



PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº. 002/2017

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

EDITAL Nº001/2017

O Prefeito Municipal de Gaúcha do Norte, **VONEY RODRIGUES GOULART**, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento das normas previstas no artigo 37, inciso IX da Constituição Federal, de 05 de outubro de 1988 e Leis Municipais 758 e 762, torna público que fará realizar Processo Seletivo Público Simplificado, para contratação de funcionários nos termos do presente edital.

1 – ENTIDADE EXECUTORA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO

1.1 – O presente Processo Seletivo Público será realizado sob a responsabilidade da PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE E DAS DEMAIS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO, obedecendo às normas deste Edital.

2 – DAS INSCRIÇÕES

2.1. São condições básicas para a inscrição:

2.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Lei (art. 12 e 37, I da CF/88).

2.1.2 Estar ciente de que deverá possuir, na data da contratação, a qualificação mínima exigida para o cargo e a documentação prevista no subitem 7.3.1 a 7.3.17 desse edital.

2.1.3. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas nesse edital.

2.2. As inscrições deverão ser efetuadas pela internet, no site www.gauchadonorte.mt.gov.br no período das 12h00min do dia 06/02/2017 a 10/02/2017.

2.3. O candidato deverá tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Processo Seletivo Público Simplificado antes de efetuar a sua inscrição, a fim de evitar o cancelamento desta, bem como certificar-se de que preenche as condições exigidas para a contratação temporária de excepcional interesse público do cargo público.

2.4. A inscrição será gratuita.



2.5. Não serão aceitas inscrições em caráter condicional, por via postal, fac-simile (fax), correio eletrônico (e-mail) ou qualquer outro modo não especificado no subitem 2.2 ou 2.3 desse edital.

2.6. O candidato é responsável pela fidedignidade das informações prestadas no requerimento de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros ou do não preenchimento de qualquer campo desse formulário.

2.7. O candidato ao preencher o requerimento de inscrição, declara, sob as penas da lei, estar ciente e de acordo com as exigências e normas estabelecidas para esse Processo Seletivo Público Simplificado, bem como possuir os requisitos para a contratação temporária de excepcional interesse público do cargo público e estar em condições de apresentar os documentos comprobatórios, caso venha a ser empossado.

2.8. A homologação das inscrições será divulgada por meio de edital nos endereços eletrônicos: www.gauchadonorte.mt.gov.br e <https://diariomunicipal.org/mt/amm/>.

2.9. Da não homologação das inscrições, caberá recurso no prazo de 01 (um) dia útil, a contar da data de sua divulgação, ao Presidente da Comissão de Fiscalização desse Processo Seletivo.

2.10. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas nesse edital em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2.11. O presente edital estará disponível na página do endereço eletrônico: www.gauchadonorte.mt.gov.br, sendo de responsabilidade exclusiva do Candidato a obtenção desse material.

2.12. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes na ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época.

2.13 - O candidato tem ciência que para o exercício da função do cargo para o qual concorre é obrigatório ter aptidão física e mental e não apresentar deficiência que o incapacite para a devida função.

2.14 - O preenchimento dos dados constantes na ficha de inscrição é de total responsabilidade do candidato.

2.15. Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta

2.16 – O presente Processo Seletivo Simplificado não terá vagas para portadores de necessidades especiais, em consonância com a Cartinha de Orientação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, no item 3.15 que trata da desnecessidade de reserva de vagas para portadores de deficiência no parágrafo 5º, onde se entende que não há obrigatoriedade quanto ao processo seletivo simplificado para PNE, uma vez que não há disposição expressa na Constituição Federal.

**3 – DO CARGO E VAGAS OFERECIDAS E SUAS ESPECIFICAÇÕES**

3.1 – Serão oferecidas as seguintes vagas para os cargos deste Processo Seletivo Público Simplificado:

	CARGO OCUPACIONAL	REMUNE RAÇÃO	C. H. SEMA NAL	NIVEL DE ESCOLARIDAD E	VAGAS		
					Norm al	*CR	Total
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	R\$ 979,18	40 HRS	Fund. Incomp.	02	02	04
	VIGILANTE	R\$ 979,18	12/36	Fund. Incomp.	00	01	01
	AGENTE ADMINISTRATIVO	R\$ 1.450,25	40 HRS	Ensino Médio	01	02	03
SECRETARIA DE FINANÇAS	FISCAL DE TRIBUTOS	R\$ 1.759,28	40 HRS	Ensino Médio	00	02	02
	AGENTE ADMINISTRATIVO	R\$ 1.450,25	40 HRS	Ensino Médio	01	01	02



SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO	OPERADOR DE MÁQUINAS ***	R\$ 2.075,85	40 HRS	Fundamental Completo	00	01	01
	FISCAL AMBIENTAL	R\$ 1.946,11	40 HRS	Ensino Médio	00	02	02
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	VIGILANTE	R\$ 979,18	40 HRS	Fundamental Incompleto	0	02	02
	GARI	R\$ 1.269,82	40 HRS	Fundamental Incompleto	03	05	08
	GARI – Nova Aliança	R\$ 1.269,82	40 HRS	Fundamental Incompleto	01	00	01
	GARI – Estrela do Norte	R\$ 1.269,82	40 HRS	Fundamental Incompleto	01	00	01
	OPERADOR DE MAQUINAS ***	R\$ 2.075,85	40 HRS	Fundamental Completo	03	01	04
	MOTORISTA ***	R\$ 1.686,63	40 HRS	Fundamental Completo	04	06	10
	PEDREIRO***	R\$ 2.450,26	40 HRS	Fundamental Completo	05	05	10
	SERVENTE DE PEDREIRO	R\$ 1.478,76	40 HRS	Fundamental Completo	03	03	06



	FISCAL DE OBRAS	R\$ 1.946,11	40 HRS	Ensino Médio	01	00	01
	ELETRICISTA***	R\$ 3.567,87	40 HRS	Ensino Médio + Curso na área	01	00	01
	AGENTE ADMINISTRATIVO	R\$ 1.450,25	40 HRS	Ensino Médio	01	00	01
	AG. MUNICIPAL DE SANEAMENTO	R\$ 1.759,28	40 HRS	Ensino Médio	02	01	03
	QUÍMICO	R\$ 3.629,12	40 HRS	Ensino Superior + Registro no Respectivo Conselho Profissional	00	01	01
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	R\$ 979,18	40 HRS	Fundamental Incompleto	02	01	03
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – Nova Aliança	R\$ 979,18	40 HRS	Fundamental Incompleto	00	01	01
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	R\$ 979,18	40 HRS	Fundamental Incompleto	00	02	02
	AGENTE ADMINISTRATIVO	R\$ 1.450,25	40 HRS	Ensino Médio	00	02	02
	MOTORISTA***	R\$ 1.686,63	40 HRS	Fundamental Completo	01	00	01
	DIGITADOR	R\$ 1.468,76	40 HRS	Médio Completo	00	01	01



	PROFESSOR DE DANÇA	R\$ 1.897,55	30 HRS	Médio + Profissionalizante	00	01	01
	PROFESSOR DE ARTES E MÚSICAS	R\$ 979,18	30 HRS	Médio + Profissionalizante	00	02	02
	INSTRUTOR DE CURSOS LIVRES	R\$1.450,2 5	30 HRS	Médio + Profissionalizante	00	03	03
	PROFESSOR DE CURSOS LIVRES	R\$ 2.531,65	30 HRS	Superior + Profissionalizante	00	01	01
	PROFESSOR EDUCAÇÃO FISICA	R\$ 1.919,90	20 HRS	Ensino Superior + Registro no Respectivo Conselho Profissional	00	01	01
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	R\$ 979,18	40 HRS	Fundamental Incompleto	06	02	08
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – Nova Aliança	R\$ 979,18	40 HRS	Fundamental Incompleto	01	00	01
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – Botuverá	R\$ 979,18	40 HRS	Fundamental Incompleto	01	00	01
	RECEPCIONISTA	R\$ 979,18	40 HRS	Ensino Fundamental Completo	02	01	03
	VIGILANTE	R\$ 979,18	40 HRS	Fundamental Incompleto	02	01	03



MOTORISTA***	R\$ 1.686,63	40 HRS	Fundamental Completo	01	01	02
AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE – PSF Ernesto Doleys**	R\$ 1.014,00	40 HRS	Ensino Médio	02	02	04
AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE – PSF Mário Alievi**	R\$ 1.014,00	40 HRS	Ensino Médio	03	00	03
AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE – Nova Aliança**	R\$ 1.014,00	40 HRS	Ensino Médio	01	00	01
AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE – Estrela do Norte**	R\$ 1.014,00	40 HRS	Ensino Médio	01	00	01
AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE – Botuverá**	R\$ 1.014,00	40 HRS	Ensino Médio	01	00	01
AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE – Pontal do Piranha**	R\$ 1.014,00	40 HRS	Ensino Médio	01	00	01
AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE – Santa Luzia**	R\$ 1.014,00	40 HRS	Ensino Médio	00	01	01
AGENTE AMBIENTAL	R\$ 1.141,72	40 HRS	Ensino Médio	02	00	02
AGENTE ADMINISTRATIVO	R\$ 1.450,25	40 HRS	Ensino Médio	01	02	03
AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	R\$ 1.023,95	40 HRS	Ensino Médio	02	00	02



	TÉCNICO DE RADIOLOGIA	R\$ 1.935,18	24 HRS	Ensino Médio + Curso na área	01	00	01
	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	R\$ 1.759,28	40 HRS	Ensino Médio + Curso na Área	06	02	08
	TÉCNICO EM LABORATÓRIO	R\$ 1.759,28	40 HRS	Ensino Médio + Curso na Área	01	00	01
	BIOQUIMICO	R\$ 3.629,13	40 HRS	Ensino Superior + Registro no Respectivo Conselho Profissional	01	00	01
	ENFERMEIRO	R\$ 3.629,13	40 HRS	Ensino Superior + Registro no Respectivo Conselho Profissional	01	01	02
	FARMACEUTICA	R\$ 2.997,01	40 HRS	Ensino Superior + Registro no Respectivo Conselho Profissional	01	01	02
	FISIOTERAPEUTA	R\$ 4.495,52	30 HRS	Ensino Superior + Registro no Respectivo Conselho Profissional	00	02	02



MÉDICO	R\$ 11.988,05	40 HRS	Ensino Superior + Registro no Respectivo Conselho Profissional	00	01	01
AGENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	R\$ 979,18	40 HRS	Ensino Médio	01	00	01
EDUCADOR FÍSICO	R\$ 1.919,90	40 HRS	Ensino Superior + Registro no Respectivo Conselho Profissional	01	0	01
ODONTÓLOGO	R\$ 4.495,52	40 HRS	Ensino Superior + Registro no Respectivo Conselho Profissional	01	00	01

*CR: Cadastro Reserva

** Para o cargo de agente comunitário de saúde é necessário que o candidato resida na área da Unidade de Saúde a qual prestará a prova.

*** **Para os cargos de Operador de Máquinas, Motorista, Pedreiro e Eletricista serão aplicadas provas práticas**

4 – DAS PROVAS

4.1. Data e local de realização da prova objetiva:

4.1.1. A prova objetiva será realizada no dia 19 de fevereiro de 2017 a partir de 08h00, em local a ser indicado em edital complementar, observado o disposto no subitem 4.2.1;

4.1.2. Data e local da realização da prova prática:

4.1.2.1. A prova prática será realizada no dia 26 de fevereiro de 2017, em local a ser definido em edital complementar.

4.1.2.2. Somente os classificados na prova objetiva irão realizar a prova prática.

**4.2. Das características da prova objetiva:**

4.2.1. A prova objetiva terá duração máxima de 02 (duas) horas, contadas a partir do momento em que todas as informações forem prestadas aos candidatos.

4.2.2. As provas objetivas serão compostas por 20 (vinte) questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada uma (A, B, C, D).

