

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2014

A COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU/MT, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS FAZ SABER QUE FARÁ REALIZAR NESTE MUNICÍPIO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIDORES, NOS TERMOS DO PRESENTE EDITAL.

I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Processo Seletivo Público Simplificado será organizado para suprir a contratação em caráter temporário de excepcional interesse público, para fins de cadastro de profissionais para contratação e provimento de vagas, conforme anexo I, em caráter temporário e de excepcional interesse público, para suprir afastamentos de servidores previstos no Estatuto do Servidor Público, atendimento a convênios firmados e contratações por prazo determinado nos termos do presente edital.
2. A contratação se dá com fundamento na Lei Municipal 819/2013, que Dispõe sobre Autorização para Contratação Temporária e Lei Complementar Municipal nº 19, de 16 de dezembro de 2.005 e demais atos regulamentares, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Cotriguaçu - MT, que dispõe sobre a Contratação de Servidores Públicos por Prazo Determinado, para atender necessidades de caráter temporário e de excepcional interesse público.
3. As provas serão aplicadas pelo Departamento de Pessoal e poderão ser de execução de uma empresa especialmente contratada para a sua preparação e conferência, quanto poderão ser preparadas e conferidas pelo próprio Departamento de Pessoal, com a supervisão e fiscalização da Comissão do Processo Seletivo.

II. DAS VAGAS E HABILITAÇÕES

1. Os candidatos concorrerão às vagas oferecidas, de acordo com a necessidade, conforme disposto no ANEXO I deste Edital.

III. DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições estarão abertas nos dias 17 de fevereiro à 26 de fevereiro de 2014, no horário das 08h às 11h00min, na Prefeitura Municipal de Cotriguaçu, localizada na Avenida 20 de Dezembro, 725 - Centro no Município de Cotriguaçu - MT.
2. Documentação exigida: O candidato deverá apresentar no ato da inscrição, pessoalmente ou através de procuração com firma reconhecida em cartório, os seguintes documentos:
 - a) Cópia do Documento de Identidade;
 - b) Cópia do CPF;
 - c) Cópia do Comprovante de Escolaridade compatível ao cargo a que vai concorrer;
 - d) CNH na categoria compatível ao carro a que vai concorrer;
 - e) Comprovante de recolhimento da taxa de inscrição nos valores discriminados no Anexo I deste Edital.
 - f) A guia de pagamento da taxa será fornecida pelo Departamento de Tributos da Prefeitura Municipal para recolhimento bancário prévio.
 - g) Mediante a comprovação, os Beneficiários do Programa Bolsa Família do Governo Federal, ficam isentos do pagamento de taxa de inscrição.
3. A inscrição neste Processo Seletivo implicará, desde logo, no conhecimento e na aceitação, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital.
4. O candidato poderá inscrever-se para apenas um dos cargos. Não serão aceitas inscrições pelos Correios, e-mail, fax ou com falta de documentação exigida neste Edital.
5. A inscrição deverá ser efetuada pelo próprio candidato, ou por procurador devidamente habilitado, com procuração de reconhecida em Cartório, com poderes específicos para representá-lo no ato da inscrição.
6. Não será admitida, sob qualquer pretexto, a inscrição condicional, bem como não será permitida a juntada posteriores de documentos.
7. O candidato cuja documentação não for considerada em ordem terá a inscrição indeferida.
8. Após a data e horário fixado como termo final do prazo para recebimento de inscrição, não mais serão admitidas quaisquer outras inscrições, sob qualquer condição ou pretexto.
9. O Candidato é o único responsável pelo correto preenchimento da ficha de inscrição e pelo acompanhamento de seu processo, independente de avisos, salvo publicações previstas neste Edital e regulamentos em vigor.
10. Quanto às vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais, em razão do número ínfimo de vagas, os candidatos deficientes concorrerão com os demais candidatos, em igualdade de classificação.

IV. DA HOMOLOGAÇÃO E PUBLICAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições serão deferidas/indeferidas por comissão instituída, após seu encerramento e publicadas em Edital afixado no Mural Público da Prefeitura Municipal de Cotriguaçu.
2. Os candidatos que tiverem suas inscrições indeferidas terão prazo de 01 (um) dia útil, contado da data de publicação, para recorrer das decisões relativas a possíveis indeferimentos de inscrições.
3. Os recursos interpostos por candidatos contestando decisões inerentes à habilitação das inscrições deverão ser protocolados no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Cotriguaçu.

V. DO REGIME EMPREGATÍCIO E REGIME PREVIDENCIÁRIO

1. Os candidatos habilitados e classificados neste Processo Seletivo serão contratados sob o Regime Administrativo de caráter especial previsto no Regime Jurídico Estatutário dos Servidores deste Município com vinculação previdenciária no Regime Geral da Previdência Social.

VI. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

1. As provas escritas serão realizadas no dia 09 de março de 2014, em local a ser divulgado, no horário das 09h00min às 11h00min.

VII. DAS PROVAS

1. O Processo Seletivo Simplificado constará com provas: Objetiva de Múltipla Escolha, Prática e de Títulos.
2. O conteúdo das provas escritas objetivas deverá obedecer ao disposto no anexo II deste Edital.
3. A prova objetiva escrita será composta de 20 (vinte) questões, perfazendo um total de 100,00 (cem) pontos, sendo 05 (cinco) questões de Língua Portuguesa, 05 (cinco) questões de Conhecimentos Gerais e 10 (dez) questões de Conhecimentos Específicos, onde cada questão correta terá o peso de 5 (cinco) pontos.
4. Cada questão objetiva será do tipo múltipla escolha, subdividida em 04 (quatro) alternativas, sendo: "a", "b", "c" e "d", sendo que somente uma alternativa poderá ser assinalada.
5. As questões da prova escrita serão respondidas no Cartão de Respostas, fornecido ao candidato quando da realização da mesma e assinada ao final pelo candidato. Os candidatos utilizar-se-ão, exclusivamente de uma caneta na cor azul ou preta.
6. O candidato deverá comparecer no local das provas, com antecedência mínima de 00h30min, devidamente munido do documento de identidade com o qual se inscreveu e o Cartão de Inscrição. Não será permitida a presença na sala de prova daquele candidato que deixar de apresentar tais documentos.
7. O candidato que chegar além do horário fixado para o início das provas, não mais poderá fazê-la, e, por conseguinte, estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
8. Todas as provas escritas serão realizadas no mesmo dia, com duração máxima de 02h00min.
9. O horário de início das provas poderá ser definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido no presente Edital.
10. A inviolabilidade das provas será comprovada dentro de cada sala de aplicação, na presença de, no mínimo, três candidatos.
11. O candidato só poderá ausentar-se definitivamente da sala de prova após 01h00min do seu início.
12. Os três últimos candidatos na sala de provas deverá aguardar que o último deles conclua a prova.
13. No decurso das provas o candidato só poderá ausentar-se temporariamente da sala de provas se acompanhado por um fiscal.
14. Será passível de exclusão do Processo Seletivo o candidato que se utilizar de qualquer meio no sentido de burlar e/ou fraudar a prova, ou mesmo, valer-se de procedimentos contrários às normas impostas neste edital.
15. No decorrer das provas é vedada qualquer consulta ou a utilização de qualquer meio, equipamento ou aparelho que possibilite o armazenamento de dados, gravação, recepção ou transmissão de mensagens, como telefones celulares, agendas eletrônicas, calculadoras e similares, sob pena de eliminação do Processo Seletivo.
16. A prova prática será realizada para os candidatos nos cargos de Assistente Técnico em Saúde (Motorista), Agente Operacional (Motorista), Apoio Operacional (Motorista), Agente de Manutenção e Conservação (Motorista/Tratorista/Operador de PC/Operador de Trator Esteira).
17. A prova prática será realizada logo após o término da prova teórica, na sede da Prefeitura Municipal.
18. A prova prática para os cargos de Assistente Técnico em Saúde (Motorista), Agente Operacional (Motorista), Apoio Operacional (Motorista), Agente de Manutenção e Conservação (Motorista/Tratorista/Operador de PC/Operador de Trator Esteira), terá avaliação sobre o desempenho no exercício da atividade, segurança para a atividade, zelo no uso dos equipamentos de trabalho, capacidade de desempenho para a atividade,

conhecimento técnico, dinamismo e eficiência, de acordo com a natureza do cargo e atividades que lhes são próprias, e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos pontos, devendo apresentar no local de realização com a CNH.

