



EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2014

VALDEZ VIANA NUNES, Prefeito do Município de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e de acordo com o artigo 37, inciso IV, da Constituição Federal, e demais legislações pertinentes, **TORNA PÚBLICO** que fará realizar Processo Seletivo Simplificado de Provas Objetivas, para Contratação Temporária de Excepcional Interesse Público e Programas de Governo nas Vagas do Quadro Temporário do Poder Executivo Municipal, discriminadas no Anexo I deste Edital e normas nele estabelecidas.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado regido pelos termos deste Edital será executado pela empresa **STS CONSULTORIA E INFORMÁTICA LTDA - ME**, contratada na forma da Lei 8.666/1993, em estrita consonância com o disposto no ordenamento jurídico positivo e será acompanhado e fiscalizado pela Comissão Examinadora, Organizadora e Julgadora do Processo Seletivo Nº 001/2014 da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte, designada através da Portaria Nº 103, de 30 de Outubro de 2014.

1.2. As vagas e suas especificações (número de vagas; vencimentos iniciais; escolaridade mínima exigida; carga horária de trabalho, local de abrangência de cada área, etc.) são os constantes do Anexo I e Anexo II deste Edital.

1.3. As atribuições específicas de cada cargo são as constantes do Anexo III deste Edital.

1.4. Os programas das disciplinas que compõem a prova objetiva de cada cargo são os constantes do Anexo IV deste Edital.

1.5. O Cronograma estimado para a realização do Processo Seletivo é o constante do Anexo V, que poderá ser alterado no interesse da eficácia das realizações, a critério da Comissão de Fiscalização.

1.6. Do Regime Jurídico e Previdenciário: A contratação dos candidatos aprovados será feita exclusivamente no Regime Especial de natureza Celetista, o regime previdenciário será através do Instituto Nacional de Segurança Social (INSS).



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 nos subitens 9.4 a 9.5 deste Edital.

2.1.3. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

2.2. As inscrições deverão ser efetuadas pela internet, no endereço eletrônico: **www.sydcon.com.br**, no período de **24 de Novembro a 03 de Dezembro de 2014**.

2.3. Objetivando evitar ônus desnecessário, especialmente quanto ao recolhimento de taxa de inscrição, recomenda-se que o candidato somente efetue a sua inscrição após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Processo Seletivo, bem como certificar-se de que preenche as condições exigidas para o contratação temporária de excepcional interesse público do cargo público.

2.4. Após o preenchimento do formulário eletrônico (Requerimento de Inscrição), que se encontrará disponível na internet, no endereço eletrônico: **www.sydcon.com.br**, conforme indicado no item 2.2, o candidato deve imprimir o seu Requerimento de Inscrição e o boleto eletrônico para Pagamento da Taxa de Inscrição, pagamento esse que deverá ser efetuado em qualquer agência, posto ou terminal de atendimento bancário até o dia **04 de Dezembro de 2014**. Sob nenhuma hipótese, será aceito pagamento com data posterior ao dia **04 de Dezembro de 2014**.

2.5. O pagamento da taxa de inscrição em conta específica somente poderá ser efetuado mediante o boleto bancário emitido pela internet, no site indicado no item 2.2 e 2.4, por ocasião do registro de inscrição do candidato, sendo essa a única forma válida de pagamento para fins de inscrição neste Processo Seletivo.

2.5.1. Se, por qualquer razão, o candidato houver extraviado ou inutilizado o boleto bancário da taxa de inscrição, poderá emitir a segunda via do mesmo através da internet, no site mencionado no item 2.2, até a data de vencimento do mesmo.

2.5.2. O valor da taxa de inscrição está estabelecido da seguinte forma:



Escolaridade Exigida	Valor Taxa de Inscrição R\$
Ensino Fundamental	20,00
Ensino Médio	30,00
Ensino Superior	50,00

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

2.5.4. O candidato é responsável pela fidedignidade das informações prestadas no Requerimento de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros ou do não-preenchimento do formulário.

2.5.5. O candidato, ao preencher o Requerimento de Inscrição, declara, sob as penas da lei, estar ciente das exigências e normas estabelecidas para este Processo Seletivo e estar de acordo com as mesmas, bem como possuir os requisitos para o contratação temporária de excepcional interesse público do cargo público e estar em condições de apresentar os documentos comprobatórios, caso venha a ser empossado.

2.5.6. O candidato terá sua inscrição homologada somente após a confirmação bancária do pagamento de sua taxa de inscrição.

2.5.7. As inscrições pagas com cheques, sem a devida provisão de fundos, serão automaticamente canceladas.

2.5.8. A homologação das inscrições será divulgada por meio de edital, afixada no Quadro de Avisos da **Prefeitura Municipal** e nos endereços eletrônicos: **www.amm.org.br** e **www.sydcon.com.br**.

2.5.8.1. Da não Homologação das Inscrições, caberá recurso no prazo de **01 (um)** dia útil, a contar da data de sua divulgação, ao Senhor Presidente da Comissão de Processo Seletivo Simplificado.

Interposto o recurso e não havendo a manifestação a tempo da Comissão, o candidato poderá participar condicionalmente das provas.

2.5.9. O candidato poderá inscrever-se para quantos cargos queira, porém somente poderá fazer as provas para um deles, exceto se aplicadas em horários ou dias diferentes, em cujo caso poderá fazer prova para mais de um cargo. As provas para todos os cargos poderão ser aplicadas no mesmo dia e horário, em cujo caso o candidato somente poderá fazer prova para um deles. Nesse caso, o dinheiro da inscrição não será devolvido. O candidato que se inscrever para mais de um cargo o fará por sua conta e risco.



2.5.10. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste EDITAL, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2.6. O Edital estará disponível na página do endereço eletrônico www.sydcon.com.br, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato à obtenção desse material e também será disponibilizado para cópia na sede da **Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte - MT**.

2.8. Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem no presente Processo Seletivo desde que as deficiências de que são portadoras sejam compatíveis com as atribuições do cargo e declaradas no ato da inscrição.

2.9. 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.

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

2.11. Outras informações:

a) O pagamento da importância relativa à taxa de inscrição somente poderá ser efetuado através de Boleto Bancário, em Dinheiro ou Cheque do próprio Candidato (a) em qualquer agência da rede bancária, sendo considerada nula a inscrição se o cheque for devolvido por qualquer motivo. Não será aceito como pagamento depósito ou transferência bancária;

b) A taxa de inscrição, uma vez paga, somente será devolvida ao candidato na hipótese de cancelamento e suspensão do Processo Seletivo Simplificado ou em um dos casos abaixo:

a) não realização do Processo Seletivo;

b) exclusão de algum cargo oferecido;

c) em caso de cancelamento ou suspensão do Certame;

d) demais casos que a Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado julgar pertinente.

2.12. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional;

2.13. Não serão recebidas inscrições ou recursos por via postal, fax, condicional e/ou extemporânea;

2.14. Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta.



3. DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

3.1 A pessoa portadora de necessidade especial é assegurado o direito de inscrição no Processo Seletivo Público de que trata este Edital, podendo concorrer às vagas, desde que haja compatibilidade entre as atribuições da função e a necessidade especial de que é portadora, nos termos da Lei Complementar Estadual nº 114/2002 e do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

3.2 A pessoa portadora de necessidade especial participará da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo e à avaliação das provas, duração, horário e local de aplicação das provas e nota mínima exigida.

3.3 Aos candidatos portadores de necessidades especiais, amparados pelo § 1º do artigo 21 da Lei Complementar Estadual nº 114/2002, é assegurada a reserva de vagas de **10% (dez por cento)**, desde que o grau de necessidade especial de que são portadores, seja compatível com as atribuições essenciais do emprego, descritas neste Edital.

3.3.1. Consideram-se necessidades especiais àquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º da Lei Complementar Estadual nº 114/2002 e Decreto Federal nº 3.298/99, que constituam inferioridade e impliquem grau acentuado de dificuldade para integração social.

3.3.2. Não serão considerados como necessidades especiais os distúrbios de acuidade visual ou auditiva, passíveis de correção simples, pelo uso de lentes ou aparelhos específicos.

3.4. O candidato portador de necessidade especial e que atenda aos pré-requisitos do presente Edital, deverá declarar, expressamente, sua condição no ato da inscrição, para que possa gozar dos benefícios previstos na legislação.

3.5. Conforme a Lei Complementar Estadual nº 114/2002 e o inciso IV do Decreto Federal nº 3.298/99, aos candidatos com necessidades especiais será exigida a apresentação de Laudo Médico, expedido a no máximo seis meses da data de encerramento das inscrições, no original ou cópia autenticada (emitido após a data de publicação do presente Edital no Diário Oficial do Município) atestando a espécie e o grau ou nível de necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID10, bem como a provável causa de necessidade especial. Esse laudo não será devolvido e não serão considerados resultados de exames diferentes do acima descrito.



3.6. O candidato portador de necessidade especial deverá requerer, no ato da inscrição, a necessidade de qualquer adaptação e condições especiais para a realização das provas a serem prestadas, conforme Lei Complementar Estadual nº 114/2002 e o Decreto Federal nº 3.298/99.

3.7. Caso a necessidade especial não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde, estabelecidos na Lei nº 7.853 de 24/10/1989 e o Decreto Federal nº 3.298 de 20/12/1999, a opção de concorrer às vagas destinadas aos portadores de necessidades especiais será desconsiderada, passando a fazer parte do grupo geral de inscrição.

3.8. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem de classificação.

3.9. A declaração de deficiência para efeito de inscrição e realização das provas não substitui em hipótese alguma a avaliação médica admissional para fins de aferição da compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo pretendido.

3.10. Os candidatos que no ato da inscrição se declararem P.N.E, se aprovados no Processo Seletivo Simplificado terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

3.11. Caso não haja contratação conjunta de todos os aprovados, a cada 19/20 de candidatos sem deficiência, o último vigésimo será contratado oriundo da lista de candidatos com deficiência aprovados, independentemente de sua classificação geral, respeitando-se a ordem de classificação da lista dos candidatos aprovados com deficiência. Caso o candidato não realize a inscrição de acordo com as normas estabelecidas neste Edital não será considerado como portador de deficiência apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no formulário de inscrição.

4. ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

4.1. Haverá isenção do valor da taxa de inscrição, para os candidatos que se declarar impossibilitado de arcar com o pagamento dessa taxa ou comprovar renda mensal igual ou inferior a um salário mínimo ou ainda que, comprovar a condição de desempregado e os doadores regulares de sangue.



