianças nas brincadeiras livres e/ou no parque; promover a inclusão de todas as crianças respeitando suas particularidades e características.

Organizar e zelar pelos pertences das crianças, tais como: mochilas, roupas, calçados, agendas e outros; observar criteriosamente a entrega da criança, podendo ser realizada apenas para pessoas autorizadas formalmente pela família ou responsáveis; responsabilizar-se na ausência do profissional titular no atendimento e cuidado com as crianças; participar cooperativamente da construção do Projeto Pedagógico, reuniões, encontros e demais eventos promovidos pela instituição ou Secretaria de Educação.





Auxiliar de Saúde Bucal:

Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; processar filme radiográfico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; manipular materiais de uso odontológico; participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador e executar outras tarefas afins.

Auxiliar de Serviços Gerais:

Executar os serviços que sejam determinados pelos superiores, primando pela ordem no local de trabalho, mantendo a estética e apresentação do local, atender aos cidadãos que se dirigirem às suas pessoas, prestando as informações solicitadas com educação, encaminhando para quem possa melhor atendê-lo. Executar serviços de limpeza urbana, conforme determinação superior, zelando pelo bem público, reparando os utensílios sempre que estes venham a necessitar de reparos para serem utilizados nas tarefas diárias dos servidores. Carregar e descarregar veículos em geral, transportar mercadorias e materiais de construção, bem como todos os demais serviços braçais que sejam necessários e determinada sua execução por superior. Fazer mudanças. Proceder a abertura de valas. Proceder a limpeza de fossas. Efetuar serviços de capina em geral, coletar lixo, varrer, lavar e remover o lixo e detritos das ruas e prédios municipais. Proceder a limpeza dos locais de trabalho. Recolher o lixo a domicílio com os equipamentos disponíveis. Auxiliar em tarefas





de construção, calçamento e pavimentação em geral. Auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais. Auxiliar em serviços de abastecimento, lavagem e manutenção de veículos e equipamentos rodoviários. Manejar instrumentos e ferramentas agrícolas, executar serviços de lavoura e jardim. Auxiliar na aplicação de inseticidas e fungicidas; executar faxinas em geral nos bens públicos. Responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado. Proceder a apreensão de animais soltos nas vias públicas e outras tarefas correlatas. Exercer serviços de vigia e guarda de bens públicos e tarefas correlatas. Exercer tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores. Exercer vigilância em locais previamente determinados, realizar ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providencias tendentes a evitar roubo, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda, etc. Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando quando necessário, as autorizações do ingresso. Verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso, estão devidamente fechadas quando do encerramento do expediente. Investir quaisquer condições anormais que tenha observado, responder as chamadas telefônicas e anotar recados. Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada. Acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções. Exercer tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores.

Dentista:

Realizar diagnósticos, prognósticos e tratamento das afecções da cavidade bucal, envolvendo tecidos duros e moles; examinar e identificar alterações de cabeça e pescoço, coordenar e supervisionar executados pelo auxiliar de consultório dentário e técnico em higiene dentário; atuar em equipes multiprofissional; executar procedimentos de promoção; prevenção e reabilitação em saúde bucal; executar procedimentos de urgência e emergência; atuar em vigilância em saúde; realizar levantamentos epidemiológicos; participar do planejamento das atividades a serem desenvolvidas na instituição por residentes, estagiários e voluntários; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional. Realizar





levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adstrita; Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/SUS - e na Norma Operacional Básica da Assistência à Saúde (NOAS); Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adstrita; Encaminhar e orientar os usuários que apresentam problema complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; Executar as ações de assistência integral, aliado a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específicos, de acordo com planejamento local; Coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal; Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo THD e o ACD. Vigilância em saúde: Desenvolver ações de vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador; fiscalizar ambientes públicos e privados, promovendo a vigilância de produtos e serviços que afetam a saúde; analisar e avaliar sistemas de informações e banco de dados; articular ações com centros de saúde, departamentos, secretarias e outros órgãos públicos e privados, visando a promoção à saúde; investigar surtos, acidentes e ambientes de risco; planejar e atuar em ações de controle e prevenção à agravos, epidemias e endemias; promover atividades de capacitação, formação e educação, materiais; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional. Atribuições comuns a todos os profissionais que integram as equipes PSF: Conhecer a realidade das famílias pelas quais são responsáveis com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas; Identificar os problemas de saúde e situações de risco mais comuns aos quais aquela população está exposta; Elaborar com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e fatores que colocam em risco a saúde; Executar, de acordo com a qualificação de





cada profissional, os procedimentos de vigilância e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida; Valorizar a relação com o usuário e com a família, para a criação de vínculo de confiança, de afeto, de respeito; Realizar visitas domiciliares de acordo com o planejamento; Resolver os problemas de saúde do nível de atenção básica; Garantir acesso à continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra referência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar; Prestar assistência integral à população adstrita, respondendo à demanda de forma contínua e racionalista; Coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para a saúde; Promovendo ações Inter setoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfrentamento conjunto dos problemas identificados; Fomentar a participação popular, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania, de direitos à saúde e suas bases legais; Incentivar a formação e/ou participação ativa da comunidade nos conselho locais de saúde e no conselho Municipal de Saúde; Auxiliar na implantação do cartão Nacional de Saúde.

Enfermeiro:

Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as Disposições legais da profissão; Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto, e idoso; No nível de suas competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na USF e, quando necessário, no domicílio; Realizar as atividades corretamente às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.; Supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitário





de Saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções; Desenvolver e implementar ações de educação, prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde individual e coletiva; sistematizar a assistência de enfermagem nas diferentes fases do ciclo vital; identificar e atuar em situações de risco à saúde; supervisionar a equipe de enfermagem; participar da elaboração de protocolos de assistência e atuar em equipe multiprofissional; participar do planejamento das atividades a serem desenvolvidas, na instituição, por residentes, estagiários e voluntários; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional. Desenvolver ações de vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador; fiscalizar ambientes públicos e privados, promovendo a vigilância de produtos e serviços que afetam a saúde; analisar e avaliar sistemas de informações e banco de dados; articular ações com centros de saúde, departamentos, secretarias e outros órgãos públicos e privados, visando a promoção à saúde; investigar surtos, acidentes e ambientes de risco; planejar e atuar em ações de controle e prevenção à agravos, epidemias e endemias; promover atividades de capacitação, formação e educação. Programa Saúde da Família: Atribuições comuns a todos os profissionais que integram as equipes PSF: Conhecer a realidade das famílias pelas quais são responsáveis com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas; Identificar os problemas de saúde e situações de risco mais comuns aos quais aquela população está exposta; Elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e fatores que colocam em risco a saúde; Executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida; Valorizar a relação com o usuário e com a família, para a criação de vínculo de confiança, de afeto, de respeito; Realizar visitas domiciliares de acordo com o planejamento; Resolver os problemas de saúde do nível de atenção básica; Garantir acesso à continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra-referência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar; Prestar assistência integral à população adscrita, respondendo à demanda de forma contínua e racionalista; Coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação





para a saúde; Promovendo ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfrentamento conjunto dos problemas identificados; Fomentar a participação popular, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania, de direitos à saúde e suas bases legais; Incentivar a formação e/ou participação ativa da comunidade nos conselho locais de saúde e no conselho Municipal de Saúde; Auxiliar na implantação do cartão Nacional de Saúde.

Engenheiro Civil:

Descrição Sintética: Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de programas, relativas à área de engenharia civil: elaborando, executando e dirigindo projetos de engenharia civil, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, a manutenção e o reparo de obras e assegurar os padrões técnicos. Descrição Detalhada: Elaborar projetos de engenharias relativas a estrutura de edificações, tráfegos, vias urbanas e obras de pavimentação, sistemas de água e esgoto, aproveitamento de recursos naturais, serviços de equipamentos urbanos, rurais e regionais, entre outros; Estudar características, especificações e preparar plantas, orçamentos de custos, técnicas de execução e outros dados, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo das obras, dentro dos padrões técnicos exigidos. Efetuar vistorias, perícias, avaliação de imóveis, arbitramento, emitir laudos e pareceres técnicos. Participar de planos gerais e específicos, que visem o posicionamento institucional frente a comunidade, no que tange a sua especialidade e formação. Supervisiona e fiscaliza obras, serviços de terraplanagem, projetos de locação, projetos de obras viárias, observando o cumprimento das especificações técnicas exigidas, para assegurar os padrões de qualidade e segurança. Procede a uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção. Calcula os esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, para apurar a natureza e especificação dos materiais que





devem ser utilizados na construção. Elabora relatórios, registrando os trabalhos executados, as vistorias realizadas e as alterações ocorridas em relação aos projetos aprovados. Planejar, orientar e fiscalizar os trabalhos de reformas e reparos de edifícios e outras obras arquitetônicas. Planejar, coordenar e executar serviços de fiscalização territorial. Verificar a adequação das áreas quanto a seu licenciamento. Informar processos de licenciamento e certidões quanto às alterações. Aplicar penalidades administrativas; vistoriar obras para concessão de licenças de funcionamento, habite-se, levantamentos de regularidades, desmembramentos e aprovações de projetos. Prestar informações em processos da área. Verificar atividades, horários de funcionamento, localização e outras especificações de atividades comerciais e industriais segundo normalização e especificações técnicas em vigor. Orientar os contribuintes quanto à Legislação, Códigos, Postura e Saneamento. Emitir relatórios e elaborar pesquisas sobre suas atividades e informar imediatamente a chefia sobre irregularidades ocorridas e ou observadas. Coibir o lançamento de resíduos em espaço aberto, ou em afluentes, que possam comprometer a qualidade do ar, água, ou solo; Intimar, comunicar, embargar e autuar ações que contrariem a legislação municipal, no que diz respeito às questões ambientais; Determinar o cumprimento das posturas municipais sob sua responsabilidade; Licenciamento e auditoria ambiental; Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; Atender às normas de medicina, higiene e segurança do trabalho; Estabelecer, juntamente com os organismos municipais, estaduais e federais, governamentais ou não, políticas integradas de fiscalização e vigilância para preservação ambiental; Executar outras atividades correlatas. Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado. Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior. Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.