4.2.3. A constituição da prova objetiva será a seguinte:

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Cargo	Disciplina	Nº de questões	Total de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
1- Auxiliar de Serviços Gerais 2- Vigilante/Guarda 3- Gari 4-Auxiliar Administrativo 5 – Recepcionista	Língua Portuguesa	05	20	1,00	20,0
	Matemática	05			
	Conhecimentos Gerais	10			

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Cargo	Disciplina	Nº de questões	Total de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
1- Operador de Maquinas (CNH "D") 2- Motorista (CNH "D") 3- Pedreiro 4- Servente de Pedreiro	Língua Portuguesa	05	20	1,00	20,0
	Matemática	05			
	Conhecimentos Gerais	10			

ENSINO MÉDIO COMPLETO

Cargo	Disciplina	Nº de questões	Total de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
-------	------------	----------------	-------------------	-----------------------	------------------



1- Agente administrativo; 2- Fiscal de Tributos; 3- Fiscal Ambiental; 4- Fiscal de obras; 5- Eletricista; 6- Agente Municipal de Saneamento; 7- Digitador; 8- Professor de Dança; 9- Professor de Artes e Música; 10- Instrutor de Cursos Livres; 11- Agente Comunitário de Saúde; 12- Agente de Combate a Endemias; 13- Técnico em Radiologia; 14- Técnico em Laboratório; 15- Agente de Consultório Dentário; 16 – Agente Ambiental 17- Técnico em enfermagem	Língua Portuguesa	05	20	1,00	20,00
	Matemática	05			
	Conhecimentos Gerais	05			
	Conhecimentos Específicos	05			

ENSINO SUPERIOR

Cargo	Disciplina	Nº de questões	Total de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
-Químico; -Professor de Cursos Livres; -Professor de Ed. Física; -Bioquímico;	Língua Portuguesa	05	20	1,00	20,00
	Matemática	05			



-Enfermeiro; -Farmacêutica; -Fisioterapeuta; -Médico; -Educador Físico; -Odontólogo	Conhecimentos Gerais	05			
	Conhecimentos Específicos	05			

4.2.3. Todas as provas serão elaboradas com base nos conteúdos programáticos contidos no Anexo I deste edital.

4.3 – Da realização das provas

4.3.1 – O candidato deverá *comparecer no local da aplicação das provas com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) minutos do horário especificado*, trazendo caneta esferográfica azul ou preta, comprovante de inscrição e documento de identidade original;

4.3.1.1 Os portões serão fechados pontualmente às 08:00 horas não sendo permitido em hipótese alguma o ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário do fechamento dos portões, mesmo que as provas ainda não tenham sido iniciadas.

4.3.2 – Não será permitido ao candidato entrar no local das provas com outros objetos além daqueles exigidos no item anterior;

4.3.2.1 – O fiscal de sala e a coordenação do Processo Seletivo Público Simplificado não se responsabilizarão por danos ou desaparecimento de objetos, bolsas, celulares e outros que forem deixados na sala pelos candidatos.

4.3.3 – Somente será admitido na sala de provas o candidato que estiver munido de Cédula de Identidade original ou outro documento original, com foto, de igual valor legal, ou seja: carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe que tenha força de documento de identificação; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista ou Carteira de Motorista nos moldes atuais.

4.3.3.1 – O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato;

4.3.4 – Não será aceito protocolo ou qualquer outro documento como crachá; identidade funcional; título de eleitor ou outro diferente daqueles citados no item 4.3.3;

4.3.5 – Durante as provas não será permitida qualquer espécie de consulta nem o uso de máquinas calculadoras ou outros objetos elétricos ou eletrônicos, inclusive aparelhos celulares, bips ou outros comunicadores;

4.3.5.1 – Também não será permitida a consulta a qualquer material impresso ou escrito como apostilas, livros, manuais ou caderno de prova de outro candidato;

4.3.6 – Não serão considerados aptos a fazerem as provas aqueles eventuais candidatos que estejam impossibilitados de comparecer aos locais determinados para a realização das mesmas;

4.3.7 – Em hipótese alguma será admitida a entrada nos locais de provas, de candidatos que se apresentarem após a hora determinada para o início das provas;

4.3.7.1. O candidato, após ter concluído as provas, deverá retirar-se definitivamente do local de aplicação das mesmas.

4.3.8 – Nas provas objetivas só serão consideradas, para efeito de pontuação, as anotações constantes do Cartão de Resposta preenchido a caneta esferográfica preta ou azul não porosa;



4.3.9 – No preenchimento do Cartão de Resposta é necessário que o campo correspondente à alternativa correta seja totalmente pintado, sob pena de anulação da questão não preenchida corretamente;

4.3.10 – As questões respondidas erradamente não anularão as questões respondidas corretamente;

4.3.11 – As questões deixadas em branco, ou com mais de uma resposta, ou com rasuras, ainda que legíveis, serão consideradas nulas;

4.3.12 – Os pontos, relativos às questões eventualmente anuladas por erro material quando da elaboração serão atribuídos a todos os candidatos que prestarem à prova naquele cargo;

4.3.13 – Em nenhuma hipótese haverá 2ª chamada, eliminando-se o candidato faltoso;

4.3.14 – O candidato ao terminar as provas deverá entregar ao fiscal o seu caderno de provas e o seu Cartão de Resposta.

4.3.15 – O caderno de provas poderá ser entregue ao candidato, para levá-lo, após uma hora e meia do seu início, caso permaneça na sala;

4.3.16 – Os candidatos que não levarem o caderno de provas no mesmo dia poderão retirá-lo somente no dia seguinte, no período matutino junto à Sede da Prefeitura Municipal.

4.3.17 - O candidato deverá permanecer no mínimo por uma hora em sala após o início das provas sob pena de eliminação, exceto para ir ao banheiro, tomar água ou amamentar.

4.4 – Do conteúdo programático das provas objetivas:

4.4.1 – Os programas das provas objetivas, onde constam às matérias a serem exigidas nas provas, fazem parte do Anexo I do presente Edital.

4.5 – Do conteúdo programático das provas práticas:

4.5.1 – Os programas das provas práticas (apenas para os cargos de motorista, operador de máquinas, pedreiro e eletricista) estão definidas no Anexo I.

5 – DA CLASSIFICAÇÃO

5.1 - Dos critérios de classificação

5.1.1 - A classificação final dos candidatos se dará pela nota obtida, divulgando se o seu resultado final em ordem decrescente.

5.1.1.1. No caso de haver prova prática à classificação se dará pela soma dos pontos desta prova com a nota final da prova objetiva.

5.2 – Da desclassificação:

5.2.1 – Será considerado desclassificado do Processo Seletivo Público Simplificado o candidato que:

I - Obter nota menor que 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento na prova objetiva ou prática;

II - Obter nota 0 (zero) em qualquer disciplina;

III - Ausentar-se da prova;

IV - Descumprir as normas constantes deste Edital ou as orientações dadas pela Equipe de Coordenação do Processo Seletivo Público nº 002/2017;

V - Utilizar-se de meios fraudulentos na realização das provas ou na apresentação de documentos ou ainda, que seja flagrado com “cola” ou passando “cola” para outro candidato;

VI - Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;



- VII - Não entregar a documentação exigida no ato da posse no prazo determinado no ato convocatório, ressalvados os casos permitidos por lei;
- VIII - Não comprovar as informações prestadas no ato da inscrição;
- IX - Aprovados, não comparecerem nos locais, prazos, horários e condições especificados nos atos de convocação.

5.3 – Dos critérios de desempate na classificação

5.3.1 – Havendo empate na contagem de pontos na classificação em qualquer cargo, serão obedecidos os critérios de desempate pela ordem a seguir:

- I - Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos;
- II - Maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
- III - Maior nota na prova de Conhecimentos de Língua Portuguesa;
- IV - Maior nota na prova de Conhecimentos em Matemática;
- V - Maior nota na prova de Conhecimentos Gerais;
- VI – Maior nota na prova prática;
- VII - Candidato que prestou serviços à Justiça Eleitoral;
- VIII - Candidato com maior número de dependente;
- IX – Sorteio Público;

6 – DO RESULTADO FINAL

6.1 – O resultado final do Teste Seletivo Público Simplificado será homologado por Decreto do Poder Executivo Municipal, observado o prazo legal para interposição de recursos e será publicado no site referido neste edital e facultativamente na imprensa local, de forma resumida ou integral, a critério da Administração Pública.

7 – DA CONVOCAÇÃO, DA ADMISSÃO:

7.1 - Os candidatos aprovados serão convocados para admissão, atendendo às necessidades da Administração, seguindo-se rigorosamente a ordem de classificação até o limite de vagas estabelecido neste Edital ou naquelas vagas criadas por lei durante a validade do Processo Seletivo Público Simplificado;

7.2 – Os candidatos serão convocados por edital publicado, na imprensa local e em local de costume da Prefeitura, para que no prazo de 03 (três) dias úteis entregue os documentos previstos neste edital e assumam a vaga;

7.3 – Para contratação o candidato deverá apresentar documentação no original ou fotocópia autenticada em cartório, que comprove o que segue abaixo:

- 7.3.1 - Cédula de Identidade/RG, comprovando a idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
- 7.3.2 - Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Lei (art. 12 e 37, I da CF/88);
- 7.3.3 - Certidão de Casamento ou Nascimento;
- 7.3.4 - Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (se for o caso);
- 7.3.5 - Carteira de Vacinação dos filhos menores de 07 anos (se for o caso);
- 7.3.6 - Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF);
- 7.3.7 - Comprovante de votação das duas últimas eleições que antecedem a posse e/ou respectiva justificativa;



7.3.8 - Título de Eleitor;

7.3.9 – Atestado Médico Admissional expedido de acordo com as exigências da Administração Municipal.

7.3.10 - Certidão de Reservista (quando do sexo masculino);

7.3.11 - Possuir escolaridade e habilitação legal para o exercício do cargo pretendido;

7.3.12 – Declaração negativa de acúmulo de cargo público;

7.3.13 - Não ter infringido as leis que fundamentaram este Edital;

7.3.14 – Cartão do PIS/PASEP (se houver);

7.3.15 – Cópia onde consta o número da Carteira de Trabalho.

7.3.16 - Estar registrado no respectivo Conselho de Classe, bem como estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador e regulador do exercício profissional, quando for o caso.

7.3.17 - Carteira Nacional de Habilitação CNH (exigido nos cargos de motorista e operador de máquinas – CNH D);

8 – DO REGIME JURÍDICO DE TRABALHO

8.1 – A nomeação dos candidatos aprovados que será no regime jurídico estabelecido pela Lei Municipal nº 758 e 762 de janeiro de 2017.

9 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 – O presente Processo Seletivo Público Simplificado terá o prazo de 01 (um) ano podendo ser prorrogado por igual período, entretanto, poderão ser interrompidos a qualquer tempo por interesse da administração pelo cessamento da situação excepcional que a autorizou, e/ou efetivação de aprovados em Concurso Público para os Cargos neste descrito;

9.3 - Considera-se necessidade temporária de excepcional interesse público, para os fins do disposto nessa lei a continuidade dos serviços das secretarias do município, até a realização do concurso público que viabilize o provimento, em caráter efetivo, de vagas relativas aos cargos discriminados anteriormente, até o provimento efetivo, nessa última hipótese.

9.4 – A inscrição neste Processo Seletivo Público Simplificado, para todo e qualquer efeito de direito, expressa o conhecimento a aceitação por parte do candidato de todas as normas constantes deste Edital;

9.5 – Caso ocorram desistências ou eliminações de candidatos convocados para a nomeação, a Prefeitura Municipal promoverá tantas convocações e admissões quantas julgar necessárias durante o período de validade do Processo Seletivo Público Simplificado dentre os candidatos classificados, observando sempre o número de vagas existentes, ou que venha ser criadas por lei específica;

9.6– Será considerado desistente e, portanto, eliminado do Processo Seletivo Público Simplificado o candidato que não comparecer nas datas estabelecidas pela referida secretaria para contratação, ou deixar de cumprir os requisitos exigidos;

9.7– O candidato que, à época da contratação, não comprovar que preenche os requisitos indispensáveis para o exercício legal do cargo para o qual foi aprovado será considerado



eliminado sumariamente, não podendo ser aproveitado para outro cargo, ressalvados os casos previstos em lei municipal;

9.8 – A Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte – MT poderá convocar, para o preenchimento de vagas surgidas no decorrer do prazo de validade deste Processo Seletivo Público Simplificado, os candidatos classificados no mesmo, observando-se o cargo e a ordem rigorosa de classificação;

9.9 – A Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte – MT fará divulgar, sempre que necessárias, as normas complementares ao presente Edital e avisos oficiais;

9.10– A classificação do candidato não assegurará o direito ao seu ingresso automático e imediato ao cargo para o qual se habilitou, estando a sua convocação condicionada à necessidade da Administração Pública;

9.11– Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações enquanto não for consumado o evento que lhe diz respeito;

9.12– Todas as publicações pertinente ao presente Processo Seletivo Público Simplificado, enquanto em andamento, serão feitas pelos sites www.gauchadonorte.mt.gov.br e <https://diariomunicipal.org/mt/amm/>

9.12.1– As publicações relativas à homologação do Processo Seletivo Público Simplificado e à convocação dos aprovados serão tornadas públicas por meio da Imprensa Oficial do Município, e facultativamente na Imprensa Local, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento de tais publicações;

9.12.2 – Para fins do subitem acima, considera-se Órgão de Imprensa Oficial do Município o site www.gauchadonorte.mt.gov.br e o Jornal da Associação dos Municípios Mato-grossense <https://diariomunicipal.org/mt/amm/>

9.13 – Os casos omissos serão resolvidos pela Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte em conjunto com a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público Simplificado nº 002/2017.

10 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 – Do Cronograma do Processo Seletivo Público Simplificado nº 002/2017:

10.1.1 – Período das inscrições: das 12h00min do dia 06 de fevereiro ao dia 10 de fevereiro de 2017;

10.1.2 – A divulgação da listagem dos nomes dos candidatos: até um dia antes da realização das provas na Sede da Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte e no site www.gauchadonorte.mt.gov.br ;

10.1.3 – Data da realização das provas objetivas: 19 de fevereiro de 2017;

10.1.4 – Data da realização da prova prática: 26 de fevereiro de 2017

10.1.5 – Prazo para divulgação dos gabaritos: serão divulgados no mesmo dia da prova objetiva (após às 13h) no site da Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte – MT.