4.2. Os candidatos que pretenderem a isenção da taxa de inscrição deverão requerê-la nos termos definidos a seguir:

4.2.1. Deverão comparecer entre os dias **26 a 28 de Novembro de 2014** das **08h00min às 12h00min**, com o requerimento e documentos descritos no procedimento indicados pelo próximo item.

4.2.2. Para realização da inscrição com isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá preencher e assinar o requerimento próprio nos termos do Anexo IX, deste Edital, no qual irá firmar declaração de hipossuficiência e ao qual será anexada cópia e original dos documentos comprobatórios da renda própria, conforme estabelecido nos subitens 4.2.3 à 4.2.4, devendo os mesmos, ser entregues na **Praça Frederico de Souza Brito - Centro, na cidade de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso** pessoalmente e na data indicada no item 4.2.1.

4.2.3. Somente serão aceitos, como comprovantes de renda própria os seguintes documentos:

4.2.3.1. No caso de empregados registrados: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída anotada do último contrato de trabalho comprovando seus rendimentos correspondentes ao ano de 2013.

4.2.3.2. No caso de autônomos, declaração de próprio punho dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviço e/ou contrato de prestação de serviços e Recibo de Pagamento Autônomo.

4.2.3.3. No caso de desempregados, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída anotada do último contrato de trabalho; comprovação de estar ou não recebendo o seguro desemprego.

4.2.3.4. Além dos documentos necessários, à comprovação da renda própria, o candidato deverá enviar cópias dos seguintes documentos:

- a) Documento de identidade do requerente.
- b) Cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente e de quem ele dependa.
- c) Comprovante de residência (conta atualizada de luz, de água ou de telefone fixo e etc., contendo o mesmo endereço indicado pelo candidato no Pedido de Inscrição).



4.2.3.5. A comprovação de doadores de sangue deverá ser feita por meio de documento comprobatório padronizado (Declaração de Regularidade) de sua condição de doador regular, expedido por Banco de Sangue, público ou privado (autorizado pelo Poder Público), em que faz a doação, constando no mínimo três doações, anteriores à publicação deste Edital.

4.2.3.6. Os candidatos com direito à isenção, conforme subitens anteriores deverão observar a data limite para efetuarem a inscrição.

4.2.4. A autenticação de que tratam os subitens acima poderá ser efetivada nos endereços de entrega da documentação indicados no subitem 4.2.3, no horário de **08h00min as 12h00min**, mediante a apresentação do original e cópia dos documentos.

4.2.5. As informações prestadas no requerimento de inscrição com isenção do pagamento da taxa de inscrição, bem como a documentação comprobatória apresentada, serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este, a qualquer momento, se comprovada a má fé, através de processo administrativo que garanta os princípios do contraditório e da ampla defesa, ser eliminado do Processo Seletivo Simplificado e responder por crime contra a fé pública, sem prejuízo de outras sanções legais.

4.2.6 Serão desconsiderados os pedidos de isenção de pagamento de taxa de inscrição a candidato que:

- a) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) Deixar de preencher o pedido de inscrição, bem como o requerimento de isenção, Anexo IX, neste Edital;
- c) Fraudar e/ou falsificar documentação;
- d) Pleitear a isenção sem apresentar cópia e original dos documentos indicados neste Edital, Anexo IX, neste Edital.
- e) Deixar de entregar o requerimento e declaração indicada no Anexo IX, neste Edital, devidamente preenchido, assinado, juntamente com a documentação comprobatória e prazos definidos no subitem 4.2.1.

4.2.7. Expirado o prazo do subitem 4.2.1 não será permitida a complementação da documentação entregue.

4.2.8. Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento de inscrição via fax ou via correio eletrônico.

4.2.9. Cada pedido de isenção e a respectiva documentação comprobatória de hipossuficiência econômica serão analisados e julgados pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado.



4.2.10. O candidato que apresentar pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição e, simultaneamente, pagar a taxa de inscrição, não terá o seu pedido de isenção analisado.

4.2.11. Não serão acatados pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição para candidatos que não comprovem renda mensal igual ou inferior a um salário mínimo, seja qual for o motivo alegado.

4.2.12. A documentação apresentada para fins de isenção do pagamento da taxa de inscrição valerá somente para este Processo Seletivo Simplificado, não podendo ser devolvida ou dela ser fornecida cópia.

4.2.13. A relação dos candidatos com pedidos de isenção Deferidos e Indeferidos será disponibilizada na internet, e nos endereços eletrônicos: **www.amm.org.br** e **www.sydcon.com.br** e no mural da **Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte**.

4.2.14. Os candidatos que tiverem a isenção deferida poderão proceder à inscrição no período e nos termos e prazos indicados nos sub-item 2.2.

4.2.15. Indeferida a isenção da taxa de inscrição e permanecendo o interesse, o candidato poderá inscrever-se mediante pagamento da respectiva taxa de inscrição.

4.2.16. Em hipótese alguma haverá a substituição do cargo consignado na Ficha de Inscrição.

5. DO PROCESSO SELETIVO

O Processo Seletivo para Contratação Temporária de Excepcional Interesse Público deste Edital será realizado mediante Provas Objetivas de Múltipla Escolha, conforme especificado nesse instrumento.

5.1. Da Prova Objetiva:

5.1.1. Serão aplicadas Provas Objetivas, de caráter eliminatório, a todos os candidatos regularmente inscritos nesse Processo Seletivo Simplificado, de conformidade com o disposto no Anexo I do presente Edital, bem como às seguintes determinações:

a) Valorização: de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, incluídas todas as disciplinas.

b) Duração: **03 (Três) Horas**.



- c) Composição das questões de múltipla escolha com quatro alternativas para cada enunciado, sendo uma única delas a correta.
- d) A prova escrita será composta de **20 (vinte) questões**, abrangendo as áreas de conhecimento previstas no Anexo IV deste Edital, sendo os pesos correspondentes às disciplinas de cada prova, da seguinte forma:

Conteúdos	Qtde Questões	Peso Individual	Peso Total
Português	05	4,00	20,00
Conhecimentos Gerais	05	4,00	20,00
Conh. Específicos	10	6,00	60,00
Total de Pontos			100,00

5.1.2. Será eliminado o Candidato que obtiver pontuação **0 (zero)** em quaisquer das disciplinas da Prova Objetiva e Considerado Classificado o Candidato que obtiver o **Mínimo de 30% (trinta por cento)** de acertos em cada disciplina da prova objetiva.

5.1.3. Os programas das disciplinas que integram a Prova Objetiva são os constantes do Anexo IV deste Edital.

5.1.4. A bibliografia constante do Anexo IV deste Edital é indicada apenas a título de sugestão, como forma de orientação dos estudos pelos candidatos, NÃO SENDO OBRIGATÓRIA a sua exclusividade na elaboração das questões.

5.1.5. Se por qualquer eventualidade uma questão tiver resposta dupla e/ou divergência na redação, verificada mediante recurso dos candidatos e/ou diretamente pela Comissão de Fiscalização, essa será anulada com a pontuação respectiva adicionada a todos candidatos que tenham a mesma na sua prova.

6. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA

6.1. A Prova Objetiva será realizada com observância das condições abaixo:

6.1.1. Data: **14 de Dezembro de 2014.**

6.1.2. Local e Horário: As provas escritas objetivas serão realizadas às **08h00min**, horário **Oficial de Brasília - DF**, em local a ser confirmado até o dia **10 de Dezembro de 2014.**



- 6.2. Não haverá segunda chamada para a realização da Prova Objetiva.
- 6.3. Em hipótese alguma será realizada prova fora do local ou do horário determinado.
- 6.4. Durante a realização das provas não será permitida qualquer espécie de consulta, nem o uso ou porte de calculadora, bip, telefone celular, *walk-man*, ou outro meio de transmissão de som, imagem ou comunicação, bem como relógio que contenha calculadora eletrônica.
- 6.5. Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo o candidato que faltar à prova ou que, durante a sua realização, for surpreendido em flagrante comunicação com outro candidato ou com terceiros, por quaisquer dos meios de que trata o subitem anterior, o mesmo se aplicando ao candidato que venha a tumultuar, a realização da prova.
- 6.6. O candidato deverá comparecer ao local da realização da prova com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos, portando caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta, Comprovante de Inscrição e a documentação de que trata o subitem 5.7.
- 6.7. O ingresso do candidato na sala onde se realizará a prova somente será permitido mediante a apresentação do Comprovante de Inscrição e do documento original de identidade ou outro de igual valor legal, desde que contenha, no mínimo, fotografia, assinatura e filiação, preferencialmente o mesmo apresentado no ato da inscrição.
- 6.8. Não será permitida a entrada de candidatos no local de provas após seu início.
- 6.9. No início das provas o candidato receberá o caderno de provas e folha oficial de respostas.
- 6.10. Será considerado ausente o candidato que deixar de assinar a Lista de Presença ou não devolver a Folha Oficial de Respostas devidamente assinada.
- 6.11. A leitura das orientações constantes da capa do "Caderno de Provas" e a verificação do cargo a que se refere o mesmo são da responsabilidade do candidato, sendo sumariamente eliminado aquele que, por qualquer razão, realizar a prova de um cargo distinto daquele para o qual se inscreveu, seja do mesmo nível de escolaridade ou não.
- 6.12. Somente serão computadas as opções transferidas à caneta para a Folha de Respostas, não se considerando válida a questão que contenha mais de uma opção assinalada, emenda, rasura ou que não tenha sido transferida para a referida Folha.



- 6.13. O candidato que permanecer na sala pelo tempo mínimo de **01h00min** poderá levar consigo o caderno de provas;
- 6.14. O desempenho do candidato na Prova Objetiva será apurado mediante o exame da Folha Oficial de Respostas.
- 6.15. É da inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação de todos os atos e resultados referentes a esse Processo Seletivo Simplificado.
- 6.16. Os Gabaritos Oficiais das Provas Objetivas serão publicados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal, e nos endereços eletrônicos: **www.amm.org.br**, **www.sydcon.com.br** no dia seguinte ao da aplicação das provas escritas, até às **17h00min**.

7. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO, DESEMPATE E RESULTADO

- 7.1. A classificação provisória do Processo Seletivo Simplificado será divulgada por cargo, em ordem alfabética incluindo todos os candidatos inscritos, separada por candidatos de concorrência plena e P.N.E - Portadores de Necessidades Especiais, sob a denominação de "Resultado Provisório", contendo: número da inscrição, nome do candidato, pontuação obtida na Prova Objetiva e Classificação Provisória.
- 7.2. A Classificação Final do Processo Seletivo será divulgada por cargo, em ordem decrescente de classificação, incluindo todos os candidatos inscritos, separada por candidatos de concorrência plena e P.N.E, sob a denominação de "Resultado Final", contendo: número da inscrição, nome do candidato, com a soma da nota final da Prova Objetiva.
- 7.2.1. A classificação final será divulgada após o julgamento de possíveis recursos da Prova Objetiva.
- 7.3. Dos Critérios de Desempate:
- 7.3.1. Verificando-se a ocorrência de empate no total dos pontos apurados, terá preferência na ordem de classificação, sucessivamente, o candidato que:
- a) Tiver obtido maior nota na prova de conhecimentos específicos;
 - b) Tiver obtido maior nota na prova de português;
 - c) Tiver a maior idade civil.
- 7.4. Será aprovado no Processo Seletivo Simplificado o candidato que obtiver o **Mínimo de 30% (trinta por cento)** de acertos em cada disciplina da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.



8. DOS RECURSOS

8.1. Caberá a interposição de recurso, sem efeito suspensivo, em face da publicação do Gabarito Oficial da Prova Objetiva, dos erros ou omissões na atribuição de pontos ou da classificação provisória dos candidatos.

8.2. Os recursos deverão ser interpostos por escrito via letra de forma, datilografados ou impressos, no prazo máximo de 01 (um) dia útil após a divulgação do resultado impugnado, contendo, obrigatoriamente, a justificativa fundamentada, protocolados na Prefeitura e endereçados ao Presidente da Comissão de Fiscalização, utilizando o modelo de formulário constante do Anexo VI deste Edital.

8.3. Não serão aceitos recursos apresentados após o prazo estabelecido no item 8.2.

8.4. A competência para conhecer e julgar os recursos interpostos é da empresa **STS Consultoria e Informática Ltda - ME** juntamente com a **Comissão de Fiscalização**.

8.4.1. As decisões dos recursos interpostos serão divulgadas nos Quadros de Avisos da Prefeitura e através dos endereços eletrônicos: **www.amm.org.br** e **www.syddcon.com.br**.

8.5. Os Recursos deverão ser Protocolados junto à Comissão de Fiscalização, no endereço sede da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte - MT, localizada na Avenida Araguaia, Centro em Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, no horário das **08h00min às 12h00min**.

8.6. Também poderá ser feita a Interposição de Recursos através do E-Mail: **prefeituracanabravadonorte_adm@hotmail.com**, endereçado ao Presidente da Comissão de Fiscalização do Processo Seletivo.

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1. Os candidatos classificados serão convocados para contratação, de acordo com a necessidade e a disponibilidade orçamentária da Administração, seguindo-se rigorosamente a ordem de classificação até o limite de vagas estabelecido nesse Edital ou naquelas vagas criadas durante a validade do Processo Seletivo;

9.2. Os candidatos serão lotados em conformidade com o Anexo II deste Edital.



9.3. Os candidatos classificados excedentes às vagas atualmente existentes serão mantidos em cadastro durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado de 02 (dois) anos, e poderão ser convocados em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento das nomeações na Imprensa Oficial do Município, ocorridas durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado;

9.3.1. Os candidatos classificados serão convocados por Edital publicado na Imprensa Oficial do Município, e facultativamente na imprensa local, a comparecerem em data, horário e local pré-estabelecidos para serem contratados e receberem a designação do respectivo local de trabalho;

9.4. Para ser contratado o candidato deverá apresentar documentação no original ou fotocópia autenticada em cartório, que comprove o que segue abaixo:

9.4.1. Cédula de Identidade comprovando idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

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

9.4.3. Certidão de Casamento ou Nascimento;

9.4.4. Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (se for o caso);

9.4.5. Carteira de Vacinação dos filhos menores de 5 anos (se for o caso);

9.4.6. Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF/MF);

9.4.7. Cartão do PIS/PASEP e Carteira de Trabalho (CTPS);

9.4.8. Título de Eleitor;

9.4.9. Certidão Negativa de Débitos para com o município de posse;

9.4.10. Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da comarca do domicílio dos últimos cinco anos, relativa à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais (com trânsito em julgado);

9.4.11. Duas fotos 3x4, colorida e recente;

9.4.12. Registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se comprovante de quitação de anuidade e certidão de regularidade;

9.4.13. Certidão de Reservista (quando do sexo masculino);

9.4.14. Comprovante de Escolaridade de Ensino Médio Completo, devendo os diplomas de conclusão de cursos serem expedidos por instituição oficial reconhecida, admitindo-se certidão de conclusão de curso, desde que acompanhado do histórico escolar, referente ao cargo que concorre.

9.4.15. Declaração negativa de acúmulo de cargo público;

9.4.16. Declaração de bens;



- 9.4.17. Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária de seu cargo a qual exercerá sua função;
- 9.4.18. Atestado de Saúde Física e Mental (Pré-Admissional) expedido pela Junta Médica Oficial do Município ou médico credenciado;
- 9.4.19. Não ter infringido as leis que fundamentaram este Edital;
- 9.5. O candidato que por qualquer motivo não se apresentar para a contratação no prazo fixado neste Edital perderá o direito à vaga, sendo convocado outro candidato aprovado, respeitado a ordem de classificação.;
- 9.6- Carteira Nacional de Habilitação (CNH), na Categoria A, no caso dos Agentes de Endemias.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. O Processo Seletivo Simplificado regido por este Edital terá o **Prazo de Validade de 02 (dois) anos** a contar da data de sua Homologação, com possibilidade de prorrogação por igual período, podendo, entretanto, ser interrompida a qualquer tempo por interesse da administração pelo cessamento da situação excepcional que a autorizou, e/ou efetivação de aprovados em Concurso Público para o Cargo constantes do Anexo I deste Edital.

10.2. Considera-se necessidade temporária de excepcional interesse público, para os fins do disposto nessa lei a continuidade dos serviços de educação, até a realização do concurso público que viabilize o provimento, em caráter efetivo, de vagas relativas aos cargos constantes do Anexo I, até o provimento efetivo, nessa última hipótese.

10.3. O número de vagas por cargo é inicialmente o constante do Anexo I deste Edital, podendo ser alterado em função do surgimento ou criação de novas vagas no decorrer do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

10.4. Durante a vigência do Processo Seletivo Simplificado, na hipótese de abertura de novas vagas, a relação de classificados será utilizada como Cadastro Reserva, desde que obedecida rigorosamente à ordem de classificação.



10.5. Somente se abrirá novo Processo Seletivo antes de expirado o prazo de validade do presente na hipótese de inexistência de candidatos aprovados e classificados para o preenchimento das vagas oferecidas.

10.6. Ao candidato aprovado deverá manter endereço atualizado junto à Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte durante o prazo de validade desse Processo Seletivo Simplificado, visando auxiliar na sua localização, quando de sua convocação para contratação, cuja convocação oficial se dará nos termos do subitem 9.8 deste Edital.

10.7. A inscrição do candidato importará no conhecimento prévio deste Edital e na aceitação das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas.

10.8. Será excluído do Processo Seletivo, em qualquer de suas fases, assegurados os direitos de ampla defesa e do contraditório, o candidato:

- a) apresentar, em qualquer fase documento ou declaração falsa ou inexata.
- b) agir com violência física ou verbal, ameaçar, constranger ou ofender quaisquer dos membros da Comissão de Fiscalização no desempenho de suas atribuições ou da equipe de aplicação de provas.
- c) for surpreendido no momento da realização das provas em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma vedada neste Edital, bem como utilizando livros, cadernos, apostilas, anotações, impressos ou equipamentos eletrônicos.
- d) valendo-se da condição de servidor público, tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros.
- e) apresentar-se embriagado para a realização das provas.

10.9. As publicações e divulgações oficiais referentes a esse Processo Seletivo Simplificado serão afixadas no Mural de Publicações da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte - MT, no endereço eletrônico: **www.sydcon.com.br** e no Jornal Oficial do Município, disponível no endereço eletrônico: **www.amm.org.br**.

10.10. O Resumo do Edital será publicado no Jornal Oficial do Município, disponível no endereço eletrônico: **www.amm.org.br**.

10.11. Fica expressamente proibida a participação dos Membros da Comissão de Processo Seletivo, como Candidatos às vagas disponibilizadas no presente certame.



10.12. As reclamações de candidatos sobre a existência de erro em questões das provas, mesmo que por suposição, somente serão conhecidas quando comunicadas, registradas e assinadas pelo candidato e pelo aplicador de provas, em formulário próprio de ocorrências, disponível para este fim na ocasião da realização da prova.

10.13. Eventuais modificações introduzidas neste Edital serão levadas ao conhecimento público mediante afixação no mural de publicações e divulgação nos demais veículos referidos no subitem 10.9, podendo a Comissão de Fiscalização utilizar-se de todos os meios de comunicação existentes na região, tais como rádios, faixas, carros de som, televisão, etc., para promover a divulgação de quaisquer atos aditivos necessários ou prestar informações aos candidatos e ao público em geral.

10.14. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da Homologação do Processo Seletivo Simplificado e não se caracterizando óbice administrativo ou legal, fica facultada a fragmentação de todos os registros escritos, mantendo-se, entretanto, durante o período de validade, os registros eletrônicos a eles referentes.

10.15. Maiores informações acerca desse Processo poderão ser obtidas na Prefeitura Municipal, situada na Avenida Araguaia, Centro, na cidade de Canabrava do Norte ou pelo telefone (66) 3577 1152, das **14h00min às 18h00min**.

10.16. Fazem parte integrante deste Edital os Anexos I, II, III, IV, V, VI e VII.

10.17. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos.

10.18. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Fiscalização desse Processo Seletivo.

10.19. Não serão fornecidas, por via telefônica ou postal, informações quanto à posição dos candidatos na classificação do Processo Seletivo.