Farmacêutico:

Executar tarefas diversas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos mediante receita medica e outros preparos; analisa substância, matérias e produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais, baseando-se em fórmulas estabelecidas, para atender a receitas médicas, odontológicas e veterinárias. Efetuar análise clinicas. Executar tarefas diversas relacionadas com o recebimento e fornecimento de medicamentos e insumos, para atender as receitas medica, odontológicas, e dispositivos legais, a finalidades que supram a demanda da Secretaria Municipal de Saúde. Fazer a manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios. Controlar entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua venda em mapas, livros, segundo os receituários devidamente preenchidos, para atender aos dispositivos legais. Faz análise clínicas de sangue, urina, fezes, saliva e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas, para complementar o diagnóstico de doenças. Efetua análise bromatológica de alimentos, valendo-se de métodos, para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da saúde pública. Fiscaliza farmácias, drogarias e indústrias químico-farmacêuticas, quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas e autuando os infratores, se necessário, para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente. Assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídio para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e manifestos. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Opera equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades. Dirige veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades. Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.





Gari:

Executar trabalhos externos, braçais ou não, desde que não exijam especialização, limpeza do local que seja determinado, em especial a urbana, manter em ordem o local de trabalho, bem como outros que a estes sejam correlatos, prestar serviços de apoio, transporte e conservação de estradas e outros. Executar os serviços que sejam determinados pelos superiores, primando pela ordem no local de trabalho, mantendo a estética e apresentação do local, atender aos cidadãos que se dirigirem às suas pessoas, prestando as informações solicitadas com educação, encaminhando para quem possa melhor atendê-lo. Executar serviços de limpeza urbana, conforme determinação superior, zelando pelo bem público, reparando os utensílios sempre que estes venham a necessitar de reparos para serem utilizados nas tarefas diárias dos servidores. Carregar e descarregar veículos em geral, transportar mercadorias e materiais de construção, bem como todos os demais serviços braçais que sejam necessários e determinada sua execução por superior. Fazer mudanças. Proceder a abertura de valas. Proceder a limpeza de fossas. Efetuar serviços de capina em geral, coletar lixo, varrer, lavar e remover o lixo e detritos das ruas e prédios municipais. Proceder a limpeza dos locais de trabalho. Recolher o lixo a domicílio com os equipamentos disponíveis. Auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral. Auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais. Auxiliar em serviços de abastecimento, lavagem e manutenção de veículos e equipamentos rodoviários. Manejar instrumentos e ferramentas agrícolas, executar serviços de lavoura e jardim. Auxiliar na aplicação de inseticidas e fungicidas; executar faxinas em geral nos bens públicos. Responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado. Proceder a apreensão de animais soltos nas vias públicas e outras tarefas correlatas. Exercer serviços de vigia e guarda de bens públicos e tarefas correlatas. Exercer tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores. Exercer vigilância em locais previamente determinados, realizar ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubo, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda, etc. Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância,





verificando quando necessário, as autorizações do ingresso. Verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso, estão devidamente fechadas quando do encerramento do expediente. Investir quaisquer condições anormais que tenha observado, responder as chamadas telefônicas e anotar recados. Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada. Acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções. Exercer tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores.

Médico:

Atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em unidades coletivas em unidades de saúde e nas comunidades locais, realizando clínica ampliada; realizar atendimento ao paciente, emitir atestados, realizar procedimentos cirúrgicos; realizar encaminhamentos com ou sem preenchimento dos prontuários; articular recursos intersetoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes; participar do planejamento das atividades a serem desenvolvidas na instituição por residentes, estagiários ou voluntários; Programa Saúde da Família: Atribuições comuns a todos os profissionais que integram as equipes PSF: Conhecer a realidade das famílias pelas quais são responsáveis com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas; Identificar os problemas de saúde e situações de risco mais comuns aos quais aquela população está exposta; Elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e fatores que colocam em risco a saúde; Executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida; Valorizar a relação com o usuário e com a família, para a criação de vínculo de confiança, de afeto, de respeito; Realizar visitas domiciliares de acordo com o planejamento; Resolver os problemas de saúde do nível de atenção básica; Garantir acesso à continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra referência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar; Prestar assistência integral à população adstrita, respondendo à





demanda de forma contínua e racionalista; Coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para a saúde; Promovendo ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfrentamento conjunto dos problemas identificados; Fomentar a participação popular, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania, de direitos à saúde e suas bases legais; Incentivar a formação e/ou participação ativa da comunidade nos conselho locais de saúde e no conselho Municipal de Saúde; Auxiliar na implantação do cartão Nacional de Saúde. Geral Atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em unidades de saúde e nas comunidades locais, realizando clinica ampliada; realizar atendimento ao paciente, emitir atestados, realizar procedimentos cirúrgicos; realizar encaminhamentos com ou sem preenchimento dos prontuários; articular recursos intersetoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes; participar do planejamento das atividades a serem desenvolvidas na instituição por residentes, estagiários ou voluntários; Programa Saúde da Família: Atribuições comuns a todos os profissionais que integram as equipes PSF: Conhecer a realidade das famílias pelas quais são responsáveis com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas; Identificar os problemas de saúde e situações de risco mais comuns aos quais aquela população está exposta; Elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e fatores que colocam em risco a saúde; Executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida; Valorizar a relação com o usuário e com a família, para a criação de vínculo de confiança, de afeto, de respeito; Realizar visitas domiciliares de acordo com o planejamento; Resolver os problemas de saúde do nível de atenção básica; Garantir acesso à continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra-referência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar; Prestar assistência integral à população adstrita, respondendo à demanda de forma contínua e racionalista; Coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para a saúde; Promovendo ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfrentamento conjunto dos problemas identificados;





Fomentar a participação popular, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania, de direitos à saúde e suas bases legais; Incentivar a formação e/ou participação ativa da comunidade nos conselhos locais de saúde e no Conselho Municipal de Saúde; Auxiliar na implantação do cartão Nacional de Saúde. Atribuições Específicas do Médico de PSF: Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; Realizar consultas e procedimentos na USF e, quando necessário, no domicílio; Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra-referência; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Indicar internação hospitalar; Solicitar exames complementares; Verificar e atestar óbito;

Merendeira:

Compete aos Profissionais que executam os trabalhos de Apoio Administrativo, incluindo, entre outras, as seguintes atividades: I – de alimentação escolar: atividades relativas à preparação, conservação, armazenamento e distribuição da alimentação escolar; II – de manutenção da infraestrutura, funções de vigilância, segurança, limpeza e manutenção da infraestrutura escolar em geral.

Motorista Categoria D:

Conduzir veículos automotores, destinados ao transporte de passageiros e cargas; Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; Manter os veículos em perfeitas condições de





funcionamento; Fazer reparos de emergência; Zelar pela conservação do veículo que lhe fora entregue; Encarregar-se do transporte e entrega da carga que lhe for confiada, tendo cuidado especial para que não haja excesso que prejudique o veículo; Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; Verificar o funcionamento do sistema elétrico, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; Providenciar a lubrificação quando indicada; Verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração de pneus; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

Nutricionista:

Prestar assistência a população, através do sistema de saúde do Município nos tratamentos de diabetes, hipertensão, obesidade, conforme orientação profissional. Orientar pessoas no tratamento de doenças de hipertensão, diabetes, obesidade, hipercolesteremia, controle microbiológico, pontos críticos de controle de qualidade, desnutrição. Atender à população de um modo geral diretamente ou quando encaminhados por outros profissionais. Prestar atendimento na recuperação pós-operatória e/ou outros. Elaborar e emitir laudos. Anotar em fichas apropriadas os resultados obtidos. Colaborar nas atividades de planejamento e execução relativo à melhoria do atendimento e qualidade de vida da população. Preparar relatórios de atividades relativo à sua especialidade e outras afins, conforme a necessidade do Município.

Operador de Máquinas Pesadas:

Operar máquinas e/ou veículos pesados para transporte de cargas e/ou execução de trabalhos específicos; manter as velocidades permitidas observando as regras de trânsito; inspecionar a máquina e/ou veículo diariamente vistoriando pneus, sapatas, nível de combustível, água, óleo, mecanismos de embreagem e cilindros, equipamentos de segurança e prazos de validades, documentação, quilometragem, zelar pela conservação do veículo; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional, operar com responsabilidade e técnica





máquinas e/ou veículos de diversos modelos, sem distinção, para o bom cumprimento das suas obrigações, responsabilizar-se pelo uso do equipamento e recursos para concepção das suas atividades.