10.2 – Dos Recursos:



10.2.1 – Dos atos praticados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público Simplificado nº 002/2017 caberá recurso na forma da lei, desde que apresentado no prazo conforme Anexo III.

10.2.2 – Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito ou ao conteúdo das questões, desde que devidamente fundamentado. Não serão aceitos os recursos sem argumentação plausível;

10.2.3 – Se, do exame dos recursos resultarem na anulação de questão o ponto a ela correspondente será atribuído a todos os candidatos relacionados à mesma, independentemente da formulação ou não de recurso;

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

10.2.5 – O recurso deverá ser apresentado datilografado, digitado, ou manuscrito em forma de requerimento, assinado pelo candidato, endereçado à Comissão Organizadora e protocolado na sede da Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte, conforme modelo em anexo.

10.2.6 – A decisão do recurso será dada a conhecer coletivamente por meio de edital complementar no site supracitado.

Gaúcha do Norte - MT, 01 de fevereiro de 2017.

Voney Rodrigues Goulart

Prefeito Municipal

Samila Comunello

Presidente da Comissão Organizadora do
Processo Seletivo Público Simplificado 002/2017

Rafael Schio

Membro

Raquel Puhl

Membro

Dulce Rosane Ferri

Membro

Jurema Ribeiro de Macedo

Membro



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE

CNPJ: 01.614.539/0001-01

E-mail:prefgnt@yahoo.com.br

Av. Brasil nº 1298 - Centro - CEP: 78.875-000- Gaúcha do Norte - MT

Mauro Sergio O. Abreu
Membro

Leidiane Solimann de Campos
Membro



ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1- ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO (PARA TODOS OS CARGOS).

LINGUA PORTUGUESA

Vogais e consoantes; Ordem alfabética; Encontros de Vogais; Encontros de Consonantais; Divisão Silábica; Número de Sílabas; Sílaba forte; Posição da sílaba forte; Ortografia; Acentuação gráfica; Pontuação; Masculino e feminino; Singular e plural; Coletivos; Aumentativo e diminutivo; Significado igual; Significado contrário; Nome próprio; Nome simples; Nome composto; Verbos (palavras de ação); Sujeitos (pessoas de uma ação).

MATEMÁTICA

Números naturais e inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

CONHECIMENTOS GERAIS

História do Estado de Mato Grosso: Período Colonial; a bandeira de Pascoal Moreira Cabral; a descoberta do ouro; o abastecimento da região; a descoberta de novas minas; criação de capitania de Mato Grosso; Período Imperial: a transferência da Capital para Cuiabá; a economia: erva mate, poaia, borracha, casas comerciais, usinas de açúcar e pecuária; a questão da escravidão; Período Republicano: o coronelismo e a 1ª República; a divisão do Estado de Mato Grosso; os processos de migração; Geografia do estado de Mato Grosso: Os municípios de Mato Grosso; Localização geográfica; Os componentes do meio físico e suas relações: relevo, clima, hidrografia e vegetação; A utilização dos recursos naturais e a Preservação Ambiental; Aspectos da colonização oficial e particular em Mato Grosso e a formação dos municípios; Fluxos migratórios e a ocupação da fronteira agrícola. Meios de transporte e comunicação; Atividades econômicas; Município de Gaúcha do Norte: aspectos históricos, geográficos, econômicos, políticos, sociais e outros; poder legislativo e executivo;



Atualidades: conhecimentos sobre os fatos atuais do mundo, do País, e do Estado de Mato Grosso e do Município de Gaúcha do Norte.

2 – ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO (PARA TODOS OS CARGOS).

LINGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de textos; Conhecimento Gramatical; Fonética: Encontros Vocálicos e Consonantais; Sílabas: divisão silábica, acentuação tônica e classificação quanto ao acento tônico; Ortoépia e prosódia; Ortografia: acentuação gráfica, emprego do hífen, pontuação; Morfologia: Classificação das Palavras; Substantivo; Artigo; Adjetivo; Numeral; Pronome; Verbo; Advérbio; Preposição: emprego da crase; Conjunção; Interjeição; Conectivos; Semântica: Significação das Palavras: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Sintaxe: Análise Sintática: frase, orações e períodos; Funções Sintáticas; Sintaxe de Concordância: concordância nominal e concordância verbal; Sintaxe de Regência: regência verbal e regência nominal; Sintaxe de Colocação: próclise, mesóclise, ênclise. Estilística: Figuras de Palavras: metáfora, metonímia, perífrase; Figuras de Construção: pleonismo, polissíndeto, anacoluto, elipse e silepse; Figuras de Pensamento: hipérbole, eufemismo e ironia; Vícios de Linguagem: barbarismo, cacofonia, estrangeirismo, colisão, eco.

MATEMÁTICA

Conjunto dos números naturais: quatro operações fundamentais – resolução de problemas sobre as quatro operações; Sistema de numeração decimal: números até bilhão; Noções de: dúzia, arroba, metade, dobro, triplo, um quarto ou quarta parte, um terço ou terça parte; Medidas de: comprimento, superfície, massa, capacidade e tempo – transformações – problemas; Número decimal: operações. Sistema Monetário Nacional – Real; Perímetro e área de quadrado e retângulo; Operações com frações; Operações com números decimais; leitura e interpretação de gráficos e tabelas.

CONHECIMENTOS GERAIS

História do Estado de Mato Grosso: Período Colonial; a bandeira de Pascoal Moreira Cabral; a descoberta do ouro; o abastecimento da região; a descoberta de novas minas; criação de capitania de Mato Grosso; Período Imperial: a transferência da Capital para Cuiabá; a economia: erva mate, poaia, borracha, casas comerciais, usinas de açúcar e pecuária; a questão da escravidão; Período Republicano: o coronelismo e a 1ª República; a divisão do Estado de Mato Grosso; os processo de migração; Geografia do estado de Mato Grosso: Os municípios de Mato Grosso; Localização geográfica; Os componentes do meio físico e suas relações: relevo, clima, hidrografia e vegetação; A utilização dos recursos naturais e a Preservação Ambiental; Aspectos da colonização oficial e particular em Mato Grosso e a



formação dos municípios; Fluxos migratórios e a ocupação da fronteira agrícola. Meios de transporte e comunicação; Atividades econômicas; Município de Gaúcha do Norte: aspectos históricos, geográficos, econômicos, políticos, sociais e outros; poder legislativo e executivo; Atualidades: conhecimentos sobre os fatos atuais do mundo, do País, e do Estado de Mato Grosso e do Município de Gaúcha do Norte.

PROVA PRÁTICA (APENAS PARA OS CARGOS DE OPERADOR DE MÁQUINAS, MOTORISTA, PEDREIRO E ELETRICISTA)

OPERADOR DE MÁQUINAS: Serão testados os conhecimentos práticos e operacionais do candidato, como realização de manobras e procedimentos práticos de funcionamento. No dia da prova poderá ser utilizado escavadeira mecânica, motoniveladora ou retroescavadeira. . ESTE CARGO TEM COMO PRÉ-REQUISITO O PORTE DE CNH COM CATEGORIA “D”, DEVENDO O CANDIDATO APRESENTAR A RESPECTIVA HABILITAÇÃO QUANDO DA REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA, SOB PENA DE NÃO PODER REALIZAR A PROVA PRÁTICA.

ELETRICISTA: Serão testados os conhecimentos práticos e operacionais do candidato, quanto aos trabalhos rotineiros de eletricista, como manutenção e instalação de iluminação, serviços de instalação e manutenção em redes elétricas e telefônicas; identificação de ferramentas, instrumentos, materiais e equipamentos utilizados em instalações elétricas; instalação de circuito elétrico utilizando fio ou cabo, lâmpada, tomada, interruptor, disjuntor, dentre outros. Conservação do ambiente de trabalho e equipamentos elétricos; equipamento de proteção individual; noções de segurança e higiene dos trabalhos inerentes ao cargo.

PEDREIRO: Executar traço de argamassa para assentamento de alvenaria de tijolo de 08 furos utilizando para tal os seguintes materiais: areia lavada; cal hidratada ou sikal/similar e cimento; Tirar o nível entre dois pontos pré- determinados utilizando a mangueira de nível; Calcular a metragem quadrada de uma peça com as seguintes dimensões: 5,00 x 4,50m; Verificar o prumo de uma determinada parede; Elaborar o seguinte traço de um concreto: traço 13:4, utilizando os seguintes materiais: cimento, areia e brita, tendo como medida uma lata de 18 litros.

MOTORISTA: Serão testados os conhecimentos práticos e operacionais do candidato, como realização de manobras e procedimentos práticos de funcionamento. ESTE CARGO TEM COMO PRÉ REQUISITO O PORTE DE CNH COM CATEGORIA “D”, DEVENDO O CANDIDATO APRESENTAR A RESPECTIVA HABILITAÇÃO QUANDO DA REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA, SOB PENA DE NÃO PODER REALIZAR A PROVA PRÁTICA.

03 – ENSINO MÉDIO (PARA TODOS OS CARGOS).



LINGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto; Uso informal e formal da língua; uso da língua e adequação ao contexto, norma culta; Elementos da comunicação e funções da Linguagem; Significação de palavras: antonímia, sinonímia, homonímia, paronímia. Polissemia. Denotação e conotação. Ortografia; Classes de palavras; Estrutura e formação de palavras. Acentuação gráfica e tônica. Sintaxe: oração e período, tipos de sujeito, tipos de predicado, processos de coordenação e subordinação, regência nominal e verbal, crase, concordância nominal e verbal, pontuação. Nova Ortografia: Mudanças no Alfabeto, Mudanças nas Regras de Acentuação, Uso do Hífen.

MATEMÁTICA

Aritmética e Álgebra: Noções de Lógica; Conjuntos: Operações. Números Naturais, Inteiros, Racionais e Reais. Propriedades, Operações, Ordem e Valor Absoluto. Funções: Operações, Valor numérico. Função definida por várias sentenças. Domínio e Contradomínio. Função Crescente, Decrescente e Inversa. Funções do 1º grau e do 2º grau. Equações do 1º e 2º graus. Sistemas do 1º e 2º graus com duas ou três variáveis. Matemática Financeira. Porcentagens. Cálculos percentuais. Acréscimos e Descontos percentuais. Juros simples. Geometria Plana. Principais figuras planas. Cálculo perímetros e áreas. Relações métricas no triângulo retângulo. Geometria Espacial: Ponto, Reta e Plano. Posições Relativas. Prismas retos e Esferas. Relações Métricas, Áreas Lateral e Total e Volumes. Geometria Analítica: Ponto. Distância entre Dois Pontos. Reta. Equação Geral e Reduzida.

CONHECIMENTOS GERAIS

Conhecimentos Gerais do Brasil: Geografia, História e Atualidades; História Política e Econômica de Mato Grosso: Antecedentes históricos da fundação de Cuiabá, Fundação de Cuiabá, Ideias de administradores e primeiros desentendimentos, Rodrigo César e o ouro de Cuiabá; Os Lemes; Índios Paiaguás; Fundação de Vila Bela; Capitães generais de 1748 a 1821; Forte de Coimbra; Mato Grosso no Primeiro Império; A Rusga; Os Alencastro; Mato Grosso na guerra do Paraguai; Divisão do Estado. Geografia de Mato Grosso: Mato Grosso e a região Centro-Oeste; Geopolítica de Mato Grosso; Ocupação do território; Aspectos físicos e domínios naturais do espaço mato-grossense; Aspectos socioeconômicos de Mato Grosso; Dinâmica da população em Mato Grosso; Programas governamentais e fronteira agrícola mato-grossense; A economia do Estado no contexto nacional; A urbanização do Estado; Produção e as questões ambientais. História do Município de Gaúcha do Norte: Aspectos históricos e geográficos; Aspectos econômicos e sociais; Executivo e Legislativo Estadual e Municipal; Atualidades gerais político, econômico, social e ambiental.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS



AGENTE ADMINISTRATIVO: Administração Pública: organização administrativa – centralização e descentralização; administração direta e indireta: composição; categorias de entidades dotadas de personalidade jurídica na administração indireta (autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista, fundações públicas); princípios que regem a Administração Pública; Responsabilidade civil do Estado. Poderes e deveres da Administração. Servidores Públicos: vínculo jurídico (estatutário, trabalhista e temporário); quadro funcional; cargos, empregos, funções; formas de provimento; direitos e deveres; ética e responsabilidade social; Responsabilidade civil, penal e administrativa do servidor público. Gestão de Pessoal Administração de pessoal, controle de frequência, procedimentos para admissão e demissão, documentação e registro; estatística aplicada à administração de cargos e salários. Gestão Administrativa e Financeira: noções de planejamento e orçamento público; planos, programas e projetos; orçamentos anuais, execução financeira, modalidades de empenho; vedações orçamentárias; processo de licitação: modalidades. Sistemas de controle administrativos. Atos administrativos; conceitos, elementos característicos. Contrato Administrativo: partes componentes, formalização, modalidades, cláusulas de privilégio, cláusulas essenciais. Prazos, prorrogação, extinção, inexecução. Administração de materiais: material de consumo e material permanente; controle de estoque; operações de almoxarifado. Inventário. Orientação sobre especificações e padronização de material de consumo e material permanente. Sistema de informação, gestão de documentos, noções de arquivologia; classificação dos arquivos e dos documentos; métodos de arquivamento, conservação de documentos; avaliação e destinação de documentos; técnicas modernas de arquivamento com o uso da informática. Correspondência e atos oficiais: princípios da redação oficial; emprego dos pronomes de tratamento; níveis hierárquicos de tratamento; conceitos e modelos de atos oficiais: alvará, ata, certidão, circular, convênio, decreto, despacho, edital, estatuto, memorando, ofício, ordem de serviço, parecer, portaria, regimento, relatório, resolução, requerimento.

