



PREFEITURA DO MIRASSOL D'OESTE
ESTADO DE MATO GROSSO



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2015
ABERTURA

O Prefeito do Município de Mirassol d'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste edital, em conformidade com a Constituição Federal, Lei Complementar 087/2009, 026/2002, 008/1998 e Lei 1.266/2014 e demais disposições atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICO** a realização do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2015**, para provimento de vagas do seu quadro de pessoal.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Processo Seletivo Simplificado a que se refere o presente Edital será executado pela Omni Concursos, e será regido por este Edital, seus Anexos, eventuais retificações e/ou aditamentos.
- 1.2 A seleção destina-se ao provimento de vagas existentes no quadro de servidores da Prefeitura do Município de Mirassol d'Oeste/MT, de acordo com a Tabela 2.1, ainda, das que surgirem no decorrer do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, que será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogável por igual período, a contar da data de homologação do certame, a critério da administração da Prefeitura do Município de Mirassol d'Oeste/MT.
- 1.2.1 **01 vaga do cargo de Auxiliar Administrativo, constante da Tabela 2.1, destina ao distrito de Sonho Azul;**
- 1.3 A seleção para os Cargos de que trata este Edital compreenderá exame para aferir conhecimentos e habilidades, mediante aplicação de prova objetiva de caráter classificatório e eliminatório para todos os Cargos, de acordo com as Tabelas do item 9 deste Edital, Prova Prática de caráter eliminatória para diversos cargos, relacionados no Item 11 deste Edital e Prova de Títulos para todos os Cargos de Professor, conforme Item 12 deste Edital.
- 1.4 **A contratação para as vagas informadas na Tabela 2.1 deste item será feita de acordo com a necessidade e a conveniência da Prefeitura do Município de Mirassol D'Oeste/MT, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.**
- 1.5 As atribuições dos Cargos estão relacionados no **Anexo I** deste Edital.
- 1.6 O conteúdo programático da prova objetiva encontra-se no **Anexo II** deste Edital.
- 1.7 **Não serão fornecidas, por telefone e por e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização da prova objetiva. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações nos endereços eletrônicos www.omniconcursos.com.br e www.mirassoldoeste.mt.gov.br.**
- 1.8 Os habilitados e classificados no Processo Seletivo Simplificado, nos termos deste edital vincular-se-ão como segurados do Regime Geral da Previdência Social.
- 1.9 Os habilitados e classificados no Processo Seletivo Simplificado que forem contratados vincular-se-ão ao Regime Estatutário praticado pelo Município.

2. DOS CARGOS

- 2.1 Os Cargos, número de vagas, a carga horária semanal, a remuneração inicial, os requisitos e o valor da taxa de inscrição são os estabelecidos a seguir:

TABELA 2.1

Ensino Fundamental Incompleto					
Emprego	Vagas	Carga Horária Semanal	Remuneração Inicial	Requisitos	Taxa de Inscrição
Auxiliar de Serviços Internos	02	40h	R\$ 788,00	Ensino Fundamental Incompleto.	R\$ 25,00
Operador de Máquinas Rodoviárias	01	40h	R\$ 1.566,14	Ensino Fundamental Incompleto e possuir CNH categoria "D".	
Ensino Fundamental Completo					
Emprego	Vagas	Carga Horária Semanal	Remuneração Inicial	Requisitos	Taxa de Inscrição
Auxiliar Administrativo	03	40h	R\$ 834,90	Ensino Fundamental Completo	R\$ 25,00
Auxiliar Administrativo – Sonho Azul	01	40h	R\$ 834,90	Ensino Fundamental Completo	
Auxiliar Administrativo (equipe volante)	01	40h	R\$ 834,90	Ensino Fundamental Completo	
Merendeira	01	40h	R\$ 788,00	Ensino Fundamental Completo	
Motorista	03	40h	R\$ 1.140,50	Ensino Fundamental Completo e possuir CNH categoria "D".	

Ensino Médio / Técnico					
Cargo	Vagas	Carga Horária Semanal	Remuneração Inicial	Requisitos	Taxa de Inscrição
Atendente de Consultório Dentário	01	40h	R\$ 788,00	Ensino Médio Técnico em Saúde Bucal e inscrição na entidade de Classe.	R\$ 40,00
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	06	40h	R\$ 1.045,90	Ensino Médio Completo.	
Cadastrador Social	02	40h	R\$ 1.119,11	Ensino Médio Completo.	
Monitor de Artesanato	01	40h	R\$ 1.045,90	Ensino Médio Completo.	
Monitor de Creche	02	40h	R\$ 788,00	Ensino Médio Completo.	
Monitor de Cultura	01	40h	R\$ 1.045,90	Ensino Médio Completo.	
Monitor de Esportes	07	40h	R\$ 1.045,90	Ensino Médio Completo.	
Monitor de Informática	03	40h	R\$ 1.045,90	Ensino Médio Técnico em Informática.	
Monitor de Recreação e Jogos	01	40h	R\$ 1.045,90	Ensino Médio Completo.	
Orientador Social para crianças, adolescentes e jovens	01	40h	R\$ 1.126,51	Ensino Médio Completo.	
Técnico de Enfermagem	01	40h	R\$ 2.384,68	Ensino Médio Técnico em Enfermagem e inscrição na entidade de Classe.	
Ensino Superior					
Cargo	Vagas	Carga Horária Semanal	Remuneração Inicial	Requisitos	Taxa de Inscrição
Assistente Social Volante	01	40h	R\$ 2.657,52	Graduação em Assistência Social e registro no Conselho de Classe.	R\$ 50,00
Educador Social para Idosos	01	40h	R\$ 2.312,58	Graduação com Licenciatura Plena em Pedagogia ou Habilitação em nível Médio no Curso de Magistério.	
Fisioterapeuta	01	40h	R\$ 2.657,52	Graduação em Fisioterapia e registro no Conselho de Classe.	
Fonoaudiólogo	01	40h	R\$ 2.657,52	Graduação em Fonoaudiologia e registro no Conselho de Classe.	
Médico	01	40h	R\$ 13.336,72	Graduação em Medicina e registro no Conselho de Classe.	
Médico do Programa de Saúde da Família	01	40h	R\$ 13.336,72 + 1.883,84,0	Graduação em Medicina e registro no Conselho de Classe.	
Professor da Área de Pedagogia/Normal Superior	16	40h	R\$ 2.312,58	Licenciatura Pedagogia/Normal Superior	
Professor da Área de Pedagogia/Normal Superior (*)	02	40h	R\$ 2.312,58	Licenciatura Pedagogia/Normal Superior	
Professor da Área de Ciências da Natureza e Matemática	03	40h	R\$ 2.312,58	Graduação em licenciatura Matemática Biologia	
Professor da Área de Ciência da Natureza e Matemática	02	25h	R\$ 1.445,35	Graduação em licenciatura plena ou normal superior.	
Professor da Área de Ciências Humanas	01	40h	R\$ 2.312,58	Licenciatura em História e Geografia	
Professor da Área de Ciências Humanas	01	25h	R\$ 1.445,35	Licenciatura em História e Geografia	
Professor da Área de Linguagem	03	40h	R\$ 2.312,58	Licenciado em Letras	
Professor da Área de Linguagem	03	25h	R\$ 1.445,35	Licenciado em Letras	
Professor de Educação Física	01	40h	R\$ 2.312,58	Graduação em licenciatura plena em Educação Física.	
Psicólogo	01	40h	R\$ 2.657,52	Graduação em Psicologia e registro no Conselho de Classe.	
Psicólogo Social Volante	01	40h	R\$ 2.657,52	Graduação em Psicologia e registro no Conselho de Classe.	

(*) VAGA PNE

TABELA 2.2 - CADASTRO RESERVA

Ensino Fundamental Incompleto					
Emprego	Vagas	Carga Horária Semanal	Remuneração Inicial	Requisitos	Taxa de Inscrição
Auxiliar de Serviços Externos	-	40h	R\$ 788,00	Ensino Fundamental Incompleto.	R\$ 25,00
Borracheiro	-	40h	R\$ 922,22	Ensino Fundamental Incompleto.	
Coveiro	-	40h	R\$ 788,00	Ensino Fundamental Incompleto.	
Pedreiro	-	40h	R\$ 1.031,36	Ensino Fundamental Incompleto.	
Vigia	-	40h	R\$ 788,00	Ensino Fundamental Incompleto.	
Ensino Fundamental Completo					
Emprego	Vagas	Carga Horária Semanal	Remuneração Inicial	Requisitos	Taxa de Inscrição
Auxiliar de Enfermagem	-	40h	R\$ 1.435,17	Ensino Fundamental Completo	R\$ 25,00
Trabalhador de Serv. de Manut. Edif. e Logradouros	-	40h	R\$ 834,90	Ensino Fundamental Completo	

Ensino Médio / Técnico					
Cargo	Vagas	Carga Horária Semanal	Remuneração Inicial	Requisitos	Taxa de Inscrição
Agente Administrativo	-	40h	R\$ 1.931,75	Ensino Médio Completo.	R\$ 40,00
Assistente de Informática	-	40h	R\$ 2.139,11	Ensino Médio Técnico em Informática.	
Ensino Superior					
Cargo	Vagas	Carga Horária Semanal	Remuneração Inicial	Requisitos	Taxa de Inscrição
Assistente Social	-	40h	R\$ 2.657,52	Graduação em Assistência Social e registro no Conselho de Classe.	R\$ 50,00
Enfermeiro	-	40h	R\$ 2.657,52	Graduação em Enfermagem e registro no Conselho de Classe.	
Enfermeiro do Programa de Saúde da Família	-	40h	R\$ 5.031,29	Graduação em Enfermagem e registro no Conselho de Classe.	
Farmacêutico/Bioquímico	-	40h	R\$ 2.657,52	Graduação em Farmácia e registro no Conselho de Classe.	
Médico Veterinário	-	40h	R\$ 2.657,52	Graduação em Medicina Veterinária e registro no Conselho de Classe.	
Odontólogo	-	40h	R\$ 2.657,52	Graduação em Odontologia e registro no Conselho de Classe.	
Odontólogo do Programa de Saúde da Família	-	40h	R\$ 6.627,74	Graduação em Odontologia e registro no Conselho de Classe.	

3. REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

- 3.1 São requisitos básicos para o ingresso no serviço público do Município de Mirassol D'Oeste/MT:
- ser brasileiro nos termos da Constituição Federal;
 - comprovar o grau de escolaridade exigido para o cargo;
 - encontrar-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
 - estar quite com obrigações civis, militares e eleitorais;
 - ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
 - ter aptidões físicas e mentais para o exercício das atribuições do cargo;
 - comprovar idoneidade moral;
 - apresentar, para fins de contratação, onde houver a exigência de capacitação profissional específica, comprovação da inscrição ou a devida regularização junto aos órgãos de classe;
 - possuir a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
 - demais exigência contidas neste Edital.