VIII. DA INVALIDAÇÃO DAS PROVAS

1. A questão da Prova Objetiva escrita será invalidada quando:
 - 2.1. Apresentar no Cartão de Respostas qualquer emenda e/ou rasuras, ainda que legíveis, ou então, apresentadas em branco, isto é, sem ser assinalada, ou ainda, quando assinalar, numa mesma questão mais do que uma alternativa;
 - 2.2. Quando o formulário for preenchido fora das especificações dele constantes.
 3. Sob hipótese alguma será substituído ou fornecido um novo Cartão de Respostas.
 4. A questão anulada pela Comissão Examinadora do Processo Seletivo será computada como resposta correta para todos os candidatos.
 5. A adequada marcação das respostas no formulário de prova é de inteira responsabilidade do candidato, devendo ser realizada com caneta esferográfica de tinta azul ou preta - escrita normal.

IX. DA PROVA DE TÍTULOS

1. A Prova de Títulos, de caráter classificatório, terá seus pontos computados, até o limite de 10 (dez) pontos, obedecendo ao critério de pontuação estabelecido a seguir:

Cargos de Ensino Fundamental Incompleto:

Ensino Fundamental Completo	05,00 pontos
- Ensino Médio Completo	10,00 pontos

Cargos de Ensino Fundamental completo:

Ensino Médio Completo	05,00 pontos
Superior Completo	10,00 pontos

Cargos de Nível Medio:

Graduação - Superior Completo	05,00 pontos
Pós Graduação - Lato Sensu, carga mínima de 360 h	10,00 pontos

Cargos de Nível Superior:

Pós Graduação - Lato Sensu, carga mínima de 360 h	05,00 pontos
Mestrado ou Doutorado	10,00 pontos

- 2) Na contagem de títulos só serão aceitos os de maior graduação e serão pontuados até 10 (dez) pontos.
- 3) Os títulos deverão ser apresentados no ato de inscrição em fotocópia do diploma ou certificado expedido por instituição de ensino ou aperfeiçoamento de Recursos Humanos reconhecida oficialmente.
- 4) Será vedada, após entrega dos certificados, qualquer substituição, inclusão ou complementação.
- 5) Somente serão aceitos e avaliados os títulos entregues no prazo estabelecido.
- 6) Para os cargos que exigirem Nível Superior Completo, os devidos comprovantes de conclusão deverão, obrigatoriamente, serem reconhecidos pelo MEC. Havendo a comprovação da colação de grau através de atestado e histórico escolar, a autoridade poderá deferir a apresentação do Diploma reconhecido pelo MEC em até seis (6) meses, haja visto a demora para que se possa receber o diploma do MEC pelos alunos das universidades.
- 7) **É de responsabilidade do candidato o preenchimento do formulário de apresentação de títulos conforme o anexo V desde edital, bem como a veracidade de todas as informações apresentadas.**

X - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

1. Os candidatos aprovados serão classificados por meio de listas nominais, em ordem decrescente, de acordo com a média final obtida na prova objetiva de múltipla escolha, prova prática (se houver) e prova de títulos.
2. A Classificação Final será feita pela soma dos pontos obtidos na prova objetiva de múltipla escolha, prova de títulos e prova pratica (se houver).
3. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate entre os candidatos, será dada preferência, para efeito de classificação, sucessivamente, ao candidato que:
 - a) maior pontuação na prova de conhecimentos específicos.
 - b) maior pontuação na prova de conhecimentos gerais.
 - c) for o mais idoso.
4. Serão considerados aptos para a contratação após a realização do Processo Seletivo Público os candidatos que obtiverem no mínimo 50% (Cinquenta por cento) de aproveitamento na Prova Objetiva
5. O resultado final do Processo Seletivo e a classificação dos candidatos aprovados serão homologados por meio de edital publicado no órgão oficial de imprensa do Município de Cotriguaçu, e afixado em mural da Prefeitura.
6. Os candidatos que concorrerão à reserva de vagas, nos termos do item XV, dos portadores de deficiência, deste Edital, terão sua classificação divulgada na listagem geral de candidatos e em lista especial para este fim.

XI. DOS RECURSOS

1. A efetivação da inscrição implica da aceitação tácita das condições fixadas para a realização do Processo Seletivo Simplificado, não podendo, portanto, sob hipótese alguma, o candidato alegar desconhecimento das normas estabelecidas no presente Edital.
2. O recurso deverá ser impetrado pela parte interessada através de Requerimento dirigido ao Presidente da Comissão do Concurso Público, nos prazos e horários fixados no anexo II, deste Edital, junto ao Protocolo da Prefeitura.
3. Compete ao Presidente da Comissão aceitar o recurso impetrado e convocar a Comissão Processo Seletivo Simplificado para julgamento.
4. O recurso e o resultado de seu julgamento pela Comissão Processo Seletivo Simplificado deverão ser comunicados aos interessados.
5. O recurso interposto fora do prazo previsto, não será levado em consideração.
6. O julgamento dos recursos ocorrerá nos prazos previstos no anexo II, deste Edital, mediante a apresentação dos mesmos, e, posteriormente será divulgada a decisão no mural da Prefeitura Municipal.

XII. DA HOMOLOGAÇÃO

1. Findados os trabalhos, o resultado será submetido à homologação da Prefeita Municipal, que após fazê-lo, publicará o resultado definitivo.

XIII. DA CONTRATAÇÃO

1. A contratação dos candidatos aprovados obedecerá à ordem de classificação por cargo.
2. A contratação dos candidatos aprovados e convocados fica sujeita:
 - a) A apresentação da documentação comprobatória das condições previstas na inscrição e aos requisitos estabelecidos no Estatuto Geral dos Servidores Públicos do Município de Cotriguaçu - MT.
 - b) Declaração negativa de não acumulação de cargos, empregos ou funções públicas, vedados em Lei, bem como de empregados ou servidores de suas subsidiárias e controladas.
 - c) Declaração de bens e fontes de rendas.
3. O candidato convocado que não se apresentar no prazo legal para contratação da devida documentação acima citada, será desclassificado.
4. A classificação e a aprovação do candidato não geram direito à contratação, ficando a convocação dos candidatos habilitados a critério da Administração Pública Municipal, observada a necessidade e o interesse público e o prazo de validade do Processo Seletivo.
5. Candidatos aprovados e não contratados, pela ordem de classificação final, poderão ser chamados a ocupar vaga de emprego eventualmente disponibilizada, constante do presente Processo Seletivo, dentro do seu prazo de validade, por interesse da Administração Pública Municipal.

XIV. DO PRAZO DE CONTRATAÇÃO E TÉRMINO DO CONTRATO

1. O contrato será por prazo determinado, e o contrato poderá ser de até doze (12) meses prorrogável por igual período, a critério da administração.
2. O Contrato por prazo determinado extinguir-se-á sem direito a indenizações:
 - a) Pelo término do prazo contratual.
 - b) Por iniciativa do contratado.
 - c) Por iniciativa do contratante, decorrente de conveniência administrativa.
 - d) Pelo término do convênio.

XV - DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA FÍSICA

1. Às pessoas portadoras de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo seletivo, desde que a deficiência de que são portadoras sejam compatíveis com o exercício do cargo, na proporção de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para cada cargo, desprezadas as frações, quando o percentual resultar número menor que 01 (um).
2. O candidato portador de deficiência deverá declarar, no momento da inscrição, essa condição e a deficiência da qual é portador, apresentando Laudo Médico Original, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência. Este Laudo ficará retido e será anexado ao formulário de inscrição. Caso o candidato não anexe o laudo médico, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no formulário de inscrição.
3. O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
4. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
5. O candidato portador de deficiência, se aprovado, quando de sua contratação, será submetido a exames médicos e complementares, que terão decisão terminativa sobre a qualificação como deficiente ou não e o grau de deficiência que não o incapacite para o exercício do cargo.
6. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a portadores de deficiência, estas serão revertidas aos demais concursados, com a estrita observância da ordem de classificação.
7. Os candidatos que, no ato da inscrição, se declarar portador de deficiência, se aprovados no Processo seletivo, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.
8. O candidato portador de deficiência será isento de taxa de inscrição.

XVI. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. As cláusulas deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data de convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
2. A administração reserva-se o direito de anular o Processo Seletivo, bem como o de adotar providências que se fizerem necessárias para garantir a correção dos procedimentos a ele relativos ou dele decorrentes.
3. A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas no presente edital.
4. A qualquer tempo, a Comissão Especial do Processo Seletivo poderá anular a inscrição e a prova do candidato, quando verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na prova.
5. Se constatadas irregularidades após a contratação, esta será anulada pela Prefeita Municipal mediante Processo Administrativo.
6. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo.
7. A contratação obedecerá à ordem rigorosa da classificação, e com base nesta se fará a competente convocação.
8. Na investidura do cargo o candidato aprovado deverá preencher as condições previstas na legislação vigente, bem como a apresentação dos documentos exigidos.
9. As publicações sobre este Processo Seletivo serão efetuadas por edital, publicados no Mural Público da Prefeitura Municipal, e a critério da Administração, em outros locais de grande frequência de público.
10. É de exclusiva responsabilidade do candidato a divulgação de todos os comunicados e editais referentes ao processo no mural da Prefeitura.
11. Será publicado um extrato do presente Edital para fins de publicidade, sendo que o presente Edital, na sua íntegra, será fixado no Mural Público Municipal e no local de inscrições, para conhecimento e ciência dos interessados no horário normal de expediente da Prefeitura Municipal de Cotriguaçu.