Operador de Patrol:

Operar motoniveladora, executando as atividades pertinentes a utilização do mesmo na área urbana e rural, vistoriar o veículo e zelar pela manutenção, recolhê-lo à garagem assim que as tarefas forem concluídas; operar máquina niveladora munida de lâmina frontal côncava de aço ou escarificador e movida por autopropulsão, dirigindo e manipulando os comandos de marcha e direção e operações de movimentação da lâmina, para empurrar, distribuir e nivelar terrenos na construção de edifícios, estradas, etc.; escavar, mover e estender terras, pedras, areia, asfalto, britas, cascalho e materiais análogos, nivelando o solo. Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

Operador de Trator de Pneu:

- a) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Operar tratores, conduzindo-os e operando seus comandos, auxiliando na execução de obras públicas.
- b) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Zelar pela conservação e limpeza das máquinas, acessórios e ferramentas, que utiliza na execução de suas tarefas; operar máquinas montadas sobre rodas, para mover terra, pedras, areia, cascalho e materiais análogos, roçadeiras e outros implementos agrícolas; gradear terras, perfurar solo; efetuar serviços de manutenção de máquina, abastecendo-a, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para assegurar seu bom funcionamento; outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Procurador Jurídico:





Gestão 2019/2020

O Procurador Jurídico representa o Município, em caráter exclusivo, judicial e extrajudicialmente, cabendo-lhe a defesa de seus direitos e interesses da área judicial e administrativa, as atividades de consultoria e assessoramento jurídico do Poder Executivo e seus órgãos e, em especial: I – Promover a inscrição e cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa municipal; II – Propor ação civil pública e demais ações judiciais e extrajudiciais em defesa dos interesses do Município; III – Propor ao Prefeito Municipal o oferecimento de ação de inconstitucionalidade de quaisquer normas, na forma da Constituição Federal, elaborando o correspondente instrumento; IV – Exercer as funções de consultoria e de assessoramento jurídico, de coordenação e supervisão técnico jurídica do Poder Executivo, bem como emitir pareceres normativos ou não, para fixar a interpretação administrativa na execução de leis ou de atos do Poder Executivo e fazer a interpretação da Constituição Estadual, Federal e Lei Orgânica Municipal; V – Analisar questões jurídicas controvertidas expedindo parecer jurídico, quando for o caso, mediante a consulta requerida pelo Prefeito Municipal, Secretários e Servidores Municipais, e Órgãos do Poder Executivo Municipal; VI – Receber as citações iniciais ou intimações referentes a quaisquer ações ou processos ajuizados contra o Município e seus órgãos, aos em que é facultada ou obrigatória a participação da Procuradoria Jurídica, assim como naqueles que a Procuradoria Jurídica intervém; VII - Requisitar aos órgãos e entidades da administração pública municipal, documentos, exames, diligências e esclarecimentos necessários de interesse da Procuradoria Jurídica, que deverão ser atendidos no prazo mínimo de 05 dias, se não houver sido estipulado prazo maior. São atribuições institucionais da Procuradoria Jurídica: I – Representar e defender os interesses do Município, observando sempre o interesse público; II – Realizar o controle da dívida ativa municipal, promovendo a cobrança da dívida ativa de natureza tributária ou quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas dentro do prazo legal, pelas vias administrativas e judiciais; III – Representar o município em juízo ou fora dele; IV – Instruir os processos de desapropriações no interesse público; V – Emitir parecer em minutas de editais e processos de licitação; VI – Atender às consultas que forem formuladas, emitindo parecer a respeito; VII – Supervisionar e coordenar as comissões de sindicância e de processo administrativo contra o servidor público do município, que tenha praticado infrações contra as normas do Estatuto dos





Gestão 2019/2020

Servidores Públicos Municipais; VIII – Prestar as orientações jurídicas necessárias ao andamento dos trabalhos e desenvolvimento de projetos das Secretarias Municipais; IX – Instruir os processos relacionados com a cobrança de dívida ativa e com a aplicação de multas de trânsito, conforme o caso, apontando caminhos para a tomada de decisões do Prefeito Municipal; X – Analisar os procedimentos licitatórios, de dispensa e de inexigibilidade de licitação e emitir parecer para a sua aprovação e homologação, sem caráter vinculante; XI – Promover a representação nos crimes contra a administração pública municipal e a ordem tributária; XII – Prestar consultoria na elaboração legislativa, inclusive na redação de vetos e projetos de lei e demais atos normativos expedidos pelo Prefeito Municipal; XIII – Exercer a defesa em juízo, ou fora dele, ativa ou passivamente, dos atos do Prefeito Municipal ou de autoridades municipais, elaborando minutas de informações a serem prestadas ao Judiciário em mandados de segurança, mandados de injunção, habeas data, ações diretas de inconstitucionalidade, bem como em ações afins; XIV – Exercer o controle interno da legalidade dos atos do Poder Executivo e seus órgãos, propondo ao Prefeito Municipal a declaração de nulidade ou a anulação de quaisquer atos, bem como representando sobre providências de ordem jurídica reclamada pelo interesse público e pela aplicação das leis vigentes; XV – Propor medidas necessárias à uniformização da jurisprudência administrativa e zelar pela sua fiel observância; XVI – Orientar a administração no cumprimento de decisões judiciais e nos julgados de seu interesse; XVII – Defender os direitos e interesses do Município nos contenciosos administrativos e judiciais; XVIII – Apreciar, analisar e ou elaborar minutas dos termos dos contratos administrativos, convênios, acordos, ajustes, aditivos, ou termos similares a serem firmados em nome do Município; XIX – Gerir e administrar os fundos especiais de despesa que lhe são afetos; XX – Desempenhar outras atribuições que lhe forem delegadas pelo Prefeito Municipal.

Professor:

Participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos da Secretaria Municipal de Educação e Cultura; Elaborar planos, programas e projetos educacionais no





âmbito específico de sua atuação; Participar da elaboração do Plano Político Pedagógico; Integrar-se nas atividades relativas ao processo ensino aprendizagem e Projeto Político Pedagógico da Escolar; Exercer funções relacionadas com a administração ou planejamento e orientação do processo didático; Desenvolver a regência efetiva; Controlar e avaliar o rendimento escolar; Executar tarefas de recuperação de alunos, com baixo rendimento escolar; Participar de reuniões de trabalho; Desenvolver pesquisas educacionais; Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade; Buscar formação continuada no sentido de focar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa; Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente; Cumprir à hora-atividade no âmbito da unidade escolar.

Secretário de Escola:

Gestão de pessoas: trabalho em equipe, liderança, delegação, motivação, habilidades pessoas, resolução de problemas, ética, conflito, negociação. Funções administrativas: Planejamento, estrutura organizacional, racionalização do trabalho indicadores de exigência, condução de reuniões, arquivos, protocolo, atribuição da secretaria escolar, correspondência profissional. Comunicação e relação interpessoal: barreiras, uso construtivo, comunicação formal e informal, feedback, atendimento ao público. Gestão escolar democrática e participativa, direitos da criança e adolescentes os direitos fundamentais da criança: saúde, proteção, educação, lazer e esporte. Ética no trabalho, organização e funcionamento de uma secretaria: documentação, expedição e arquivamento. Redação oficial: correspondências e redações técnicas. Os tipos de correspondência: ata carta, ofício, requerimento, declaração, procuração, edital. Noções básicas do que vem a ser calendário escolar, regimento escolar, proposta pedagógica curricular. Organograma da secretaria: atribuições e competências. Informática: conhecimentos sobre o pacote Microsoft Office 2007 e 2010 (Word, Excel, PowerPoint) internet, antivírus.

Técnico de Enfermagem:





Exercer atividades auxiliares de nível médio técnico, assistindo o enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem, na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave, na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica, na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas; atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de saúde; executar atividades de assistência de técnicos de enfermagem. Materiais; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional. Em Vigilância em saúde: Desenvolver ações de vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador; fiscalizar ambientes públicos e privados, promovendo a vigilância de produtos e serviços que afetam a saúde; analisar e avaliar sistemas de informações e banco de dados; articular ações com centros de saúde, departamentos, secretarias e outros órgãos públicos e privados, visando a promoção à saúde; investigar surtos, acidentes e ambientes de risco; planejar e atuar em ações de controle e prevenção à agravos, epidemias e endemias; promover atividades de capacitação, formação e educação, materiais; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional. Programa Saúde da Família: Atribuições comuns a todos os profissionais que integram as equipes PSF: Conhecer a realidade das famílias pelas quais são responsáveis com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas; Identificar os problemas de saúde e situações de risco mais comuns aos quais aquela população está exposta; Elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e fatores que colocam em risco a saúde; Executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida; Valorizar a relação com o usuário e com a família, para a criação de vínculo de confiança, de afeto, de respeito; Realizar visitas domiciliares de acordo com o planejamento; Resolver os problemas de saúde do nível de atenção básica; Garantir acesso





Gestão 2019/2020

à continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra-referência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar; Prestar assistência integral à população adstrita, respondendo à demanda de forma contínua e racionalista; Coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para a saúde; Promovendo ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfretamento conjunto dos problemas identificados; Fomentar a participação popular, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania, de direitos à saúde e suas bases legais; Incentivar a formação e/ou participação ativa da comunidade nos conselho locais de saúde e no conselho Municipal de Saúde; Auxiliar na implantação do cartão Nacional de Saúde.