10.20. Todos os horários fixados no presente Edital serão os **Oficiais de Brasília - DF**.

10.21. Compete à empresa **STS Consultoria e Informática Ltda** pronunciar-se sobre o Deferimento das Inscrições, bem como a Elaboração das Provas e sua respectiva Avaliação, inclusive Recursos e após submeter o expediente à Comissão de Fiscalização do presente Processo para submetê-lo à Homologação e Publicação.



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE CNPJ: 37.465.200/0001-20
GABINETE DO PREFEITO

10.22. Caberá ao Prefeito Municipal a Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo, mediante Decreto.

Canabrava do Norte - MT, **21 de Novembro de 2014.**

Valdez Viana Nunes
Prefeito Municipal

Josimeire de Souza Ramos Resende
Presidente da Comissão de Fiscalização

Cezar Queiroz da Silva
Membro

Robson Mendes Moreira
Membro



ANEXO I
DOS CARGOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES
ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Denominação do Cargo e Padrão de Vencimento	Vagas				Escolaridade Mínima	Carga Horária Venc.	Mensal Inicial
	N	PNE	QR	TOT			
Assistente Social	01	-	-	01	Superior em Assistência Social	40	2.862,95
Biomédico	01	-	-	01	Superior em Biomedicina	40	2.862,95
Enfermeiro	02	-	-	02	Superior em Enfermagem	40	4.355,40
Nutricionista	01	-	-	01	Superior em Nutrição	40	2.862,95
Odontólogo	01	-	-	01	Superior em Odontologia	40	2.862,95
Psicólogo	01	-	-	01	Superior em Psicologia	20	1.431,47
	01	-	-	01		40	2.862,95
Terapeuta Ocupacional	01	-	-	01	Superior em Terapia Ocupacional	40	2.862,95
Sub-Total de Vagas	09	-	-	09			



ANEXO I
DOS CARGOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES
ENSINO MÉDIO COMPLETO

Denominação do Cargo e Padrão de Vencimento	Vagas				Escolaridade Mínima	Carga Horária Venc.	Mensal Inicial
	N	PNE	QR	TOT			
Agente Administrativo	10	-	-	10	Ensino Médio Completo	40	981,22
Agente de Endemias	02	-	01	02	Ensino Médio Completo	40	919,00
Agente Comunitário de Saúde - ACS Micro Área 01	00	-	01	00	Ensino Médio Completo	40	950,00
Agente Comunitário de Saúde - ACS Micro Área 02	01	-	01	01	Ensino Médio Completo	40	950,00
Agente Comunitário de Saúde - ACS Micro Área 03	00	-	01	00	Ensino Médio Completo	40	950,00
Agente Comunitário de Saúde - ACS Micro Área 04	01	-	01	01	Ensino Médio Completo	40	950,00
Agente Comunitário de Saúde - ACS Micro Área 05	01	-	01	01	Ensino Médio Completo	40	950,00
Agente Comunitário de Saúde - ACS Micro Área 06	00	-	01	00	Ensino Médio Completo	40	950,00



ANEXO I
DOS CARGOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES
ENSINO MÉDIO COMPLETO

Denominação do Cargo e Padrão de Vencimento	Vagas				Escolaridade Mínima	Carga Horária Venc.	Mensal Inicial
	N	PNE	QR	TOT			
Agente Comunitário de Saúde - ACS Micro Área 07	00	-	01	00	Ensino Médio Completo	40	950,00
Agente Comunitário de Saúde - ACS Micro Área 08	00	-	01	00	Ensino Médio Completo	40	950,00
Agente Comunitário de Saúde - ACS Micro Área 09	01	-	00	01	Ensino Médio Completo	40	950,00
Agente Comunitário de Saúde - ACS Micro Área 10	00	-	01	00	Ensino Médio Completo	40	950,00
Agente Comunitário de Saúde - ACS Micro Área 11	01	-	01	01	Ensino Médio Completo	40	950,00
Agente Comunitário de Saúde - ACS Micro Área 12	00	-	01	00	Ensino Médio Completo	40	950,00
Agente Comunitário de Saúde - ACS Micro Área 13	00	-	01	00	Ensino Médio Completo	40	950,00
Agente Comunitário de Saúde - ACS Micro Área 16	00	-	01	00	Ensino Médio Completo	40	950,00



ANEXO I
DOS CARGOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES
ENSINO MÉDIO COMPLETO

Denominação do Cargo e Padrão de Vencimento	Vagas				Escolaridade Mínima	Carga Horária Venc.	Mensal Inicial
	N	PNE	QR	TOT			
Agente Comunitário de Saúde - ACS Micro Área 18	00	-	01	00	Ensino Médio Completo	40	950,00
Agente Comunitário de Saúde - ACS Micro Área 19	00	-	01	00	Ensino Médio Completo	40	950,00
Agente Comunitário de Saúde - ACS Micro Área 20	01	-	01	01	Ensino Médio Completo	40	950,00
Agente Comunitário de Saúde - ACS Micro Área 21	00	-	01	00	Ensino Médio Completo	40	950,00
Agente Comunitário de Saúde - ACS Micro Área 22	00	-	01	00	Ensino Médio Completo	40	950,00
Agente Comunitário de Saúde - ACS Micro Área 23	00	-	01	00	Ensino Médio Completo	40	950,00
Apoio Administrativo Educacional / Motorista T. Escolar	04	-	-	04	Ensino Médio Completo	40	967,86
Office Boy	01	-	-	01	Ensino Médio Completo	40	724,00



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE CNPJ: 37.465.200/0001-20
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I
DOS CARGOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES
ENSINO MÉDIO COMPLETO

Denominação do Cargo e Padrão de Vencimento	Vagas				Escolaridade Mínima	Carga Horária Venc.	Mensal Inicial
	N	PNE	QR	TOT			
Técnico Agrícola	01	-	-	01	Ensino Médio Completo	40	1.058,53
Técnico em Enfermagem	03	-	00	03	Ensino Médio Completo	40	1.058,53
Sub-Total de Vagas	27	-	-	27			



ANEXO I
DOS CARGOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES
ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Denominação do Cargo e Padrão de Vencimento	Vagas				Escolaridade Mínima	Carga Horária Venc.	Mensal Inicial
	N	PNE	QR	TOT			
Eletricista de Rede de Energia	01	-	-	01	Ensino Fundamental Completo	40	815,85
Motorista de Veículos Leves	01	-	-	01	Ensino Fundamental Completo	40	919,43
Motorista de Veículos Pesados	01	-	-	01	Ensino Fundamental Completo	40	926,17
Operador de Máquinas Leves	02	-	-	02	Ensino Fundamental Completo	40	815,85
Sub-Total de Vagas	05	-	-	05			
Total de Vagas	41	-	-	41			

Legenda das Vagas:

N = Normal

PNE = Portador de Necessidades Especiais

QR = Quadro Reserva

TOT = Total



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE CNPJ: 37.465.200/0001-20
GABINETE DO PREFEITO

DAS MICRO ÁREAS DO CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Micro Área	Descrição das Áreas
01	Vila São João / Campo / Laticínio
02	Centro (Entre Elias Bento, Canaã e Domilto)
03	Centro (Referência, Vaquejada e Praça)
04	Centro (Distribuidora de Gás)
05	Macuco
06	Primavera
07	Centro e Cohab Cândido Amorim
08	Cohab André Maggi e Vila São João
09	Tatuibí II
10	Cedro
11	Tabajara
12	Maranhense
13	Jandaia
16	Manah I
18	Manah II
19	Tatuibí I e Furna
20	Salina
21	Corgão
22	Tapirapé
23	Ilha



ANEXO II

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

ASSISTENTE SOCIAL

- I - Executar serviços na execução das políticas sociais do governo local, visando assegurar aos segmentos sociais vulneráveis às crises sócio econômicas, o acesso aos bens e serviços da comunidade;
- II - Auxiliar nas pesquisas referentes às necessidades básicas, visando prevenir dificuldades de natureza social e pessoal, para a comunidade e os funcionários municipais e seus dependentes, promovendo meios de atividades recreativas;
- III - Elaborar planos, programas projetos e atividades de trabalho, objetivando a intervenção do governo local, a partir de interpretação diagnóstica da realidade;
- IV - Trabalhar socialmente as relações interpessoais, familiares, vicinais e comunitários do servidor municipal;
- V - Incentivar a formação de grupos e movimentos comunitários da sociedade civil, identificando formas alternativas de prestação de serviços, promovendo a participação dos indivíduos, enquanto cidadãos;
- VI - Desempenhar outras tarefas correlatas e afins.

BIOMÉDICO

- I - Realizar coletas e análises de amostras biológicas, exames de citologia esfoliativa, análises físico-químicas e microbiológicas para o meio ambiente, análises de alimentos, análise de água e efluentes;
- II - Produzir e analisar bioderivados;
- III - Vistoriar, peritar, avaliar e elaborar laudos ou pareceres relativos ao âmbito de sua competência;
- IV - Preparar amostras;
- V - Atuar em banco de sangue;
- VI - Realizar exames por imagem e procedimentos de radioterapia;
- VII - Produzir vacinas, biofármacos e reagentes;
- VIII - Efetuar circulação extracorpórea assistida;
- IX - Realizar atividades e exames dentro de padrões de qualidade e normas de segurança;
- X - Participar de equipes multidisciplinares;
- XI - Planejar e elaborar programas de controle ambiental no âmbito de sua competência;
- XII - Desempenhar outras tarefas correlatas e afins.



ANEXO II

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

ENFERMEIRO

- I - Coordenar todas as atividades de enfermagem, assegurando assistência humanizada aos pacientes;
- II - Planejar e coordenar programa de treinamento para o pessoal das diversas categorias da enfermagem, visando elevar os conhecimentos Teórico-práticos dos profissionais;
- III - Planejar cuidados ao paciente, família e comunidade - baseando-se no processo de trabalho do enfermeiro (processo de enfermagem).
- IV - Organizar escalas de tarefas, férias dos funcionários elaboração do quadro de pessoal de enfermagem sob sua responsabilidade, visando o bom andamento do serviço.
- V - Integrar a equipe interdisciplinar colaborando no planejamento da assistência à saúde objetivando a qualidade do atendimento.
- VI - Prestar assistência de enfermagem em situações de urgência e emergência.
- VII - Facilitar, colaborar e/ou participar do desenvolvimento das atividades de ensino e pesquisa.
- VIII - Avaliar técnica, ética e disciplinarmente o pessoal de enfermagem sob sua responsabilidade.
- IX - Manter-se atualizado ampliando seus conhecimentos técnico-científicos em benefício da clientela e do desenvolvimento da profissão.
- X - Executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica, sanitária e controle de infecções hospitalares, bem como controlar e orientar a limpeza, desinfecção e esterilização de artigos médico-hospitalares, no nível de suas competências.
- XI - Coordenar, participar e/ou organizar grupos de educação em saúde.
- XII - Realizar consulta de enfermagem incluindo atividades complementares, conforme disposições legais da profissão.
- XIII - Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, adulto e idoso.
- XIV - Conhecer o Código de Ética Profissional e a Lei do Exercício Profissional.
- XV - Realizar visitas de campo visando desenvolver atividades de vigilância à saúde a exemplo de levantamento de índices, coleta de materiais para análise;
- XVI - Acompanhar transferência de pacientes, conduzir veículos da Administração, desde que devidamente habilitados e autorizados para tal ato pela chefia;
- XVII - Desempenhar outras tarefas correlatas e afins.