E para que chegue ao conhecimento de todos é expedido o presente Edital, o qual será devidamente publicado na forma da Lei no saguão da Prefeitura Municipal de Cotriguaçu, bem como no site do município www.cotriguacu.mt.gov.br e no Diário Oficial dos Municípios - AMM

Cotriguaçu – MT, em 30 de Janeiro de 2014.

ROSANGELA APARECIDA NERVIS
Prefeita Municipal

ANEXO I

LOCALIDADE AGROVILA

Denominação do Cargo	Nº Vagas	Cadastro de Reserva	Vagas/ Deficientes	Escolaridade Mínima	Carga Horária Semanal	Taxa de inscrição	Vcto. Inicial (R\$)
Professor (Magistério ou com Habilitação em Licenciatura)	000	002	001	Ensino Médio Magistério ou Superior Específico em Licenciatura	30h	20,00	1.251,94 1.896,76
Apoio Administrativo Educacional (merendeira/zeladora)	000	001	000	Ensino Fundamental Completo	40h	10,00	724,00
Apoio Operacional	000	001	000	Ensino Fundamental Completo com CHN Categoria "D"	40h	10,00	887,90
Agente de Recreação	000	001	000	Ensino Médio Completo	40h	15,00	724,00
Auxiliar Administrativo	001	001	000	Ensino Fundamental Completo	40h	10,00	724,00
Assistente Técnico em Saúde (Técnico em Enfermagem)	000	001	000	Ensino Médio Completo, com curso Técnico em Enfermagem	40h	15,00	851,39
Agente de Serviço Saúde (Agente de Combate a Dengue)	000	001	000	Ensino Fundamental Completo	40h	10,00	724,00

LOCALIDADE CENTRO

Denominação do Cargo	Nº Vagas	Cadastro de Reserva	Vagas/ Deficientes	Escolaridade Mínima	Carga Horária Semanal	Taxa de inscrição	Vcto. Inicial (R\$)
Professor	000	003	000	Superior com Habilitação em Pedagogia	30h	20,00	1.896,76
Apoio Administrativo Educacional (merendeira/zeladora)	000	002	000	Ensino Fundamental Completo	40h	10,00	724,00
Apoio Operacional	000	001	000	Ensino Fundamental Completo com CHN Categoria "D"	40h	10,00	887,90
Técnico Administrativo Educacional	000	001	000	Ensino Médio Completo	40h	15,00	724,00
Professor (Auxiliar de Sala de Educação Infantil)	002	003	000	Ensino Médio Completo	20h	15,00	709,45
Técnico Administrativo Educacional (Instrutor de Informática)	001	001	000	Ensino Médio Completo	40h	15,00	724,00
Auxiliar Administrativo	002	002	000	Ensino Fundamental Completo	40h	10,00	724,00
Agente Público (Serviços Gerais)	004	002	002	Alfabetizado	40h	10,00	724,00
Agente de Serviço Saúde (Agente de Combate a Dengue)	002	002	000	Ensino Fundamental Completo	40h	10,00	724,00
Assistente Técnico em Saúde (Técnico em Enfermagem)	005	002	000	Ensino Médio Completo, com curso Técnico em Enfermagem	40h	15,00	851,39
Assistente Técnico em Saúde (Técnico em Radiologia)	002	000	000	Ensino Médio Completo, com curso Técnico em Radiologia	20h	15,00	851,39
Especialista em Saúde (Assistente Social)	000	001	000	Ensino Superior Completo (Assistente Social)	40h	20,00	2.528,94
Técnico de Nível Superior (Psicólogo)	001	001	000	Ensino Superior (Psicologia)	40h	20,00	2.554,25
Técnico de Nível Médio (Técnico Agrícola)	000	001	000	Ensino Médio Profissionalizante (Técnico Agrícola/Agropecuária)	40h	15,00	896,62
Especialista em Saúde (Enfermeiro)	001	001	000	Ensino Superior Completo (Enfermagem)	40h	20,00	2.528,94
Assistente Técnico em Saúde (Motorista)	003	001	000	Ensino Médio Completo, com CHN na categoria "D"	40h	15,00	851,39
Agente de Serviço Saúde (Auxiliar de Serviços Gerais)	001	001	000	Ensino Fundamental Incompleto	40h	10,00	724,00
Agente Operacional (Motorista)	000	001	000	Ensino Fundamental Completo com CNH na Categoria "B"	40h	10,00	887,90
Agente Administrativo	004	002	000	Ensino Médio Completo	40h	15,00	724,00
Agente de Recreação	000	001	000	Ensino Médio Completo	40h	15,00	724,00
Agente de Manutenção e Conservação (Tratorista)	000	001	000	Ensino Fundamental Incompleto com CNH na Categoria "C"	40h	10,00	1.115,33

Agente de Manutenção e Conservação (Mecânico)	001	000	000	Ensino Fundamental Incompleto	40h	10,00	1.115,33
Técnico de Nível Superior (Veterinário)	001	000	000	Ensino Superior Completo (Medicina Veterinária)	40h	20,00	2.554,23
Técnico de Nível Superior (Engenheiro Agrônomo)	000	001	000	Ensino Superior Completo (Agronomia)	40h	20,00	2.554,23
Técnico de Nível Superior (Engenheiro Florestal)	000	001	000	Ensino Superior Completo (Engenharia Florestal) CREA	40h	20,00	2.554,23
Agente de Manutenção e Conservação (Pedreiro)	001	000	000	Ensino Fundamental Incompleto	40h	10,00	1.115,33
Agente de Manutenção e Conservação (Operador de Trator Esteira)	001	000	000	Ensino Fundamental Incompleto com CNH na Categoria "C"	40h	10,00	1.115,33
Agente de Manutenção e Conservação (Motorista de Grande Porte)	001	001	000	Ensino Fundamental Incompleto com CNH na Categoria "D"	40h	10,00	1.115,33
Agente de Manutenção e Conservação (Operador de PC)	001	000	000	Ensino Fundamental Incompleto com CNH na Categoria "D"	40h	10,00	1.115,33
Agente Público (Office-boy/menor aprendiz de 14 a 17 anos)	000	001	000	Ensino Fundamental Incompleto, com comprovante de frequência escolar	30h	10,00	579,20
Especialista em Saúde (Farmacêutico/Bioquímico)	000	001	000	Ensino Superior Completo (Farmácia/Bioquímica)	40h	20,00	2.528,94

LOCALIDADE NOVA ESPERANÇA

Denominação do Cargo	Nº Vagas	Cadastro de Reserva	Vagas/Deficientes	Escolaridade Mínima.	Carga Horária Semanal	Taxa de inscrição	Vcto. Inicial (R\$)
Professor (Ensino médio, Magistério ou Licenciatura)	000	003	001	Ensino Médio, Ensino Médio com Habilitação em Magistério ou Superior Específico em Licenciatura	30h	20,00	1.064,10 1.251,99 1.896,76
Apoio Administrativo Educacional (merendeira/zeladora)	000	001	000	Ensino Fundamental Completo	40h	10,00	724,00
Apoio Operacional	000	001	000	Ensino Fundamental Completo com CHN Categoria "D"	40h	10,00	887,90

LOCALIDADE NOVA UNIÃO

Denominação do Cargo	Nº Vagas	Cadastro de Reserva	Vagas/Deficientes	Escolaridade Mínima.	Carga Horária Semanal	Taxa de inscrição	Vcto. Inicial (R\$)
Professor (centro)	000	004	000	Ensino Superior com Habilitação em Licenciatura ou Normal Superior	30h	20,00	1.896,76
Professor Espaço Rural (Ensino médio, Magistério ou Licenciatura)	003	002	001	Ensino Médio, Ensino Médio com Habilitação em Magistério ou Superior Específico em Licenciatura	30h	20,00	1.064,10 1.251,99 1.896,76
Apoio Administrativo Educacional (merendeira/zeladora)	000	001	000	Ensino Fundamental Completo	40h	10,00	724,00
Apoio Administrativo Educacional Espaço Rural (merendeira/zeladora)	000	001	000	Ensino Fundamental Completo	40h	10,00	724,00
Apoio Operacional	002	003	000	Ensino Fundamental Completo com CHN Categoria "D"	40h	10,00	887,90
Especialista em Saúde (Odontólogo)	001	000	000	Ensino Superior Completo (Odontologia)	40h	20,00	2.528,94
Especialista em Saúde (Enfermeiro)	001	000	000	Ensino Superior Completo (Enfermagem)	40h	20,00	2.528,94
Agente de Serviço Saúde (Agente de Combate a Dengue)	001	001	000	Ensino Fundamental Completo	40h	10,00	724,00
Agente de Serviço em Saúde (Auxiliar de Consultório Odontológico)	000	001	000	Ensino Fundamental Completo	40h	10,00	724,00
Assistente Técnico em Saúde (Técnico em Enfermagem)	001	001	000	Ensino Médio Completo, com curso Técnico em Enfermagem	40h	15,00	851,39