DIGITADOR: Noções básicas do computador, principais componentes de um PC e periféricos; Noções do ambiente Windows XP; Utilização do Word; Utilização do Excel; Conceitos relacionados à internet; Correio eletrônico.

FISCAL DE TRIBUTOS: Taxas, Tributos, Impostos, Emolumentos, Fato Gerador; Isenção dos contribuintes; Responsabilidade tributária; Lei 8666/93; Contribuição de Melhoria, Hierarquia, Código de Postura Municipal; Código Tributário Nacional; Código Tributário Municipal; Constituição Federal; Noções básicas de informática; Noções básicas de atendimento ao público.

FISCAL AMBIENTAL: Política de Resíduos Sólidos Lei nº 12.305/2010; Política Nacional do Meio Ambiente Lei nº 6.938/1981; Política Nacional Recursos Hídricos Lei nº 9433/1997; Política Nacional de Educação Ambiental Lei nº 9.795/1999; Código Florestal nº 12.651/2012; Lei de Crimes Ambientais nº 9.605/1998; Resolução CONAMA nº 237, nº 305, nº 357, nº 358, nº 382, nº 397 e nº 430; Gestão Ambiental; Ecologia; Gestão das Águas, Tratamento de efluentes; Química ambiental; Temas atuais: aquecimento global, efeito



estufa, eutrofização, poluição e problemas de saúde pública (dengue, leishmaniose, etc); Desenvolvimento Sustentável; Degradação e Poluição Ambiental; Noções de tecnologias de tratamento de água, noções de tecnologias de tratamento dos efluentes; tratamento de água e efluentes; noções de tecnologias de tratamento de resíduos sólidos; tratamento e descarte de resíduos sólidos domésticos e industriais; Estudo de Impacto Ambiental e Relatório de Impacto Ambiental (EIA RIMA).

PROFESSOR DE DANÇA: Consciência Corporal: sensibilização, alongamento e postura. Qualidades e componentes do movimento em dança; A evolução técnica e artística da dança: as concepções, as técnicas e seus expoentes (história da dança ocidental); Concepções básicas do ballet clássico. - A dança moderna e contemporânea: técnicas e movimento. Abordagem metodológica do ballet clássico (fundamentos técnicos e práticos). Abordagem metodológica da dança moderna e contemporânea (fundamentos técnicos e práticos). As manifestações da dança folclórica no Brasil. A produção e fruição das companhias brasileiras de dança (história da dança brasileira). Características do Processo de Composição Coreográfica.

PROFESSOR DE ARTES E MÚSICA: Artes musicais: elementos de visualidade e suas relações; comunicação na contemporaneidade; História geral das artes; história e ensino das artes no Brasil; Artes: Conceitos e generalidades, fatos históricos, sua importância no contexto educacional no Brasil e no Mundo; Músicos Brasileiros; Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; Didática Geral; Leis de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB; Constituição Federal, na parte referente a Educação; e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente); História e Política Educacional; Técnicas Avaliativas; Metodologia de Ensino; - Psicologia da Educação; Tendências pedagógicas.

INSTRUTOR DE CURSOS LIVRES: Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/1990; História do Teatro: da antiguidade aos tempos atuais. Teoria da música. História da música. O ensino da música na prática escolar; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) – Lei nº 9.394/1996. História da dança. Produtos da dança (instruções diretas, descobertas guiadas, respostas selecionadas, jogos, etc.), composição coreográfica a partir de fontes culturais. Elementos de tecnologia que apoiam o fazer da dança. Estilos, escolas, tendências da dança relacionadas com seu momento cultural e com a produção. Conhecimentos de simetria, espaço, movimento, harmonia.

FISCAL DE OBRAS: Organização de canteiros de obras; Traçados, medições e cálculos de terrenos; Noções elementares de movimentos de terra; Topografia; Elaboração de projetos – forma de representação; Fundações – tipos e aplicações; Instalações hidráulicas e de esgoto; Alvenaria – tipos e formas de assentamentos; Lajes – tipos e aplicações; Escadas – terminologia e dimensões; Telhados – tipos de telhas, inclinação e madeiramento; Quantificação de materiais para obras;

ELETRICISTA: Equipamentos e materiais utilizados na atividade. Diferentes processos de execução. Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos.



Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção; Normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção. Desenvolvimento de atividades relacionadas com a execução do serviço de eletricitista. Conhecimentos sobre atividades específicas de acordo com a descrição do cargo.

AGENTE MUNICIPAL DE SANEAMENTO: Automação industrial: métodos, aplicações e dispositivos para aquisição de dados. Metrologia: medidas e grandezas utilizadas na área de vazão de líquidos e gases. Física básica: termodinâmica e estática. Propriedades da água: características físico químicas básicas de tratamento da água e efluentes. Química básica: produtos e compostos utilizados na desinfecção e esterilização da água. Equipamentos e sistemas na área da captação e tratamento da água: filtros, separadores e difusores.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA: Exercício e ética profissional. Biossegurança. Educação em saúde. Física das Radiações ionizantes e não ionizantes. Proteção Radiológica. Anatomia Humana. Anatomia Radiológica. Terminologia Radiográfica. Equipamentos radiográficos. Princípios Básicos de Formação da Imagem. Contrastes Radiológicos. Princípios de Posicionamento. Posicionamento Radiológico. Processamento Radiográfico (automático e manual). Técnicas e Procedimentos Radiológicos. Noções básicas de procedimentos Angiográficos, Tomografia Computadorizada e Ressonância Magnética. Humanização.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE: O Sistema Único de Saúde (S.U.S.); História do PACS/ESF; O Agente Comunitário de Saúde um agente de mudanças; Trabalhar em equipe; Competências e habilidades do Agente Comunitário de Saúde: (Cadastramento as famílias); Territorialização (área e microárea) e epidemias; O diagnóstico comunitário; Planejamento; Meio Ambiente: (Água, solo e poluição); Doenças mais comuns na comunidade: Doenças Transmissíveis e Não Transmissíveis, (Tuberculose, Hanseníase, DST/AIDS, Hipertensão Arterial, Diabetes, Neoplasias, Saúde Mental); Saúde Bucal; Alimentação e Nutrição; A saúde nas diversas fases da vida: (Transformações do Corpo Humano, Planejamento Familiar, Gestação, Pré-Natal e o ACS, Riscos na Gravidez, Direito da Gestante, cuidados básicos ao recém nascido, imunização, Puerpério: Um tempo para o Resguardo, Direitos da Criança, Amamentação, Critérios de Risco Infantil, Crescimento e Desenvolvimento, Doenças mais Comuns na Infância, Acidentes e Violência à Criança, Puberdade e Adolescência, Direito e saúde do Idoso, Prevenção de Acidentes); Educação em saúde. Dengue

AGENTE AMBIENTAL: Endemias e Dengue: Definição, Histórico; Aspectos Biológicos do Vetor: Transmissão, Ciclo de Vida; Biologia do Vetor: Ovo, Larva, Pupa e Habitat; Medidas de Controle: Mecânico e Químico, Área de Risco. Febre Amarela, Zoonoses, Imunização, Leishmaniose, Leptospirose, Visitas Domiciliares, Educação Ambiental, Saúde Pública e Saneamento Básico, Vigilância Sanitária na área de alimentos, Hantavirose, Hepatites, Controle Qualidade da Água, Controle Qualidade da Água, Avaliação de Risco Ambiental e Sanitário.



AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS: Endemias e Dengue: Definição, Histórico; Aspectos Biológicos do Vetor: Transmissão, Ciclo de Vida; Biologia do Vetor: Ovo, Larva, Pupa e Habitat; Medidas de Controle: Mecânico e Químico, Área de Risco. Febre Amarela, Zoonoses, Imunização, Leishmaniose, Leptospirose, Visitas Domiciliares, Educação Ambiental, Saúde Pública e Saneamento Básico, Vigilância Sanitária na área de alimentos, Hantavirose, Hepatites, Controle Qualidade da Água, Controle Qualidade da Água, Avaliação de Risco Ambiental e Sanitário.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM: Curativos – Potencial de contaminação, Técnicas de curativos; Princípios da administração de medicamentos: terapêutica medicamentosa, noções de farmacoterapia; Conduas do Auxiliar de Enfermagem na Saúde Mental – intervenções, sinais e sintomas; Doenças Sexualmente Transmissíveis – AIDS/SIDA, Sífilis, Gonorréia, Uretrites, Condiloma Acuminado, Linfogranuloma venéreo, Cancro mole – Prevenção; Imunização – Vacinas, acondicionamento, Cadeia de frio conservação, dosagens, aplicação, Calendário de vacinação; Conselho Regional de Enfermagem (Coren) - Código de Ética de Enfermagem – Lei nº. 7498 do exercício Profissional; Esterilização de Material; Saneamento Básico – Esgoto sanitário, Destino do Lixo Hospitalar; Saúde da Mulher – Planejamento familiar, gestação(pré- natal), parto e puerpério, prevenção do câncer de colo de útero e mamas; Enfermagem Materno-Infantil: Assistência de Enfermagem no Pré-Parto, Parto e Puerpério e nas Emergências Obstétricas e Assistência de Enfermagem em Pediatria; Ética: Princípios Básicos De Ética; Regulamentação do Exercício Profissional e Relações Humanas; Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Programa de Controle de Infecção Hospitalar. Procedimentos técnicos: verificação de sinais vitais, peso e mensuração, administração de medicamentos por via oral, intramuscular e endovenosa, coleta de material para exames: sangue, fezes, urina e escarro, curativos; Imunizações: tipo, doses e via de administração; Medidas de prevenção e controle de infecções; primeiros socorros; atuação de Técnico de Enfermagem nas Urgências e Emergências; Traumatismos, fraturas; Queimaduras; Hemorragias; Coma diabético; Reanimação cardio-pulmonar. Noções básicas de Vigilância Epidemiológica. Declaração Universal dos Direitos Humanos, Funcionamento e Assistência Hospitalar. O paciente cirúrgico: cuidados pré, trans e pós operatórios.

TÉCNICO EM LABORATÓRIO: Soluções equivalentes – grama; Concentração das soluções; Diluição das soluções; Mistura e soluções. Volumetria, Análise volumétrica; Osmometria; Sinética e equilíbrios químicos; Técnicas bioquímicas; Material necessário para o laboratório clínico; Limpeza do material; Princípios gerais e técnica; Obtenção das amostras; Colorações na microbiologia e na hematologia; Esterilização (métodos); Preparo e solução; Medidas e unidades; Atividades padronizadas de laboratório – automatizadas ou técnicas clássicas - necessárias ao diagnóstico, nas áreas de parasitologia, microbiologia



médica, imunologia, hematologia, bioquímica, biologia molecular e urinálise; Química e preparo de soluções; Biossegurança; Noções de biotério.

AGENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO: Conhecimentos básicos da função de Auxiliar de Saúde Bucal; Processamento de radiografias; Orientação para a saúde bucal; Acolhimento e preparo de paciente para o atendimento; Noções da rotina de um consultório dentário; Noções de arquivos específicos da odontologia: fichas de pacientes, radiografias, documentações; Esterilização de materiais; Limpeza e desinfecção do meio de trabalho; Conhecimento de todos os instrumentos utilizados nas práticas odontológicas; Materiais dentários: indicação, proporção e manipulação; Preparo de bandeja; Medidas de proteção individual; Noções de microbiologia e parasitologia; Doenças transmissíveis na prática odontológica; Biossegurança, ergonomia e controle de infecção no consultório; Normas de desinfecção e esterilização; Noções de ergonomia aplicados à odontologia;

04 - ENSINO SUPERIOR COMPLETO

LINGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de textos descritivos, dissertativos, narrativos; gênero de textos; coesão textual; coerência textual; sinonímia, homonímia e paronímia; figuras de linguagem; vícios de linguagem. Ortografia. 3. Acentuação gráfica e tônica; acentuação das oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas; acento diferencial; acentuação dos hiatos; acentuação dos ditongos. Morfologia: estrutura e formação de palavras, processos de formação de palavras; classes de palavras: verbo, substantivo, artigo, pronome, preposição, conjunção, adjetivo, advérbio, interjeição e numeral. Sintaxe: termos essenciais da oração (sujeito e predicado), termos integrantes da oração (objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva), termos acessórios da oração (aposto, adjunto adnominal, adjunto adverbial), termo independente (vocativo); orações coordenadas e orações subordinadas; concordância nominal; concordância verbal; regência nominal; regência verbal; uso da crase; pontuação. Nova Ortografia: Mudanças no Alfabeto, Mudanças nas Regras de Acentuação, Uso do Hífen.