4. DAS INSCRIÇÕES

- A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
- As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura do Município de Mirassol d'Oeste/MT serão realizadas apenas via internet. Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diversa da estabelecida neste item.
- O candidato não poderá efetuar inscrição para mais de um cargo deste Processo Seletivo Simplificado.
- O período para a realização das inscrições será a partir das **8h do dia 08/01/2015 às 12h do dia 16/01/2015**, observado horário oficial de Brasília – DF no endereço eletrônico www.omniconcursos.com.br.
- Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:
 - preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição declarando estar ciente das condições exigidas para nomeação no cargo e submetendo-se às normas expressas neste Edital.
 - imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor estipulado na Tabela 2.1 deste Edital.
- O candidato terá sua inscrição deferida somente após o recebimento, pela Omni Concursos através do banco, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição.
 - O candidato que realiza mais de uma inscrição, terá confirmada apenas a última inscrição realizada, sendo as demais canceladas independentemente da data em que os pagamentos tenham sido efetuados.**
- É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.
- Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Solicitação de Inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando em qualquer época, na eliminação automática do candidato sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a nomeação do candidato, o mesmo será exonerado do cargo pelo Município de Mirassol D'Oeste/MT.
- O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária, até a data de seu vencimento. Caso o candidato não efetue o pagamento do seu boleto até a data do vencimento, o mesmo deverá acessar o endereço eletrônico www.omniconcursos.com.br, imprimir a segunda via do boleto bancário e realizar o

pagamento até o dia **16 de janeiro de 2015**. As inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas.

- 4.10 A Omni Concursos, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 4.9 deste edital. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste Processo Seletivo Simplificado.
- 4.11 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito ou transferência bancária e, nem tampouco, as de programação de pagamento que não sejam efetivadas.
- 4.12 **O Município de Mirassol d'Oeste e a Omni Concursos não se responsabilizam por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.**

5. DAS ISENÇÕES DA TAXA DE INSCRIÇÃO – HIPOSSUFICIENTE E DOADOR DE SANGUE

- 5.1 O pedido para isenção de taxa de inscrição deverá ser realizado no dia **09/01/2015**, no horário das 7:00 h às 13h na sede da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, anexo José Luiz da Silva.
- 5.2 Ficarão isentos da taxa de inscrição os candidatos hipossuficientes e doadores regulares de sangue, na forma das Leis Estaduais nºs 7.713/2002 e 8.795/2008.
- 5.3 Do candidato Hipossuficiente:**
- 5.3.1 O candidato com remuneração de até um salário mínimo e meio R\$ 1.086,00 (Um Mil e Oitenta e Seis Reais) deverá entregar fotocópia simples do RG e CPF; comprovante de renda se exerce atividade remunerada (holerite, contracheque do mês de dezembro/2014 ou declaração de autônomo, página de identificação da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS contendo número e série, bem como cópia de todas as folhas de contrato de trabalho que identifiquem a data de admissão e o valor de remuneração, assim como a folha subsequente em branco); declaração de que recebe até um salário mínimo.
- 5.3.2 O candidato desempregado deverá entregar fotocópia simples do RG E CPF; fotocópia da página de identificação da carteira de trabalho e Previdência Social – CTPS contendo número e série, fotocópia de todas as folhas de contrato de trabalho que identifiquem a data de admissão e demissão, assim como a folha subsequente em branco; e declaração de que está desempregado.
- 5.4 Do candidato Doador de Sangue:**
- 5.4.1 A comprovação de doadores de sangue deverá ser feita por meio de documento comprobatório padronizado (Declaração de Regularidade) de sua condição de doador regular, expedido por Banco de Sangue, público ou privado (autorizado pelo Poder Público), em que faz a doação, constando no mínimo três doações no período de doze meses, anteriores à publicação deste edital.
- 5.5 Os documentos apresentados serão analisados pela comissão organizadora, que após o prazo de encerramento dos pedido de isenção, publicará relação nominal dos isentos deferidos e indeferidos, possibilitando dessa forma que o candidato que por ventura não consiga a isenção, possa inscrever-se após o pagamento da taxa de inscrição.
- 5.6 Os candidatos com direito à isenção, conforme previsto nos subitens anteriores, deverão observar a data limite para efetuarem a inscrição.
- 5.7 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
- omitir informações e /ou torná-las inverídicas;
 - fraudar e/ou falsificar documentação;
 - não protocolar ou protocolar com documentação incompleta, não atendendo ao disposto no subitem 5.2 ou não observar o local, prazo e os horários estabelecidos no subitem 5.1 deste Edital.

6. DAS PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS - PNEs

- 6.1 Será assegurada a inscrição às Pessoas com Necessidades Especiais nos termos do inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei Nº 7.853/89 é assegurado o direito de inscrição para as funções em Processo Seletivo Simplificado, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.
- 6.1.1 Aos candidatos portadores de necessidades especiais estão reservadas 10% (dez por cento) das vagas dos cargos previstos neste edital, de acordo com a Lei Estadual nº 114/2002.
- 6.1.1.1 Se na aplicação do percentual resultar número fracionado igual ou superior a 0,7 (sétimo décimos), estará formada 01(uma) vaga para o PNE. Se inferior a 0,7 (cinco décimos) a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,7 (sétimo décimos), caso haja aumento do número de vagas para o emprego ou função.
- 6.1.2 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a PNE, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.
- 6.1.3 Consideram-se PNE aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.
- 6.1.4 Aos Candidatos PNE, serão resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para os demais candidatos. Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através de ficha de inscrição especial.

- 6.1.5 O candidato deverá encaminhar via SEDEX com AR, no prazo **08/01/2015 até 16/01/2015**, para a organizadora Omni Concursos no endereço Rua Mieko Imai da Silva, 196-A, Jardim Licce, CEP 87025-640, Maringá-PR, na via original ou fotocópia autenticada, os documentos abaixo relacionados:
- a) Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença–CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação de prova.
 - b) Solicitação de prova especial, nos termos do Item 6 deste Edital, se necessário.
- b.1) A não solicitação de prova especial eximirá a organizadora de qualquer responsabilidade.
- 6.1.6 No envelope deverá conter: Nome do Processo Seletivo Simplificado, Fase do Processo, Nome do Candidato, Endereço e o Cargo para o qual está concorrendo, conforme exemplo abaixo:

<p>Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura do Município de Mirassol d'Oeste/MT Solicitação de Inscrição PNE NOME DO CANDIDATO: XXXXXX XXXXXXXXXXXXX CARGO: XXXXXXXXXXXXX NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXXXX</p>
--

- 6.1.7 Serão automaticamente indeferidas as inscrições na condição de PNE, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital.
- 6.1.8 Aos deficientes visuais (cegos) serão oferecidas provas no sistema braile e suas respostas deverão ser transcritas também em braile. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo ainda, utilizar-se de soroban. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.
- 6.1.9 O candidato que não atender ao solicitado no subitem 6.1.5 deste edital, não será considerado PNE, e passará automaticamente a concorrer às vagas de Ampla Concorrência.
- 6.1.10 Ao ser convocado para investidura na função pública, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura Municipal de Mirassol d'Oeste/MT, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função. Será eliminado da lista de PNE o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.
- 6.1.11 Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo, bem como aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável a espécie, e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social.
- 6.1.12 Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.
- 6.1.13 Após o ingresso do candidato PNE, a necessidade especial poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do emprego, e de aposentadoria por invalidez.

7. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS

7.1 Da Solicitação de Condição Especial para a Realização da Prova Objetiva

- 7.1.1 O candidato que necessitar de condição especial durante a realização da prova objetiva, poderá solicitar esta condição, conforme previsto no Decreto Federal nº 3.298/99.
- 7.1.2 As condições específicas disponíveis para realização da prova são: prova em braile, prova ampliada (fonte 25), fiscal leitor, intérprete de libras, acesso à cadeira de rodas e/ou tempo adicional de até 1 (uma) hora para realização da prova (somente para os candidatos com necessidades especiais). O candidato com necessidades especiais que necessitar de tempo adicional para realização da prova objetiva deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo estabelecido no subitem 7.3 deste Edital.
- 7.1.3 Para solicitar condição especial o candidato deverá:**
- 7.1.3.1 No ato da inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição quais os recursos especiais necessários.
 - 7.1.3.2 Enviar o laudo médico, original ou cópia autenticada, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.
 - 7.1.3.3 O laudo médico deverá ser original ou cópia autenticada, estar redigido em letra legível, dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, justificando a condição especial solicitado.

7.2 Da Candidata Lactante

- 7.2.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá:
- 7.2.1.1 Solicitar esta condição indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição a opção lactante;
 - 7.2.1.2 Enviar certidão de nascimento do lactente (cópia simples) ou laudo médico (original ou cópia autenticada) que ateste esta necessidade, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.
- 7.2.2 A candidata que necessitar amamentar deverá ainda levar um acompanhante, sob pena de ser impedida de realizar a prova na ausência deste. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.
- 7.2.3 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 13 deste Edital durante a realização do certame.

- 7.2.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova acompanhada de uma fiscal. Não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar durante o período de realização da prova.
- 7.3 Os documentos referentes às disposições dos subitens 6.4.2, 7.1.2, 7.1.3.2 e 7.2.1.2 deste Edital deverão ser encaminhados, via SEDEX com AR (Aviso de Recebimento) **até o dia 16/01/2015** em envelope fechado endereçado a Omni Concursos com as informações abaixo:

DESTINATÁRIO: Omni Concursos
Rua Mieko Imai da Silva, 196-A
Jardim Licce
CEP 87025-640
Maringá – PR

Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura do Município de Mirassol d'Oeste/MT
(Necessidade Especial)

NOME DO CANDIDATO: XXXXXX XXXXXXXXXXXXX

CARGO: XXXXXXXXXXXXX

NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXXXX

- 7.4 O envio desta solicitação não garante ao candidato a condição especial. A solicitação será deferida ou indeferida pela Omni Concursos, após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 7.5 O envio da documentação incompleta, fora do prazo definido no subitem 7.3 ou por outra via diferente da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.
- 7.5.1 A Omni Concursos não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.
- 7.6 Não haverá devolução da cópia da certidão de nascimento, laudo médico original ou cópia autenticada, bem como quaisquer documentos enviados e não serão fornecidas cópias dos mesmos.
- 7.7 A Omni Concursos não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da referida documentação ao seu destino.
- 7.8 **O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível aos candidatos nos endereços eletrônicos www.omniconcursos.com.br e www.mirassoldoeste.mt.gov.br à partir da data de 21/01/2015. O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá impetrar recurso na forma do item 16 deste Edital.**

8. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

- 8.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado nos endereços eletrônicos www.omniconcursos.com.br e www.mirassoldoeste.mt.gov.br na data de **21/01/2015**.
- 8.2 No edital de deferimento das inscrições, constará a relação dos candidatos com inscrição homologada e dos candidatos com as solicitações condições especiais deferidas.
- 8.3 Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá pedido de recurso, sem efeito suspensivo, conforme o disposto no item 16 deste Edital.
- 8.4 A Omni Concursos, quando for o caso, submeterá os recursos à Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, que decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado através de edital disponibilizado nos endereços eletrônicos www.omniconcursos.com.br e www.mirassoldoeste.mt.gov.br.