TOTAL DE VAGAS: 106

ANEXO II
CRONOGRAMA DE PROCESSO SELETIVO

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE	LOCAL
30/01/2014	-	Publicação do Resumo de Edital.	Saguão da Prefeitura Municipal do Município de Cotriguaçu e Diário Oficial dos Municípios e www.cotriguaçu.mt.gov.br.
17/02/2014 a 26/02/2014	08:00 às 11:00h	Período de Inscrições dos candidatos ao Processo Seletivo.	Prefeitura Municipal.
28/02/2014	14:00h	Divulgação da relação de inscrições.	Prefeitura Municipal e www.cotriguaçu.mt.gov.br
05/03/2014 e 06/03/2014	14:00 às 17:00h do dia 05/03/14 e das 08:00 às 11:00h do dia 06/03/2014	Prazo para recurso sobre as inscrições.	Prefeitura Municipal.
07/03/2014	14:00h	Julgamento dos recursos sobre as inscrições.	Prefeitura Municipal e www.cotriguaçu.mt.gov.br
09/03/2014	9:00h às 11:00h	Realização das Provas	Local a ser divulgado
10/03/2013	14:00h	Divulgação dos gabaritos	Prefeitura Municipal e www.cotriguaçu.mt.gov.br
11/03/2014 a 12/03/2014	08:00 às 11:00h	Prazo para recursos sobre os gabaritos	Prefeitura Municipal.
13/03/2014	14:00h	Divulgação dos recursos dos gabaritos e resultado da prova	Prefeitura Municipal e www.cotriguaçu.mt.gov.br
14/03/2014 a 17/03/2014	08:00 às 11:00h	Prazo para recursos sobre o resultado da prova	Prefeitura Municipal
18/03/2014	11:00h	Julgamento dos Recursos Sobre Resultado Parcial e Divulgação do Resultado Final Definitivo para homologação pela Prefeita Municipal.	Prefeitura Municipal e www.cotriguaçu.mt.gov.br
19/03/2014		Homologação do Resultado Final e Definitivo pela Prefeita Municipal	Prefeitura Municipal

ANEXO III
MODELO DE FORMULÁRIO PARA RECURSO

Cotriguaçu, ___ de ___ de 2014.

À
Comissão Organizadora do Processo Seletivo.
Prefeitura Municipal de Cotriguaçu - MT.

Ref.: Recurso Administrativo - Processo Seletivo Simplificado - Edital nº 001/2014

Prezados Senhores,

Eu, _____, candidato(a) ao cargo de _____, CI nº _____, inscrito sob o nº _____, no processo seletivo desta Prefeitura, venho através deste, solicitar:

Atenciosamente,

Assinatura candidato

ANEXO IV
REQUERIMENTO PORTADOR DE DEFICIÊNCIANome do candidato: _____
Nº da inscrição: _____ Cargo: _____

Vem REQUERER vaga especial como PORTADOR DE DEFICIÊNCIA, apresentou LAUDO MÉDICO com CID (colocar os dados abaixo, com

base no laudo): Tipo de deficiência de que é portador: _____Código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID _____Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____
(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres).

() NECESSITA DE TRATAMENTO ESPECIAL (Discriminar)_____

(Datar e assinar)

Assinatura

Cargo: N° da inscrição:

Nome do candidato:

RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUE

Campos preenchidos pelo candidato			
N°	N° de horas	Histórico/ Resumo	Pré-pontuação

Observação: Preencher em letra de forma ou à máquina nos campos destinados ao candidato, entregar este formulário em 02 (duas) vias, conforme Edital.

Data: ___/___/___

Assinatura do Candidato Assinatura do Responsável p/ recebimento

ANEXO VI REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

NOME: _____
DN: ___/___/___ ESTADO CIVIL: _____
RG N°: _____ CPF N°: _____
ENDEREÇO: _____
CIDADE: _____ CEP: _____
FONE: () _____ e-mail: _____
CARGO PRETENDIDO: _____
ESCOLARIDADE: _____

Beneficiário do Programa Bolsa Família do Governo Federal () SIM () NÃO

Anexar documento comprobatório:

Declaro estar ciente que a simples formalização deste pedido não autoriza a realização da inscrição gratuita. Portanto, retornarei a buscar informações sobre a concessão desta isenção junto à Comissão do Processo Seletivo Simplificado até o final do prazo para a realização das inscrições, conforme previsto no Edital n° 001/2013.

Assinatura do requerente

() deferido () indeferido

Comissão: _____

Data: ___/___/___

ANEXO VII CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

01. CARGOS - ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO.

01. Português para todos os cargos: Leitura, compreensão e Interpretação de texto. Ortografia: emprego das letras e dos acentos.Divisão Silábica. Acentuação Gráfica. Verbos: conjugação e emprego dos tempos e modos verbais. Substantivo e adjetivo. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação. Sinônimos e antônimos.

02. Conhecimentos gerais para todos os cargos: Elementos de política brasileira. Cultura e sociedade brasileira: música, literatura,artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Cultura internacional. História do Brasil. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. O desenvolvimento urbano brasileiro. Meio ambiente e sociedade: problemas, políticas públicas, organizações não governamentais - aspectos locais e aspectos globais. Elementos de economia internacional contemporânea. Panorama da economia nacional. O cotidiano brasileiro..

03. Específica para o cargo de Agente de Público e Agente de Serviço em Saúde: Questões e conhecimentos que abordem situações e procedimentos específicos do cargo a ser exercido, matérias específicas relacionadas com as exigências e descrição sumária do cargo, conhecimentos e uso de ferramentas no trabalho, normas de higiene e segurança do trabalho, noções de primeiros socorros, noções de cidadania, relações humanas e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Cotriguaçu.

04. Específica para Agente de Manutenção e Conservação (Motorista/Tratorista/Operador de PC/Operador de Trator Esteira): Conhecimentos Gerais das Atividades Inerentes ao Cargo, noções e normas de segurança do trabalho, higiene e comportamento. Prevenção de Riscos no Ambiente de Trabalho; Organização do Trabalho e processos de trabalho, medidas de proteção coletiva, medidas de proteção individual, proteção contra incêndio e primeiros socorros; Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho. Código Nacional de Trânsito - Lei Federal n° 9.602, de 21/01/98 (Legislação de Trânsito). Normas gerais de circulação e conduta; sinalização de trânsito; direção defensiva; primeiros socorros; meio ambiente e cidadania; noções de mecânica.

05. Específica para Agente de Manutenção e Conservação (Pedreiro): Conhecimentos Gerais das Atividades Inerentes ao Cargo, noções básicas de edificações. Conhecimento de prumo, nível esquadro, assentamento de tijolos. Interpretação de projeto. Manuseio de ferramentas (colher de pedreiro, pá, picareta, elétricas leves, betoneira e outras). Conhecimento dos sistemas de medida utilizados na construção civil. Conhecimento dos tipos de traços de concreto e massa. Conhecimentos sobre pré-moldados. Conhecimento sobre formas de ferragens de concreto. Conhecimentos sobre reparos em instalações prediais e serviços afins. Noções de segurança no trabalho. Ética no serviço público. Noções de cidadania. Noções sobre direitos e garantias fundamentais.

06. Específica para o cargo de Agente de Público (Office-boy): Questões e conhecimentos que abordem situações e procedimentos específicos do cargo a ser exercido; postagem de correspondência, entrega de correspondência, tipos de correspondência, atendimento ao público, hierarquia funcional, serviço de banco, atendimento ao telefone, noções de cidadania, noções de informática.

07. Específica para Agente de Manutenção e Conservação (Mecânico): Conhecimentos Gerais das Atividades Inerentes ao Cargo. Compreender como um veículo funciona e a identificar possíveis problemas, funcionamento de motor, sistema de freios, noções de mecânica, peças. Noções de segurança no trabalho. Ética no serviço público. Noções de cidadania. Noções sobre direitos e garantias fundamentais.