MATEMÁTICA

Aritmética e Álgebra: Noções de Lógica; Conjuntos: Operações. Números Naturais, Inteiros, Racionais e Reais. Propriedades, Operações, Ordem e Valor Absoluto. Funções: Operações, Valor numérico. Função definida por várias sentenças. Domínio e Contra-Domínio. Função Crescente, Decrescente e Inversa. Funções do 1º grau e do 2º grau. Equações do 1º e 2º graus. Sistemas do 1º e 2º graus com duas ou três variáveis. Matemática Financeira. Porcentagens. Cálculos percentuais. Acréscimos e Descontos percentuais. Juros simples. Geometria Plana. Principais figuras planas. Cálculo perímetros e áreas. Relações métricas no triângulo retângulo. Geometria Espacial: Ponto, Reta e Plano.



Posições Relativas. Prismas retos e Esferas. Relações Métricas, Áreas Lateral e Total e Volumes. Geometria Analítica: Ponto. Distância entre Dois Pontos. Reta. Equação Geral e Reduzida.

CONHECIMENTOS GERAIS

História Política e Econômica de Mato Grosso: Antecedentes históricos da fundação de Cuiabá; Fundação de Cuiabá; Ideias de administradores e primeiros desentendimentos, Rodrigo César e o ouro de Cuiabá; Os Lemes; Índios Paiaguás; Fundação de Vila Bela; Capitães-generais de 1748 a 1821; Forte de Coimbra; Mato Grosso no Primeiro Império; A Rusga; Os Alencastro; Mato Grosso na guerra do Paraguai; Divisão do Estado.

Geografia de Mato Grosso: Mato Grosso e a região Centro-Oeste; Geopolítica de Mato Grosso; Ocupação do território; Aspectos físicos e domínios naturais do espaço mato-grossense; Aspectos socioeconômicos de Mato Grosso; Dinâmica da população em Mato Grosso; Programas governamentais e fronteira agrícola mato-grossense; A economia do Estado no contexto nacional; A urbanização do Estado; Produção e as questões ambientais.

História do Município de Gaúcha do Norte: Aspectos históricos e geográficos; Aspectos econômicos e sociais; Executivo e Legislativo Estadual e Municipal; Atualidades gerais político, econômico, social e ambiental.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

BIOQUÍMICO: Preparo de soluções. Conceitos: molaridade, normalidade. Padronização de técnicas e controle de qualidade. Imunologia - Propriedades gerais da resposta imune. Antígenos. Anticorpos: Imunidade humoral, Imunidade celular. Sistema complemento. Imunologia nas doenças nas doenças infecciosas. Métodos para detecção de antígenos e anticorpos: reações de precipitação, aglutinação, hemólise, imunofluorescência; testes imunoenzimáticos. Testes sorológicos para diagnóstico de sífilis, doença de Chagas, toxoplasmose, citomegalovírus, rubéola, hepatites virais, HTLV e HIV. Microbiologia – técnicas de esterilização, coleta, transporte e processamento de amostras para exames microbiológicos. Métodos de coloração utilizados em microbiologia. Características morfotintoriais das bactérias. Diagnóstico de estafilococos, estreptococos, enterobactérias, bacilos gram negativos não fermentadores. Neisseria, Haemophilus, Hemocultura, Coprocultura, exame microbiológico do liquor. Testes de sensibilidade aos antimicrobianos. Parasitologia – Ciclo vital dos principais parasitos de importância para o homem. Métodos para diagnóstico de protozoários intestinais, helmintos intestinais e parasitos do sangue e tecidos. Hematologia – Realização e interpretação do hemograma. Alterações da série eritroide. Principais anemias. Hemoglobinopatias mais frequentes. Aspectos hematológicos nas infecções bacteriana e viral. Leucemias. Testes diagnósticos da coagulação plasmática. Classificação sanguínea ABO/Rh. Teste de Coombs. Prova cruzada. Citologia de líquidos biológicos. Bioquímica – Valores de referência. Função renal. Equilíbrio hídrico, eletrolítico e ácido-básico. Gasometria. Carboidratos: classificação dos carboidratos, metabolismo e



métodos de dosagem da glicose. Lipídeos: metabolismo e métodos de dosagem. Lipoproteínas: classificação e doseamento. Proteínas específicas: classificação e métodos de dosagem. Função hepática: correlação com enzimas séricas, metabolismo da bilirrubina, métodos laboratoriais, correlações clínico-patológicas. Enzimologia clínica: princípios, correlações clínico-patológicas. Função endócrina: hormônios tireoideanos e hormônios sexuais. Compostos nitrogenados não protéicos, cálcio, fósforo, magnésio e ferro. Métodos de dosagem, correlações clínico-patológicas. Urinálise – Coleta, testes químicos, testes físicos, procedimentos de análise, exame microscópico do sedimento. Farmacologia- Interações medicamentosas, agonistas, atagonistas, bloqueadores neuromusculares, anestésicos, anti-inflamatórios, cardiotônicos, anti-hipertensivos e antibióticos. Farmacotécnica - formas farmacêuticas para uso parenteral, formas farmacêuticas obtidas por divisão mecânica, formas farmacêuticas obtidas por dispersão mecânica. Farmácia hospitalar- estrutura, conceito e objetivos, controle de estoque de medicamentos, manipulação de formas, controle de infecção hospitalar. Código de Ética. Políticas Públicas do SUS: Lei 8.080/90. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde.

FISIOTERAPEUTA: Sinais vitais. Revisão anatômica e fisiológica do Sistema Nervoso Central. Sistema respiratório. Sistema ósseo e sistema muscular. Tratamento fisioterápico nas deficiências citadas anteriormente. Biomecânica Básica dos sistemas citados. Avaliação músculo-esquelética. Avaliação sensorial. Avaliação da coordenação. Avaliação da função motora. Eletromiografia e testes de velocidade de condução nervosa. Análise da marcha. Avaliação funcional. Pré-deambulação e treino de marcha. Disfunção pulmonar crônica. Artrite. Esclerose múltipla. Doença de Parkinson. Traumatismo crânio-encefálico. Reabilitação vestibular. Queimaduras. Lesão medular traumática. Fisioterapia na saúde do trabalhador: conceito de ergonomia, doenças ocupacionais relacionadas ao trabalho, práticas preventivas no ambiente de trabalho. Fisioterapia aplicada à geriatria; Fisioterapia Trauma-Ortopédica e Desportiva (lesões mais comuns nos esportes e tratamento). Fisioterapia do Exercício. Saúde do Trabalhador. Saúde do Idoso. Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, Suas diretrizes, Leis n.º 8.080/90 e 8.142/90; Normas e Portarias atuais, Constituição Federal de 1988 (seção II Da Saúde); Norma Operacional Básica(NOB/SUS/96). Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações (art. 196 a 200).

PROFESSOR DE CURSOS LIVRES: Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/1990; História do Teatro: da antiguidade aos tempos atuais. Teoria da música. História da música. O ensino da música na prática escolar; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) – Lei nº 9.394/1996. História da dança. Produtos da dança (instruções diretas, descobertas guiadas, respostas selecionadas, jogos, etc.), composição coreográfica a partir de fontes culturais. Elementos de tecnologia que apoiam o fazer da dança. Estilos,



escolas, tendências da dança relacionadas com seu momento cultural e com a produção. Conhecimentos de simetria, espaço, movimento, harmonia.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA: Conhecimentos sobre esportes; Conhecimentos sobre jogos; Conhecimentos sobre lutas; Conhecimentos sobre danças; Conhecimentos sobre esportes; Conhecimentos sobre atividades aquáticas/natação; Conhecimentos sobre capoeira; Práticas corporais alternativas; Legislação sobre educação física; Estudo das capacidades físicas; Estudo das habilidades físicas; Educação Física e estilo de vida; Socorros de urgência aplicados a saúde; Conhecimentos sobre regras e arbitragens dos esportes; Aspectos relacionados à biomecânica dos exercícios físicos; Noções sobre ergonomia; Conhecimentos sobre atividades posturais; Avaliação postural; Abordagens da Educação Física; Ética profissional; Educação Física adaptada;

QUÍMICO: Caracterização e classificação dos seres vivos; Organização geral da célula, estrutura e função das organelas celulares; Métodos de esterilização no laboratório; Nomenclatura e identificação de vidrarias e apetrechos de uso rotineiro em laboratórios de pesquisa; Conhecimentos básicos de utilização, funcionamento, limpeza e calibração de equipamentos, instrumentos e vidrarias de uso rotineiro em laboratórios; Normas e procedimentos básicos de segurança em laboratório e bioética; Sistemas de unidades e de medidas e conversão das principais unidades utilizadas em análises químicas; Funções inorgânicas; Reações inorgânicas; Substâncias e misturas. Processos de separação de misturas; Preparo de soluções (cálculos envolvendo diluições e unidades de concentração); Amostragem, acondicionamento e preparo de amostras para análises químicas; Métodos Químicos de análise: pH em água.

ENFERMEIRO: Gerenciamento dos Serviços de Enfermagem. Processo de trabalho em Enfermagem; Auditoria em Saúde e em Enfermagem; Supervisão em Enfermagem; Teorias administrativas; Recursos humanos; Mudanças em Enfermagem; Planejamento em Enfermagem. Lei do Exercício Profissional; Atribuições da equipe de Enfermagem conforme a lei; funções privativas do enfermeiro; Conduta profissional segundo a Lei e o Código de Ética. Saúde do trabalhador. Doenças ocupacionais. Biossegurança. A vigilância epidemiológica no contexto da Enfermagem. Semiologia e semiotécnica aplicada à Enfermagem (princípios básicos do exame físico e adequação aos diagnósticos de enfermagem). Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE), coleta de dados, diagnóstico de Enfermagem com base na Taxonomia da “Associação Norte-Americana de Diagnóstico em Enfermagem” (NANDA), Classificação de Intervenções de Enfermagem (NIC) e Avaliação da Assistência de Enfermagem (NOC), documentação e registro. Princípios da administração de medicamentos. Cuidados de Enfermagem relacionados à terapêutica medicamentosa. Assistência de Enfermagem na prevenção e controle de infecção hospitalar. O Processo de Enfermagem na organização da Assistência de Enfermagem peri operatória. Planejamento da assistência de Enfermagem no pré, transe pós-operatório. Papel do Enfermeiro no centro cirúrgico e central de esterilização. Assistência de Enfermagem a adultos e idosos com alterações clínicas nos sistemas



orgânicos, de acordo com as necessidades humanas básicas utilizando o processo de enfermagem. Modelos de intervenção na saúde da população idosa. Assistência de enfermagem a pacientes com doenças crônicas (hipertensão e diabetes) e imunodeficiência. Planejamento da assistência de Enfermagem nas alterações dos sistemas hematopoiético, gastrointestinal, cardiovascular, respiratório, renal, geniturinário, endócrino, nervoso e músculo-esquelético. Assistência de Enfermagem nas alterações clínicas em situações de urgência e emergência. Assistência de Enfermagem a pacientes com lesões por queimaduras. Assistência de Enfermagem em doenças infecciosas. Assistência de Enfermagem na função imunológica. Avanços da imunologia: Engenharia genética e células tronco. Assistência de Enfermagem em unidade de terapia intensiva adulto, pediátrico e neonatal. Aplicações terapêuticas e procedimentos tecnológicos aos clientes em estado crítico e/ou com intercorrências clínicas cirúrgicas (cirurgias gerais, vasculares, ginecológicas, proctológicas, urológicas, e neurocirurgia). Assistência pós-operatória a portadores de feridas cirúrgicas, cateteres, drenos e balanço hidroeletrólítico. Enfermagem no programa de assistência domiciliar. Planejamento e promoção do ensino de auto cuidado ao cliente.