9. DAS PROVAS OBJETIVAS

- 9.1 O Processo Seletivo Simplificado constará das seguintes provas:

TABELA 9.1

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
- Auxiliar de Serviços Internos - Coveiro - Vigia	Única	Objetiva	Língua Portuguesa	10	4,0	40,0	Eliminatório e Classificatório
			Matemática	10	3,0	30,0	
			Conhecimentos Gerais	10	3,0	30,0	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS				30	---	100,0	---

TABELA 9.2

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO / PROVA PRÁTICA							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
- Auxiliar de Serviços Externos - Borracheiro - Operador de Máquinas Rodoviárias - Pedreiro	1ª Fase	Objetiva	Língua Portuguesa	10	4,0	40,0	Eliminatório e Classificatório
			Matemática	10	3,0	30,0	
			Conhecimentos Gerais	10	3,0	30,0	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS				30	---	100,0	---
	2ª fase	Prática	Conforme Item 10 deste Edital.	---	---	100,0	Eliminatório
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS				---	---	100,0	---

TABELA 9.3

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
- Auxiliar de Enfermagem - Merendeira	Única	Objetiva	Língua Portuguesa	10	4,0	40,0	Eliminatório e Classificatório
			Matemática	10	3,0	30,0	
			Conhecimentos Gerais	10	3,0	30,0	
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS				30	---	100,0

TABELA 9.4

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO / PROVA PRÁTICA								
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER	
- Auxiliar Administrativo - Motorista - Trabalhador de Serv. de Manutenção Edifícios e Logradouros	1ª Fase	Objetiva	Língua Portuguesa	10	4,0	40,0	Eliminatório e Classificatório	
			Matemática	10	3,0	30,0		
			Conhecimentos Gerais	10	3,0	30,0		
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS				30	---	100,0	---
	2ª fase	Prática	Conforme Item 10 deste Edital.	---	---	100,0	Eliminatório	
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS				---	---	100,0		

TABELA 9.5

NÍVEL MÉDIO							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
- Atendente de Consultório Dentário - Auxiliar de Desenvolvimento Infantil - Monitor de Artesanato - Monitor de Cultura - Orientador Social para crianças, adolescentes e jovens - Técnico de Enfermagem	Única	Objetiva	Língua Portuguesa	10	4,0	40,0	Eliminatório e Classificatório
			Matemática	10	3,0	30,0	
			Conhecimentos Gerais	10	3,0	30,0	
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS				30	---	100,0

TABELA 9.6

NÍVEL MÉDIO / PROVA PRÁTICA							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
- Agente Administrativo - Assistente de Informática - Cadastrador Social - Monitor de Creche - Monitor de Esportes - Monitor de Informática - Monitor de Recreação e Jogos	1ª Fase	Objetiva	Língua Portuguesa	10	4,0	40,0	Eliminatório e Classificatório
			Matemática	10	3,0	30,0	
			Conhecimentos Gerais	10	3,0	30,0	
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS				30	---	100,0
2ª fase	Prática	Conforme Item 10 deste Edital.	---	---	100,0	Eliminatório	
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS				---	---	100,0	

TABELA 9.7

NÍVEL SUPERIOR							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
- Assistente Social - Assistente Social Volante - Educador Social para Idosos - Enfermeiro - Enfermeiro do Programa de Saúde da Família - Farmacêutico/Bioquímico - Fisioterapeuta - Fonoaudiólogo - Médico - Médico do Programa de Saúde da Família - Médico Veterinário - Odontólogo - Odontólogo do Programa de Saúde da Família - Psicólogo - Psicólogo Social Volante	Única	Objetiva	Língua Portuguesa	10	3,0	30,0	Eliminatório e Classificatório
			Conhecimentos Gerais	10	3,0	30,0	
			Conhecimentos Específicos	10	4,0	40,0	
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS				30	---	100,0

TABELA 9.8

NÍVEL SUPERIOR / PROVA DE TÍTULOS								
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER	
- Professor de todas as áreas de conhecimento.	1ª Fase	Objetiva	Língua Portuguesa	10	3,0	30,0	Eliminatório e Classificatório	
			Conhecimentos Gerais	10	3,0	30,0		
			Conhecimentos Específicos	10	4,0	40,0		
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS				30	---	100,0	---
	2ª Fase	Títulos	Conforme Item 11 deste Edital.	---	---	4,0	Classificatório	
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS				---	---	104,0	---	

10. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 10.1 A prova objetiva será aplicada na cidade de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, na data de **01 de fevereiro de 2015**, em horário e local a ser informado através de edital disponibilizado nos endereços eletrônicos www.omniconcursos.com.br e www.mirassoldoeste.mt.gov.br.
- 10.2 O **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO** com o local de prova deverá ser emitido no endereço eletrônico www.omniconcursos.com.br **à partir de 27 de janeiro de 2015**.
- 10.3 O candidato deverá comparecer **com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) minutos** do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de **caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta, seu documento oficial de identificação com foto** e o Cartão de Informação do Candidato, impresso através do endereço eletrônico www.omniconcursos.com.br.
- 10.3.1 São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, cédulas de identidade fornecidas por ordens e conselhos de classe, que, por lei federal, valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº 9.503 art. 159, de 23/9/97.
- 10.3.2 no caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização da prova objetiva e, ainda, ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital.
- 10.4 Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
- 10.5 Após identificado e ensalado, o candidato somente poderá ausentar-se da sala **60 (sessenta) minutos após o início da prova**, acompanhado de um Fiscal. Exclusivamente nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários e necessidade extrema, que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos após o início da prova, poderá fazê-lo desde que acompanhado de um Fiscal.
- 10.6 O horário de início da prova será o mesmo, ainda que realizadas em diferentes locais.
- 10.7 Em hipótese alguma será permitido ao candidato:
- 10.7.1 **prestar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;**
- 10.7.2 realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;
- 10.7.3 ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;
- 10.7.4 realizar a prova fora do horário ou espaço físico pré-determinados;
- 10.7.5 comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;
- 10.7.6 portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no subitem 15.1.3 deste Edital.
- 10.8 A Omni Concursos recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos ou equipamentos relacionados no item 15 deste Edital. Caso seja necessário o candidato portar algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes de guarda de pertences fornecidos pela Omni Concursos e conforme o previsto neste Edital. **Aconselha-se que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo assim que nenhum som será emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado, visto que se o aparelho eletrônico emitir qualquer ruído durante a prova o candidato será automaticamente ELIMINADO.**
- 10.9 A Omni Concursos não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos pertencentes aos candidatos tampouco se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.
- 10.10 Não será permitida entrada de candidatos no local de prova portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.
- 10.11 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da prova objetiva, salvo o previsto no subitem 7.2.2 (Acompanhante de Lactante) deste Edital.
- 10.12 A Omni Concursos poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos bem como utilizar detectores de metais.
- 10.13 Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao Fiscal de Sala sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.
- 10.14 **Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.**

- 10.15 O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e deixar definitivamente o local de realização da prova objetiva somente após decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do seu início, e não poderá levar consigo o Caderno de Questões.
- 10.16 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem suas Folhas de Respostas e assinarem o termo de fechamento do envelope no qual serão acondicionadas as Folhas de Respostas da sala.
- 10.17 **O candidato não poderá levar consigo o Caderno de Questões em nenhuma hipótese, devendo, obrigatoriamente, ao final da prova, devolver ao fiscal da sala seu e Caderno de Questões e sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.**
- 10.18 A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será distribuída e avaliada conforme Tabelas 9.1 a 9.8 do item 9 deste Edital.
- 10.19 Cada questão da prova objetiva terá **04 (quatro) alternativas**, sendo que cada questão terá apenas 01 (uma) alternativa correta, sendo atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.
- 10.20 Será considerado aprovado o candidato que não zerar em nenhuma das provas objetiva.
- 10.21 A prova objetiva terá a duração de **03 (três) horas**, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.

11. DA PROVA PRÁTICA

- 11.1 Haverá aplicação de Prova Prática de caráter eliminatório para os Cargos relacionados na Tabela 11.1 deste Edital.
- 11.2 Todos os candidatos inscritos para os cargos constantes da tabela abaixo serão convocados para a Prova Prática.

TABELA 11.1

CARGOS	
Ensino Fundamental Incompleto	
Auxiliar de Serviços Externos	
Borracheiro	
Operador de Máquinas Rodoviárias	
Pedreiro	
Ensino Fundamental Completo	
Auxiliar Administrativo	
Motorista	
Trabalhador de Serv. de Manut. Edif. e Logradouros	
Ensino Médio / Técnico	
Agente Administrativo	
Assistente de Informática	
Cadastrador Social	
Monitor de Creche	
Monitor de Esportes	
Monitor de Informática	
Monitor de Recreação e Jogos	

- 11.3 A Prova Prática será realizada e avaliada de acordo com o descrito na Tabela 11.2 deste Edital.
- 11.4 A Prova Prática será realizada no dia **02 de fevereiro de 2015**, em horário e local a ser informado através de edital disponibilizado nos endereços eletrônicos www.omniconcursos.com.br e www.mirassoldoeste.mt.gov.br.
- 11.5 Os candidatos serão convocados através de edital e deverão comparecer ao local de prova com no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência munidos de documento oficial de identificação com foto (original), Carteira Nacional de Habilitação (original), conforme requisito mínimo para o cargo, e 01 (uma) cópia simples do referido documento.
- 11.6 O candidato será avaliado nos quesitos constantes da tabela abaixo, sendo que cada quesito equivale:
- 11.6.1 Cargo de motorista 25 pontos e os demais cargos 20 pontos.