2. CARGOS - ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO.

01. Português para todos os cargos: Leitura, compreensão e interpretação de textos. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua. Estrutura fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafo, divisão silábica, ortografia, acentuação gráfica. Classes de palavras: classificação, flexões nominais e verbais. Teoria geral da frase e sua análise: orações, períodos e funções sintáticas. Sintaxe de concordância: concordância nominal e verbal (casos gerais e particulares). Crase. Colocação de pronomes: próclise, mesóclise e ênclise. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação.

02. Conhecimentos gerais, para todos os cargos: A prova versará sobre questões de domínio de tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, tais como: Política, Geografia, História do Brasil e do Município, Organização Administrativa Municipal, atualidades locais

e nacionais.

03. Assistente Técnico em Saúde (Motorista), Agente Operacional (Motorista), Apoio Operacional (Motorista): Conhecimentos Gerais das Atividades Inerentes ao Cargo, noções e normas de segurança do trabalho, higiene e comportamento. Prevenção de Riscos no Ambiente de Trabalho; Organização do Trabalho e processos de trabalho, medidas de proteção coletiva, medidas de proteção individual, proteção contra incêndio e primeiros socorros; Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho. Código Nacional de Trânsito - Lei Federal nº 9.602, de 21/01/98 (Legislação de Trânsito). Normas gerais de circulação e conduta; sinalização de trânsito; direção defensiva; primeiros socorros; meio ambiente e cidadania; noções de mecânica. Sugestão Bibliográfica: Livros que abranjam o programa proposto.

04. Específica para o cargo de Apoio Administrativo Educacional: Questões e conhecimentos que abordem situações e procedimentos específicos do cargo a ser exercido, matérias específicas relacionadas com as exigências e descrição sumária do cargo, conhecimentos e uso de ferramentas no trabalho, normas de higiene e segurança do trabalho, noções de primeiros socorros, noções de cidadania, relações humanas e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Cotriguaçu.

05. Especifica para o Cargo de Auxiliar Administrativo: Noções de organização de arquivos e procedimentos para classificação, encaminhamento e controle de documentos e informações. Noções de guarda de materiais. Noções básicas de sistemas informatizados; protocolos etc. Conhecimento e finalidade dos componentes de apoio da rotina de escritório: telefone/fax, computador, intranet e internet. Noções de Comunicação e Atendimento ao Público interno e externo. Conhecimento e prática de Qualidade Total. Conceitos básicos e modo de utilização de tecnologias, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e software. Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos, pastas e programas, instalação de periféricos. Principais aplicativos comerciais para: edição de textos e planilhas, geração de material escrito visual e sonoro; Sistemas Operacionais de Computadores. Noções de digitação.

06. Específicas do Cargo de Agente de Serviço em Saúde - Auxiliar de Consultório Odontológico - Conhecimento da fisiologia da mastigação e deglutição. Reconhecimento da dentição permanente e temporária através da representação gráfica e numérica. Características gerais e idade de irrupção dentária. Meios de proteção de infecção na prática odontológica. Meios de contaminação de hepatite, Aids, tuberculose, sífilis e herpes. Formação e colonização da placa bacteriana. Higiene bucal: importância, definição e técnicas. Doença periodontal: etiologia, classificação, terapêutica básica e manutenção. Cárie dental: etiologia, características clínicas, epidemiologia, métodos de prevenção e identificação de grupos de risco. Uso de fluoretos como medicamento em suas variadas formas e toxicologia. Conhecimento do funcionamento e manutenção do equipamento odontológico

02. CARGOS - NÍVEL MÉDIO.

01 Português para todos os cargos: Leitura e interpretação de texto. Noções gerais de gramática. Fonologia - ortografia - acentuação gráfica - estrutura e formação de palavras - verbos: tempo, modo, emprego - substantivos: classificação e emprego - flexão de gênero, número e grau, formação e análise - artigo - adjetivo: conceito, classificação correspondência e locuções adjetivas, flexões - advérbios: classificação, flexão, grau - Pronomes: conceito, classificação - estudo dos numerais - preposição - conjunções - interjeições - Sintaxe: frase, oração, período - pontuação - tipos de frases - complementos verbais e nominais - vozes verbais - orações subordinadas - orações coordenadas - concordância verbal e nominal - regência verbal e nominal - Problemas gerais da língua culta: grafia de palavras e expressões - crase - Derivação prefixal e sufixal - Recursos fonológicos, morfológicos, sintáticos, semânticos.

02. Conhecimentos gerais para todos os cargos: Elementos de política brasileira. Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Cultura internacional. História do Brasil. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. O desenvolvimento urbano brasileiro. Meio ambiente e sociedade

03. Específica para o cargo de Assistente Técnico da Saúde (Técnico em Enfermagem): Assistência de enfermagem à pacientes criticamente enfermos (adulto, pediátrico e neonatal), procedimentos específicos em terapia intensiva. Conhecimento de anatomia e fisiologia humana; microbiologia; parasitologia; higiene e profilaxia; nutrição e dietética, psicologia aplicada à saúde e saúde mental; prevenção e controle de infecções hospitalares, aplicação de medida de biossegurança; classificação de artigos e superfícies hospitalares aplicando conhecimentos de desinfecção, limpeza, preparo e esterilização de material; ética profissional. Processos fundamentais da execução do trabalho (habilidade manual, técnica e científica) através da fundamentação teórico-prática: coleta de material para exames; reconhecimento e descrição de sinais e sintomas, terminologia científica, preparo e administração de medicamentos, realização de controles (hídrico, sinais vitais e diurese); curativo simples; oxigenioterapia e nebulização; enemas, aplicação de frio e calor; cuidados de higiene, conforto e segurança; cuidados na alimentação oral e por sondas, realizar anotações de enfermagem; transporte de paciente, preparo do corpo pós-morte. Assistência de enfermagem ao paciente no período perioperatório; Assistência de enfermagem materno-infantil, à gestante, à parturiente, à puérpera, ao recém-nascido e à criança; Assistência de enfermagem em situações de urgência, emergência e clínico-cirúrgicas, Assistência de enfermagem na área de saúde pública, administração e conservação de imunobiológicos, notificação de doenças transmissíveis; atuação nos programas do Ministério da Saúde (mulher, criança, família, doenças crônicas degenerativas, idosos e vigilância epidemiológica); educação em saúde. SUS/Saúde Pública: Organização dos serviços de saúde no Brasil, Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes, Controle social, Indicadores de Saúde, Sistema de vigilância epidemiológica, Endemias e epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento, Modelo Assistencial, Planejamento e programação local de saúde, Política Nacional de Humanização. Políticas de Saúde: Política Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação em Saúde, Política Nacional de Humanização, Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional - SISVAN e SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde.

04. Específica para o cargo de Professor Magistério, Auxiliar de Sala de Educação Infantil e Professor Nível Médio: Conhecimentos Gerais das Atividades Inerentes ao Cargo, Noções de Relações Humanas, Código de Ética Profissional, Pedagogia de projetos, Metodologias de Ensino, As tendências pedagógicas, e suas contribuições no processo educativo, Teorias pedagógicas, Planejamento de Ensino: componentes básicos / planejamento participativo / tipos e contribuições, Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras de hierarquias no serviço público; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

05. Especifica para o cargo de Agente Administrativo: Noções básicas do Direito Administrativo; Noções de planejamento, organização e controle do trabalho do expediente de rotina. Noções básicas de cálculos matemáticos; Racionalização e simplificação dos trabalhos administrativos: conceitos básicos e critérios. Uso de manuais de procedimentos. Conhecimentos sistemas informatizados. Noções de Comunicação: canais e finalidades. Atendimento ao público interno e externo. Redação de documentos e correspondência; Noções de prática de Qualidade Total. Conhecimentos de Microinformática: arquitetura e funcionamento, características de componentes de hardware (placas, memórias, barramentos, discos rígidos), dispositivos de entrada. Sistemas Operacionais Windows e Linux. Cuidados necessários com equipamentos e programas; Limpeza do ambiente de trabalho; Segurança de dados: Backup, Antivírus, conexão à rede local e acesso à internet, navegadores de internet, cliente de emails; compactadores de arquivo; programas de uso diário como gerenciador de planilhas de cálculos e editor de texto