Rumo ao
Desenvolvimento





ANEXO II

Documentos e informações que devem ser entregues e fornecidas pelos candidatos a CARGOS EFETIVOS - CONCURSADOS - Anexo V da NI 053/2016

DA NOMEAÇÃO / POSSE E EXAMES MÉDICOS

1. Cópia do RG, CPF e Título de Eleitor;
2. Comprovante de Última votação;
3. Certidão de quitação Eleitoral (Site do tribunal eleitoral/MT)
4. Cópia do cartão PIS/PASEP ou EXTRATO retirado na CAIXA ECONÔMICA;
5. Cópia da certidão de Nascimento, Casamento ou União Estável (caso não tiver a declaração de União Estável, apresentar certidão de Nascimento)
6. Cópia do certificado de escolaridade exigida pelo cargo (obrigatório);
7. Cópia de certidão de nascimento dos filhos
8. Cópia da carteira de vacinação dos filhos de 0 a 7 anos e declaração de frequência escolar dos filhos acima de 7 a 14 anos;
9. Caso os dependentes sejam: pais, irmãos (ãs) ou enteado (a), somente serão considerados dependentes, mediante comprovação via judicial (Cópia RG, CPF e comprovação judicial);
10. Cópia do Comprovante de residência: ATUALIZADO
11. Cópia da Carteira de Trabalho e de todos os registros;
12. Declaração de Bens e Valores (IRPF) ou declaração de Isenção;
13. Cópia das Certidões de Causas Cíveis e Criminais de 1º e 2º Grau (Site Tribunal de Justiça/MT ou Fórum);
14. Certidão de Crimes Eleitorais (Site Tribunal Regional eleitoral/MT);
15. Ficha Cadastral devidamente preenchida com 2 Telefone para contato; CPF do Pai e da Mãe: (obrigatório);
16. Cópia da Carteira de Reservista (homem);
17. Apresentar Registro e Certidão Negativa expedida pelo órgão de classe conforme o caso.





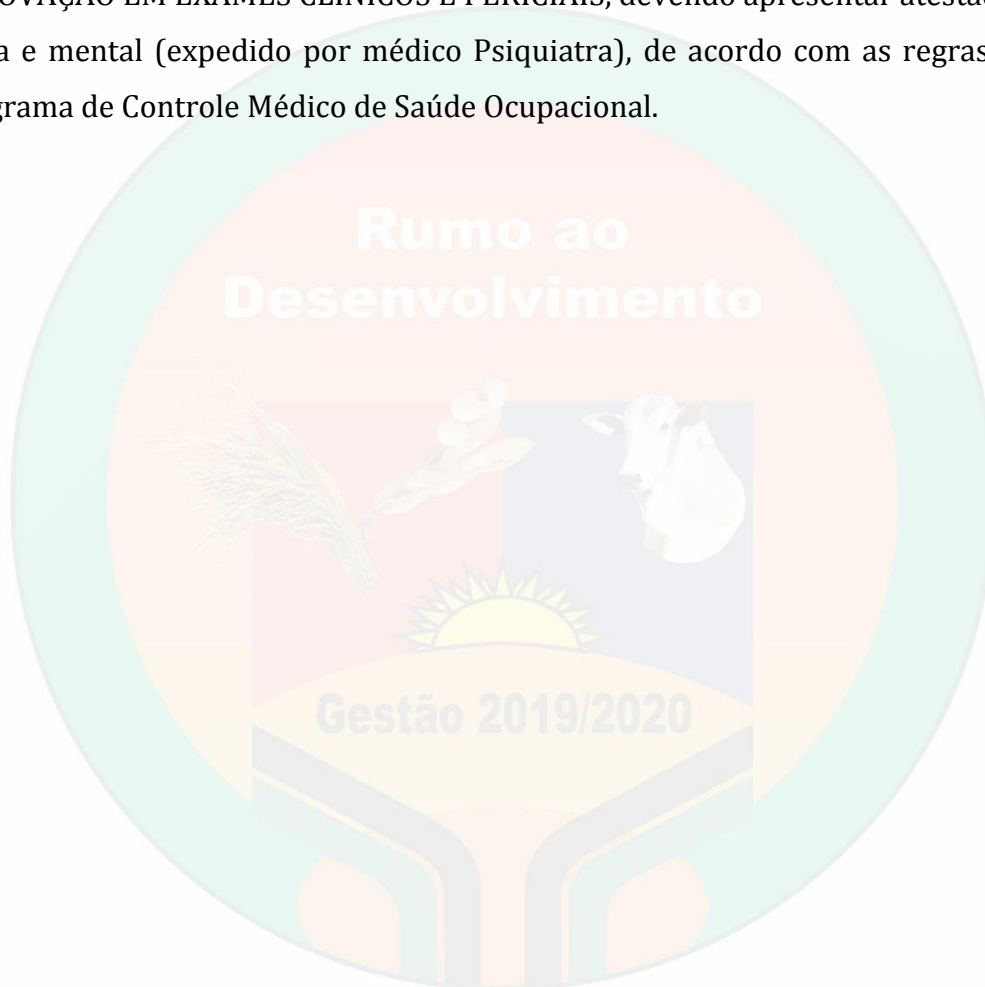
18. Cópia da Carteira de Motorista (Para os cargos que utilizem transportes);
 19. Atestado de aptidão mental, expedido por médico psiquiatra;
 20. Exames médicos olhar no edital de Convocação e pelo R.H; logo após de todos prontos, apresentar junto a um médico do trabalho para o Atestado de Saúde Ocupacional – ASO (Admissional);
 21. Demais documentações complementares e exames clínicos obrigatórios definidos em Edital, Decreto e Normativa Interna.
-
- A. O processo de nomeação e posse de candidatos aprovados no Concurso Público será efetivado, observando-se os dispositivos da legislação vigente;
 - B. A posse dar-se-á no prazo de até 10 (dez) dias contados da data de publicação do ato de provimento;(conforme Estatuto do Servidor nº 42/2006)
 - C. Os candidatos aprovados no Concurso Público de provas e títulos serão convocados através de edital, publicado no Diário Oficial do Tribunal de Conta do MT e no site www.planaltodaserra.mt.gov.br da Prefeitura de Planalto da Serra /MT, para a entrega dos comprovantes dos requisitos exigidos para provimento do cargo pleiteado, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.
 - D. A convocação dos candidatos aprovados processar-se-á de acordo com a lista geral de classificação e com as necessidades da Prefeitura Municipal de Planalto da Serra/MT, não havendo obrigatoriedade do preenchimento imediato de qualquer uma das vagas oferecidas.
 - E. A convocação dos candidatos portadores de necessidades especiais aprovados obedecerá ao seguinte critério:
 - F. Se o candidato estiver classificado entre os quatro primeiros colocados, sua convocação obedecerá a ordem geral de classificação;
 - G. Os candidatos que se inscreverem no Concurso Público para preenchimento de vaga em uma determinada região do Município ficam essencialmente a ela vinculados, sendo facultado ao candidato, em havendo vagas não preenchidas, direito de tomar posse em outras localidades, desde que seja de interesse do Município e não afete o direito de outros aprovados.





H. A nomeação de candidatos que se apresentarem e comprovarem os requisitos exigidos será efetivada por ato do Prefeito Municipal de Planalto da Serra/MT.

Para efeito de posse, o Candidato aprovado, classificado e convocado, FICARÁ SUJEITO À APROVAÇÃO EM EXAMES CLÍNICOS E PERICIAIS, devendo apresentar atestado de aptidão física e mental (expedido por médico Psiquiatra), de acordo com as regras do PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional.





ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Nível Fundamental, Médio (completo e incompleto) e Técnico:

- ✓ **Língua Portuguesa-** Interpretação de texto; Fonética; Sílabas- Tonicidade; Ortografia; Acentuação gráfica; Notações Léxicas, Morfologia: estrutura das palavras, formação das palavras; sufixos, prefixos, classificação e flexão das palavras, substantivos, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição, conectivos; Semântica: significação das palavras; Sintaxe: análise sintática, termos essenciais da oração, termos integrantes da oração, termos acessórios da oração, período composto, orações coordenadas e independentes, orações principais e subordinadas, orações subordinadas substantivas, orações subordinadas adjetivas, orações subordinadas adverbiais, orações reduzidas; Sinais de pontuação; Estilística: figuras de linguagem, língua e arte literária.
- ✓ **Matemática e Lógica-** Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; Resolução de problemas; Porcentagem; Juros simples; Regras de três simples; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume;
- ✓ **Conhecimentos Gerais** - Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais do País, do Estado e do Município de Planalto da Serra; Atualidades: cultura, política educação, esporte, saúde, geografia, história, economia, sociedade e atualidades nacional e internacional.

Nível Superior:

- ✓ **Língua Portuguesa** - Elementos de construção do texto e seu sentido: gênero do texto (literário e não literário, narrativo, descritivo e argumentativo); interpretação e organização interna. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos; emprego de tempos e modos dos verbos em português. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais; processos de formação de palavras; mecanismos de flexão dos nomes e verbos. Sintaxe: frase, oração e período; termos da





oração; processos de coordenação e subordinação; concordância nominal e verbal; transitividade e regência de nomes e verbos; padrões gerais de colocação pronominal no português; mecanismos de coesão textual. Ortografia. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Estilística: figuras de linguagem. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo; variação linguística: norma culta.