ANEXO II

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

NUTRICIONISTA

- I - Planejar e elaborar os cardápios, de acordo com as necessidades de sua clientela;
- II - Orientar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição;
- III - Orientar e supervisionar os serviços nas áreas de cocção dos gêneros alimentícios, de acordo com o cardápio do dia;
- IV - Planejar e racionar a quantidade de gêneros alimentícios necessários, de acordo com o cardápio preestabelecido;
- V - Estimar custo mensal das refeições, por meio de fichas de controle diário (saída de alimentos da despensa), cotação de preços e número de refeições servidas;
- VI - Elaborar periodicamente tabelas e quadros demonstrativos do consumo de gêneros alimentícios;
- VII - Elaborar escalas mensais de trabalho, prevendo a disponibilidade de recursos humanos no mês, para atendimento da demanda de consumo prevista;
- VIII - Programar e desenvolver o treinamento do serviço do pessoal da área de nutrição, objetivando racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços;
- IX - Orientar a compra de gêneros alimentícios, alimentos semi-preparados, assim como a aquisição de equipamentos, maquinários e materiais específicos;
- X - Controlar a qualidade e a quantidade de gêneros alimentícios recebidos;
- XI - Zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas do local e instalações relacionadas com o serviço de alimentação, orientando e supervisionando o pessoal auxiliar, providenciando recursos adequados, para assegurar a confecção de alimentação sadia;
- XII - Planejar e desenvolver treinamentos, palestras e outros eventos, sobre sua especialização;
- XIII - Participar de equipes multiprofissionais em estudos de sua competência;
- XIV - Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos, instrumentos e materiais peculiares ao trabalho, bem como dos locais;
- XV - Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior;
- XVI - Proceder a avaliação nutricional dos pacientes internados e de laboratório, fazendo as observações necessárias no prontuário;
- XVII - Desempenhar outras tarefas correlatas e afins.



ANEXO II

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

ODONTÓLOGO

- I - Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial;
- II - Proceder a odontologia profilática em estabelecimento de ensino, unidade móvel ou hospitalar;
- III - Examinar a boca e os dentes de alunos e pacientes em estabelecimentos do Município, bem como pela Unidade Móvel;
- IV - Fazer diagnósticos dos casos individuais, determinando o respectivo tratamento;
- V - Fazer restaurações e extrações de dentes;
- VI - Compor dentaduras; preparar, ajustar e fixar dentaduras artificiais, coroas, trabalhos de pontes;
- VII - Fazer esquema das condições da boca e dos dentes dos pacientes;
- VIII - Fazer registros e relatórios dos serviços executados;
- IX - Difundir os preceitos de saúde pública odontológica, através de aulas, palestras, impressos, escritos, etc.;
- X - Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo;
- XI - Desempenhar outras tarefas correlatas e afins.

PSICÓLOGO

- I - Realizar estudos para investigação do comportamento do ser humano aplicando técnicas psicológicas que contribuam para o desenvolvimento e aproveitamento do potencial humano e profissional;
- II - Elaborar e desenvolver atividades de formação na área específica para servidores e professores;
- III - Orientar e acompanhar a adaptação de crianças novas ingressantes com assistência específica a pais e servidores;
- IV - Orientar servidores, docentes e estagiários na dinâmica das relações de trabalho;
- V - Participar de atividades didático-científicas, tais como trabalhos de projetos de pesquisa, aplicando técnicas psicológicas, com fins de desenvolver o campo da ciência, ou atividades da psicologia aplicada à educação, saúde, trabalho e comunidade, através de programas específicos desenvolvidos em diferentes áreas de atuação;
- VI - Exercer liderança profissional sobre os servidores.
- VII - Desempenhar outras tarefas correlatas e afins.



ANEXO II

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

TERAPEUTA OCUPACIONAL

- I - Descrição Sintética: Atividades relacionadas com a orientação de trabalhos em madeira, couro, argila, tecido, corda e outros, para fins de recuperação de indivíduos;
- II - Planejar e desenvolver atividades ocupacionais e recreativas;
- III - Elaborar programas de tratamento avaliando as consequências deles decorrentes;
- IV - Orientar a execução de atividades manuais e criativas para fins de recuperação do indivíduo;
- V - Ministrar técnicas de trabalho em madeira, couro, argila, tecido, corda e outros;
- VI - Motivar para o trabalho, valorizando a expressão criadora do indivíduo;
- VII - Proporcionar condições para que os trabalhos realizados, sob sua orientação, sejam divulgados e valorizados através da participação de concursos e exposições;
- VIII - Avaliar a participação do indivíduo nas atividades propostas, mediante ficha pessoal de avaliação;
- IX - Avaliar os trabalhos realizados;
- X - Promover atividades sócio-recreativas;
- XI - Promover reuniões, visando ao melhor atendimento dos participantes;
- XII - Participar de programas voltados para a saúde pública;
- XIII - Emitir pareceres sobre o assunto de sua especialidade;
- XIV - Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares;
- XV - Desempenhar outras tarefas correlatas e afins.



ANEXO II

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ENSINO MÉDIO COMPLETO

AGENTE ADMINISTRATIVO

- I - Executar trabalhos que envolvam a interpretação aplicação das leis e normas administrativas, redigir o expediente administrativo e proceder à aquisição, guarda e distribuição de material;
- II - Examinar processos;
Redigir pareceres e informações;
- III - Redigir expedientes administrativo, tais como: memorando, cartas, ofícios relatórios;
- IV - Revisar quanto ao aspecto redacional, ordem de serviços, instruções, exposições de motivos, projetos de leis, minutas de decretos e outros;
- V - Realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por Lei;
- VI - Realizar ou orientar coletas de preços de matérias que possam ser adquiridos sem concorrência;
- VII - Efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem, conservação de matérias e outros suprimentos;
- VIII - Manter atualizados os registros de estoques;
- IX - Fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais;
- X - Realizar trabalhos datilográficos e operar computador;
- XI - Desempenhar outras tarefas correlatas e afins.

AGENTE DE ENDEMIAS:

- I - Exercício de atividades de combate e prevenção de endemias, mediante a notificação de focos endêmicos, vistoria e detecção de locais suspeitos, eliminação de focos, orientação gerais de saúde;
- II - Prevenção da malária e da dengue, conforme orientação do Ministério da Saúde;
- III - Acompanhar, por meio de visita domiciliar todas as famílias sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe;
- IV - Desempenhar outras tarefas correlatas e afins.



ANEXO II

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ENSINO MÉDIO COMPLETO

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:

- I - A utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade;
- II - A promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva;
- III - O registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde;
- IV - O estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde;
- V - A realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família;
- VI - A participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida;
- VII - Mapear sua área de atuação;
- VIII - Cadastrar e atualizar as famílias de sua área;
- IX - Realizar, através de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade;
- X - Coletar dados para análise da situação das famílias acompanhadas;
- XI - Identificar famílias e indivíduos expostos a situações de risco;
- XII - Desenvolver ações básicas de saúde nas áreas de atenção à mulher, à criança, ao adolescente, ao trabalhador e ao idoso, com ênfase na promoção da saúde e prevenção das doenças;
- XIII - Promover a educação em saúde e a mobilização comunitária, visando uma melhor qualidade de vida, mediante ações de saneamento e melhorias do meio ambiente;
- XIV - Informar aos demais membros da equipe de saúde acerca da dinâmica social da comunidade, suas disponibilidades e necessidades;
- XV - Participar do processo de programação e planejamento local das ações relativas ao território de abrangência da Unidade de Saúde da família, com vistas à superação dos problemas identificados.



ANEXO II

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ENSINO MÉDIO COMPLETO

APOIO ADM. EDUCACIONAL - MOTORISTA TRANSP. ESCOLAR

- I - Executar tarefas básicas de direção veicular, cuidado com ferramentas, bem como todos os veículos pertencentes a secretaria municipal de educação;
- II - Manter relações humanas adequadas ao trabalho;
- III - Entender de legislação de trânsito: regras gerais de circulação;
- IV - Regras de ultrapassagem;
- V - Regra de mudança de direção;
- VI - Regra de preferência;
- VII - Velocidade permitida;
- VIII - Classificação das vias;
- IX - Deveres e proibições;
- X - Infrações básicas para a apreensão de documento de habilitação, de acordo com o Código Brasileiro de Trânsito;
- XI - Infrações básicas para a cassação do documento de habilitação;
- XII - Principais crimes e contravenções de trânsito;
- XII - Conhecer sinais sonoros e gestos de Agente de Autoridade de Trânsito;
- XIII - Tipos de sinalização;
- XIV - Placas de regulamentação, advertência e indicação;
- XV - Sinais luminosos;
- XVI - Conhecer as regras de hierarquias no serviço público municipal;
- XVII - Conhecer regras de comportamento no ambiente de trabalho;
- XVIII - Desempenhar outras tarefas correlatas e afins.

OFFICE BOY

- I - Executar pagamentos e trâmite de documentos na área interna e externa da instituição;
- II - Serviços bancários, de correios e demais órgãos;
- III - Entrega de boletos a clientes;
- IV - Desempenhar outras tarefas correlatas e afins.