TABELA 11.2

PROVA PRÁTICA – ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO		
CARGO	DESCRIÇÃO	Pontuação Máxima
Auxiliar de Serviços Externos	Serão avaliados os seguintes pontos: I - Habilidade com equipamentos; II - Eficiência/qualidade;	100,00
Borracheiro		100,00

	III - Aptidão; IV - Organização na execução dos trabalhos; V - Conhecimento específico na área.	
Operador de Máquinas Rodoviárias	Serão avaliados os seguintes pontos: I - Verificação dos acessórios do veículo/equipamento; II - Verificação da situação mecânica do veículo/equipamento; III - Habilidade na condução do veículo/equipamento; IV - Cuidados básicos na condução do veículo/equipamento;	100,00
Pedreiro	Serão avaliados os seguintes pontos: I - Habilidade com equipamentos; II - Eficiência/qualidade; III - Aptidão; IV - Organização na execução dos trabalhos; V - Conhecimento específico na área.	100,00

PROVA PRÁTICA – ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

CARGO	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO
Auxiliar Administrativo	Serão avaliados os seguintes pontos: I - Habilidade com equipamentos; II - Eficiência/qualidade; III - Aptidão; IV - Organização na execução dos trabalhos; V - Conhecimento específico na área.	100,00
Motorista	Serão avaliados os seguintes pontos: I - Verificação dos acessórios do veículo/equipamento; II - Verificação da situação mecânica do veículo/equipamento; III - Habilidade na condução do veículo/equipamento; IV - Cuidados básicos na condução do veículo/equipamento;	100,00
Trabalhador de Serv. de Manut. Edif. e Logradouros	Serão avaliados os seguintes pontos: I - Habilidade com equipamentos; II - Eficiência/qualidade; III - Aptidão; IV - Organização na execução dos trabalhos; V - Conhecimento específico na área.	100,00

PROVA PRÁTICA – ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

CARGO	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO
Agente Administrativo	Serão avaliados os seguintes pontos: I - Habilidade com equipamentos; II - Eficiência/qualidade; III - Aptidão; IV - Organização na execução dos trabalhos; V - Conhecimento específico na área.	100,00
Assistente de Informática		100,00
Cadastrador Social		100,00
Monitor de Creche		100,00
Monitor de Esportes		100,00
Monitor de Informática		100,00
Monitor de Recreação e Jogos		100,00

- 11.7 O candidato deverá obter 50,00 (cinquenta) pontos ou mais para ser considerado APTO na prova prática, sendo considerados INAPTOS os candidatos que não obtiverem a pontuação mínima.
- 11.8 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários que impossibilitem a realização da prova prática não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.
- 11.9 Quanto ao resultado da Prova Prática, caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 16 deste Edital

12. DA PROVA DE TÍTULOS

- 12.1 A Prova de Títulos, bem como de experiência em docência, de caráter classificatório, será realizada para os TODOS os Cargos de Professor.
- 12.1.1 Somente serão avaliados os títulos dos candidatos considerados **APROVADOS** na Prova Objetiva, nos termos do subitem 10.20 deste Edital.
- 12.2 Os candidatos aos Cargos relacionados no subitem 9.8, interessados em participar da prova de títulos, deverão:
- preencher o Formulário de Cadastro de Títulos disponível no endereço eletrônico www.omniconcursos.com.br.
 - após completado o preenchimento, imprimir duas vias do Comprovante de Cadastro e Apresentação dos Títulos e reter uma para si;
 - entregar pessoalmente o envelope devidamente lacrado com os títulos no dia de aplicação da Prova Objetiva, **dia 31/01/2015 até às 18h00min.**
- 12.3 Poderão participar da prova de títulos os candidatos que possuírem especialização, mestrado ou doutorado compatíveis ao cargo a que concorre, comprovado mediante Certificados ou Diplomas de Conclusão de Curso, expe-

dido por instituição oficial e reconhecido pelo MEC. Os documentos deverão ser apresentados através de cópias autenticadas em cartório competente.

12.4 A Prova de Títulos será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 2,00 (dois) pontos, de acordo com a Tabela 12.1 deste Edital.

12.5 Os diplomas de pós-graduação em nível de especialização deverão conter a carga horária cursada. O certificado e/ou declaração de conclusão de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) **deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar**, conforme Resolução CNE nº 01, de 03 de abril de 2001, alterado pela Resolução CNE nº 01, de 08 de junho de 2007.

TABELA 12.1

Item	Descrição do Título	Forma de Comprovação	Máximo de Títulos Permitidos	Valor Unitário (pontos)	Pontuação Máxima
01	Experiência em docência nos últimos 4 anos letivos de efetivo exercício (2011/2014)	Certidão de tempo de serviço expedida pelo órgão em que trabalhou.	-	0,50 (por ano)	2,00
02	Título de Doutorado em nível de pós-graduação stricto sensu, na área a que concorre.	Diploma, devidamente registrado e Histórico Escolar, nos termos da legislação vigente no período de realização do curso.	1	1,00	1,00
03	Título de Mestre em nível de pós-graduação stricto sensu, na área a que concorre.	Diploma, devidamente registrado e Histórico Escolar, nos termos da legislação vigente no período de realização do curso.	1	0,50	0,50
04	Título de Especialista em nível de pós-graduação lato sensu, com carga horária mínima de 360 horas/aula, na área a que concorre.	Diploma, devidamente registrado e Histórico Escolar, nos termos da legislação vigente no período de realização do curso.	2	0,25	0,50
Total da Prova de Títulos					4,00

12.6 Os documentos pertinentes à Prova de Títulos deverão ser apresentados em fotocópias autenticadas.

12.7 O candidato deverá apresentar, juntamente com os documentos pertinentes a prova de títulos, cópia autenticada do certificado ou diploma de conclusão do curso de graduação.

12.8 Os documentos pertinentes à Prova de Títulos deverão ser organizados e encadernados na mesma ordem cadastrada pelo candidato no Formulário de Cadastro dos Títulos.

12.9 Uma via do Comprovante de Cadastro e Apresentação dos Títulos deverá estar na primeira página da encadernação.

12.9.1 Não serão avaliados os documentos:

- entregues após o período, nem de forma diferente do estabelecido neste Edital;
- que não preencherem devidamente os requisitos exigidos para sua comprovação;
- cuja fotocópia esteja ilegível;
- cuja fotocópia não esteja autenticada;
- sem data de expedição;
- sem tradução juramentada, se expedido fora do país;
- adquiridos antes da graduação;

12.9.2 Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições e dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.

12.9.3 Na avaliação dos documentos, os títulos apresentados que excederem ao limite máximo de pontos estabelecidos na Tabela 12.1 deste item não serão considerados.

12.9.4 Cada título será considerado uma única vez e para uma única situação. Dessa forma, o documento será avaliado para atender a um critério.

12.9.5 Não serão aferidos quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos na Tabela 12.1 deste item.

12.9.6 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.

12.9.7 Os diplomas de conclusão de cursos expedidos por instituições estrangeiras somente serão considerados se devidamente revalidados por instituição competente, na forma da legislação vigente.

12.10 Não será admitida, sob hipótese alguma, o pedido de inclusão de novos documentos.

12.11 É de exclusiva responsabilidade do candidato o envio dos documentos e a comprovação dos títulos.

12.12 As cópias, declarações e documentos apresentados não serão devolvidas em hipótese alguma.

12.13 Será atribuída pontuação 0 (zero) ao candidato que não entregar os documentos no prazo estabelecido e/ou enviá-los de forma não compatível com este Edital.

12.14 Não haverá segunda chamada para entrega de documentos pertinentes à prova de títulos.

12.15 A relação com a nota obtida na prova de títulos será publicada em edital, e poderá ser visualizada através dos endereços eletrônicos www.omniconcursos.com.br e www.mirassoldoeste.mt.gov.br.

12.16 Quanto ao resultado da prova de títulos, será aceito recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de publicação mencionada no item anterior, e na forma descrita no item 16 deste Edital.

13. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

13.1 O **gabarito preliminar e os cadernos da Prova Objetiva** serão divulgados 01 (um) dia após a aplicação da prova objetiva, nos endereços eletrônicos www.omniconcursos.com.br e www.mirassoldoeste.mt.gov.br.

13.2 Quanto ao gabarito preliminar e o caderno de questões divulgados, caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 16 deste Edital.

14. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

- 14.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos.
- 14.2 Para todos os Cargos, a Nota Final dos candidatos habilitados será igual a nota obtida na prova objetiva, e na prova de títulos (quando houver).
- 14.3 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- tiver maior idade, dentre os candidatos com idade superior a 60 (sessenta) anos, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003);
 - obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos;
 - obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa;
 - obtiver a maior nota em Conhecimentos Gerais;
 - obtiver maior nota em Matemática;
 - tiver maior idade;
- 14.4 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será publicado por meio de uma listagem, a saber:
- Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como portador de deficiência em ordem de classificação;
 - Lista Geral, contendo a classificação dos candidatos PNE, em ordem de classificação;

15. DA ELIMINAÇÃO

15.1 Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

- 15.1.1 Não estiver presente na sala ou local de realização da prova no horário determinado para o seu início;
- 15.1.2 For surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros;
- 15.1.3 **For surpreendido, DURANTE A REALIZAÇÃO DA PROVA, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações deste Edital:**
- equipamentos eletrônicos como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar;
 - livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;
 - relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.
- 15.1.4 **Caso qualquer objeto, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos ou relógio de qualquer espécie venha a emitir ruídos, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences e/ou conforme as orientações deste Edital, durante a realização da prova.**
- 15.1.5 For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;
- 15.1.6 Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- 15.1.7 Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- 15.1.8 Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- 15.1.9 Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
- 15.1.10 Descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas;
- 15.1.11 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- 15.1.12 Não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, coleta da impressão digital durante a realização da prova;
- 15.1.13 For surpreendido portando qualquer tipo de arma e/ou se negar a entregar a arma à Coordenação;
- 15.1.14 Recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- 15.1.15 Recusar-se a entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;
- 15.1.16 Não atingir a pontuação mínima estabelecida neste Edital para ser considerado classificado/aprovado em qualquer fase do certame.
- 15.2 **Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.**

16. DOS RECURSOS

- 16.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, à Omni Concursos no prazo de **02 (dois)** dias úteis da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:
- Contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e inscrição como candidato com necessidades especiais;
 - Contra as questões da prova objetiva e o gabarito preliminar;
 - Contra o resultado da Prova Objetiva;
 - Contra o resultado da Prova Prática;
 - Contra o resultado da Prova de Títulos;
 - Contra o resultado final e classificação dos candidatos;

- 16.2 **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos nos endereços eletrônicos www.omniconcursos.com.br e www.mirassoldoeste.mt.gov.br sob pena de perda do prazo recursal.**
- 16.3 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio disponível no endereço eletrônico www.omniconcursos.com.br.
- 16.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Especificamente para o caso dos subitens 16.1.2 e 16.1.3 estes deverão estar acompanhados de citação da bibliografia.
- 16.5 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
- 16.6 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 16.1 deste Edital.
- 16.7 Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.
- 16.8 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.
- 16.9 Se da análise do recurso resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da prova objetiva, o resultado da mesma será recalculado de acordo com o novo gabarito.
- 16.10 No caso de anulação de questão(ões) da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.
- 16.11 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.
- 16.12 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 16.13 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 16.14 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
- 16.15 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.
- 16.16 Os recursos serão analisados e somente serão divulgadas as respostas dos recursos **DEFERIDOS** nos endereços eletrônicos www.omniconcursos.com.br e www.mirassoldoeste.mt.gov.br. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.
- 16.17 A Banca Examinadora da Omni Concursos, empresa responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

17. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

- 17.1 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo Prefeito Municipal de Mirassol d'Oeste e publicado em jornal de circulação local, nos endereços eletrônicos www.omniconcursos.com.br e www.mirassoldoeste.mt.gov.br, em duas listas, por cargo, em ordem classificatória, com pontuação: uma lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos portadores de deficiências e outra somente com a classificação dos candidatos portadores de deficiências.

18. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

- 18.1 Os candidatos aprovados serão convocados para contratação de acordo com a necessidade da administração, seguindo-se rigorosamente a ordem de classificação até o limite de vagas estabelecidos neste edital e deverá apresentar os seguintes documentos:
- 18.1.1 Cédula de Identidade comprovando a idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
- 18.1.2 Certidão de Casamento ou Nascimento;
- 18.1.3 Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária do cargo em que exercerá sua função.
- 18.1.4 Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (se for o caso);
- 18.1.5 Carteira de Vacinação dos filhos menores de 07 anos (se for o caso);
- 18.1.6 Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF);
- 18.1.7 Cartão do PIS/PASEP;
- 18.1.8 Comprovante de votação nas duas últimas eleições que antecederam a contratação;
- 18.1.9 Título de Eleitor;
- 18.1.10 Carteira de Trabalho;
- 18.1.11 Certidão Negativa de Débitos para com o município de Mirassol D'Oeste-MT;
- 18.1.12 Atestado de Saúde Física e Mental (Pré-Admissional) expedido de acordo com exigências da Administração Municipal;
- 18.1.13 01 (uma) foto 3x4, colorida e recente;
- 18.1.14 Certidão de Reservista (quando do sexo masculino);
- 18.1.15 Comprovante de Escolaridade;
- 18.1.16 Declaração contendo endereço residencial;
- 18.1.17 Declaração negativa de acúmulo de cargo público;
- 18.1.18 Declaração de Bens;
- 18.1.19 Cópia do CPF do cônjuge;
- 18.1.20 Cópia do CPF dos filhos dependentes maiores de 18 anos;
- 18.1.21 Cópia do CPF da Mãe e do Pai;

- 18.2 O órgão promotor do Processo Seletivo Simplificado e a empresa executora não se responsabilizam por contatos não estabelecidos em decorrências de mudanças de endereço e telefone dos candidatos, o candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu telefone e endereço junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de Mirassol D'Oeste.
- 18.3 O candidato aprovado/convocado terá o prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de publicação do ato de convocação para apresentação da dos documentos comprobatórios para a contratação no cargo.
- 18.4 Não ocorrendo a apresentação o candidato será considerado desistente e perderá automaticamente a vaga, facultando à Prefeitura do Município de Mirassol D'Oeste o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.
- 18.5 Quando da convocação para atribuição de classe ou aulas, o Professor poderá optar por escolha em época oportuna, o qual terá a inclusão de seu nome no final da lista dos aprovados, caso em que somente será chamado após a convocação dos demais aprovados.
- 18.6 Os candidatos portadores de deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma Junta Médica Oficial indicada pela Prefeitura do Município de Mirassol D'Oeste para a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.
- 18.7 Caso a Perícia Médica conclua negativamente quanto à compatibilidade e habilitação do candidato para o exercício do cargo, este não será considerado apto à nomeação, e deverá deixar a sua vaga disponível para o próximo candidato, na ordem de classificação.
- 18.8 Quando da convocação para o cargo de Professor, caso não seja preenchido as vagas de determinada área do conhecimento, está poderá ser preenchidas por Professores de área diversa.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 19.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pela Prefeitura do Município de Mirassol d'Oeste nos endereços eletrônicos www.omniconcursos.com.br e www.mirassoldoeste.mt.gov.br.
- 19.2 Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Processo Seletivo Simplificado e embora tenha obtido aprovação, levará a sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição.
- 19.3 A Omni Concursos não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Processo Seletivo Simplificado.
- 19.4 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá requerer através e-mail candidato@omniconcursos.com.br anexando documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Processo Seletivo Simplificado, Cargo e número de Inscrição, até a data de publicação da homologação dos resultados, e após esta data, junto a Prefeitura do Município de Mirassol d'Oeste, Rua Antônio Tavares, 3.310 - Centro 78280-000, Tel. (65) 3241-1915, Mirassol d'Oeste/MT ou enviar a documentação via SEDEX com AR, para o mesmo endereço, aos cuidados da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2014.
- 19.5 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico www.omniconcursos.com.br.**
- 19.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado ouvida a Omni Concursos.
- 19.7 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Mirassol D'Oeste/MT, 08 de janeiro de 2015.

Elias Mendes Leal Filho
Prefeito Municipal



**ANEXO I DO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2015
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

- Auxiliar de Serviços Externos

Executar os serviços que sejam determinados pelos superiores, primando pela ordem no local de trabalho, mantendo a estética e apresentação do local, atender aos cidadãos que se dirigirem às suas pessoas, prestando as informações solicitadas com educação, encaminhando para quem possa melhor atendê-lo. Executar serviços de limpeza urbana, conforme determinação superior, zelando pelo bem público, reparando os utensílios sempre que estes venham a necessitar de reparos para serem utilizados nas tarefas diárias dos servidores. Carregar e descarregar veículos em geral, transportar mercadorias e materiais de construção, bem como todos os demais serviços braçais que sejam necessários e determinada sua execução por superior. Fazer mudanças. Proceder a abertura de valas. Proceder a limpeza de fossas. Efetuar serviços de capina em geral, coletar lixo, varrer, lavar e remover o lixo e detritos das ruas e prédios municipais. Proceder a limpeza dos locais de trabalho. Recolher lixo a domicílio com os equipamentos disponíveis. Auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral. Auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais. Auxiliar em serviços de abastecimento, lavagem e manutenção de veículos e equipamentos rodoviários. Manejar instrumentos e ferramentas agrícolas, executar serviços de lavoura e jardim. Auxiliar na aplicação de inseticidas e fungicidas. Executar faxinas em geral nos bens públicos. Responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado. Proceder a apreensão de animais soltos nas vias públicas e outras tarefas correlatas. Exercer serviços de vigia e guarda de bens públicos e tarefas correlatas. Exercer tarefas afins e que sejam determinadas por seus superiores.

- Auxiliar de Serviços Internos

Zelar pela limpeza, organização e funcionabilidade dos órgãos administrativos e demais repartições públicas. Organizar os gêneros alimentícios, principalmente no que diz respeito ao seu preparo e armazenamento. Preparar e cozinhar os alimentos necessários para atender à demanda do setor encarregado do fornecimento de refeições, lanches, etc. Realizar a limpeza geral da cozinha e de todo o material (utensílios) utilizados na mesma. Preparar lanches, café, chá, refrescos e outros afins. Prestar informações com esmero. Executar outras atividades necessárias e compatíveis com as especificadas, conforme a necessidade do Município e que sejam determinadas por seus superiores.

- Borracheiro

Revisar pneus para fins de recauchutagem; Classificar pneus para fins de recapagem e recauchutagem; Operar na montagem e desmontagem de pneus; Levar pneus para mesa de vulcanização para fins de recauchutagem; Controlar o funcionamento da mesa de vulcanização; Fazer consertos em pneus colando remendos; Realizar trabalhos de recauchutagem de pneumáticos em geral; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade

- Coveiro

Executar os serviços que sejam determinados pelos superiores, primando pela ordem no local de trabalho, mantendo a estética e apresentação do local, atender aos cidadãos que se dirigirem às suas pessoas, prestando as informações solicitadas com educação, encaminhando para quem possa melhor atendê-lo. Executar serviços de limpeza urbana, conforme determinação superior, zelando pelo bem público, reparando os utensílios sempre que estes venham a necessitar de reparos para serem utilizados nas tarefas diárias dos servidores. Carregar e descarregar veículos em geral, transportar mercadorias e materiais de construção, bem como todos os demais serviços braçais que sejam necessários e determinada sua execução por superior. Fazer mudanças. Proceder a abertura de valas. Proceder a limpeza de fossas. Efetuar serviços de capina em geral, coletar lixo, varrer, lavar e remover o lixo e detritos das ruas e prédios municipais. Proceder a limpeza dos locais de trabalho. Recolher lixo a domicílio com os equipamentos disponíveis. Auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral. Auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais. Auxiliar em serviços de abastecimento, lavagem e manutenção de veículos e equipamentos rodoviários. Manejar instrumentos e ferramentas agrícolas, executar serviços de lavoura e jardim. Auxiliar na aplicação de inseticidas e fungicidas. Executar faxinas em geral nos bens públicos. Responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado. Proceder a apreensão de animais soltos nas vias públicas e outras tarefas correlatas. Exercer serviços de vigia e guarda de bens públicos e tarefas correlatas. Exercer tarefas afins e que sejam determinadas por seus superiores.

- Operador de Máquinas Rodoviárias

Operar equipamentos motorizados especiais, tais como guinchos, guindastes, moto-niveladora, trator de esteiras, carregadeiras, caminhões caçamba, retroescavadeira, máquinas de limpeza de rede de esgoto, máquinas rodoviárias e agrícolas e tratores de pequeno porte. Abrir valetas e cortar taludes. Proceder escavações e transporte de terra. Executar aterros, compactação e serviços assemelhados. Auxiliar no conserto de máquinas. Lavrar e discar terras, obedecendo as curvas de nível. Cuidar da limpeza, conservação e lubrificação das máquinas, zelando pelo seu bom

funcionamento. Operar equipamentos motorizados utilizados para a limpeza urbana e demais atividades que necessitem desta espécie de equipamentos. Operar máquinas agrícolas e tratores de pequeno porte. Executar outras tarefas afins designadas pelo superior.