- ✓ **Matemática e Lógica** – Sistemas de Numeração; Problemas com frações; Introdução à Álgebra; Expressões Algébricas; Polinômios e Produtos Notáveis; Porcentagem; Razão e proporção; Divisão proporcional; Regra de três simples e composta; Equações e problemas do primeiro grau; Equações e problemas do segundo grau; Funções; Funções afim; Sistemas de equações; Probabilidade; Lógica de Argumentação; Problemas de Associação Lógica (Verdades e mentiras).
- ✓ **Conhecimentos Gerais** - Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais do País, do Estado e do Município de Planalto da Serra; Atualidades: cultura, política educação, esporte, saúde, geografia, história, economia, sociedade e atualidades nacional e internacional.

Conteúdo Específico:

Dentista: Processo Saúde-doença: Epidemiologia; Conceito; Levantamentos epidemiológicos em saúde bucal. Biossegurança: Assepsia, desinfecção, esterilização, antisepsia; Acidentes de trabalho. Farmacologia: Farmacologia e terapêutica medicamentosa. Cariologia: Etiopatogenia, prevenção e tratamento. Dentística: Preparos cavitários; Proteção do complexo dentino-pulpar; materiais restauradores diretos e indiretos; Lesões não cariosas. Periodontia: Diagnóstico; Prevenção das doenças periodontais; Periodontia médica (inter-relação com as doenças cardiovasculares, gravidez, diabete mellitus, tabagismo); Tratamento supra gengival (raspagem, alisamento, polimento e manutenção); Controle químico e mecânico da placa bacteriana; Gengivite, periodontite. Estomatologia: Diagnóstico e tratamento de lesões de tecido mole e duro; Lesões cancerizáveis, câncer bucal; Semiologia e patologia oral. Endodontia: Alterações





pulpar e periapical; diagnóstico e tratamento em endodontia. Radiologia: Técnicas intraorais; Método de localização radiográfica; Aspecto radiográfico das lesões pulpares e periapicais. Anestesia odontológica: Técnicas, acidentes e complicações; Anatomia aplicada à anestesiologia; Farmacologia dos anestésicos locais. Prótese: Diagnóstico, planejamento e tratamento. Odontopediatria: Semiologia e diagnóstico; Traumatismo bucodentário; Práticas preventivas e restauradoras; Técnica de restauração atraumática. Urgência e Emergência: Urgência em Odontologia; Trauma dental, hemorragia, pericoronarite, abscessos dentoalveolares, pulpite e alveolite; Suporte básico de vida. Lei do Exercício Profissional: Prontuário odontológico; Receitas; Atestados; Código de ética odontológico. Cirurgia: Princípios cirúrgicos; Planejamento e técnicas cirúrgicas; Cirurgia dos dentes inclusos ou impactados; Complicações pós cirúrgicas. Atenção à Saúde: Atenção básica em Odontologia; Pessoas com necessidades especiais; Coagulopatias hereditárias; Pacientes grávidas ou com doenças crônicas. Odontogeriatria: Alterações sistêmicas com comprometimento bucal no idoso.

Enfermeiro: Evolução da prática de enfermagem no contexto histórico, político e social. Lei do exercício profissional; Fundamentos da Ética e Código de Ética. Bioética; Gestão e Organização dos Serviços de Saúde e Enfermagem; Processo de trabalho em enfermagem; Concepções teórico-práticas da Assistência de Enfermagem; Política Nacional de Atenção às Urgências, Política Nacional de Segurança do Paciente; Enfermagem em Clínica médica; Enfermagem em Clínica cirúrgica; Enfermagem em Urgências e Emergências; Educação em Saúde; Assistência de enfermagem em nível ambulatorial. Antropologia Filosófica, Educação e Enfermagem; Processo de cuidado nutricional: Estudo da nutrição, dietética e dietoterápica aplicadas ao processo de cuidado nutricional ao paciente em nível primário, secundário e terciário. Trabalho em equipe multiprofissional; Assistência de Enfermagem à Saúde da Mulher; Processo de Cuidar do Adulto e Idoso; Assistência de Enfermagem à Criança e Adolescente; Administração em Enfermagem: Fundamentos teóricos da prática do trabalho gerencial e assistencial em enfermagem: teorias administrativas e modelos de gestão; processo de trabalho; tomada de decisão e resolução de problemas; modelo de organização do atendimento ao paciente; dimensionamento e distribuição de pessoal;





recrutamento e seleção de pessoal; avaliação de desempenho; educação permanente e segurança na saúde.

Engenheiro Civil: Gerenciamento de integração do projeto; Gerenciamento do Escopo do Projeto; Gerenciamento de Tempo do projeto, Gerenciamento de custos do projeto, Gerenciamento da qualidade do projeto; Gerenciamento de recursos humanos do projeto; Gerenciamento das comunicações do projeto; Gerenciamento de riscos do projeto e Gerenciamento de aquisições do projeto; As Visões de Produtividade, Qualidade do Meio ambiente, de Sustentabilidade e da responsabilidade social na gestão dos empreendimentos na construção civil; Custos nos empreendimentos de construção civil; Orçamentos nos empreendimentos de construção civil; Técnicas de Programação e Controle de Projetos e Obras; Noções de licitação e contratação para empreendimentos de construção civil; Perdas e Desperdícios na construção civil; Elementos de Ciências dos Materiais (Estrutura atômica e ligação interatômica; Propriedades mecânicas dos metais e materiais; Falhas; Fratura; Fadiga e Fluência; Compósitos; Propriedades Térmicas; Corrosão e degradação dos materiais; Seleção de materiais e Considerações de Projeto); Tecnologia dos Materiais de Construção Civil; Especificações e Normas, Materiais Cerâmicos; Aglomerantes ou ligantes (Cimento, cal e gesso), agregados, Argamassas, Concretos, Madeiras; Materiais Betuminosos; Materiais Metálicos; Vidros; Lacas e Vernizes, Materiais e resinas Plásticas; Ensaio de Laboratório; Agregados leves e pesados; Controle Tecnológico dos Concretos; Manifestações patológicas nas estruturas e construções; Resíduos Industriais e Agrícolas para a Construção Civil, Lei nº 8666/93

Farmacêutico: Sistema de gestão para farmácia hospitalar farmacoeconomia, farmacovigilância, farmacologia aplicada legislação ética e bioética em farmácia hospitalar, assistência farmacêutica seleção e padronização de medicamentos, programação e aquisição de produtos farmacêuticos, logística recebimento armazenamento e distribuição de medicamentos, métodos de controle de estoque, sistema de distribuição de medicamentos, prescrição e dispensação de medicamentos, atenção farmacêutica, registro de produtos sujeitos a controle especial, formas farmacêuticas, vias de administração de





medicamentos, absorção metabolização e eliminação de medicamentos, farmacotécnica, fórmulas magistrais, oficinais e especialidades farmacêuticas sólidas semissólidas e líquidas, formas farmacêuticas estéreis, cálculos em farmácia hospitalar, portarias normas e resoluções da Agência Nacional da Vigilância Sanitária, medicamentos genéricos boas práticas de dispensação de medicamentos; Código de ética da classe; Organização do Setor Saúde e suas Políticas: Estruturas nacionais e políticas, funções do setor de saúde, conceito normativo e estrutura do SUS, legislação específica do SUS, Estratégia da Saúde da Família, Estrutura Nacional do SUS, Políticas de Saúde, Participação Popular e Controle Social e Conselho de Saúde.

Médico: Doenças cardiovasculares: avaliação e tratamento do paciente com doença cardiovascular. Insuficiência cardíaca. Cardiomiopatias. Doença arterial coronária. Arritmias. Doenças do miocárdio e pericárdio. Hipertensão arterial sistêmica. Doenças vasculares periféricas. Diagnóstico diferencial de dor torácica. Alterações eletrocardiográficas. Doenças da valvar e da aorta. Doenças pulmonares: avaliação e tratamento do paciente com doença respiratória. Doença intersticial e infiltrativa. Doenças pulmonares obstrutivas. Doenças da pleura e mediastino. Neoplasia pulmonar. Síndrome da apneia do sono e doenças pulmonares ambientais e ocupacionais. Doenças renais: avaliação e tratamento do paciente com doença renal. Distúrbios eletrolíticos e de fluidos. Doenças glomerular, vascular renal. Insuficiência renal aguda e crônica. Desordens não glomerulares. Doenças gastrointestinais: avaliação e tratamento das principais manifestações clínicas das doenças gastrointestinais. Doenças do esôfago, do estômago e do duodeno. Doença inflamatória intestinal. Neoplasias do trato gastrointestinal e doenças do pâncreas. Doenças do fígado e sistema biliar: avaliação laboratorial do fígado. Icterícia. Hepatite aguda e crônica. Insuficiência hepática. Cirrose e suas complicações. Doenças da vesícula biliar e trato biliar. Neoplasias do fígado. Doenças infiltrativas e vascular. Doenças hematológicas: desordens da hemostasia (sangramento e trombose). Avaliação e tratamento das anemias. Avaliação da leucocitose e leucopenia. Doenças do metabolismo: obesidade. Anorexia nervosa e bulimia. Desordens do metabolismo dos lípidos. Doenças endocrinológicas: doenças da tireóide. Diabetes mellito. Hipoglicemia e insuficiência





adrenal. Doenças músculo-esqueléticas e do tecido conectivo: avaliação e tratamento do paciente com doença reumática. Artrite reumatóide. Lúpus eritematoso sistêmica; espondiloartropatias. Síndrome do anticorpo-fosfolípide. Esclerose sistêmica. Osteoartrites. Gota e desordens do tecido mole não articular. Doenças ósseas e do metabolismo ósseo: osteoporose. Doenças da paratireoide e distúrbios do cálcio. Doenças infecciosas. Doenças neurológicas/psiquiátricas: avaliação do paciente neurológico. Desordens da consciência. Demência e distúrbios de memória. Doenças cerebrovasculares. Cefaleias. Avaliação das síncope. Miastenia gravis. Doença de Parkinson. Diagnóstico diferencial da síndrome convulsiva. Distúrbios ansiosos e depressão. Urgências e emergências: reanimação cardiopulmonar. Avaliação e tratamento inicial do paciente em choque. Imobilizações e cuidados no local do acidente. Atendimento inicial ao paciente traumatizado. Diagnóstico e tratamento inicial das emergências diabéticas. Anafilaxia e reações alérgicas agudas. Controle agudo da dor. Diagnóstico e tratamento inicial das síndromes coronárias agudas. Diagnóstico e tratamento inicial da embolia de pulmão. Insuficiência respiratória aguda. Hemorragias digestivas. Anestesia para realização de suturas e drenagem de abscessos. Principais problemas médicos relacionados aos idosos. Rastreamento de doenças cardiovasculares e do câncer. Prevenção do câncer. Exame periódico de saúde. Promoção da saúde: controle da obesidade, tabagismo e vacinação. Preenchimento de receitas médicas. Código de ética.