06. Específica para o cargo de Técnico Administrativo Educacional: Conhecimentos básicos sobre: SIOPE; FUNDEB; Estatuto do magistério municipal; conhecimentos básicos do Plano de Carreiras Cargos e Salários da Educação Básica do Município; Componentes profissionais da Educação Básica Municipal. Noções de planejamento, organização e controle do trabalho do expediente de rotina. Noções básicas de cálculos matemáticos; Racionalização e simplificação dos trabalhos administrativos: conceitos básicos e critérios. Uso de manuais de procedimentos. Conhecimentos sistemas informatizados. Noções de Comunicação: canais e finalidades. Atendimento ao público interno e externo. Redação de documentos e correspondência; Noções de prática de Qualidade Total. Conhecimentos de Microinformática: arquitetura e funcionamento, características de componentes de hardware (placas, memórias, barramentos, discos rígidos), dispositivos de entrada. Sistemas Operacionais Windows e Linux. Cuidados necessários com equipamentos e programas; Limpeza do ambiente de trabalho; Segurança de dados: Backup, Antivírus, programas de uso diários como: Word e Excel e Análise de planilhas e textos digitalizados

07. Especifica para o Cargo de Assistente Técnico em Saúde (Técnico em Radiologia): I - Física das Radiações Ionizantes e não ionizantes. Proteção Radiológica. II - Anatomia Humana. Anatomia Radiológica. Terminologia Radiográfica. III - Equipamentos radiográficos. Princípios Básicos de Formação da Imagem. Contrastes Radiológicos. IV - Princípios de Posicionamento. Posicionamento Radiológico. V - Processamento Radiográfico (automático e manual). VI - Técnicas e Procedimentos Radiológicos. Noções básicas de procedimentos Angiográficos, Tomografia Computadorizada e Ressonância Magnética. VII - Humanização no atendimento. Legislação do SUS e Ética Profissional. História da Radiologia. VIII - Parâmetros para o funcionamento do SUS. Conhecimentos de Microinformática: arquitetura e funcionamento, características de componentes de hardware (placas, memórias, barramentos, discos rígidos), dispositivos de entrada. Sistemas Operacionais Windows e Linux. Cuidados necessários com equipamentos e programas; Limpeza do ambiente de trabalho; Segurança de dados: Backup, Antivírus, programas de uso diários como: Word e Excel e Análise de planilhas e textos digitalizados. Conhecimentos de Microinformática: arquitetura e funcionamento, características de componentes de hardware (placas, memórias, barramentos, discos rígidos), dispositivos de entrada. Sistemas Operacionais Windows e Linux. Cuidados necessários com equipamentos e programas; Limpeza do ambiente de trabalho; Segurança de dados: Backup, Antivírus, conexão à rede local e acesso à internet, navegadores de internet, cliente de emails; compactadores de arquivo; programas de uso diário como gerenciador de planilhas de cálculos e editor de texto.

08. Especifica para o Cargo de Agente de Serviço em Saúde (Agente de combate a dengue): Noções de combate aos vetores: mosquito transmissor da dengue e malária, escorpiões, caramujos, roedores, morcegos, doença de Chagas e Leishmaniose. Noções básicas de saneamento do meio: destino de dejetos, controle de vetores e roedores. Noções básicas de epidemiologia. Lei Orgânica da Saúde - 8.080/1990 e 8142/1190. Sistema Único de Saúde - Organização e Princípios.

09. Especifica para o Cargo de Agente de Recreação: Noções básicas de Administração Pública: Disposições Gerais. Política Nacional de Assistência Social - PNAS. Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS. O Sistema Único de Assistência Social - SUAS. Norma Operacional Básica do SUAS - NOB/SUAS. Questão social e políticas públicas. Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA. Programa de Erradicação do Trabalho Infantil - PETI.

03. CARGOS - NÍVEL SUPERIOR.

01. Português para todos os cargos: Leitura e interpretação de texto. Noções gerais de gramática. Fonologia - ortografia - acentuação gráfica - estrutura e formação de palavras - verbos: tempo, modo, emprego - substantivos: classificação e emprego - flexão de gênero, número e grau, formação e análise - artigo - adjetivo: conceito, classificação correspondência e locuções adjetivas, flexões - advérbios: classificação, flexão, grau - Pronomes: conceito, classificação - estudo dos numerais - preposição - conjunções - interjeições - Sintaxe: frase, oração, período - pontuação - tipos de frases - complementos verbais e nominais - vozes verbais - orações subordinadas - orações coordenadas - concordância verbal e nominal - regência verbal e nominal - Problemas gerais da língua culta: grafia de palavras e expressões - crase - Derivação prefixal e sufixal - Recursos fonológicos, morfológicos, sintáticos, semânticos.

02. Conhecimentos gerais para todos os cargos: Elementos de política brasileira. Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Cultura internacional. História do Brasil. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. O desenvolvimento urbano brasileiro. Meio ambiente e sociedade: problemas, políticas públicas, organizações não governamentais - aspectos locais e aspectos globais. Elementos de economia internacional contemporânea. Panorama da economia nacional. O cotidiano brasileiro.

03. Específica para o cargo de Professor: Conhecimentos Gerais das Atividades Inerentes ao Cargo, Noções de Relações Humanas, Código de Ética Profissional, Pedagogia de projetos, Metodologias de Ensino, As tendências pedagógicas, e suas contribuições no processo educativo, Teorias pedagógicas, Planejamento de Ensino: componentes básicos / planejamento participativo / tipos e contribuições, Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras de hierarquias no serviço público; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

04. Específica para o cargo de Especialista em Saúde (Enfermeiro): Gerenciamento da Assistência de Enfermagem; Gerenciamento dos Serviços de Saúde; Saúde Coletiva/Epidemiologia; Vigilância Epidemiológica; Vigilância em Saúde e Vigilância Sanitária, Modelos Assistenciais em Saúde; SUS; Saúde da Família, Educação, comunicação e práticas pedagógicas em Saúde Coletiva; Programas de atenção à saúde dos diversos grupos: criança, adolescente, mulher, adulto, idoso e trabalhador, Programa Nacional de Imunização: esquema vacinal do Ministério da Saúde; rede de frio; vias e formas de administração e validade; Atuação do Enfermeiro no rompimento do ciclo de transmissão de doenças, biossegurança, processamento de artigos e superfícies; Atuação do Enfermeiro nas urgências e emergências; Relações humanas no trabalho, comunicação e trabalho em equipe; Código de Ética e Lei do Exercício Profissional de Enfermagem. Lei Orgânica da Saúde (Leis n.º 8080/90 e n.º 8.142/90). Constituição Federal.

05. Específica para o cargo de Especialista em Saúde (Odontólogo): Epidemiologia das doenças bucais no Brasil. Índices epidemiológicos específicos em saúde bucal. Diagnóstico semiologia bucal, exames complementares. Cariologia: etiologia, diagnóstico e tratamento da doença, cárie dentária com ênfase na prevenção e promoção à saúde bucal. Formas de controle de infecção no ambiente de trabalho. Patologia Periodontal, doenças gengivais e periodontal - diagnóstico e tratamento. Algias orofaciais, tipos diagnósticos diferenciais. Cistos e tumores odontogênicos e não odontogênicos. Lesões mais frequentes da cavidade bucal: candidíase, gengivostomatite herpética, lesões herpéticas secundárias, sífilis e AIDS. Preparo cavitário e atípico: conceitos atuais, materiais usados em dentística, proteção do complexo dentina-polpa. Patologia pulpar e periapical: características clínicas. Emergência e Urgência em odontologia. Traumatismo Dental, fraturas das coroas e raízes. Terapêutica Odontológica - analgésicos, anti-inflamatórios, antibióticos e anestésicos de uso local em odontologia. Fluoterapia - uso sistêmico e tóxico. Aspectos toxicológicos e clínicos. Educação e Saúde Bucal. Diagnóstico bucal: patologia dos tecidos moles e duros da cavidade oral, cárie, placa bacteriana e doença periodontal. Métodos de prevenção da cárie e da doença periodontal. Flúor. Técnicas de anestesia intraoral. Princípios básicos do atendimento em odontopediatria. Proteção do complexo dentina-polpa. Materiais restauradores. Princípios gerais do preparo cavitário. Hepatites virais (A, B e C). AIDS. Imunizações. Técnica da lavagem das mãos. Uso de barreiras protetoras. Conduta frente a acidentes de trabalho. Exame clínico e radiográfico. Classificação. Lesões das estruturas dentárias mineralizadas e da polpa. Lesões dos tecidos periodontais. Dentição permanente - diagnóstico e tratamento. Trínca do esmalte. Concussão. Subluxação. Luxação. Deslocamento completo do dente. 9. Ética e Legislação Profissional. O Programa de Saúde da Família. Avaliação da qualidade em serviços de saúde. Resolutividade dos serviços de saúde e a satisfação do cliente. O Sistema Único de Saúde - SUS. Evolução das políticas de saúde no Brasil. Municipalização da Saúde. O Cartão SUS. Constituição da República Federativa do Brasil (art. 196 a 200). Financiamento da saúde. Abordagem do processo saúde-doença das famílias e do coletivo. Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais

06. Específica para Especialista da Saúde (Bioquímico/Farmacêutico): 01. Hematologia: Hematopoese; Hemograma; Alterações Morfológicas Eritrocitárias; Alterações Morfológicas Leucocitárias; Anemia; Leucemias e Mielodisplasias; Hemostasia e Coagulação; Imunohematologia. 02. Bacteriologia: Coleta, transporte e processamento de materiais clínicos para exame Bacteriológico; Microscopia e principais colorações utilizadas em Bacteriologia (princípios, aplicações e interpretação); Triagem de materiais para cultura (urina e escarro). Exame bacterioscópico de secreções e líquidos corporais (LCR, sec. uretral e vaginal, sec. Lesões cutâneas); Meios de cultura utilizados em Bacteriologia: principais tipos e usos; métodos de semeaduras de meios líquidos e sólidos; controle de qualidade; Esterilização, desinfecção e antisepsia; Papel do Laboratório de Bacteriologia no controle de Infecções Hospitalares. 03. Imunologia: Imunidade inata e adaptativa; Sistema Linfóide: Órgãos linfóides primários, secundários e terciários; Células envolvidas na resposta imune; Maturação dos linfócitos T e B; Imunoglobulinas: Estrutura, função e diversidade; Citoquinas; Processamento de antígenos e reconhecimento pelos linfócitos T; Mecanismo de Reg. das Respostas Imune Celular e Humoral; Mecanismo da Resposta Imune mediada por células; Sistema Complemento e Imunodiagnóstico; Hipersensibilidade tipo I, II, III e IV; Imunidade para Bactérias e Imunodiagnóstico; Imunidade para vírus e Imunodiagnóstico; Imunidade para fungos e Imunodiagnóstico; Imunidade para Protozoários e Imunodiagnóstico; Imunidade para Parasitas e Imunodiagnóstico; Autoimunidade e doenças autoimunes; Imunodiagnóstico para doenças autoimunes; Imunodeficiências primárias; Técnicas imunológicas.

04. Bioquímica: Princípios Básicos de Laboratório; Soluções: normalidade, molaridade, diluições; Conversão de unidades; PHmetria e tampões: Princípios gerais de medição do pH e equação de Henderson-Hasselbalch; Espectofotometria: Lei de Beer, curva de calibração, coeficiente de extinção molar, linearidade e sensibilidade metodológicas; Princípios de fotometria de chama e absorção; Métodos de obtenção de água reagente e classificação dos reagentes; Cuidados na coleta, transporte e estocagem da amostra para as dosagens bioquímicas; Bioquímica clínica dos carboidratos; Bioquímica clínica das proteínas plasmáticas; Bioquímica clínica dos lipídios; Enzimologia Clínica; Equilíbrio ácido-básico e hidrosalina; Bioquímica clínica da função hepática; Bioquímica clínica da função renal. 05. Criobiologia, Sorologia, Imunohematologia e fracionamento: Técnicas de laboratório: Noções específicas para Banco de Sangue, ou seja: Tipagem ou classificação ABO; Tipagem Rh (D); Discrepância entre determinações ABO direta e reversa; Prova cruzada (Teste de Compatibilidade); Transfusões de Emergência; Exosanguíneo-transfusões; Transfusões intra-uterina; Prova Cruzada Incompatível; Teste de Auto-controle; Coombs Indireto (Pesquisa de Ac irregulares); Coombs Direto; Paineis de Hemácias; Coombs Indireto Quantitativo. Elução; Auto-absorção; Hemácias reagentes (A e B); Produção; Fracionamento e armazenamento. Noções sobre hemocomponentes e hemoderivados; Métodos de obtenção, armazenamento e rotina para liberação e uso; Temperatura de armazenamento; Tempo de validade dos hemocomponentes utilizados; Noções básicas sobre utilização dos produtos hemoterápicos; Hemocomponentes secundários: Crioprecipitado (obtenção e finalidade), Hemácia lavada (finalidade e módulo de obtenção); Auto-transfusão: Importância e finalidade. 06. Controle de Qualidade dos produtos hemoterápicos.

07. Específica para o Cargo de Técnico de Nível Superior (Psicólogo): **Conhecimentos técnicos profissionais inerentes à Psicologia no contexto da saúde pública; Desenvolvimento Humano (Infância, adolescência, idade adulta e terceira idade). Psicopatologia: Semiologia dos transtornos mentais e Diagnóstico diferencial entre neurose e psicose; Psicodiagnóstico: Entrevista e avaliação psicológica, anamnese, exame do estado mental; Teorias e técnicas psicoterápicas; Conceitos e procedimentos básicos de psicoterapia; Reabilitação/reinserção psicossocial, clínica da subjetividade, compreensão do sofrimento psíquico. Clínica e atenção a problemas na área do uso de álcool e outras drogas. Clínica e atenção psicossocial aos transtornos mentais da infância e adolescência. Clínica e atenção psicossocial aos transtornos neuróticos e ligados ao estresse. Clínica e atenção psicossocial aos transtornos psicóticos e aos transtornos do humor. Clínica e atenção psicossocial voltada à população idosa; Psicologia Social; Psicologia Comunitária; Relações interpessoais, grupais e Institucionais; Direitos Humanos e Cidadania (Lei 10.639 e atualizações). Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do idoso. Lei Maria da Penha (Lei 11.340 e atualizações); Trabalho Social com Famílias. As novas modalidades de família. Princípios da Análise Institucional. Processos de Exclusão/Inclusão Social. Construção Social da Violência. Protagonismo Juvenil e Trabalho Social com Juventude; Orientação Familiar; SUAS - Sistema Único de Assistência Social e CRAS - Centro de Referência da Assistência Social; O trabalho do psicólogo em equipe multiprofissional; Elaboração de Relatórios e Pareceres Psicossociais; Legislação e Resoluções do Conselho Federal de Psicologia (CFP) e Conselho Regional de Psicologia (CRP) e; Código de Ética Profissional do Psicólogo.**

08. Específica para o Cargo de Técnico de Nível Superior (Médico Veterinário): Clínica Geral: Doenças da Reprodução; Parasitologia; Víroses; Dermatologia; Nutrição Animal; Salmonelose e Colibacilose; Controle Zoonoses - aspectos epidemiológicos e normativos: Cisticercose, Tuberculose, Raiva, Leishmaniose, Leptospirose, Brucelose e Aftosa; Procedimentos em vigilância sanitária, infrações e sanções relacionadas à legislação sanitária no âmbito federal e estadual; Programas brasileiros de controle e erradicação de zoonoses; Controle e combate de vetores e animais peçonhentos.

09. Técnico de Nível Superior (Engenheiro Florestal): Dendrometria; Dendrologia, anatomia e identificação de madeiras; Inventário Florestal; Pedologia: Solos Florestais; Química e Fertilidade do solo; Topografia Agrícola; Manejo de recursos Naturais Renováveis; Fitofisiologia; Propagação de espécies florestais; Viveiros florestais; Microbiologia de solos florestais; Entomologia Florestal; Patologia Vegetal; Silvicultura; Fundamentos e aplicações da Física e da Química da madeira; Propriedades Mecânicas e Estruturais da Madeira; Manejo da fauna silvestre; Industrialização de produtos florestais; Comércio de produtos florestais; Produtos não madeireiros; Geoprocessamento e sensoriamento remoto; Mecanização florestal; Colheita e transporte florestal; Economia florestal; Perícias florestais; Projetos florestais: econômicos e ecológicos; Manejo de Áreas Silvestres; Manejo de bacias hidrográficas; Ecologia Florestal; Implantação Florestal; Produção de Sementes Florestais; Pesquisa florestal; Melhoramento florestal; Recuperação de áreas degradadas; Sistemas agro florestais; Laudos técnicos; Proteção florestal; Arborização urbana; Legislação florestal; Preservação de produtos florestais; Florestas urbanas; Florestamento e reflorestamento; Extensão florestal; Planos de manejo para unidades de conservação; Manejo florestal; Controle de pragas e doenças florestais; Conservação e manejo do solo.

10. Técnico de Nível Superior (Assistente Social): 1. Análise de conjuntura. 2. Serviço Social: conhecimentos gerais da profissão. 2.1. Serviço Social e formação profissional. 3. História do Serviço Social. 4. A dimensão política da prática profissional. 5. Pesquisa em Serviço Social. 5.1. Metodologia do Serviço Social. 6. Desafios do Serviço Social na contemporaneidade. 7. Atuação do Serviço Social na administração de políticas sociais. 8. Planejamento. 8.1. Estratégico. 8.2. Participativo. 9. Serviço Social e interdisciplinaridade. 9.1 Fenômeno grupal. 10. Ética Profissional.