- Pedreiro

Uso e cuidado com as ferramentas; Executar obras de alvenaria; Assentar tijolos, pedras, ladrilhos e cerâmicas; Executar serviços de reparos em paredes, tetos, aberturas, telhados e em rebocos; Realizar serviços de montagem de caixilhos de ferro, arame e solda para construir armação; Aplicar concretos; Auxiliar na prevenção de acidentes no trabalho; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

- Vigia

Exercer vigilância em locais previamente determinados; realizar ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda, etc. Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando, quando necessário, as autorizações de ingresso. Verificar se as portas e janelas, e demais vias de acesso, estão devidamente fechadas quando do encerramento do expediente. Investigar quaisquer condições anormais que tenha observado, responder as chamadas telefônicas e anotar recados. Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada. Acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções. Exercer tarefas afins e que sejam determinadas por seus superiores.

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

- Auxiliar Administrativo

Executar atividades de apoio administrativo de acordo com as necessidades da administração. Executar tarefas de datilografia em geral. Organizar o sistema de arquivos, relatórios, classificar expediente recebido, proceder entregas, realizar controles da movimentação de processos, documentos, organizar e elaborar mapas de controle, boletins, demonstrativos, fazer anotações em fichas. Manusear fichários, proceder a expedição de correspondências, documentos e outros papéis. Conferir o material de suprimento e controlar sua movimentação. Executar tarefas de apoio aos diversos setores da administração que for necessário. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas e conforme a necessidade do Município, desde que solicitadas por seu superior.

- Auxiliar de Enfermagem

Receber, registrar e encaminhar doentes para o atendimento necessário, servindo de suporte e apoio na execução dos serviços. Preencher fichas com os dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informações médico/odontológicos, se necessário. Atender chamadas telefônicas, prestando informações e anotando recados para, oportunamente, transmiti-los aos respectivos destinatários. Receber, registrar e encaminhar material para exame de laboratório. Controlar o fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes. Coordenar exames médicos periódicos e pré-admissionais. Encaminhar laudos. Controlar materiais, medicamentos e equipamentos. Zelar pelo bom funcionamento das atividades, bem como do material e da limpeza do ambiente. Executar outras atividades compatíveis com a função ou com as especificadas, conforme a necessidade do Município, bem como de acordo com solicitação superior.

- Merendeira

Organizar os gêneros alimentícios, principalmente no que diz respeito ao seu preparo e armazenamento. Preparar e cozinhar os alimentos necessários para atender à demanda do setor encarregado do fornecimento de refeições, lanches, etc. Realizar a limpeza geral da cozinha e de todo o material (utensílios) utilizados na mesma. Preparar lanches, café, chá, refrescos e outros afins. Executar outras atividades necessárias e compatíveis com as especificadas, conforme a necessidade do Município e que sejam determinadas por seus superiores.

- Motorista

Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas, em especial os de pequeno porte, até a categoria camioneta, inclusive. Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente. Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento. Fazer reparos de emergência. Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue. Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência, de carga ou de pessoas que lhe for confiada. Tomar todos os cuidados básicos de manutenção de veículos automotores para seu bom funcionamento. Executar tarefas afins determinadas por seus superiores.

- Trabalhador de Serv. de Manut. Edif. e Logradouros

Efetuar a limpeza e conservação de logradouros públicos por meio de coleta de lixo, varrições, lavagens, pintura de guias, aparo de gramas, jardinagens e arborização, serviços de plantio e poda de plantas e árvores, lavagem de vidros de janelas e fachadas de edifícios, limpeza dos recintos e acessórios dos mesmos; Executar instalações, reparos e serviços de manutenção em dependências de edificações; Executar serviços de vigilância de logradouros públicos; Auxiliar nos serviços de mecânica, carpintaria, funilaria, pedreiro, eletricista, topografia e construções civil. Atuar nos diversos serviços de braçal como, abertura de valas, desobstrução de galerias e bueiros. Executar exumações e inumações em cemitérios públicos; Remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais; Atender transeuntes, visitantes e moradores, prestando-lhes informações; Zelar pela segurança do patrimônio e das pessoas, solicitando meios e tomando providências para a realização dos serviços; Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos em dependências municipais, procedendo registros. Zelar pela guarda e conservação de materiais e equipamentos de trabalho sob sua guarda; Redigir correspondências e parecer em processos sobre assuntos de sua competência;

Executar outras tarefas compatíveis com as especificadas, conforme a necessidade do Município, de acordo com determinação superior.

NÍVEL MÉDIO E MÉDIO TÉCNICO

- Agente Administrativo

Examinar processos; redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decreto e outros; realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei; realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; eventualmente realizar trabalhos datilográficos, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; executar tarefas afins conforme as necessidades do Município ou determinação superior.

- Assistente de Informática

Elaborar projetos de atualização tecnológica dos equipamentos e programas da Prefeitura; Monitorar recursos de entrada, saída e armazenamento de dados; Revisar periodicamente os sistemas implantados; Prestar suporte técnico aos usuários de rede, orientando quanto à utilização dos recursos da rede; Controlar a segurança da rede; Operacionalizar as rotinas de segurança com cópias diárias das bases de dados e informações da rede; Preparar inventário do hardware existentes, controlando notas fiscais e contratos de manutenção e prazos de garantia; Contatar fornecedores de software quanto os aplicativos adquiridos; Montagem de equipamentos e implantação de sistemas utilizados pelas unidades de serviço; Participar do processo de análise de novos softwares e de processos de compras de software, aplicativos e equipamentos; Elaborar pequenos programas para facilitar interface do usuário-suporte; Efetuar back-ups e outros procedimentos de segurança dos dados armazenados; Criar e implantar procedimentos de restrição do acesso e utilização da rede como: senhas, eliminação de drives e etc.; Instalar software e up-grade e fazer outras adaptações/modificações para melhorar o desempenho dos equipamentos. Participar de análise de partes/acessórios e materiais de informática que exijam especificação ou configuração; Preparar relatórios de acompanhamento de trabalho técnico realizado. Zelar pela guarda e conservação de materiais e equipamentos de trabalho sob sua guarda; Redigir correspondências e parecer em processos sobre assuntos de sua competência; Executar outras tarefas compatíveis com as especificadas, conforme a necessidade do Município, de acordo com determinação superior.

- Atendente de Consultório Dentário

Proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumento utilizados; Sob supervisão do cirurgião dentista, realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidenciação de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientações de escovação, uso de fio dental; Preparar e organizar o instrumental e materiais (sugador, espelho, sonda, etc.) necessário para o trabalho; Instrumentalizar o cirurgião dentista durante a realização de procedimentos clínicos (trabalho a quatro mãos); Agendar o paciente e orientá-lo ao retorno e à preservação do tratamento; Acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe de Saúde da Família no tocante à saúde bucal; Executar outras tarefas compatíveis com as especificadas, conforme a necessidade do Município, de acordo com determinação superior.

- Auxiliar de Desenvolvimento Infantil

Ensinar os alunos: Cantar músicas; criar espaços para brincadeiras; brincar com os alunos; contar estórias; dramatizar estórias e músicas; desenvolver atividades artísticas; modelar massas e argila; colar e recortar materiais; desenhar e pintar; Orientar a construção do conhecimento: Conversar com os alunos criando e apresentando regras; desenvolver capacidades motoras, emocionais e intelectuais; trabalhar dificuldades e potencialidades; explicar atividades propostas; orientar atividades artísticas com jogos e brinquedos e atividades de desenho; orientar manuseio de materiais; ler textos; mostrar e comentar filmes; desenvolver atividades de informática. Cuidar dos alunos: Observar o estado geral de higiene e saúde dos alunos; orientar higiene pessoal; servir; alimentar e supervisionar as refeições dos alunos; auxiliar na colocação de vestuários; trocar fraldas, roupas e dar banho; supervisionar entrada; saída; recreio; sono e descanso dos alunos; acompanhar em eventos extracurriculares; observar e higienizar brinquedos. Elaborar projetos pedagógicos e planejar ações didáticas: Analisar as necessidades do aluno e da comunidade; investigar o interesse do aluno; debater projeto com a direção e coordenação; determinar parâmetros do projeto; pesquisar materiais e recursos disponíveis; definir atividades pedagógicas; especificar materiais de ensino-aprendizagem; elaborar cronograma; definir objetivos da ação didática; definir conteúdo pedagógico das áreas de conhecimento; definir técnica de trabalho e método de avaliação; planejar o roteiro da aula; selecionar material didático; criar jogos e brincadeiras; visitar locais para eventos extracurriculares selecionando os eventos e as atividades; reestruturar estratégias. Avaliar desempenho dos alunos: observar a socialização, a linguagem, o desenvolvimento motor, o raciocínio lógico; corrigir e avaliar as atividades. Preparar material pedagógico: Solicitar e/ou confeccionar material pedagógico; reciclar material; limpar material. Organizar o Trabalho: Participar da definição do horário; organizar espaços em geral; organizar sala de aula, material pedagógico, pastas de atividades; Organizar eventos na escola. Comunicar-se: Reunir-se com a coordenação e a direção; participar de reuniões com profissionais da escola; Discutir plano de aula com a coordenação e direção; Convocar e reunir-se com pais e/ou responsáveis; preencher diário de classe; elaborar relatórios; encaminhar alunos para outros profissionais se for o caso.

- Cadastrador Social

Realizar visitas “in loco” visando à coleta de dados e informações através de formulários próprios, com o objetivo de identificar famílias de baixa renda compatível com o programa, os locais a serem visitados compreendem residências localizadas nas zonas rural e urbana, os horários de visita quando necessário deverão ser feitos de forma diferenciada, incluindo período noturno e finais de semana, a fim de atender o maior número possível de famílias, devendo este se locomover por meios próprios, contribuir na identificação de famílias previamente cadastradas e na manutenção de dados pré-existentes, auxiliar na inserção e atualização de cadastro em programa específico (Cadastro Único) bem como na organização e manutenção de arquivos, organizar os trabalhos para que estes tenham maior rendimento e qualidade nas informações, o Cadastrador ficará responsável por toda informação preenchida em formulário, podendo ser responsabilizado civil e criminalmente por dados que não refletem a realidade.