Nutricionista: Segurança alimentar e nutricional de indivíduos e coletividades, ciência dos alimentos, composição e bioquímica dos alimentos, técnica e dietética nutrição humana, digestão e metabolismo proteico energético e de micronutrientes, avaliação e diagnóstico do estado nutricional, educação alimentar e nutricional, prescrição dietética e terapia nutricional nas doenças crônicas não-transmissíveis, atenção alimentar nutricional para os indivíduos sadios e enfermos nos diferentes ciclos da vida, higiene e inspeção de alimentos planejamento e gerenciamento em serviços de alimentação e nutrição ética e legislação profissional

Procurador Jurídico:





Civil e Processual Civil: DIREITO PROCESSUAL CIVIL. 1. Princípios fundamentais do Processo Civil. Instrumentalidade e efetividade processual. Processo eletrônico. Processo e ideologia. 1.1. Constitucionalização do Processo Civil. O Processo Civil na dimensão dos direitos fundamentais. 2. Jurisdição: conceito, características, órgãos, princípios informativos, espécies e limites. 2.1. Competência: classificação, divisão e modificação. Conexão. Continência. Prevenção. Conflito de competência. 2.2. Ação: conceito, classificação, espécies, natureza jurídica. Ação e pretensão. Condições da ação. Direito de ação na perspectiva constitucional. Direito à adequada tutela jurisdicional. Legitimidade e interesse processual. 3. Processo: conceito e natureza jurídica. Relação jurídica processual e relação jurídica material. As garantias constitucionais do processo: contraditório, juiz natural, ampla defesa, duração razoável do processo e acesso à justiça. 3.1. Contratualização do processo. Negócios jurídicos processuais típicos e atípicos. Judiciais e extrajudiciais. 3.2. Objeto do processo: mérito da causa. Processo e procedimento. Procedimento ordinário. Processo ou fase de conhecimento, de liquidação e de execução ou cumprimento de decisão judicial. 3.3. Formação, suspensão e extinção do processo. Pressupostos processuais: ausência e efeitos. Julgamento conforme o estado do processo. 4. Atos processuais. Prazos. Preclusão (conceito e espécies). Comunicação dos atos processuais. Citação. Teoria das invalidades processuais. Primazia do julgamento de mérito e aproveitamento dos atos processuais. Despesas processuais e honorários. 4.1. Petição inicial: requisitos e vícios. Função e conteúdo. Controle da admissibilidade da demanda. Pedido: noções gerais, espécies, interpretação e alteração. Cumulação de pedidos. 4.2. Resposta do réu: defesa direta e indireta. O direito fundamental de defesa. Devido processo legal. Revelia. Direitos indisponíveis. Contestação. Exceções processuais e substanciais. Questões preliminares e prejudiciais. Reconvenção. Carência de ação. Litispendência, conexão e continência. 5. Tutela provisória. Tutela de urgência e tutela de evidência: conceito, espécies, pressupostos e efeitos. Estabilização da tutela provisória. 6. Sentenças: conteúdo, elementos, classificação e requisitos. Interpretação da sentença. Tutela inibitória e tutela específica. Decisão interlocutória e despacho. Convicção judicial e fundamentação das decisões. Julgamento extra, ultra e citra petita. Julgamento conforme o estado do processo. Decisões parciais de mérito. 6.1. Coisa julgada: definição, limites e efeitos.





Estabilidades processuais: regimes e efeitos. 7. Recursos: princípios gerais e efeitos. Teoria geral dos recursos. Duplo grau de jurisdição. Pressupostos recursais. Julgamento unipessoal dos recursos pelo relator: pressupostos e limites. **DIREITO CIVIL** 1. . 2. Capacidade e incapacidade. Estatuto da pessoa com deficiência. Direitos da Personalidade. Pessoas naturais. Início da personalidade e fim da personalidade. Morte. Ausência. Morte presumida. 3. Pessoas jurídicas. Desconsideração da personalidade jurídica. Domicílio. Bens. Bem de família. 4. Fatos jurídicos. Negócios jurídicos. Forma do negócio jurídico. Condição, termo e encargo. Representação. 5. Defeitos do negócio jurídico: erro, dolo, coação, fraude contra credores, lesão e estado de perigo. 6. Invalidade do negócio jurídico. Nulidade. Simulação. Efeitos da nulidade e da anulabilidade. 7. Ato lícito e ato ilícito. Abuso do direito. Teoria da aparência. Prescrição e decadência. Da prova. 8. Obrigações. Obrigações de dar, fazer e não fazer. Obrigações alternativas. Obrigações divisíveis e indivisíveis. Obrigações solidárias. 9. Pagamento. Condições subjetivas e objetivas. Prova, lugar e tempo do pagamento. 10. Pagamentos especiais. Pagamento por consignação e com sub-rogação. Imputação do pagamento. Dação em pagamento. 11. Extinção da obrigação sem pagamento: novação, compensação, confusão, compromisso e remissão. 12. Inadimplemento das obrigações. Mora. Perdas e danos. Juros legais e cláusula penal. 13. Arras. Transmissão de obrigações: cessão de crédito, assunção de dívida, cessão de contrato. 14. Contratos. Classificação dos contratos. Contratos de adesão. Contrato aleatório. Contrato com pessoa a declarar. Contrato preliminar. 15. Formação dos contratos. Contratos por tempo determinado e indeterminado. Efeitos dos contratos. Estipulação em favor de terceiro. 16. Cláusulas gerais. Conceitos legais indeterminados. Conceitos determinados pela função. Interpretação dos contratos. 17. Vícios redibitórios. Evicção. Extinção dos contratos: resolução, rescisão e rescisão. 18. Compra e venda. Cláusulas especiais. Promessa de compra e venda. Troca ou permuta. Contrato estimatório. Doação. 19. Locação de coisas. Locação de imóveis urbanos. Comodato. Mútuo. Prestação de serviço. Empreitada. Depósito. Mandato. Comissão. Corretagem. Transporte. Fiança. Transação. 20. Seguro. Disposições gerais. Seguro de dano e seguro de pessoa. Contratos referentes a planos e seguros privados de assistência à saúde. 21. Atos unilaterais. Pagamento indevido. Enriquecimento sem causa. Promessa de recompensa. Gestão de





negócios. 22. Responsabilidade civil. Requisitos. Responsabilidade por fato de outrem. Responsabilidade sem culpa. 23. Responsabilidade pela perda de uma chance. Dano moral. Dano estético. Indenização do dano material e do dano moral. Liquidação de danos. 24. Posse. Aquisição, perda e efeitos. Propriedade. Aquisição da propriedade imóvel e móvel. Perda da propriedade. Usucapião. Desapropriação. 25. Condomínio geral. Condomínio edilício. Direitos de vizinhança. Direito de superfície. 26. Direitos reais sobre coisas alheias: servidões, usufruto, uso e habitação. 27. Direitos reais de garantia. Hipoteca. Penhor e suas espécies. 28. Súmulas do STF e STJ.

Trabalho e Processo do Trabalho: 1. Direito do Trabalho 1.1 Fontes formais do Direito do Trabalho: conceito, classificação, hierarquia, conflitos e suas soluções. 1.2 Renúncia e transação no Direito do Trabalho. 1.3 Relação de trabalho e relação de emprego: estrutura da relação empregatícia e elementos componentes. 1.4 Modalidades especiais de trabalho: trabalho autônomo, teletrabalho e trabalho intermitente. 1.5 Salário e remuneração. 1.6 Jornada de trabalho. 1.7 Alteração, suspensão e interrupção do contrato de trabalho. 1.8. Extinção do contrato de trabalho. 1.9 Direito sindical. 1.10 Direito internacional do trabalho. 1.11 Alterações no direito material decorrentes da Reforma Trabalhista. **2. Direito Processual do Trabalho** 2.1 Princípios do direito processual do trabalho. 2.2. Organização e competência da Justiça do Trabalho. 2.3. Ritos procedimentais na Justiça do Trabalho. 2.4. Petição inicial trabalhista. 2.5. Defesa trabalhista. 2.6. Audiências na Justiça do Trabalho. 2.7. Provas no processo do trabalho: princípios, peculiaridades, oportunidades e meio. 2.8. Recursos trabalhistas. 2.9. Execução trabalhista. 2.10. Processo coletivo do trabalho. 2.11 Alterações no direito processual decorrentes da Reforma Trabalhista. 2.12. Súmulas do STF, STJ e TST.