ANEXO II

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ENSINO MÉDIO COMPLETO

TÉCNICO AGRÍCOLA

- I - Compreende todas as funções de assistência técnica agropecuária;
- II - Acompanhar todo o trabalho desenvolvido pela Secretária de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente prestando assistência técnica e informações aos produtores rurais e pecuaristas;
- III - Coletar os dados estatísticos solicitados, e fazer os controles instituídos pelo setor;
- IV - Prestar assistência Técnica em hortas comunitárias;
- V - Adquirir insumos, controlar a sua destinação, organizar reuniões com os participantes das hortas comunitárias;
- VI - Promover e coordenar os trabalhos de implantação das hortas comunitárias em conjuntos com os participantes;
- VII - Organizar a distribuição das parcelas para cada família participantes da horta;
- VIII - Organizar a produção de mudas de árvores frutíferas e ornamentais através de viveiros;
- IX - Efetuar a coleta de sementes de árvores selecionadas;
- X - Desempenhar outras tarefas correlatas e afins.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

- I - Auxiliar no serviço de enfermagem e atendimento de pacientes;
- II - Fazer curativos, aplicar injeções e outros medicamentos de acordo com orientação recebida, verificar sinais vitais e registrar no prontuário;
- III - Proceder à coleta para informação sanguínea, efetuando os devidos registros;
- IV - Auxiliar na colocação de talas e aparelhos gessados;
- V - Pesar e medir pacientes;
- VI - Efetuar a coleta de material para exames de laboratórios e a instrumentação em intervenções cirúrgicas;
- VII - Auxiliar os pacientes em sua higiene pessoal, movimentação e alimentação;
- VIII - Auxiliar nos cuidados "post-mortem";
- IX - Registrar as ocorrências relativas aos doentes;
- X - Prestar cuidados de enfermagem aos pacientes em isolamentos;
- XI - Preparar e esterilizar os materiais instrumentais, ambientes e equipamentos, obedecendo à prescrição;
- XII - Zelar pelo bem estar e segurança dos pacientes;
- XIII - Zelar pela conservação dos instrumentos utilizados;
- XIV - Desempenhar outras tarefas correlatas e afins.



ANEXO II

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

ELETRICISTA

- I - Montar e reparar instalações de baixa e alta tensão, em edifícios ou outros locais, guiando-se por esquemas e outras especificações, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais para possibilitar o funcionamento das mesmas;
- II - Ligar os fios a fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves, conectores e material isolante para completar a tarefa de instalação;
- III - Testar 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;
- IV - Substituir ou reparar fios ou unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, materiais isolantes e soldas, devolvendo a instalação elétrica condições normais de funcionamento;
- V - Fazer a manutenção de semáforos, iluminação pública e da rede elétrica de escolas e demais prédios municipais; Instala e liga motores monofásicos, trifásicos, chaves magnéticas e solda terminais;
- VI - Desempenhar outras tarefas correlatas e afins.

MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES E PESADOS

- I - Executar tarefas básicas de direção veicular, cuidado com ferramentas, bem como todos os veículos pertencentes a secretaria municipal de educação.
- II - Manter relações humanas adequadas ao trabalho;
- III - Entender de legislação de trânsito: regras gerais de circulação; regras de ultrapassagem; regra de mudança de direção; regra de preferência; velocidade permitida; classificação das vias; deveres e proibições; infrações básicas para a apreensão de documento de habilitação, de acordo com o Código Brasileiro de Trânsito; infrações básicas para a cassação do documento de habilitação; principais crimes e contravenções de trânsito;
- IV - Conhecer sinais sonoros e gestos de Agente de Autoridade de Trânsito; tipos de sinalização; placas de regulamentação, advertência e indicação; sinais luminosos;
- V - Conhecer defeitos simples do motor; procedimento correta para economizar combustível; cuidados necessários para conservar o veículo em boas condições mecânicas; sistema de freios; defeitos simples do sistema elétrico;
- VI - Desempenhar outras tarefas correlatas e afins.



ANEXO II

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES

- I - Operar tratores, reboques, pá mecânica e outros;
- II - Conduzir e manobrar máquinas acionando motores e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço de tração e movimentação dos implementos de máquina, acionando pedais e alavancas de comando para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos;
- III - Executar serviços de escavação, terraplanagem, nivelamento de solo e conservação de vias; efetuar carregamento e descarregamento de material; zelar pela boa qualidade do serviço controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários a fim de garantir sua correta execução;
- IV - Por em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, afim de evitar possíveis acidentes;
- V - Limpar e lubrificar seus implementos Segundo as instruções de manutenção do fabricante, bem como trocar pneus quando necessário; efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas para assegurar o bom funcionamento do equipamento;
- VI - Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e após executados, efetuar os testes necessários;
- VII - Anotar Segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustíveis, conservação e outras ocorrências para controle da chefia;
- VIII - Desempenhar outras tarefas correlatas e afins.



ANEXO III

DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

As Provas Objetivas serão elaboradas em conformidade com o Edital e consistirão em:

- 1. Língua Portuguesa;**
- 2. Conhecimentos Gerais;**
- 3. Conhecimentos Específicos.**

Língua Portuguesa para Todos os Cargos:

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. 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.

Conhecimentos Gerais para Todos os Cargos:

Historia Política e Econômica de Mato Grosso:

Antecedentes históricos da fundação de Cuiabá: Fundação de Cuiabá; Idéias 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.



ANEXO III

DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

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 matogrossense; Aspectos socioeconômicos de Mato Grosso; Dinâmica da População em Mato Grosso; Programas governamentais e fronteira agrícola matogrossense; A economia do Estado no contexto nacional; A urbanização do Estado; Produção e as questões ambientais.

Município de Canabrava do Norte:

Aspectos históricos e geográficos.

Atualidades:

Conhecimentos sobre os fatos atuais do Mundo, do Brasil, do Estado de Mato Grosso e do Município de Canabrava do Norte.

Conhecimentos Específicos para o Cargo de Assistente Social:

A identidade da profissão do Serviço Social e seus determinantes ideopolíticos. O espaço ocupacional e as relações sociais que são estabelecidas pelo Serviço Social. A Questão Social, o contexto conjuntural, profissional e as perspectivas teórico-metodológicas do Serviço Social pós-reconceituação. O espaço sócio-ocupacional do Serviço social e as diferentes estratégias de intervenção profissional. As possibilidades, os limites e as demandas para o Serviço Social na esfera pública, privada e nas ONG's. A instrumentalidade como elemento da intervenção profissional. O planejamento da intervenção e a elaboração de planos, programas, projetos e pesquisas na implantação de políticas sociais. O Serviço Social na contemporaneidade: as novas exigências do mercado de trabalho. Análise da questão social. Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social. Os fundamentos éticos da profissão. A consolidação da LOAS e seus pressupostos teóricos. O novo reordenamento da Assistência Social/SUAS suas interfaces com os segmentos da infância e juventude, mulheres, idosos, família, pessoa com deficiência. A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade: bolsa família, PETI, Agente Jovem etc.



ANEXO III

DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Conhecimentos Específicos para o Cargo de Biomédico:

Grupos Sanguíneos: Determinação de aglutinogênios nas Hemácias, Determinação de grupos sanguíneos, Determinação do Fator RH, Herança do Fator RH, Prova cruzada, Sistema ABO. **Urina:** Exame Bacteriológico, Exame microscópico, Exame químico (Qualitativo e quantitativo), Identificação de cálculos, Verificação dos caracteres gerais. **Fezes:** Doenças ocasionadas por verminoses, Exame Macroscópico, Exame Microscópico, Métodos diagnósticos para parasitas e protozoários. **Escarro:** Coleta, Exame Bacteriológico, Exame Macroscópico, Exame Microscópico. **Vitaminas:** Absorção, distribuição e eliminação, Doenças relacionadas as vitaminas, Fontes de vitaminas, Funções no organismo, Necessidades pelo organismo, Química. **Química:** A matéria e suas transformações, Ácidos, bases e sais, Álcool, cetona e éter, Equações e fórmulas químicas, Funções, Soluções. **Física:** Calorimetria, Hidrostática, Mecânica, Termologia. **Farmacologia:** Conhecimentos relativos às drogas: fisiopatologia, classificação, perfil farmacocinético, efeitos, indicações, contra-indicações, mecanismo de ação, toxicidade, Manipulação Farmacêutica: Aspectos técnicos e práticos para a produção de fórmulas em geral 18 como: soluções orais, cápsulas, pomadas, etc. Qualidade da água a ser empregada nas formulações. Manipulação de germicidas. Análises físico - químicas e microbiológicas empregadas para testar as formulações. Aquisição de Produtos Farmacêuticos: Normas de Qualidade; Noções de Licitações; Armazenamento de produtos farmacêuticos; Controle e planejamento de estoques. Curva ABC/XYZ. Sistemas de distribuição e dispensação de medicamentos. **Saúde Pública.**

Conhecimentos Específicos pra o Cargo de Enfermeiro:

Técnicas Básicas de Enfermagem. Assistência de Enfermagem na Atenção Integral à Mulher no Ciclo Grávido - Puerperal. Assistência de Enfermagem na Atenção Integral à Criança. Crescimento e desenvolvimento. Controle das infecções respiratórias agudas. Controle das doenças diarreicas e prevenção a acidentes e intoxicações. Vacinação. Aspectos imunológicos e operacionais. Vacinas utilizadas. Conservação. programa e avaliação. Participação do Enfermeiro no Controle das Doenças Infecciosas e Parasitárias Prevalentes em Nosso Meio. Assistência de Enfermagem ao Adulto à Nível Ambulatorial. SUS: Organização dos serviços de saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: princípios, diretrizes e controle social. Organização da gestão, financiamento e legislação do SUS. **Saúde Pública.**



ANEXO III

DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Conhecimentos Específicos para o Cargo de Nutricionista:

Regulamentação das atividades do profissional de nutrição. Características sensoriais, físico-químicas, nutricionais e higiênico-sanitárias dos alimentos. Análise de perigos por pontos críticos de controle (APPCC). Métodos de avaliação e efeitos das diversas modalidades de aquisição, seleção, armazenamento, pré-preparo, preparo e conservação da qualidade nutricional dos alimentos. Higienização e sanitização dos alimentos, utensílios e equipamentos. Doenças veiculadas por alimentos e microrganismos patogênicos de importância em alimentos. Energia e nutrientes: definição, classificação, propriedades, funções, digestão, absorção, metabolismo, biodisponibilidade, requerimentos, recomendações e fontes alimentares. Definição, fundamentação e característica da dieta normal e suas modificações. 9. Alimentação e nutrição nos diferentes grupos etários e para aqueles nutricionalmente vulneráveis. Avaliação nutricional de indivíduos e comunidades: tipos, conceitos, material e métodos, interpretação e aplicabilidade dos resultados. Nutrição clínica: Patologia da nutrição e dietoterapia nas doenças nutricionais. Assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial, em consultórios de nutrição e dietética e domicílios. Saúde coletiva e nutrição: programas de aplicação e nutrição, atenção primária e educação em saúde, epidemiologia dos problemas nutricionais brasileiros, Política Nacional de Alimentação e Nutrição, situação alimentar e nutricional no Brasil e segurança alimentar. Educação nutricional: conceitos, objetivos, metodologias e aspectos sociais, econômicos e culturais, planejamento, organização, implementação e avaliação de programas de educação nutricional. Alimentação coletiva: conceitos básicos da administração geral e sua aplicação a Unidade de Alimentação e Nutrição, planejamento e operacionalização de cardápios, tipos e sistema de serviços, planejamento físico funcional, controle e avaliação de recursos humanos, financeiros e de materiais, higienização. **Saúde Pública.**

Conhecimentos Específicos para o Cargo de Odontólogo:

Patologia e Diagnóstico Oral. Cirurgia Buco Maxilo Facial. Radiologia Oral e Anestesia. Odontologia Preventiva e Social. Odontologia Legal. Odontopediatria e Ortodontia. Farmacologia e Terapêutica Aplicada a Odontologia. Materiais Dentários. Dentística Operatória. Prótese Dentária. Procedimentos Clínicos-Integrados. **Saúde Pública.**



ANEXO III

DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Conhecimentos Específicos para o Cargo de Psicólogo:

Avaliação Psicológica: Fundamentos da medida psicológica. Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação dos resultados. Utilização das técnicas de avaliação na prática clínica. Técnicas de entrevista. Psicologia do desenvolvimento normal e patológico: desenvolvimento físico, cognitivo e afetivo da criança, adolescente e adulto. Saúde coletiva: Políticas de saúde mental. Saúde mental e família. Saúde mental e trabalho. Equipes de saúde mental. SUS: Organização dos serviços de saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: princípios, diretrizes e controle social. Organização da gestão, financiamento e legislação do SUS. Saúde complementar. Planejamento e programação local de saúde. Políticas Nacionais na área da saúde: Política Nacional de Atenção Básica; Política Nacional de Saúde Ambiental; Política Nacional de Humanização, Política Nacional de Promoção da Saúde. Epidemiologia e Indicadores de Saúde. **Saúde Pública.**

Conhecimentos Específicos para o Cargo de Terapeuta Ocupacional:

Conceitos de Reabilitação e sua relação com as práticas atuais; Terapia Ocupacional na Estratégia Saúde da Família; A lesão medular e o modelo de ocupação humana; Transdisciplinaridade e práticas híbridas em saúde mental; Itinerários terapêuticos e construção de projetos terapêuticos cuidadores; A inserção da Terapia Ocupacional na rede de assistência em saúde mental; Fundamentos e história da Terapia Ocupacional no Campo Social; Tecnologia assistiva, Terapia Ocupacional e abordagens no cotidiano da pessoa com deficiência; Reabilitação psicossocial e a prática da Terapia Ocupacional em saúde mental; Recursos tecnológicos e estratégia de promoção do autocuidado, atividades e participação para pessoa com doença de Parkinson; A Terapia Ocupacional social, diversidade, cultura e saber técnico; Terapia ocupacional e as ações no contexto da educação; Terapia Ocupacional e o dispositivo grupal como intervenção em reabilitação. **Saúde Pública.**

* **Saúde Pública:** Organização dos serviços de saúde no Brasil. Organização e princípios do SUS. Modelo Assistencial e Financiamento. Planejamento e programação local de saúde. Política Nacional de Humanização. Sistema Único de Saúde - Princípios, Diretrizes e Controle Social. Política Nacional de Atenção Básica no SUS. Sistemas de Informação em Saúde. Vigilância epidemiológica e Doenças de Notificação Compulsória. A Saúde no contexto da Seguridade Social. Saúde Complementar. O Sistema Nacional de Vigilância Sanitária. Situação de saúde, políticas públicas e organização de programas e serviços para segmentos populacionais estratégicos. Educação em saúde. Políticas Nacionais na área da saúde.



ANEXO III

DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA

ENSINO MÉDIO COMPLETO

As Provas Objetivas serão elaboradas em conformidade com o Edital e consistirão em:

- 1. Língua Portuguesa;**
- 2. Conhecimentos Gerais;**
- 3. Conhecimentos Específicos.**

Língua Portuguesa para Todos os Cargos: 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.

Conhecimentos Gerais para Todos os Cargos:

Historia Política e Econômica de Mato Grosso: Antecedentes históricos da fundação de Cuiabá; Fundação de Cuiabá; Idéias 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 matogrossense; Aspectos socioeconômicos de Mato Grosso; Dinâmica da População em Mato Grosso; Programas governamentais e fronteira agrícola matogrossense; A economia do Estado no contexto nacional; A urbanização do Estado; Produção e as questões ambientais.

Município de Canabrava do Norte: Aspectos históricos e geográficos.

Atualidades: Conhecimentos sobre os fatos atuais do Mundo, do Brasil, do Estado de Mato Grosso e do Município de Canabrava do Norte.



ANEXO III

DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA

ENSINO MÉDIO COMPLETO

Conhecimentos Específicos para o Cargo de Agente Administrativo:

Noções sobre Administração Pública: Regime Jurídico Administrativo: a) Legalidade, b) Impessoalidade, c) Publicidade. **Atos Administrativos:** a) Fato Administrativo, b) Atos da Administração. **Licitação:** **Princípios:** a) Princípio da legalidade, b) Princípio da impessoalidade, c) Princípio da moralidade e da probidade, d) Princípio da publicidade, e) Princípio da vinculação ao instrumento convocatório, **Modalidade:** a) Concorrência, b) Tomada de preço, c) Convite, d) Concurso, e) Leilão, f) Pregão. **Servidores Públicos:** a) Agentes políticos, b) Servidores públicos, c) Cargo, emprego e função, d) Regime jurídico do servidor. **Noções de Informática.**

Conhecimentos Específicos para o Cargo de Agente de Endemias:

Lei no 8.142/90 - Controle Social e Financiamento do SUS. Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes; Promoção da saúde: conceitos e estratégias; Prevenção e promoção da Saúde: Visita Domiciliar-Saúde e comunidade. Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário; Conceitos de eficácia e eficiência e efetividade em saúde coletiva; Estratégia de avaliações em saúde: conceitos, tipos instrumentos e técnicas; Noções básicas de epidemiologia, meio ambiente e saneamento; Noções básicas de doenças como Leishmaniose Visceral e Tegumentar, Dengue, Malária, Esquistossomose, dentre outras. Coleta seletiva do lixo; Riscos ambientais: contaminantes (produtos químicos); Ética profissional; Noções básicas de segurança e o conteúdo do Manual de Normas Técnicas da Funasa. **Saúde Pública e Noções de Informática.**

Conhecimentos Específicos para o Cargo de Agente Comunitário Saúde:

Lei no 8.142/90 - Controle Social e Financiamento do SUS; Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes; Promoção da saúde: conceitos e estratégias; Prevenção e promoção da Saúde: Visita Domiciliar-Saúde e comunidade; Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário; Conceitos de eficácia e eficiência e efetividade em saúde coletiva; Estratégia de avaliações em saúde: conceitos, tipos instrumentos e técnicas; Noções básicas de epidemiologia, meio ambiente e saneamento; Noções básicas de doenças como Leishmaniose Visceral e Tegumentar, Dengue, Malária, Esquistossomose, dentre outras; Coleta seletiva do lixo; Riscos ambientais: contaminantes (produtos químicos); Ética profissional; Noções básicas de segurança e o conteúdo do Manual de Normas Técnicas da Funasa. **Saúde Pública e Noções de Informática.**



ANEXO III

DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA

ENSINO MÉDIO COMPLETO

Conhecimentos Específicos o Cargo de Apoio Administrativo Educacional Transporte / Motorista Transporte Escolar:

Primeiros socorros; Instrumentos e ferramentas; Conhecimentos operacionais de eletricidade de autos; Noções básicas de: mecânica, operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos de veículos; Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc; Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos; Lubrificação e conservação do veículo; Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503, de 23 de Setembro de 1997, atualização e Legislação Complementar; Resoluções do CONTRAN. **Noções de Informática.**

Conhecimentos Específicos o Cargo de Office Boy:

Atividades específicas inerentes ao cargo, boas maneiras, comportamento no ambiente de trabalho, organização do local de trabalho; Normas e equipamentos de segurança atinentes ao exercício do respectivo cargo: Noções básicas de atendimento ao público. **Noções de Informática.**

Conhecimentos Específicos o Cargo de Técnico Agrícola:

Princípios da Agricultura Orgânica. Vias de Aplicação de Vacinas, medicamentos e vitaminas em geral. Principais Culturas do Estado. Poda de Plantas Frutíferas. Secagem e Armazenagem de Grãos. Horticultura. Uso e conservação dos solos. Adubação em geral. Tipos e classificação de fertilizantes e corretivos. Preparo e Aplicação de Defensivos. Irrigação e drenagem. Conhecimentos gerais de fitotecnia. Grandes culturas anuais. Grandes culturas perenes. Produção de mudas. Olericultura. Fruticultura. Silvicultura. Pastagens. **Noções de Informática.**

Conhecimentos Específicos para o Cargo de Técnico em Enfermagem:

Ética Profissional; Conceito de saúde e doença; Assistência de Enfermagem; conceito e objetivo; Equipe de Enfermagem; Tipos de unidade de saúde; Unidade do paciente; Prevenção e controle de infecção hospitalar; Medidas de assepsia; higienização; desinfecção; anti-sepsia e esterilização; preparo de material para esterilização; Segurança do paciente acamado; movimentação, tipos e objetivos; transporte, precauções e conforto; Pesagem e mensuração; Verificação de temperatura, pulso, respiração e tensão arterial; Finalidades e cuidados na aplicação quente e fria no cateterismo. **Saúde Pública e Noções de Informática.**



ANEXO III

DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA

ENSINO MÉDIO COMPLETO

* **Saúde Pública:** Organização dos serviços de saúde no Brasil. Organização e princípios do SUS. Modelo Assistencial e Financiamento. Planejamento e programação local de saúde. Política Nacional de Humanização. Sistema Único de Saúde - Princípios, Diretrizes e Controle Social. Política Nacional de Atenção Básica no SUS. Sistemas de Informação em Saúde. Vigilância epidemiológica e Doenças de Notificação Compulsória. A Saúde no contexto da Seguridade Social. Saúde Complementar. O Sistema Nacional de Vigilância Sanitária. Situação de saúde, políticas públicas e organização de programas e serviços para segmentos populacionais estratégicos. Educação em saúde. Políticas Nacionais na área da saúde.