FARMACÊUTICO: Preparo de soluções. Conceitos: molaridade, normalidade. Padronização de técnicas e controle de qualidade. Imunologia - Propriedades gerais da resposta imune. Antígenos. Anticorpos: Imunidade humoral, Imunidade celular. Sistema complemento. Imunologia nas doenças nas doenças infecciosas. Métodos para detecção de antígenos e anticorpos: reações de precipitação, aglutinação, hemólise, imunofluorescência; testes imunoenzimáticos. Testes sorológicos para diagnóstico de sífilis, doença de Chagas, toxoplasmose, citomegalovírus, rubéola, hepatites virais, HTLV e HIV. Microbiologia – técnicas de esterilização, coleta, transporte e processamento de amostras para exames microbiológicos. Métodos de coloração utilizados em microbiologia. Características morfológicas das bactérias. Diagnóstico de estafilococos, estreptococos, enterobactérias, bacilos gram negativos não fermentadores. Neisseria, Haemophilus, Hemocultura, Coprocultura, exame microbiológico do liquor. Testes de sensibilidade aos antimicrobianos. Parasitologia – Ciclo vital dos principais parasitos de importância para o homem. Métodos para diagnóstico de protozoários intestinais, helmintos intestinais e parasitos do sangue e tecidos. Hematologia – Realização e interpretação do hemograma. Alterações da série eritróide. Principais anemias. Hemoglobinopatias mais frequentes. Aspectos hematológicos nas infecções bacteriana e viral. Leucemias. Testes diagnósticos da coagulação plasmática. Classificação sanguínea ABO/Rh. Teste de Coombs. Prova cruzada. Citologia de líquidos biológicos. Bioquímica – Valores de referência. Função renal. Equilíbrio hídrico, eletrolítico e ácido-básico. Gasometria. Carboidratos: classificação dos carboidratos, metabolismo e métodos de dosagem da glicose. Lipídeos: metabolismo e métodos de dosagem. Lipoproteínas: classificação e doseamento. Proteínas específicas: classificação e métodos de dosagem. Função hepática: correlação com enzimas séricas, metabolismo da bilirrubina, métodos laboratoriais, correlações clínico-patológicas. Enzimologia clínica: princípios, correlações clínico-patológicas. Função endócrina: hormônios tireoideanos e hormônios sexuais. Compostos nitrogenados não protéicos, cálcio, fósforo, magnésio e ferro. Métodos



de dosagem, correlações clínico-patológicas. Urinálise – Coleta, testes químicos, testes físicos, procedimentos de análise, exame microscópico do sedimento. Farmacologia- Interações medicamentosas, agonistas, atagonistas, bloqueadores neuromusculares, anestésicos, antiinflamatórios, cardiotônicos, anti-hipertensivos e antibióticos. Farmacotécnica - formas farmacêuticas para uso parenteral, formas farmacêuticas obtidas por divisão mecânica, formas farmacêuticas obtidas por dispersão mecânica. Farmácia hospitalar- estrutura, conceito e objetivos, controle de estoque de medicamentos, manipulação de formas, controle de infecção hospitalar. Código de Ética Farmacêutica. Políticas Públicas do SUS: Lei 8.080/90. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde.

MÉDICO: Saúde Pública, Atualidades sobre Saúde Pública e Atualidades sobre Medicina Geral. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças: Cardiovasculares; insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas de aorta, insuficiência arterial periférica, trombooses venosas, hipertensão arterial, choque. Pulmonares: insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intersticial, neoplasias. Do Sistema Digestivo: gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular do cólon, tumores do cólon. Renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrolíticos e do sistema ácido/base, nefrolitíase, infecções urinárias. Metabólicas e do sistema endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus hipotireodismo, hipertireodismo, doenças da hipófise e da adrenal. Hematológicas: anemias hipocrômicas, macrocíticas e hemolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão. Reumatológicas: osteoartrose, doença reumatóide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno. Neurológicas: coma, cefaléias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias. Psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcóolica, surtos psicóticos, pânico, depressão. Infecciosas e Transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbios, toxoplasmose, viroses. Dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas imunológicas, doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafiloxia. Ginecológicas: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorréias, câncer de mama intercorrências no ciclo gravídico.

ODONTÓLOGO: Seminologia oral: anamnese, exame clínico e radiológico. Meios complementares de diagnóstico. Carie dentária: patologia, diagnóstico, prevenção:



fluorterapia e toxicologia. Poupa dentária: patologia, diagnóstico, conduta clínica. Tratamento conservador da polpa. Estomatologia: gengivites, estomatites, etiopatogenia, diagnóstico. Dentisteria: preparo da cavidade, material de proteção e restauração. Anestesia loco-regional oral: tipos técnicas, anestésicos, acidentes, medicação de emergência. Extração dentária, simples, complicações. Procedimentos cirúrgicos: pré e pósoperatório; pequena e média cirurgia, suturas, acidentes operatórios. Procedimentos endodônticos: polpotomia, pulpetomia, tratamento e obturação do conduto radicular. Procedimentos periodônticos. Síndrome focal: infecção focal, foco de infecção. Doenças gerais com sintomatologia oral: diagnóstico, tratamento local, orientação profissional. Odontopediatria: dentes decíduos, cronologia. Cirurgia Buco-Maxilo-Facial: técnicas operatórias procedimentos de urgência. Radiologia oral. Terapêuticas: definição, métodos, agentes medicamentosos. Materiais Dentários: Resinas para restauração. Adesão. Amálgama dental: a) estrutura e propriedades; b) considerações técnicas. Cimentos odontológicos para restaurações e proteção pulpar. Materiais de acabamento e polimento. Saúde Bucal e Preventiva. Ética profissional.

EDUCADOR FÍSICO: Fundamentos da Educação Física. Planejamento, Prescrição e Orientação de Programas de Educação Física voltados para: crianças, gestantes, adolescentes, adultos, idosos, pessoas com deficiência, crianças com sobrepeso e obesidade. Planejamento, Prescrição e Orientação de Programas de exercícios para Academia da Terceira Idade (ATI). Princípios das Práticas de Ginástica, Caminhada, Tai Chi Chuan e Yoga para adultos e idosos. Princípios das Práticas de dança, lutas e capoeira para adolescentes. Desenvolvimento motor e sua aplicação em programas de Educação Física. Medidas e Avaliação em Educação Física. Anatomia e fisiologia do exercício. Lazer e Recreação. Organização de eventos recreativos e esportivos. Atividade física e saúde. Fisiologia do esforço. Atividade física e reabilitação. Atividade física e prevenção de doenças não transmissíveis. Atividade física e qualidade de vida. Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOBSUS de 1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde.

Gaúcha do Norte - MT, 01 de fevereiro de 2017.

Voney Rodrigues Goulart
Prefeito Municipal



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE

CNPJ: 01.614.539/0001-01

E-mail:prefgnt@yahoo.com.br

Av. Brasil nº 1298 - Centro - CEP: 78.875-000- Gaúcha do Norte - MT

Samila Comunello

Presidente da Comissão Organizadora do
Processo Seletivo Público Simplificado 002/2017

Rafael Schio

Membro

Raquel Puhl

Membro

Dulce Rosane Ferri

Membro

Jurema Ribeiro de Macedo

Membro

Mauro Sergio O. Abreu

Membro

Leidiane Solimann de Campos

Membro



ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AGENTE ADMINISTRATIVO: Trabalhar na elaboração e rescisão dos termos de compromisso e aditivos, convênios e contratos celebrados pelo órgão; Providenciar a assinatura das partes interessadas nos compromissos firmados, encaminhando ao Tribunal de Contas ou órgão de interesse, para competente registro; Redigir toda e qualquer modalidade de expediente administrativo; Realizar levantamento de dados e elaborar relatórios, mapas, quadros, tabelas, gráficos de interesse do órgão; Efetuar os controles das matérias, a pagar e/ou serviços realizados e pagos, assim como supervisionar a emissão dos respectivos documentos comprobatórios necessários ao setor financeiro e contábil da administração. Colaborar no planejamento e execução de projetos de estruturação e reorganização de serviços de seu setor de trabalho; Auxiliar na classificação e análise contábil de documentos, efetuar lançamentos e transcrição para fichas de registro ou similares, bem como levantar dados necessários ao preparo de balanços e balancetes; Auxiliar na execução de trabalhos relacionados à organização, coordenação, classificação e controle de atividades administrativas; Exarar informações em processos administrativos e redigir documentos oficiais de caráter interno e externo. Executar serviços datilográficos de natureza complexa, na produção de documentos oficiais, onde o caráter de qualidade e exatidão são fatores importantes; Controlar o movimento de recebimentos e pagamentos efetuando, eventualmente, fechamento de movimento de caixa; Zelar pela manutenção e conservação de equipamentos e materiais sob a sua responsabilidade; Executar outras tarefas correlatas; Auxiliar na supervisão e execução de rotinas, nas unidades administrativas, a fim de propor a adoção de medidas visando a racionalização das mesmas; Proceder pesquisas e auxiliar no planejamento da administração, relativo ao interesse do órgão; Auxiliar seus superiores na resolução de problemas administrativos; Efetuar atendimento ao proposto nas expedições de processos e materiais; Montar, encaminhar, pareceres em processos, e registrar informações; Conferir documentos para efeitos de registro ou alteração de firmas; Acompanhar processos de cancelamento de firmas, exigindo os documentos obrigatórios para tal; Expedir carteira funcional e/ou comercial, através de impresso próprio, mantendo controle e elaboração de relatórios; Certificar-se dos pagamentos de taxas, nos processos retirando as guias, carimbando e vistando-as; Participar da elaboração e desenvolvimento de projetos ou planos de organização, buscando



maior eficiência e eficácia dos serviços; Efetuar a atualização, distribuição e redistribuição periódica da previsão físico-financeiro da alocação dos recursos recebidos e concedidos; Classificar contabilmente todos os documentos comprobatórios das operações realizadas de acordo com o Plano de Contas; Verificar, mensalmente, a exatidão dos assentamentos feitos e fazer revisão dos demonstrativos financeiros; Examinar empenhos de despesas e a existência de saldos nas dotações; Auxiliar na feitura global da Contabilidade dos impostos e na análise econômico-financeira e patrimonial; Executar todas as tarefas relacionadas com a escrituração, elaborar balancetes mensais consolidados, bem como a demonstração financeira consolidada da Prefeitura; Corrigir e ordenar os dados para o Balanço Geral e elaborar outros demonstrativos contábeis e financeiros, bem como auxiliar na elaboração do Balanço Geral da Prefeitura; Escriturar o Livro de controle bancário em que se evidencie o movimento de retiradas por cheque e de depósitos feitos, mantendo-os rigorosamente em dia; Conciliar, mensalmente, as contas dos bancos com os quais a Prefeitura mantenha transações, informando imediatamente à Gerência de Tesouraria toda e qualquer divergência encontrada; Elaborar os demonstrativos de existência física e financeira de valores sob a guarda e responsabilidade da Tesouraria, encaminhando-os à Gerência de Tesouraria; Auxiliar na organização dos serviços da Tesouraria e na guarda de documentos e livros de controle; Informar processos e prontuários de pequena e alta complexidade, submetidos ao seu estudo, dentro de orientação geral; Zelar pelo sistema de informatização implantado; Processar a folha de pagamentos, manter cadastro funcional dos servidores e executar programa de treinamento; Conservar os equipamentos em perfeito estado de funcionamento, observando as instruções e recomendações técnicas dos fabricantes; Providenciar a manutenção periódica dos equipamentos sempre por pessoas legalmente habilitadas;

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE: Realizar mapeamento de sua área; Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; Identificar área de risco; Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário; Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da Atenção Básica; Realizar, por meio da visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; Estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco; Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras; Traduzir para a ESF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites; Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possa ser potencializados pela equipe.



Orientar e fiscalizar as atividades e obras para prevenção/preservação ambiental e da saúde;

AGENTE AMBIENTAL: Orientar e fiscalizar as atividades e obras para prevenção/preservação ambiental e da saúde; por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária; Promover educação sanitária e ambiental.

AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS: Exercer atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças, como dengue, malária, leptospirose, leishmaniose, esquistossomose, chagas, raiva humana, entre outras, relacionadas com fatores ambientais de riscos biológicos e não biológicos - lixo em locais inapropriados, água limpa acondicionada em depósitos, contaminantes ambientais, esgoto a céu aberto, desmatamento, etc; Executar atividades de grande complexidade que envolve planejamento, supervisão, coordenação e execução de trabalhos relacionados com os processos do Sistema Nacional de Vigilância em Saúde - SNVS - de acordo com as necessidades do gestor municipal e do perfil epidemiológico do território.

AGENTE MUNICIPAL DE SANEAMENTO: Orientar e fiscalizar as atividades e obras para prevenção/preservação ambiental e da saúde, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária; promovem educação sanitária e ambiental. Manter-se atualizado; Ter postura adequada; Demonstrar capacidade avaliativa; Demonstrar capacidade de comunicação; Dominar a legislação. Investigar denúncias; Constatar a veracidade da denúncia; Levantar informações junto a comunidade local da ocorrência; Solicitar documentação ao fiscalizado; Investigar o processo produtivo desde a matéria prima até a disposição final; Acionar órgãos técnicos competentes; Coletar dados e informações técnicas; Coletar material para análise; Enquadrar legalmente o caso em apuração; Acompanhar o desembargo de obras e atividades; Acompanhar a liberação de produtos e equipamentos; Acompanhar termos de compromisso; Participar de operações especiais; Atender situações de emergência; Tomar providências para minimizar impactos de acidentes ambientais.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO: Realizar trabalhos de protocolo, seleção, classificação, registro e arquivamento de documentos administrativos em geral; efetuar controle de estocagem; efetuar serviço de entrega de documentos.



AGENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO: Realizar trabalhos em grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; proceder à desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados; preparar e organizar instrumental e materiais necessários; instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista e/ou o THD nos procedimentos clínicos; cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; organizar a agenda clínica; 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; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: Executar serviços auxiliares de construção e conservação de unidades; Efetuar serviços de carga e descarga; executar trabalhos de limpeza em geral, remoção e arrumação de móveis e utensílios, zelar da conservação de prédios municipais; Executar trabalhos de ajardinamento, limpeza, podagens de árvores e de flores; Executar outras atividades afins. Realizar as tarefas específicas de higienização e lavagem das roupas hospitalares mediante o emprego ou não de equipamentos. Realizar a limpeza e a conservação das instalações e equipamentos onde funcionam as unidades de lavagem das roupas hospitalares; Utilizar técnicas e produtos apropriados, de acordo, com as normas estabelecidas e orientação superior; executar tarefas auxiliares de cozinha; preparar e servir merendas; auxiliar no preparo de dietas especiais e normais;

BIOQUÍMICO: Fornece sempre que solicitado subsídios para elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e manifestos; Coordena, executa e acompanha as atividades específicas do laboratório de análises clínicas, desde a recepção (coleta) do material para exame e análise, até a entrega do laudo final ao paciente; Faz pesquisas quantitativas e qualitativas em amostras de materiais, dos exames requisitados pelos médicos; Analisa os aspectos químicos da formação de anticorpos no sangue e outros fenômenos bioquímicos para verificar os efeitos produzidos no organismo e determinar a adequação relativa de cada elemento; Supervisiona e/ou executa análises hematológicas, sorológicas, bacteriológicas, parasitológicas, cronológicas e outras utilizando-se de aparelhos e técnicas específicas do laboratório; Utiliza técnicas específicas de cultura e antibiograma, comparando os resultados com gráficos de interpretação para fornecer o diagnóstico laboratorial, visando complementar o diagnóstico médico; Assume a responsabilidade pelos resultados dos exames realizados no laboratório, assinando os laudos para dar maior segurança aos requisitantes; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.



DIGITADOR: Operar equipamentos (máquinas digitadoras ou similares), para transcrição de dados, através de digitação, de acordo com documentos de entrada, instruções de “lay-outs” dos relatórios de saída e utilizando programas desenvolvidos; Selecionar programas de digitação para execução dos trabalhos de transcrição de dados, buscando maior agilidade e eficiência; Controlar a gravação de arquivos de dados transcritos, por medida de segurança; Preparar relatórios sobre as atividades de digitação desenvolvidas; Zelar pela conservação dos equipamentos operados, efetuando limpeza dos mesmos, conforme especificações técnicas, bem como solicitando manutenção quando de problemas detectados; Prestar orientação e efetuar treinamento de novos digitadores, sempre que necessário; Executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério de seu superior.

EDUCADOR FÍSICO: Fortalecer e promover o direito constitucional ao lazer; desenvolver ações que promovam a inclusão social e que tenham a intergeracionalidade, a integralidade do sujeito, o cuidado integral e a abrangência dos ciclos da vida como princípios de organização e fomento das praticas corporais/atividades físicas; desenvolver junto à equipe de SF ações intersetoriais pautadas nas demandas da comunidade; favorecer o trabalho interdisciplinar amplo e coletivo como expressão da apropriação conjunta dos instrumentos, espaços e aspectos estruturantes da produção da saúde e como estratégia de solução de problemas, reforçando os pressupostos do apoio matricial; favorecer no processo de trabalho em equipe a organização das práticas de saúde na APS, na perspectiva da prevenção, promoção, tratamento e reabilitação; divulgar informações que possam contribuir para adoção de modos de vida saudáveis por parte da comunidade; desenvolver ações de educação em saúde reconhecendo o protagonismo dos sujeitos na produção e apreensão do conhecimento e da importância desse último como ferramenta para produção da vida; valorizar a produção cultural local como expressão da identidade comunitária e reafirmação do direito e possibilidade de criação de novas formas de expressão e resistência sociais; primar por intervenções que favoreçam a coletividade mais que os indivíduos sem excluir a abordagem individual; conhecer o território na perspectiva de suas nuances sociopolíticas e dos equipamentos que possam ser potencialmente trabalhados para o fomento das práticas corporais/ atividade física; construir e participar do acompanhamento e avaliação dos resultados das intervenções; fortalecer o controle social na saúde e a organização comunitária como princípios de participação políticas nas decisões afetas a comunidade ou população local.

ELETRICISTA: Estuda o trabalho a ser realizado para estabelecer o roteiro das tarefas; Instala e repara condutores, acessórios e pequenos equipamentos elétricos, tais como ventiladores, fogões, quadros de distribuição, caixa de fusíveis, pontos de luz, tomadas, interruptores, exaustores, lustres, bem como fixa dispositivos isoladores; Liga os fios a fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves, conectores e material isolante para



completar a tarefa de instalação; Testa a instalação, repetidas vezes, para comprovar a exatidão do trabalho executado; Testa os circuitos da instalação, utilizando aparelhos de comparação e verificação, elétricos e eletrônicos para detectar as peças defeituosas; Substitui ou repara fios ou unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, materiais isolantes e soldas, devolvendo a instalação elétrica condições normais de funcionamento; Faz a manutenção de iluminação pública e da rede elétrica de escolas e demais prédios municipais; Instala e liga motores monofásicos, trifásicos, chaves magnéticas e solda terminais; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

ENFERMEIRO: Prestar assistência de enfermagem ao indivíduo, à família e à comunidade em situações que requerem medidas relacionadas com a promoção, proteção e recuperação da saúde, prevenção de doenças, reabilitação de incapacitados, alívio do sofrimento e promoção do ambiente terapêutico, levando em consideração os diagnósticos e os planos de tratamento médico e de enfermagem. Zelar pela provisão e manutenção adequada de enfermagem ao paciente. Programar e coordenar todas as atividades de enfermagem que visam o bem estar do paciente. Aplicar tratamentos prescritos, bem como participar de programas voltados à saúde pública. Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

FARMACÊUTICO: Manipular drogas de várias espécies; aviar receitas, de acordo com as prescrições médicas; manter registro de estoque de drogas; fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários à farmácia; examinar, conferir, guardar e distribuir drogas e abastecimentos entregues à farmácia; ter sob custódia drogas tóxicas e narcóticos; realizar inspeções relacionadas com a manipulação farmacêutica e aviamento de receituário médico; efetuar análises clínicas ou outras dentro de sua competência; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

FISCAL AMBIENTAL: Vistoriar e fiscalizar as atividades potencialmente poluidoras com finalidade de emissão e controle dos Alvarás de Localização e Funcionamento; Auxiliar as Secretarias fazendo a interface das atividades dessas e seus os aspectos ambientais; Fazer vistorias e emitir pareceres para definir as autorizações de abate, substituição ou poda de árvores quando solicitados. Auxiliar no controle e monitoramento das operações sanitárias.



FISCAL DE OBRAS: Verifica a colocação de andaimes, tapumes e coretos, bem como a descarga de materiais na via pública; Comunica quaisquer irregularidades na manutenção e conservação de obras municipais e na prestação de serviços públicos sujeitos a fiscalização municipal, tomando providências imediatas nos casos que requeiram urgência; Registra o início, o encerramento as alterações ocorridas nas atividades comerciais e industriais e de instalações domiciliares, para posterior notificação, por parte do órgão fazendário; Exerce repressão às construções clandestinas, fazendo comunicações, intimações e embargos; Comunica o início e o término de construções e demolições de prédios; Vistoria prédios; Intima proprietários a construir muros e calçadas; Efetua notificações e quaisquer outras diligências solicitadas por órgão da Prefeitura; Comunica fugas d'água, obstrução de esgotos, defeitos na rede de iluminação pública, calçamento de via pública, queda de árvores e danos em jardins públicos, inclusive quanto à limpeza; Informa requerimentos de localização de comércio; presta informações em processos; Colabora na alteração e revisão de tributos municipais; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

FISCAL DE TRIBUTOS: Executar atividades de fiscalização tributária fazendária; controlar tarefas relativas à tributação, fiscalização e arrecadação; examinar e analisar livros fiscais e contábeis, notas fiscais, faturas, balanços e outros documentos dos contribuintes; expedir notificação, autos de infração e lançamentos previstos em leis, regulamentos e no código tributário municipal; instruir processos tributários, efetuando levantamentos físicos e diligências; orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas concernentes às obras públicas e particulares e às posturas municipais; colaborar com as cobranças da Secretaria de Fazenda, em razão de obras públicas executadas; visitar estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços com a finalidade de fiscalização do pagamento das taxas e impostos municipais; manter atualizado o cadastro econômico de contribuintes municipais; verificar a legislação fazendo uso nas situações pertinentes; emitir guias para o recolhimento das contribuições, junto ao órgão municipal ou instituições financeiras; elaborar relatório de vistoria; executar trabalhos de fiscalização no campo da higiene pública e sanitária; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

FISIOTERAPEUTA: Executar atividades técnicas específicas de fisioterapia no tratamento de entorses, fraturas em vias de recuperação, paralisias, perturbações circulatórias e enfermidades nervosas por meios físicos, geralmente de acordo com as prescrições médicas; planejar e orientar as atividades fisioterápicas de cada paciente em função de seu quadro clínico; supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução das tarefas para possibilitar a realização correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos simples; fazer avaliações fisioterápicas com vistas à



determinação da capacidade funcional; participar de atividades de caráter profissional, educativa ou recreativa, organizadas sob controle médico e que tenham por objetivo a readaptação física ou mental dos incapacitados; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

GARI: Cuidar da limpeza, varrição e conservação dos logradouros públicos; Cuidar da disposição adequada do lixo e entulhos; Cuidar e manter em bom estado, seu material de trabalho; Execução de outras atividades variadas correspondentes à sua atividade; Abertura de valas, capina, limpeza de áreas, podas de árvores; Preparo de terrenos para a disposição de lixo; Serviço de jardinagem, arborização e adubação; Limpeza das vias urbanas, escavação, vedação, desmonte e transporte; Utilização de equipamentos e utensílios simples; Atividade de manutenção de ruas e avenidas, áreas públicas, parques e jardins; Coleta de lixo; Afastamento, remoção e destinação de lixo e outros despejos; Execução de outras tarefas correlatas.

INSTRUTOR DE CURSOS LIVRES: Preparar e ministrar atividades teóricas e praticas conforme programa; Orientar, acompanhar e avaliar o aprendizado; Preparar equipamentos e materiais necessários a realização de tarefas pelos participantes e treinados; Manter atualizados e corretos os registros das atividades sob sua responsabilidade; Confraternizar as datas cívicas e festivas entre a sociedade e os integrantes.

MÉDICO: Realizar consultas clínicas, e executar ações de assistência médico hospitalar em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; realizar o pronto atendimento médico, nas urgências e emergências; encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento por meio de um sistema de acompanhamento e de referência e contra referência; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; indicar internação hospitalar, solicitar exames complementares; verificar e atestar óbito, cumprir e fazer cumprir o regimento das unidades básicas. Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano, realizar consultas clínicas e procedimentos na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.); realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, ginecoobstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos; encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra-referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento



do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS, Auxiliares de Enfermagem, ACD e THD; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento do PSF.

MOTORISTA: Compreende as atribuições que se destinam a dirigir veículos automotores de transporte de passageiros e cargas, para os quais não se exija habilitação em categoria superior e conservá-los em perfeitas condições de funcionamento, assim como transportar pessoas e materiais; orientar o carregamento de cargas, a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; orientar o descarregamento de cargas; zelar pela segurança de passageiros e/ou cargas; fazer pequenos reparos de urgência; executar outras atribuições afins.