Empresarial: 1. Direito Empresa: conceito. Do empresário e do exercício da empresa: caracterização, inscrição e capacidade. Estabelecimento: institutos complementares, prepostos. 2. Sociedade: normas gerais. Sociedades não personificadas. Sociedades personificadas: espécies. Sociedade limitada. Sociedade cooperativa. Cooperativa de prestação de serviços. Cooperativa Social (Lei 9.867/99). 2.1. Liquidação, transformação, incorporação, fusão e cisão de sociedades.





3. A proteção ao consumidor. Código de Defesa do Consumidor: princípios de regência e direitos básicos. Desconsideração da personalidade jurídica. Proteção contratual. A defesa do consumidor

em juízo. 4. Marco Civil da Internet. 4.1 Responsabilidade civil nas redes sociais. 5. Súmulas do STF e STJ.

Ambiental: 1. A Constituição e o Meio Ambiente. O artigo 225: objetivo, alcance e reflexos. Ambiente ecologicamente equilibrado como direito fundamental. Natureza pública da proteção ambiental. Tratados Internacionais sobre tema ambiental. 2. Princípios constitucionais ambientais. Princípio da solidariedade intergeracional. Princípio do desenvolvimento sustentável. Princípio do poluidor-pagador. Princípio do usuário-pagador. Princípio da função socioambiental da propriedade. Princípio da prevenção. Princípio da precaução. Princípio da participação. Princípio da informação ambiental. Princípio da ubiquidade. Princípio da moralidade e o meio ambiente. Outros princípios ambientais implícitos ou extraíveis do sistema constitucional. 3. Deveres genéricos do Poder Público em relação ao meio ambiente. Deveres específicos do Poder Público em relação ao meio ambiente. Competências administrativa, legislativa e jurisdicional em matéria ambiental. 4. A comunidade e a tutela constitucional do ambiente. Política Nacional de Educação Ambiental. Participação popular na política pública ambiental. Participação popular na administração, no Parlamento e no Judiciário. Responsabilidade Administrativa Ambiental. Responsabilidade Civil Ambiental. 5. Urbanismo. Meio ambiente urbano. Instrumentos urbanísticos de tutela do meio ambiente. A ética ambiental e o Estatuto da Cidade. 6. Bem jurídico ambiental. Direito do Ambiente: conceito, princípios, objeto, instrumentos legais. Espaços ambientalmente protegidos. Sistema Nacional do Meio Ambiente. Tutela administrativa do ambiente: poder de polícia, competência. Legislação ambiental de parcelamento do solo e da cidade. 7. Patrimônio ambiental natural. Ar, Água, Solo, Flora, Fauna. Patrimônio ambiental cultural. Patrimônio ambiental artificial. Patrimônio genético, biotecnologia e biossegurança. Política Nacional da Biodiversidade. 8. Licenciamento ambiental. Estudo prévio de impacto ambiental. EIA/RIMA. Tutela e responsabilidade civil. Responsabilidade administrativa. 9. Poluição da água. Poluição Atmosférica. Poluição visual. Poluição por resíduos sólidos. Poluição por atividades





nucleares. Agrotóxicos. 10. Jurisprudência das Câmaras Reservadas ao Meio Ambiente do Tribunal de Justiça de Mato Grosso. Jurisprudência dos Tribunais Superiores em matéria ambiental. Tutela jurisdicional do meio ambiente. 11. Instrumentos processuais da tutela ambiental. Inquérito civil. TAC. Ação civil pública. Ação popular constitucional. Mandado de segurança coletivo. Mandado de injunção. Ação penal pública ambiental.

Constitucional: 1. Constituição: conceito, classificação e elementos. 2. Aplicabilidade e eficácia das normas constitucionais. 3. Histórico das Constituições Brasileiras. 4. Neoconstitucionalismo. 5. Do poder constituinte: originário, derivado e decorrente. 6. Da interpretação da norma constitucional. 7. Controle de Constitucionalidade: conceito, espécies, momentos de controle, sistemas de controle judicial 7.1. Ação Direita de Inconstitucionalidade. 7.2. Ação Direta de Inconstitucionalidade por Omissão. 7.3. Ação declaratória de constitucionalidade. 7.4. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. 7.5. O Processo de Julgamento da ADI, ADC e ADO (Lei Federal e Lei Estadual). 8. Preâmbulo Constitucional 9. Dos Princípios Fundamentais. 10. Dos Direitos e Garantias Fundamentais. 11. Tutela Constitucional das Liberdades: 11.1. Habeas Corpus. 11.2. Habeas Data (Lei Federal 9.507/97). 11.3. Mandado de Segurança Individual. 12. Direitos Sociais. 13. Direito de Nacionalidade. 14. Direitos Políticos. 15. Divisão Espacial do Poder. Organização do Estado: 15.1. União. 15.2. Estados Federados. 15.3. Municípios. 15.4. Distrito Federal e Territórios. 16. Da intervenção. 17. Administração Pública. 18. Organização dos Poderes. 18.1. Poder Legislativo. 18.1.2. Processo Legislativo 18.2. Poder Executivo. 18.3. Poder Judiciário e Funções Essenciais à Justiça. 19. Da Tributação e do Orçamento: Sistema Tributário Nacional. 20. Sistema Orçamentário e Finanças Públicas. 21. Defesa do Estado e das Instituições Democráticas. 22. Ordem Econômica e Financeira. 22.1. Princípios Gerais da Atividade Financeira. 23. Ordem Social. 24. Ato das Disposições Constitucionais Transitórias. 25. Súmulas do STF e STJ.

Administrativo: 1 Princípios, fontes e interpretação. 2 Atividade e estrutura administrativa. Organização administrativa brasileira. Terceiro setor. 3 Poderes administrativos: poderes e deveres do administrador público, uso e abuso do poder,





vinculação e discricionariedade. Poder hierárquico. Poder disciplinar e processo administrativo disciplinar. Poder regulamentar. Poder de polícia. 4 Atos administrativos: conceito, atributos, classificação, espécies, extinção. 5 Licitações e contratos. 6 Serviços públicos. Serviços delegados, convênios e consórcios. Agências Reguladoras. Parcerias público-privadas. 7 Agentes públicos: espécies, regime jurídico, direitos, deveres e responsabilidades. 8 Domínio público: afetação e desafetação, regime jurídico, aquisição e alienação, utilização dos bens públicos pelos particulares. 9 Intervenção estatal na propriedade: desapropriação, requisição, servidão administrativa, ocupação, tombamento. 10 Intervenção estatal no domínio econômico: repressão ao abuso do poder econômico. 11 Controle da Administração Pública: controle administrativo, controle legislativo, controle externo a cargo do Tribunal de Contas, controle judiciário. A Administração em juízo. 12 Improbidade administrativa: Lei 8.429/92 e Lei de Responsabilidade Fiscal: Lei Complementar 101/00. 13 Abuso de autoridade: Lei 4.898/65. 14 Responsabilidade civil do Estado: previsão, elementos, excludentes, direito de regresso. 15 A prescrição no direito administrativo. 16 Aplicabilidade das leis de processo Administrativo: direito de petição, recursos administrativos, pareceres.

Tributário: 1 Hermenêutica do Direito Tributário: vigência, aplicação, interpretação e integração da lei tributária. Legislação Tributária. Tratados. Convênios. Direitos Humanos e Tributação: o mínimo existencial, as prestações estatais obrigatórias, a justiça fiscal e a dignidade da pessoa humana. Sistema Tributário Nacional: evolução constitucional, os princípios constitucionais, os limites constitucionais impostos ao poder de tributar. Princípios Tributários Expressos e Implícitos. Benefícios Fiscais: imunidade, isenção, suspensão, redução de alíquota, redução de base de cálculo, créditos presumidos, redução de prazos de aproveitamento de créditos, créditos presumidos, isenção, anistia, moratória Competência Tributária. Espécies Tributárias: Impostos municipais. Taxas. Contribuições de Melhoria. Contribuições de Categorias Profissionais, Distribuição de receitas tributárias. Prescrição e Decadência. Fato Gerador. Lançamento Tributário. Obrigação Tributária. Crédito Tributário: suspensão, exclusão, extinção, privilégios do crédito tributário. Contribuinte. Substituto Tributário. Responsabilidade Tributária. Solidariedade Tributária. Ilícito Tributário. Planejamento Fiscal. Regimes Especiais de Tributação.