- Monitor de Artesanato

Planejar, incentivar e executar as atividades relacionadas ao artesanato; Organizar e divulgar os projetos artesanais; Promover a integração e a execução das diversas modalidades do artesanato; Participar das exposições e festivais em diversas áreas artísticas no âmbito do SCFV. Participar da elaboração da Proposta Pedagógica do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV, dos grupos; Elaborar e cumprir Plano de trabalho segundo a Proposta Pedagógica do SCFV; Motivar o desenvolvimento da criança e adolescentes através do gosto pelo artesanato; Estabelecer projetos, visando incutir dons artesanais; Criar estímulos saudáveis artesanais, desenvolvendo-lhes inclinações e aptidões próprias de cada criança, a fim de promover a evolução harmoniosa entre elas; Planejar atividades artesanais apropriadas à faixa etária dos grupos do SCFV; Organizar e promover trabalhos complementares aos grupos de SCFV; Integrar suas atividades com outras áreas;

- Monitor de Creche

Atender às necessidades que surgirem durante sua jornada diária de trabalho junto às creches, cuidado e zelando pelas crianças que estão sob sua responsabilidade, inclusive preparando as refeições para estas crianças, e atender às demais necessidades das mesmas. Tratar as crianças com carinho, atenção e afetividade. Acompanhar e registrar o processo de crescimento de cada criança e do grupo; organizar e cuidar do local a fim de evitar acidentes domésticos comuns na infância; proporcionar às crianças ambientes agradáveis de convivência; ter todo o cuidado com a criança doente, auxiliando na identificação precoce de doenças infecto-contagiosas, evitando-se, sempre que possível, o isolamento e a exclusão da criança; alimentar adequadamente as crianças de acordo com a sua faixa etária; zelar pela higiene corporal das crianças, realizando junto com elas os cuidados corporais recomendados, entre eles escovar os dentes, lavar as mãos antes e após as refeições, usar adequadamente e limpar-se corretamente após o uso do sanitário, tudo isso visando à limpeza e o conforto. Promover jogos e brincadeiras recreativas e voltadas à formação da criança. Buscar desenvolver nas crianças, através de brincadeiras, o espírito de solidariedade aliado ao de competição, objetivando o equilíbrio entre os dois sentimentos. Executar outras atividades necessárias e compatíveis com as especificadas, conforme a necessidade do Município.

- Monitor de Cultura

Planejar, incentivar e executar as atividades relacionadas à cultura como a dança, teatro, música e artes; Organizar e divulgar os projetos culturais; Promover a integração e a execução das diversas modalidades da música, das artes visuais, do teatro, da dança; Participar das exposições e festivais em diversas áreas artísticas no âmbito do SCFV. Participar da elaboração da Proposta Pedagógica do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV, dos grupos; Elaborar e cumprir Plano de trabalho segundo a Proposta Pedagógica do SCFV; Motivar o desenvolvimento da criança e adolescentes através do gosto pela cultura; Estabelecer projetos, visando incutir dons culturais; Criar estímulos saudáveis culturais, desenvolvendo-lhes inclinações e aptidões próprias de cada criança, a fim de promover a evolução harmoniosa entre elas; Planejar atividades culturais apropriadas à faixa etária dos grupos do SCFV; Organizar e promover trabalhos complementares aos grupos de SCFV; Integrar suas atividades com outras áreas;

- Monitor de Esportes

Incentivar o desporto escolar, resgatando a representatividade com destaque nas competições esportivas a nível municipal e estadual; Desenvolver o planejamento semanal e mensal das atividades esportivas e complementares; Desenvolver as atividades esportivas e complementares previstas no plano de aula, sistematicamente nos dias e horários estabelecidos; Zelar pela segurança integral dos alunos, durante o período de sua permanência no local de funcionamento; Elaborar e apresentar a Coordenação os relatórios mensais sobre as atividades desenvolvidas; Responsabilizar pela conservação dos equipamentos e materiais, bem como o espaço físico a ser utilizado.

- Monitor de Informática

Incluir a atender alunos e pessoas da comunidade no mundo da tecnologia; Dar suporte aos professores e profissionais de apoio da educação interagindo com o conhecimento de outra área; Preparar material didático para as aulas, incluindo material de acompanhamento das aulas e material de apoio pedagógico; Elaborar o planejamento de ensino de acordo com as especificidades de cada unidade escolar; Ministras aulas e/ou cursos; Organizar a formação das turmas e adequar a carga horária conforme demanda; Elaborar e apresentar à Coordenação, relatórios mensais com dados e estatísticas sobre os alunos e unidades escolares; Responsabilizar pela conservação dos equipamentos e materiais, bem como espaço físico a ser utilizado.

- Monitor de Recreação e Jogos

Promover atividades recreativas diversificadas, visando ao entretenimento, à integração social e ao desenvolvimento pessoal dos usuários. Elaborar projetos e executar atividades recreativas; promover atividades lúdicas, estimular à participação, atender usuários, criar atividades recreativas e coordenar setores de recreação, administrar equipamentos

e materiais para recreação. As atividades são desenvolvidas segundo normas de segurança. Realizar com excelência os serviços sócio-educativos com as crianças, adolescentes e suas famílias, como prevê a função, controlar diariamente a frequência de cada criança, registrando-a em formulário próprio, apresentar folha de ponto assinada pelo coordenador do PETI, apresentar mensalmente e semanal plano de aula das atividades a serem realizadas nos núcleos, realizar serviços sócio-educativos em núcleos para um coletivo de 20 a 30 crianças/adolescente até 15 anos, oferecer as crianças à prática de oficinas de jogos e recreações, estimular a criatividade das crianças e adolescentes por meio de atividades lúdicas, manter-se informado por meio de pesquisas de modo que contribuíssem para o bom andamento e aproveitamento junto à criança e adolescente, interagir com os demais monitores buscando ações conjuntas, promovendo o espírito de grupo, assessorar a coordenação, zelar pela conservação e guarda dos equipamentos e materiais bem como do espaço físico a ser utilizado, desenvolver outras atividades se necessários.

- Orientador Social para crianças, adolescentes e jovens

Realizar planejamento e desenvolvimento das atividades do SCFV, facilitar e mediar os processos de integração grupais, fomentando a participação democrática das crianças, adolescentes e jovens, registrar a frequência diária e encaminhar os dados para o gestor municipal, acompanhar o desenvolvimento de oficinas e atividades ministradas por outros profissionais, atuar como interlocutor do serviço sócio-educativo junto as escolas, participar de reuniões com as famílias, participar das atividades de capacitação do programa SCFV quando ofertadas, zelar pela conservação e guarda dos equipamentos e materiais, bem como do espaço físico a ser utilizado, desempenhar outras atividades se necessário.

- Técnico de Enfermagem

Executar tarefas ligadas ao público, prestando serviços gerais de enfermagem. Realizar exames biométricos. Coordenar exames médicos periódicos e pré-admissionais. Encaminhar laudos. Controlar materiais, medicamentos e equipamentos. Preparar quadros e relatórios sobre atendimentos prestados. Organizar e manter arquivos. Coordenar e executar projetos específicos na área de saúde, higiene, habitação, planejamento familiar e outros, colaborando na implantação e acompanhamento de programas assistenciais e de saúde preventiva, promovendo encontros e buscando fórmulas para a melhoria das condições de vida. Desencadear campanhas, sob coordenação específica, de vacinação. Coordenar a divulgação de programas básicos de saúde pública e outros. Elaborar relatórios, fichários dos atendimentos, bem como organizar todo o sistema de arquivo e manutenção de equipamentos e material necessário. Executar outras atividades relativas ao cargo, conforme as necessidades do Município ou determinação superior.

NÍVEL SUPERIOR

- Assistente Social

Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo da assistência social; preparar programas de trabalho referentes ao Serviço Social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e coordenar os trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar pacientes a dispensários e hospitais, acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos a assistindo os familiares; planejar e promover inqueritos sobre a situação social de escolares e de suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudo ou encaminhamento; estudar os antecedentes da família, participar de estudo e diagnóstico dos casos e orientar os pais em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado; supervisionar o Serviço Social através das agências; orientar nas seleções sócio-econômicos para a concessão de auxílios e ou amparo pelos serviços de assistência a velhice, a infância abandonada, a cegos etc.. Fazer levantamentos sócio-econômicos com vistas a planejamento habitacional nas comunidades. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme a necessidade do Município.

- Assistente Social Volante

Prestar serviços sociais, orientar indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras), atuar na esfera pública, orientar e monitorar ações em desenvolvimento relacionados à economia doméstica, nas áreas de habitação, vestuário e têxteis, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde; desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis.

Equipe volante: consiste em uma equipe adicional que integra um Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) em funcionamento, com objetivo de prestar serviços no território de abrangência do referido CRAS, para famílias referenciadas a este CRAS. A equipe volante é responsável por realizar a busca ativa de famílias dispersas no território, desenvolver o Serviço de Proteção e Atendimento Integral às Famílias (PAIF) e demais serviços de Proteção Básica, que poderão ser adaptados às condições locais específicas, desde que respeitem seus objetivos. A Equipe Volante é ainda responsável por incluir as famílias no Cadastro Único, realizar encaminhamentos necessários para acesso a renda, para serviços da Proteção Especial e para serviços de outros setores, sempre que couber. Conforme a Tipificação de Serviços Socioassistenciais o atendimento às famílias residentes em territórios de baixa densidade demográfica, com espalhamento ou dispersão populacional (áreas rurais, comunidades, assentamentos, dentre outros).

- Educador Social para Idosos

Realizar o planejamento dos objetivos do Centro de Referência e Apoio à Pessoa Idosa. Recepcionar a pessoa idosa e registrar possíveis queixas, ocorrências de violação de direitos e crimes. Encaminhar os registros aos serviços responsáveis por cada processo. Manter a pessoa idosa sempre informada sobre o andamento do processo. Cobrar das autoridades competentes o desenvolvimento dos processos, bem como sua resolução. Organizar e acompanhar o desenvolvimento das atividades a serem desenvolvidas pelos serviços oferecidos pela Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Saúde.

- Enfermeiro

Supervisionar trabalhos relacionados com as atividades assistenciais, dirigidas à comunidade na área de saúde e programas sociais. Coordenar e auxiliar a execução de projetos específicos nas áreas de saúde e promoção social. Elaborar levantamentos e dados para estudo e identificação de problemas de saúde e sociais na comunidade. Orientar grupos específicos de pessoas face a problemas de saúde, higiene e habitação, planejamento familiar e outros. Participar de campanhas preventivas e/ou de vacinação. Elaborar mapas, boletins e similares. Elaborar relatórios, anotações em fichas apropriadas os resultados obtidos. Ministrando cursos de primeiros socorros. Supervisionar as atividades de planejamento ou execução referentes à sua área de atuação. Executar outras atividades compatíveis com as previstas no cargo e/ou com as especificadas, conforme as necessidades do Município e determinação superior.