* **Noções de Informática:** Conhecimentos básicos de Sistemas Operacionais (Ex: Dos, Windows, Linux): Manipulação de arquivos através do Windows Explorer (Encontrar arquivos, copiar, apagar, renomear, recuperar apagados); Funções de Sistema (Painel de Controle e configurações); Editor de texto; Utilização de Mala Direta; Impressão; Planilhas eletrônicas: Elaboração de fórmulas simples; Uso de funções e fórmulas em planilhas eletrônicas, formatação de planilhas e textos; Utilização de gráficos; Impressão; Conhecimentos básicos de Internet e Intranet; Envio e recebimento de E-mails, segurança digital, antivírus, firewall, backup; Conhecimentos básicos de Hardware; Noções gerais do pacote Office; Software Livre; Noções de rede, impressão em rede, dispositivos de armazenamento e transporte de dados.



ANEXO III

DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

As Provas Objetivas serão elaboradas em conformidade com o Edital e consistirão em:

- 1. Língua Portuguesa;**
- 2. Conhecimentos Gerais;**
- 3. Conhecimentos Específicos.**

Língua Portuguesa para Todos os Cargos: Interpretação de Texto. Alfabeto. Sílabas. Grafia correta das palavras. Separação de Sílabas. Feminino. Masculino. Sílabas Tônicas, Oxítonas, Paroxítonas e Proparoxítonas. Substantivo, Coletivo, Acentuação. Sinônimos e Antônimos. Encontro Vocálico e Encontro Consonantal. Dígrafo. Pontuação. Frase, Tipos de Frase. Singular e Plural. Artigo. Substantivo Próprio e Comum. Gênero, Número e Grau do Substantivo. Adjetivo. Pronomes. Verbos, Tempos do Verbo. Frase e oração. Sujeito. Predicado. Advérbio.

Conhecimentos Gerais para Todos os Cargos:

Historia Política e Econômica de Mato Grosso: Antecedentes históricos da fundação de Cuiabá; Fundação de Cuiabá; Idéias 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 matogrossense; Aspectos socioeconômicos de Mato Grosso; Dinâmica da População em Mato Grosso; Programas governamentais e fronteira agrícola matogrossense; A economia do Estado no contexto nacional; A urbanização do Estado; Produção e as questões ambientais.

Município de Canabrava do Norte: Aspectos históricos e geográficos.

Atualidades: Conhecimentos sobre os fatos atuais do Mundo, do Brasil, do Estado de Mato Grosso e do Município de Canabrava do Norte.



ANEXO III

DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Conhecimentos Específicos para os Cargos de Motorista de Veículos Leves e Pesados:

Primeiros socorros; Instrumentos e ferramentas; Conhecimentos operacionais de eletricidade de autos; Noções básicas de: mecânica, operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos de veículos; Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc; Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos; Lubrificação e conservação do veículo; Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503, de 23 de Setembro de 1997, atualização e Legislação Complementar; Resoluções do CONTRAN. **Noções de Segurança no Trabalho.**

Conhecimentos Específicos para o Cargo de Operador de Máquinas Leves:

Legislação de Trânsito; Sinalização; Direção Defensiva; Primeiros Socorros ou Suporte Básico de Vida; Cidadania e Meio Ambiente; Noções Básicas de Mecânica, Operação e Manutenção Preventiva de Máquinas e Equipamentos; Conhecimento de Sistema de Funcionamento dos Componentes dos Equipamentos como: Leitura do Painel, Alavancas, Nível de Óleo, de Água, Condições de Freio, Pneus, etc; Diagnósticos de Falhas de Funcionamento dos Equipamentos. **Noções de Segurança no Trabalho.**

Conhecimentos Específicos para o Cargo de Eletricista de Rede de Energia:

Montagens elétricas. Manutenção corretiva e preventiva de redes de distribuição elétrica de baixa, média e alta tensão e redes de telefonia. Instalação elétrica de baixa e alta tensão. Confeção de instalações elétricas em prédios públicos Procedimentos para substituição ou instalação de lâmpadas, caixas de tomadas, interruptores, disjuntores. Medição de consumo. Manutenção e guarda dos equipamentos de trabalho. Equipamentos e materiais: conhecimento e finalidades. **Noções de Segurança no Trabalho.**



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE CNPJ: 37.465.200/0001-20
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO V
CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO Nº 001/2014

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE	LOCAL
21/11/2014	17h00min	Publicação da Íntegra do Edital.	Quadro de Avisos da Prefeitura www.amm.org.br www.sydcon.com.br
24/11/2014	13h00min às 18h00min	Prazo para Recurso sobre o Edital de Processo Seletivo.	Prefeitura Municipal Setor de Protocolo prefeituracanabravadonorte_adm@hotmail.com
25/11/2014	17h00min	Julgamento Recursos Sobre o Edital de Processo Seletivo.	Quadro de Avisos da Prefeitura www.amm.org.br www.sydcon.com.br
26/11/2014 a 03/12/2014	00h00min = 26/11/2014 até 24h00min = 03/12/2014	Período de Inscrições no Endereço Eletrônico: www.sydcon.com.br	www.sydcon.com.br
26/11/2014 a 28/11/2014	13h00min às 18h00min	Período para Requisição de Isenção da Taxa de Inscrição	Prefeitura Municipal Setor de Protocolo
01/12/2014	17h00min	Divulgação dos Requerimentos Deferidos e Indeferidos de Isenção da Taxa de Inscrição.	Quadro de Avisos da Prefeitura www.amm.org.br www.sydcon.com.br
04/12/2014	Horário Bancário	Último Dia para Pagamento da Taxa de Inscrição	Rede Bancária



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE CNPJ: 37.465.200/0001-20
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO V
CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO Nº 001/2014

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE	LOCAL
05/12/2014	17h00min	Divulgação da Relação das Inscrições.	Quadro de Avisos da Prefeitura www.amm.org.br www.sydcon.com.br
08/12/2014	13h00min às 18h00min	Prazo para Recurso Sobre as Inscrições.	Prefeitura Municipal Setor de Protocolo prefeituracanabravadonorte_adm@hotmail.com
09/12/2014	17h00min	Julgamento dos Recursos Sobre as Inscrições e Homologação Definitiva das Inscrições.	Quadro de Avisos da Prefeitura www.amm.org.br www.sydcon.com.br
10/12/2014	17h00min	Divulgação Local de Realização das Provas Objetivas de Múltipla Escolha.	Quadro de Avisos da Prefeitura www.amm.org.br www.sydcon.com.br
14/12/2014	08h00min às 11h00min	Realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.	Quadro de Avisos da Prefeitura www.amm.org.br www.sydcon.com.br
15/12/2014	17h00min	Divulgação dos Gabaritos da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.	Quadro de Avisos da Prefeitura www.amm.org.br www.sydcon.com.br
16/12/2014	13h00min às 18h00min	Prazo para Recurso Sobre os Gabaritos da Prova Objetiva.	Prefeitura Municipal Setor de Protocolo prefeituracanabravadonorte_adm@hotmail.com



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE CNPJ: 37.465.200/0001-20
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO V
CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO Nº 001/2014

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE	LOCAL
19/12/2014	17h00min	Julgamento dos Recursos e Divulgação do Resultado da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.	Quadro de Avisos da Prefeitura www.amm.org.br prefeituracanabradonorte_adm@hotmail.com
22/12/2014	13h00min às 18h00min	Prazo para Recurso Sobre o Resultado da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.	Prefeitura Municipal Setor de Protocolo prefeituracanabradonorte_adm@hotmail.com
23/12/2014	17h00min	Julgamento dos Recursos Sobre o Resultado da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.	Quadro de Avisos da Prefeitura www.amm.org.br www.sydcon.com.br
24/12/2014	17h00min	Divulgação do Resultado Final.	Quadro de Avisos da Prefeitura www.amm.org.br www.sydcon.com.br
29/12/2014	13h00min às 18h00min	Prazo para Recurso Sobre o Resultado Final.	Prefeitura Municipal Setor de Protocolo prefeituracanabradonorte_adm@hotmail.com
30/12/2014	17h00min	Julgamento dos Recursos Sobre o Resultado Final.	Quadro de Avisos da Prefeitura www.amm.org.br www.sydcon.com.br
31/12/2014	17h00min	Divulgação do Resultado Final Definitivo para Homologação pelo Prefeito Municipal.	Quadro de Avisos da Prefeitura www.amm.org.br www.sydcon.com.br



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE CNPJ: 37.465.200/0001-20
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO VI MODELO DE FORMULÁRIO DE RECURSO

FORMULÁRIO DE RECURSO

**Para: Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado
Edital Nº 001/2014 - Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte - MT.**

Nome do Candidato: _____ Data: ____ / ____ / ____

Número da Inscrição: _____ Cargo: _____

TIPO DE RECURSO – (Assinale o Recurso)

- () Contra o Edital do Processo Seletivo
() Contra Indeferimento de Inscrição
() Contra Gabarito da Prova Objetiva
() Contra Resultado da Prova Objetiva
() Contra Resultado Final

Referente à Prova Objetiva

Número da Questão: _____

Gabarito Oficial: _____

Resposta Candidato: _____

Justificativa do Candidato. Razões do Recurso

Obs.: Reproduzir a quantidade necessária - Preencher em letra de forma ou à máquina; entregar este formulário em 02 (duas) vias, uma via será devolvida como protocolo.

Assinatura do Candidato

Assinatura do Responsável pelo Recebimento



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE CNPJ: 37.465.200/0001-20
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO VII

REQUERIMENTO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS

Nome do Candidato: _____
Número 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).

Dados especiais para aplicação das PROVAS: (marcar com X no local caso necessite de Prova Especial ou não, em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário).

- (☐) **NÃO NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL
(☐) **NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário)

Data: ____/____/2014.

Assinatura do Candidato