Financeiro: 1. Direito financeiro: conceito e objeto. Atividade financeira do Estado. Fontes do Direito financeiro. Constituição Federal/88, Título VI, Cap. II. Lei Federal nº 4.320/64: A Lei do Orçamento. A Receita Pública – conceito e classificação. A Despesa Pública – conceito e classificação, proposta orçamentária, elaboração da Lei do Orçamento, exercício financeiro, créditos adicionais – suplementares, especiais e extraordinários, execução do orçamento. Fundos Especiais, controle da execução orçamentária, contabilidade, autarquias e outras entidades. Lei Complementar nº 101/00. 2. Orçamento público. Conceito. Tipos. Orçamento-programa. Princípios orçamentários. 3. Leis orçamentárias. Plano Plurianual. Lei de Diretrizes Orçamentárias. Lei Orçamentária anual. Ciclo orçamentário. Processo legislativo. 4. Vedações constitucionais. 5. Estágios da Despesa Pública. Empenho: conceito, tipos, nota de empenho. Restos a pagar. Despesas obrigatórias de caráter continuado. Despesas com pessoal. Despesas com seguridade social. 6. Receita Pública: Renúncia de receita. Disponibilidade de caixa. 7. Transferências voluntárias. Destinação de recursos públicos para o setor privado. Sistema financeiro nacional. 8. Regime de adiantamento. 9. Precatórios. Conceito. Histórico. Parcelamento do art. 33 do ADCT. Intervenção Federal. Precatório alimentar: Súmula 655 do STF. Emenda Constitucional nº 30: débitos de natureza alimentícia; atualização monetária; requisitório de pequeno valor; Emenda constitucional nº 37: vedação de fracionamento. Parcelamento do art. 78 do ADCT. Emenda Constitucional nº 62. Prioridade alimentar. Abatimento de débitos tributários. Compra de imóveis públicos. Atualização monetária. Juros de mora. Cessão de precatórios. Assunção de dívida. Parcelamento do art. 97 do ADCT. Dois sistemas de parcelamento. Resolução 115 do CNJ. Acordos. Sequestro. Decisões do Supremo Tribunal Federal. Precatório na lei de responsabilidade fiscal. 10. Empréstimos públicos. Conceito, natureza, classificação, princípios, regime constitucional. Limitações impostas pela Lei Complementar nº 101/00. Operações de crédito. Antecipação de receita. 11. Controle financeiro interno. Controle financeiro externo. Controle pelo Tribunal de Contas. Controle jurisdicional do orçamento. Orçamento e reserva do possível. 12. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

Legislação Municipal: Lei Orgânica do Município, Leis de Planos de Cargos e salários.





Professor : Fundamentos da educação. Bases legais da educação nacional: Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), 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. Função sociocultural da escola. Escola: comunidade escolar e contextos institucional e sociocultural. Processo de planejamento: concepção, importância, dimensões e níveis. Projeto político-pedagógico da escola: concepção, princípios e eixos norteadores. Gestão educacional decorrente da concepção do projeto político pedagógico. Planejamento participativo: concepção, construção, acompanhamento e avaliação. Currículo e construção do conhecimento. Processo de ensino-aprendizagem. Nova Base Nacional comum curricular para educação Básica (BNCC). Relação professor/aluno. Bases psicológicas da aprendizagem.

Técnico de enfermagem: Fundamentos de enfermagem: Semiologia e Semiotécnica: atuação do técnico de enfermagem nos diversos procedimentos de assistência ao paciente/cliente. Processo de comunicação e relação profissional-paciente. Assistência de enfermagem ao paciente visando atender as necessidades de: conforto, segurança e bem-estar, higiene e segurança ambiental. Assistência do técnico de enfermagem ao paciente visando atender as necessidades terapêuticas. Registro de enfermagem. Prevenção e controle de infecções. Administração de Medicamentos. Ética e legislação em enfermagem: A Ética aplicada à Enfermagem; Código de Ética profissional em Enfermagem; Lei do Exercício Profissional em Enfermagem; o Direito e o cuidado à saúde nas diferentes fases de vida da mulher, da criança, do adolescente, adulto e idoso; direito à saúde no ambiente de trabalho. Enfermagem na saúde da criança e do adolescente: abordagem ambulatorial e hospitalar: Assistência à Saúde da Criança e Adolescente nas diferentes fases da vida. Prevenção de agravos fisiológicos e sociais. Situações de violências. Acompanhamento do Processo de Crescimento e Desenvolvimento. Cuidados de enfermagem à Saúde da Criança (recém-nascido, lactente, pré-escolar e escolar) e Adolescente. Intervenções de Enfermagem à clientela nas unidades de internação e ambulatorial. Enfermagem na saúde da mulher nas diferentes fases da vida: Abordagem ambulatorial e hospitalar: Política





Nacional de Atenção Integral à Saúde da Mulher. Saúde sexual e saúde reprodutiva. Pré-natal, parto e puerpério. Aleitamento Materno. Controle dos cânceres do colo do útero e da mama. Atuação do técnico de enfermagem na assistência à gestante/puérpera sadia e portadora de patologias diversas e na assistência imediata ao recém-nato. Enfermagem no centro cirúrgico e na recuperação anestésica: Abordagem ambulatorial e hospitalar: Atuação do técnico de enfermagem no período perioperatório. Circulação de sala cirúrgica. Fundamentos da instrumentação cirúrgica. Cuidados de enfermagem ao paciente na fase de recuperação anestésica. Prevenção da infecção do sítio cirúrgico. Cirurgia Segura. Enfermagem na unidade de central de material e esterilização: Processamento de produtos para a saúde. Atuação do técnico de enfermagem na unidade de Centro de Material e Esterilização. Enfermagem médico-cirúrgica: abordagem ambulatorial e hospitalar: Atuação do técnico de enfermagem na assistência aos pacientes com alterações dos sistemas digestivo, cardiovascular, respiratório, renal, geniturinário, endócrino, ortopédico, hematológico e doenças transmissíveis. Atuação do técnico de enfermagem à pessoa em situação cirúrgica nos períodos pré e pós-operatórios, bem como nas complicações cirúrgica. Atuação do técnico de enfermagem na assistência ao paciente em situação de alta complexidade: terapias intensiva e semi-intensiva. Reanimação cardiopulmonar. Manejo de drogas vasoativas. Assistência do técnico de enfermagem em oncologia. Enfermagem em saúde coletiva: Vigilância Epidemiológica: determinantes no processo saúde-doença; perfil epidemiológico brasileiro; indicadores de saúde; doenças imunopreveníveis. Programa Nacional de Imunização. Participação do técnico de enfermagem nos programas especiais de saúde pública; controle de doenças transmissíveis, doenças não transmissíveis e doenças sexualmente transmissíveis. Enfermagem saúde mental. Atuação do técnico de enfermagem diante de pacientes que demandam cuidado em saúde mental. Enfermagem nas situações de urgência e emergência. Atuação do técnico de enfermagem em situações de: choques, parada cardiorrespiratória, edema agudo de pulmão, crise convulsiva, hemorragias e crise hipertensiva.





CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO 001/2019

Data	Eventos
28/08/2019	Publicação Edital do Concurso
28/08 à 29/08/2019	Prazo para impugnação ao Edital
30/08/2019	Publicação das respostas as impugnações ao Edital
02/08 à 03/10/2019	Período das inscrições
02 e 03/09/2019	Data de pedido de isenção de taxas
13/09/2019	Divulgação do resultado das solicitações de isenção da taxa de inscrição, deferidas e indeferidas
19 e 20/09/2019	Prazo para recurso a divulgação ao pedido de isenções de taxas
30/09/2019	Divulgação do resultado dos recursos das isenções de taxa
04/10/2019	Último dia para pagamento da taxa de inscrição via boleto bancário.
11/10/2019	Publicação da Relação dos inscritos
14 e 15/10/2019	Prazo para recurso em relação a relação dos inscritos
18/10/2019	Divulgação do resultado dos recursos da relação de inscritos
21 e 22/10/2019	Publicação do Edital da Homologação das Inscrições
	Publicação do Edital Complementar – Local de provas, objetiva, e títulos
27/10/2019	Prova objetiva, entrega de títulos e provas Práticas (digitação e direção).
28/10/2019	Publicação gabarito preliminar da prova objetiva.
29 e 30/10/2019	Prazo de recursos ao gabarito preliminar, resultado prova objetiva.
08/11/2019	Divulgação da decisão dos recursos em relação ao gabarito preliminar da prova objetiva
11/11/2019	Publicação do gabarito definitivo
11/11/2019	Relação dos candidatos classificados - Resultado preliminar da prova objetiva





11/11/2019	Divulgação dos candidatos classificados na prova de títulos
12 e 13/11/2019	Prazo para recurso-resultado da prova objetiva e de títulos
14 e 15/11/2019	Divulgação da decisão dos recursos em relação resultado preliminar da prova Objetiva e títulos.
18/11/2019	Divulgação da listas dos aprovados na prova Objetiva e títulos.
18/11/2019	Divulgação do resultado preliminar das provas práticas (digitação e direção).
19 e 20/11/2019	Prazo recursal do resultado preliminar das provas práticas (digitação e direção).
02/12/2019	Decisão quanto aos recursos interpostos contra o resultado preliminar das provas práticas (digitação e direção).
02/12/2019	Relação dos candidatos aprovados e classificados, destacando as pessoas com necessidades especiais.
03 e 04/12/2019	Prazo recursal dos candidatos aprovados e classificados
13/12/2019	Decisão quanto aos recursos interpostos contra os candidatos aprovados e classificados
13/12/2019	Edital do Resultado Final do Certame

***Este Cronograma tem caráter orientativo, podendo suas datas ser alteradas em função da necessidade de ajustes operacionais, a critério da Prefeitura Planalto da Serra/MT e Método Soluções Educacionais.

Todos os atos inerentes ao prosseguimento do Concurso Público serão objeto de publicação por editais afixados na Prefeitura Planalto da Serra/MT, publicado na internet, no diário oficial do do Tribunal de Contas e no site www.metodoesolucoes.com.br.