ODONTÓLOGO: Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais; realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade; encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento; coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do THD, ACD e ESF; realizar supervisão técnica do THD e ACD; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

OPERADOR DE MÁQUINAS: Opera máquinas providas de pá mecânica ou caçamba, acionando os comandos necessários para escavar e mover terras, pedras, areia, cascalho e materiais similares; Opera máquinas de abrir canais de drenagem, acionando os comandos necessários; Opera máquinas providas de lâminas para nivelar solos, acionando os comandos para executar obras na construção civil, estradas e pistas; Opera máquinas providas de rolos compressores, acionando comandos para compactar e aplainar os materiais utilizados nas construções nas estradas; Opera máquinas para estender camadas de asfalto ou de betume; Informa defeitos ou reparos a serem feitos na máquina,



preenchendo ficha específica no almoxarifado para ser entregue ao chefe da manutenção; Executa a limpeza de bueiros, fossas, esterqueiras e outros; Faz a recuperação, conservação e readequação de estradas; Retira entulhos e terra, zelando pela limpeza e conservação da cidade; Colabora na limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

PEDREIRO: Assenta tijolos e outros materiais de construção, para edificar muros, paredes, abóbadas, chaminés e outras obras, assentar tijolos de material refratário, para construir e fazer reparos; Constrói passeios nas ruas e meios fios; Reveste as paredes, muros e fachadas dos edifícios com argamassa de cimento, gesso ou material similar; Verifica as características da obra examinando a planta, estudando qual é a melhor maneira de fazer o trabalho; Mistura as quantidades adequadas de cimento, areia e água para obter argamassa a ser empregada no assento de alvejarías, tijolos, ladrilhos e materiais afins; Constrói alicerces, muros e demais construções similares, assentando tijolos ou pedras em fileiras ou seguindo o desenho e forma indicadas e unindo-os com argamassa; Reboca as estruturas construídas, atentando para o prumo e o nivelamento das mesmas; Faz as construções de “boca de lobo”, calhas com grades para captação de águas pluviais das ruas, com o auxílio do mestre de obras; Realiza trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outros; Colabora com a limpeza e organização do local que está trabalhando; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

PROFESSOR DE DANÇA: Ensinar técnicas de dança, improvisação, criação, composição e análise do movimento, executando a dança através de movimentos preestabelecidos ou não, optando pela dança clássica, moderna, contemporânea, folclórica, popular ou de shows; coordenar atividades com a equipe cenotécnica - figurino, som, iluminação, maquiagem e efeitos especiais entre outros -, demonstrando capacidade de trabalhar em equipe; organizar roteiros e/ou estruturas coreográficas, criando movimentos com as várias linguagens da dança, utilizando-se de recursos humanos, técnicos e artísticos, valendo-se para tanto de música, texto ou qualquer estímulo específico, optando por quais técnicas corporais serão utilizadas e transmitindo aos artistas a forma, a movimentação, o ritmo, a dinâmica, a postura e a interpretação necessárias para a execução da arte, podendo dedicar-se também à preparação corporal dos artistas e ainda procedendo a investigação pertinente sobre o tema selecionado, inclusive em outras áreas artísticas; desenvolver consciência cinesiológica, demonstrando conhecimento dos componentes do espetáculo (cenário, luzes, som, etc.), configurando esteticamente os elementos da dança, demonstrando sensibilidade artística e habilidade para trabalhar com maquiagem e adereços; transportar as idéias, imagens e sensações para a linguagem coreográfica, imprimindo intenções, sensações e emoções, dando qualidade dramática ao movimento e



expressando imagens através do corpo; manter o corpo tecnicamente preparado, experimentando ações, passos, gestos e movimentos, interagindo fisicamente com os parceiros da dança, ensaiando e dançando.

PROFESSOR DE ARTES E MÚSICA: Selecionar métodos e técnicas adequadas ao ensino de artes visuais e música; Ensinar teorias e práticas relativas a artes visuais e a música; Utilizar técnicas, recursos e instrumentos para exteriorizar a arte na pintura, teatro; Proceder avaliação de conhecimentos fundamentais de teoria musical e conhecimento dos instrumentos musicais, pinturas; Orientar acompanhantes de coral, conjuntos orquestrais e de câmara; Integrar conjuntos vocais e instrumentais, quando necessário; Executar atividades de artes plásticas tais como: formas gráficas para comunicação e propaganda, desenhos e outros; Preparar material didático; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

PROFESSOR DE CURSOS LIVRES: Preparar e ministrar atividades teóricas e praticas conforme programa; Orientar, acompanhar e avaliar o aprendizado; Preparar equipamentos e materiais necessários a realização de tarefas pelos participantes e treinados; Manter atualizados e corretos os registros das atividades sob sua responsabilidade; Confraternizar as datas cívicas e festivas entre a sociedade e os integrantes.

PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA: Trabalha com clientela de diferentes faixas etárias, com predomínio de crianças e adolescentes, oriundas de comunidades com diferentes contextos culturais e sociais; Atua em escolas ou instituições de ensino da rede pública municipal; Trabalha em zonas urbanas ou rurais, desenvolvendo suas atividades de forma individual ou em equipe, com supervisão ocasional, em locais próprios à atividade de ensino. Planeja e executa o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes de ensino emanadas do órgão competente; Define, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, estabelecendo relações entre os diferentes componentes curriculares; Avalia o desempenho dos alunos de acordo com o regimento, nos prazos estabelecidos; Participa na elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Participa na elaboração, execução e avaliação do plano integrado da escola; Participa na elaboração do regimento escolar; Zela pela aprendizagem dos alunos; Atende as solicitações da direção da escola, referentes a sua ação docente; Atualiza-se em sua área de conhecimentos; Participa do planejamento de classes paralelas, diária ou disciplinas específicas e das atividades específicas ou extra classes; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, orientação



educacional e supervisão escolar; Participa de reuniões, encontros, seminários, cursos, conselhos de classe, atividades cívicas e culturais, bem como de outros eventos da área educacional e correlata; Participa da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógico do estabelecimento de ensino bem como de projetos de pesquisas educacionais; Fornece dados e apresenta relatórios de suas atividades; Zela pela disciplina e pelo material docente; Mantém-se atualizado sobre a legislação do ensino e executa outras atividades a fins.

QUÍMICO: Análises químicas, físico-químicas, químico-biológicas, bromatológicas, toxicológicas e legais; Ensaio e pesquisas em geral. Desenvolvimento de métodos e produtos. Desempenho de cargos e funções técnicas na fabricação de produtos da área da Química, no tratamento de produtos e resíduos e na operação e manutenção de equipamentos e instalações.

RECEPCIONISTA: Abrir e fechar as instalações dos prédios da Prefeitura nos horários regulamentares e executar serviços internos e externos; Transportar documentos e materiais internamente, entre as próprias unidades da Prefeitura, ou externamente para outros órgãos ou entidades; Levar e receber correspondências e pequenos volumes; Manter arrumado o material sob sua guarda; Atender telefonemas, controlar ligações, receber e-mails, etc; Executar pequenos mandados pessoais; Prestar informações simples, pessoalmente ou por telefone e encaminhar visitantes; Receber e transmitir recados; Executar tarefas simples de escritório, como arquivar documentos nas pastas, colocar fichas em ordem e outros; Protocolar documentos, selar correspondências e executar outras tarefas afins; Receber, controlar, armazenar os alimentos, distribuir refeições, fazer registros, controlar o material e equipamentos e executar tarefas afins; Catalogar e registrar livros de bibliotecas, através de fichas apropriadas, mantendo controle sobre os mesmos;

SERVENTE DE PEDREIRO: Escavar valas; Proceder a mistura de massa de cimento, areia, cal e transportá-la, bem como outros materiais, até o local a ser usado; Acatar sempre as ordens do oficial a que estiver subordinado; Auxiliar sempre as ordens do oficial a que estiver subordinado; Auxiliar na execução de serviços de reformas e acabamentos; Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério do seu superior imediato;

TÉCNICO EM ENFERMAGEM: Participar da programação da assistência de enfermagem; Executar ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro. Participar da orientação e supervisão do trabalho de enfermagem em grau auxiliar. Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas. Executar ações de tratamento simples. Prestar



cuidados de higiene e conforto ao paciente. Prestar cuidados integrais a pacientes em unidades de maior complexidade técnica, sob a supervisão do Enfermeiro como: Centro Cirúrgico, Emergência e Urgência. Executar tratamentos prescritos e de rotina, nas unidades de internação sob a supervisão do Enfermeiro. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional e a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

TÉCNICO EM LABORATÓRIO: Realizar a limpeza das instalações, aparelhos, instrumentos e utensílios de laboratório; Executar tarefas de lavagem e esterilização de vidrarias, instrumentos e ferramentas utilizadas nos exames laboratoriais; Realizar coleta simples e preparar amostras para exame; Cultivar, criar e cuidar de espécies vegetais e animais destinadas a exames de laboratório; Auxiliar na preparação de soluções, reativas e padrões; Auxiliar ou efetuar a montagem e desmontagem de equipamentos simples de laboratório; Preencher fichas relacionadas aos trabalhos do laboratório fazendo as anotações pertinentes; Auxiliar na passagem de matérias - primas, nas suas misturas e filtrações; Executar outras tarefas afins.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA: Executar o conjunto de operações necessárias à impressão, revelação, secagem, fixação e montagem dos filmes de Raio X; registrar o número de radiografias realizadas discriminando tipos, regiões e requisitantes para possibilitar a elaboração de boletim estatístico; atender e preparar as pessoas a serem submetidas a exames radiológicos tomando as precauções necessárias; preparar fichas, registros e outros elementos relativos ao trabalho; operar com aparelho portátil para radiografias em enfermarias e blocos; operar Raios X com intensificador de imagens; controlar o estoque de filmes, contrastes e outros materiais utilizados; responsabilizar-se pela manutenção e conservação dos equipamentos utilizados; executar tarefas afins.

VIGILANTE: Efetuar rondas de inspeção pelo prédio e imediações, examinando portas, janelas e portões, para assegurar-se de que estão devidamente fechados, atentando para eventuais anormalidades; Impedir a entrada, no prédio ou áreas adjacentes, de pessoas estranhas e sem autorização, fora do horário de trabalho, convidando-as a se retirarem, como medida de segurança; Comunicar à chefia imediata qualquer irregularidade ocorrida durante seu plantão, para que sejam tomadas as devidas providências; Zelar pelo prédio e suas instalações - jardim, pátio, cercas, muros, portões, sistemas elétricos e hidráulicos - tomando as providências que fizerem necessárias para evitar roubos, prevenir incêndios e outros danos; Controlar movimentação de pessoas, veículos, bens, materiais, etc; Atender e prestar informações ao público; Atender e efetuar ligações telefônicas quando necessário;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE

CNPJ: 01.614.539/0001-01

E-mail:prefgnt@yahoo.com.br

Av. Brasil nº 1298 - Centro - CEP: 78.875-000- Gaúcha do Norte - MT

Deter elementos suspeitos, com uso de tóxicos, tentativa de furto, atos obscenos, vandalismo, segurando os mesmos até a chegada da autoridade competente; Executar outras tarefas correlatas.

Gaúcha do Norte - MT, 01 de fevereiro de 2017.

Voney Rodrigues Goulart

Prefeito Municipal

Samila Comunello

Presidente da Comissão Organizadora do
Processo Seletivo Público Simplificado 002/2017

Rafael Schio

Membro

Raquel Puhl

Membro

Dulce Rosane Ferri

Membro

Jurema Ribeiro de Macedo

Membro

Mauro Sergio O. Abreu

Membro

Leidiane Solimann de Campos

Membro



ANEXO III
CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2017

DATA	ATIVIDADE	LOCAL
02/02/2017	Publicação da Íntegra do Edital	www.gauchadonorte.mt.gov.br https://diariomunicipal.org/mt/amm/
06/01/2017 a 10/01/2017	Período de Inscrições no Endereço Eletrônico:	www.gauchadonorte.mt.gov.br
13/02/2017	Divulgação da Relação das Inscrições	www.gauchadonorte.mt.gov.br https://diariomunicipal.org/mt/amm/
14/02/2017	Prazo para Recurso Sobre as Inscrições.	Sede da Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte Setor de Protocolo
15/02/2017	Julgamento dos Recursos Sobre as Inscrições e Homologação Definitiva das Inscrições	www.gauchadonorte.mt.gov.br
16/02/2017	Divulgação do local de prova	www.gauchadonorte.mt.gov.br
19/02/2017	Realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha	Local a ser definido
19/02/2017 (Após às 13h)	Divulgação dos Gabaritos da Prova Objetiva de Múltipla Escolha	www.gauchadonorte.mt.gov.br https://diariomunicipal.org/mt/amm/
20/01/2017	Prazo para Recurso Sobre o Gabarito da Prova Objetiva.	Prefeitura de Gaúcha do Norte Setor de Protocolo
21/02/2017	Julgamento dos Recursos contra o Gabarito da Prova Objetiva e Divulgação do Resultado Final pós	www.gauchadonorte.mt.gov.br



	recurso	
21/02/2017	Divulgação da Classificação geral das Provas Objetivas	Quadro de Avisos da Secretaria Municipal de Educação de Gaúcha do Norte www.gauchadonorte.mt.gov.br https://diariomunicipal.org/mt/amm/
22/02/2017	Prazo para Recurso Sobre o Resultado da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.	Secretaria Municipal de Educação de Gaúcha do Norte Setor de Protocolo
23/02/2017	Julgamento dos Recursos Sobre o Resultado da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.	www.gauchadonorte.mt.gov.br
23/02/2017	Divulgação do Resultado Final e dos aprovados para prova prática (apenas os cargos de motorista, operador de máquinas, pedreiro e eletricitista)	Quadro de Avisos da Sede da Prefeitura Municipal www.gauchadonorte.mt.gov.br https://diariomunicipal.org/mt/amm/
23/02/2017	Divulgação do local e horário da realização da prova prática	www.gauchadonorte.mt.gov.br
26/02/2017	Realização da Prova Prática (apenas para os cargos de motorista, operador de máquinas, pedreiro e eletricitista).	Local de realização de prova a ser definido
27/02/2017	Divulgação da classificação da prova prática.	www.gauchadonorte.mt.gov.br
01/03/2017	Prazo de recurso contra a classificação na prova prática	Sede da Prefeitura de Gaúcha do Norte Setor de Protocolo
02/03/2017	DIVULGAÇÃO DO JULGAMENTO DOS RECURSOS CONTRA A CLASSIFICAÇÃO DA PROVA PRÁTICA	www.gauchadonorte.mt.gov.br



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE

CNPJ: 01.614.539/0001-01

E-mail:prefgnt@yahoo.com.br

Av. Brasil nº 1298 - Centro - CEP: 78.875-000- Gaúcha do Norte - MT

(assinatura candidato)