10.1. O projeto ético-político-profissional do Serviço Social. 10.2. A Ética aplicada à ação profissional na política de Saúde. 11. Serviço Social e a política de Saúde Mental. 12. Sistema Único da Assistência Social. 13. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei n.º 8.069/90). 14. Lei Orgânica da Assistência Social (Lei n.º 8.742/93). 15. Lei n.º 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso. 16. Lei Orgânica da Saúde (Leis n.º 8080/90 e n.º 8.142/90) 17. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

11. Técnico Nível Superior (Engenheiro Agrônomo): 01 - Principais culturas: arroz, feijão, milho, café, cana-de-açúcar, soja, amendoim e algodão; 02 - Fruticultura: banana, abacaxi, abacate, maracujá, citros, manga, coco, uva e goiaba; 03 - Olericultura: alface, couve, repolho, cenoura, batata, cebola, beterraba, tomate, pimentão, jiló, chuchu, cucurbitáceas.; 04 - Fitopatologia: Doenças das principais culturas e seu controle.; 05 - Entomologia: Pragas das principais culturas e seu controle.; 06 - Bovinocultura: de leite e corte.; 07 - Forragicultura: Manejo das pastagens; 08 - Conservação do solo e da água; 09 - Fertilidade do solo: adubos e adubação; 10 - Irrigação das principais culturas; 11 - Aplicação de defensivos agrícolas: inseticidas, fungicidas e herbicidas.; 12 - Mecanização agrícola: cuidados com preparo do solo, aplicação de adubos, defensivos, capinas, colheitas.; 13 - Comercialização agrícola: classificação e embalagens.

ANEXO VII ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Agente Público: Compreende a categorial funcional com as atribuições de executar serviços de limpeza, manutenção conservação, transportar materiais, coletar lixo, jardinagem, zeladoria, executar tarefas internas e externas de correspondência, cozinhar, exercer funções administrativas no auxílio das chefias imediatas e demais atividades complementares afins.

Agente de Serviço em Saúde: Compreende o cargo inerente às ações e serviços que constituem o Sistema Único de Saúde, na sua dimensão de manutenção, combate a infestação de doenças infecta contagiosas, coleta e análise, juntamente com a equipe de saúde, dados sócio-sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde, que requeiram escolaridade de nível fundamental e profissionalização específica diretamente vinculada ao perfil profissional de: Serviço auxiliar, portaria, vigilância, copa, limpeza, serviços gerais, combate endemias coleta de dados de apoio e outras atividades afins.

Agente Operacional: Compreende a categoria funcional com as atribuições de dirigir e conservar automóveis, caminhonetes, caminhões e demais veículos de transporte de passageiros e cargas, dentro ou fora do Município e demais atividades complementares e afins.

Agente Manutenção e Conservação: Compreende a categoria funcional com as atribuições de executar serviços na área de eletricidade, obras civis, mecânica e demais atividades complementares e afins.

Agente Público – Office-Boy: Compreende a categorial funcional com as atribuições de executar serviços de transporte de materiais, executar tarefas internas e externas de correspondência, postagem e retirada de documentos nos Correios, executar serviços gerais em bancos e cartórios, exercer funções administrativas no auxílio das chefias imediatas e demais atividades quando solicitado pelos Departamentos.

Apoio Operacional: composto de atribuições inerentes às atividades de conduzir veículos de acordo com as disposições contidas no Código Nacional de Trânsito

Apoio Administrativo Educacional: composto de atribuições inerentes às atividades de nutrição escolar, de manutenção da infra-estrutura ou outras que requeiram formação no ensino fundamental.

Auxiliar Administrativo: Compreende a categoria funcional com as atribuições de executar serviços auxiliares de administração, nas áreas de secretariado, administração, digitação, arquivo, manipulação de dados, datilografia, protocolo, registro, arquivos, classificação e expedição de correspondência, operar máquinas de datilografia, copiadoras, digitação, telex, atender telefone, manusear fichários, recepcionar ao público, controlar entrada e saída de materiais de consumo e demais atividades complementares e afins.

Auxiliar Técnico em Saúde – Auxiliar de Enfermagem: Compreende o cargo inerentes às ações e serviços que constituem o Sistema Único de Saúde, na sua dimensão técnico-científica, que requeiram escolaridade de nível técnico diretamente vinculada ao perfil profissional, tais como: Enfermagem, saúde pública, documentação médica, administração, comunicação, artefice, laboratório e outras atividades afins.

Assistente Técnico em Saúde – Técnico em Enfermagem, Técnico em Radiologia e Motorista: Compreende o cargo inerentes às ações e serviços que constituem o Sistema Único de Saúde, na sua dimensão técnico-científica, que requeiram escolaridade de nível técnico diretamente vinculada ao perfil profissional, tais como: Farmácia, reabilitação, física, enfermagem, saúde pública, veterinário, laboratório, radiologia, técnica higiene dental, prótese odontologia, prótese ortopédica, fiscalização, transporte de pacientes em tratamento de saúde, administração e outras atividades afins.

Professor: composto das atribuições inerentes às atividades de docência, de coordenação e assessoramento pedagógico, e de direção de unidade escolar;

Agente Administrativo: Compreende a categoria funcional com as atribuições de executar serviços administrativos, nas áreas de secretariado, administração, digitação, arquivo, manipulação de dados, datilografia, protocolo, registro, arquivos, operar máquinas de datilografia, digitação, telex, controle orçamentário e contábil, manusear fichários, controlar entrada e saída de materiais de consumo e demais atividades complementares e afins;

Técnico Administrativo Educacional: composto de atribuições inerentes às atividades de Administração Escolar, bibliotecário, multimeios didáticos e outras que exijam formação específica.

Agente Recreação: Compreende a categoria funcional com as atribuições de executar serviços de auxílio nas creches municipais, programas vinculados a Assistência Social e demais atividades complementares e afins.

Especialista em Saúde – Enfermeiro, Odontólogo e Bioquímico/Farmacêutico: Compreende o cargo inerentes às ações e serviços que constituem o Sistema Único de Saúde, na sua dimensão técnico-científica, que requeiram escolaridade de nível superior diretamente vinculada ao perfil profissional, tais como: Medicina, odontologia, bioquímica, reabilitação, fonoaudiologia, nutrição, enfermagem, química saúde pública, veterinária, serviço social, engenharia sanitária, biologia, administração, arquivo, estatística, processamento de dados e outras afins de nível superior completo.

Técnico Nível Superior – Psicólogo, Engenheiro Agrônomo e Veterinário: Compreende a categoria funcional com as atribuições de exercer atividades correspondentes à profissão regulamentada por lei e demais atividades complementares e afins, de nível superior, com registro no órgão competente.

Agente de Serviço em Saúde – Agente de Combate a Dengue: Desenvolver ações que facilitem a integração entre os agentes e a população, considerando as características e as finalidades do trabalho de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde de indivíduos e grupos sociais ou coletivos. Participar do desenvolvimento das atividades de planejamento e avaliação, da equipe, das ações de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde. Desenvolver ações de prevenção e monitoramento dirigidas às situações de risco sanitário para a população, conforme plano de ação das equipes de controle de endemias. Promover ações de educação para a saúde individual e coletiva, orientando a comunidade quanto aos meios para evitar a proliferação de vetores, visando o combate aos mesmos. Receber e cumprir as programações estabelecidas, observando a população e qualidade exigida. Realizar o combate aos vetores, conforme orientação técnica, utilizando equipamentos de proteção individual – EPI, quando necessário e conforme determinado. Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento, vigilância, prevenção, controle de doenças e promoção da saúde junto às famílias, na área de abrangência determinada, conforme estabelecido em seu plano de trabalho, elevando sua frequência nos domicílios que apresentem situações de risco e/ou requeiram atenção especial. Promover o saneamento domiciliar de forma a descobrir, destruir e evitar a formação e reprodução de focos e criadouros, executando os serviços de desinfecção em residência, para evitar a proliferação de insetos e animais peçonhentos. Desenvolver atividades inerentes ao combate à doença de chagas, leishmaniose, dengue e outras. Zelar pela conservação dos materiais e equipamentos sob sua responsabilidade. Realizar o cadastramento dos domicílios de sua respectiva base geográfica e o acompanhamento das micro-áreas de risco. Cumprir as normas estabelecidas de biosegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, para evitar contaminações e acidentes. Zelar pela observância dos procedimentos legais e administrativos e para que sejam obedecidas as determinações do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Cotriguaçu/MT. Executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade

Publicado por:
Noeli Maria Lorandi
Código Identificador:C9AC783A

Matéria publicada no JORNAL OFICIAL ELETRÔNICO DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE MATO GROSSO no dia 30/01/2014. Edição 1901
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mt/>