- Enfermeiro do Programa de Saúde da Família

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

- Farmacêutico/Bioquímico

Orientar e controlar a produção de kits destinados às análises bioquímicas, microbiológicas e sorológicas destinados às análises clínicas, imunológicas e aos bancos de sangue. A produção de produtos sorológicos destinados às análises clínicas, biológicas, imunológicas e aos bancos de órgãos. Executar e supervisionar análises toxicológicas destinadas à identificação de substâncias entorpecentes e outros tóxicos, com a finalidade de garantir a qualidade, grau de pureza e homogeneidade dos alimentos e produtos dietéticos. Orientar e executar a coleta de amostras de materiais biológicos destinados às análises clínicas, biológicas, análises citológicas e hormonais com o fim de esclarecer o diagnóstico clínico. Assessorar autoridades, em diferentes níveis, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, exarando pareceres, a fim de servir de subsídio para a elaboração de ordens de serviço, portarias, decretos, etc. Produzir e realizar a análise de soros e vacinas em geral e de outros produtos imunológicos, valendo-se de métodos laboratoriais (físicos, químicos, biológicos e imunológicos) para controlar a pureza, qualidade e atividade terapêutica. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

- Fisioterapeuta

Orientar pessoas no tratamento de doenças, através de exercícios, treinos, movimentos, controle da respiração, trações, aplicações, massagens, nebulizações. Prestar assistência na área da Fisioterapia em suas diversas atividades relativas à Ortopedia e à Traumatologia, Neurologia, Geriatria, Reumatologia, Cardiologia, Ginecologia e Obstetrícia (pré e pós parto), Pediatria, Pneumologia. Atender à população de um modo geral diretamente ou quando encaminhados por outros profissionais. Prestar atendimento na recuperação pós operatória e/ou tratamentos com gesso. Elaborar e emitir laudos. Anotar em fichas apropriadas os resultados obtidos. Colaborar nas atividades de planejamento e execução relativo à melhoria do atendimento e qualidade de vida da população. Preparar relatórios de atividades relativo à sua especialidade e outras afins, conforme a necessidade do Município.

- Fonoaudiólogo

Avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias para estabelecer plano de tratamento ou terapêutico; Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição; Desenvolver trabalho de correção de distúrbios da voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuromuscular e a reabilitação do paciente; Avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo, promovendo os ajustes necessários na terapia adotada; Elaborar pareceres, informes técnicos, realizando pesquisas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Atender aos diversos órgãos da Administração Municipal na sua área de atuação, especialmente as unidades escolares, os servidores municipais e implementar as ações de saúde pública e de assistência social, de acordo com as diretrizes municipais; Zelar pela guarda e conservação de materiais e equipamentos de trabalho sob sua guarda; Redigir correspondências e parecer em processos sobre assuntos de sua competência; Executar outras tarefas compatíveis com as especificadas, conforme a necessidade do Município, de acordo com determinação superior.

- Médico

Atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares. Examinar servidores públicos municipais para fins de controle do ingresso, licença e aposentadoria. Preencher e assinar laudos de exames e verificação. Fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica indicada para cada caso. Prescrever regimes dietéticos. Prescrever exames laboratoriais. Atender a população de um modo geral, diagnosticando enfermidades, medicando-os ou encaminhando-os, em casos especiais, a setores especializados.

Atender emergências e prestar socorros. Efetuar auditorias nos serviços médico-hospitalares e elaborar relatórios. Elaborar e emitir laudos médicos. Anotar em ficha apropriada os resultados obtidos. Ministrando cursos de primeiros socorros. Supervisionar em atividades de planejamento ou execução, referente à sua área de atuação. Preparar relatórios das atividades relativas ao emprego. Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidades do Município ou designações superiores.

- Médico do Programa de Saúde da Família

Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; Realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde da Família e, quando necessário, no domicílio; Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na Unidade de Saúde da Família, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra-referência; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Indicar internação hospitalar; Solicitar exames complementares; Verificar e atestar óbito. Executar outras tarefas compatíveis com as especificadas, conforme a necessidade do Município, de acordo com determinação superior.

- Médico Veterinário

Atuar em estabelecimentos públicos ou privados na inspeção sanitária e industrial de produtos de origem animal com fins alimentícios; Realizar inspeção "ante mortem" e "post mortem" de animais, para fins de industrialização, comercialização e consumo; Verificar nas diversas linhas de inspeção (língua, cabeça, mocotó, rins, fígado, coração, ganglionar, etc) a presença de sinais patológicos; Verificar a higiene e condições de funcionamento de câmaras frigoríficas, salas de matanças, sala de desossa, salas de fabricação de embutidos e etc.; Atuar nas granjas, pocilgas e etc.; Atuar na produção e industrialização de leite e derivados; Realizar exames de controle no leite (acidez, densidade e etc.); Realizar coleta de produtos para serem encaminhados ao laboratório; Atuar na produção de pescado; Verificar condições de armazenamento; Orientar o comércio e a indústria quanto às normas legais específicas vigentes; Fazer cumprir as leis e regulamentos sanitários junto aos estabelecimentos que comercializam os produtos de origem animal; Comunicar a fiscalização no caso de descumprimento da legislação para efetuar as notificações, autos de infração e etc.; Zelar pela guarda e conservação de materiais e equipamentos de trabalho sob sua guarda; Redigir correspondências e parecer em processos sobre assuntos de sua competência; Executar outras tarefas compatíveis com as especificadas, conforme a necessidade do Município, de acordo com determinação superior.

- Odontólogo

Examinar, diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos. Prescrever ou administrar medicamentos determinando via oral ou parenteral, para tratar ou prevenir afecções dos dentes e da boca. Manter registro dos pacientes examinados e tratados. fazer perícias odonto-administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados de capacitação física para admissão de pessoal na Prefeitura. Efetuar levantamentos que identifiquem indicadores odontológicos de saúde pública. Participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção dos problemas de saúde bucal e programas de atendimento odontológico voltado para os estudantes da rede municipal de ensino e para a população de baixa renda. Participar da elaboração de planos de fiscalização sanitária. Executar outras tarefas afins, compatíveis com as especificadas ou conforme necessidade do Município e determinação superior.

- Odontólogo do Programa de Saúde da Família

Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adstrita; Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/SUS 96 - e na Norma Operacional Básica da Assistência à Saúde (NOAS); Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adstrita; Encaminhar e orientar os usuários que apresentam problema complexo a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; Executar as ações de assistência integral, aliado a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específicos, de acordo com planejamento local; Coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal; Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo ACD; Executar outras tarefas compatíveis com as especificadas, conforme a necessidade do Município, de acordo com determinação superior.

- Professor – 25h / 40h

Participar da formulação de políticas educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Básica; Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; Participar da elaboração do Plano Político- Pedagógico; Desenvolver a regência efetiva; Controlar e avaliar o rendimento escolar; Executar tarefa de recuperação de alunos; Participar de reunião de trabalho; Desenvolver pesquisa educacional; Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade.

- Professor de Educação Física

Participar da formulação de políticas educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Básica; Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; Participar da elaboração do

Plano Político- Pedagógico; Desenvolver a regência efetiva; Controlar e avaliar o rendimento escolar; Executar tarefa de recuperação de alunos; Participar de reunião de trabalho; Desenvolver pesquisa educacional; Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade.

- Psicólogo

Desenvolver programas de ajustamento psico social no contexto organizacional. Traçar perfil psicológico. Desenvolver métodos e técnicas de psicologia organizacional. Coordenar e orientar os trabalhos de levantamento de dados científicos relativos ao comportamento humano e ao mecanismo psíquico. Colaborar com médicos, assistentes sociais e outros profissionais, na ajuda aos inadaptados. Realizar entrevistas complementares. Propor soluções convenientes para os problemas de desajuste escolar, profissional e social. Colaborar no planejamento de programas de educação, inclusive a sanitária e na avaliação de seus resultados. Atender a portadores de deficiência mental e sensorial ou portadores de desajuste familiar ou escolar, encaminhando-os à escolas ou classes especiais. Emitir pareceres sobre matéria de sua especialidade. Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares. Desenvolver, aplicar e manter atualizados programas nas áreas de treinamento, recrutamento e seleção de pessoal e de avaliação de desempenho. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas e com sua especialidade, que venham a ser solicitadas por seus superiores.

- Psicólogo Social Volante

Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhar o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenar equipes e atividades de área e afins.

Equipe volante: consiste em uma equipe adicional que integra um Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) em funcionamento, com objetivo de prestar serviços no território de abrangência do referido CRAS, para famílias referenciadas a este CRAS. A equipe volante é responsável por realizar a busca ativa de famílias dispersas no território, desenvolver o Serviço de Proteção e Atendimento Integral às Famílias (PAIF) e demais serviços de Proteção Básica, que poderão ser adaptados às condições locais específicas, desde que respeitem seus objetivos. A Equipe Volante é ainda responsável por incluir as famílias no Cadastro Único, realizar encaminhamentos necessários para acesso a renda, para serviços da Proteção Especial e para serviços de outros setores, sempre que couber. Conforme a Tipificação de Serviços Socioassistenciais o atendimento às famílias residentes em territórios de baixa densidade demográfica, com espalhamento ou dispersão populacional (áreas rurais, comunidades, assentamentos, dentre outros).



**ANEXO II DO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 01/2015
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

- Língua Portuguesa

Encontros vocálicos e consonantais; Dígrafos; Divisão silábica; Ortografia oficial; Acentuação gráfica. Substantivo; Adjetivo; Pronome; Verbo. Termos essenciais da oração Sentido conotativo e denotativo. Compreensão e interpretação de textos.

- Matemática

Sistema de medida. Sistemas de numeração. Sistema métrico decimal, unidade de comprimento, unidades usuais de tempo. Grandezas diretas e inversamente proporcionais; Regra de três simples e compostas; Porcentagem; Juros Simples. Problemas com números naturais. Divisibilidade. Números negativos (soma, divisão, multiplicação, subtração). Equação e Inequação. Números inteiros. Médias (média aritmética e ponderada). Máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Raiz. Fração (classificação, simplificação, operação). Conjunto de números naturais.

- Conhecimentos Gerais

1. Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, relações exteriores, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional; 2. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea; 3. Desenvolvimento urbano brasileiro; 4. Cultura e sociedade brasileira: artes, arquitetura, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro; 5. História, Cultura, Turismo e Geografia do Estado de Mato Grosso e do Município de Mirassol d'Oeste.

COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

- Língua Portuguesa

Encontros vocálicos e consonantais; Dígrafos; Divisão silábica; Ortografia oficial; Acentuação gráfica. Substantivo; Adjetivo; Pronome; Verbo. Termos essenciais da oração Sentido conotativo e denotativo. Compreensão e interpretação de textos.

- Matemática

Sistema de medida. Sistemas de numeração. Sistema métrico decimal, unidade de comprimento, unidades usuais de tempo. Grandezas diretas e inversamente proporcionais; Regra de três simples e compostas; Porcentagem; Juros Simples. Problemas com números naturais. Divisibilidade. Números negativos (soma, divisão, multiplicação, subtração). Equação e Inequação. Números inteiros. Médias (média aritmética e ponderada). Máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Raiz. Fração (classificação, simplificação, operação). Conjunto de números naturais.

- Conhecimentos Gerais

1. Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, relações exteriores, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional; 2. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea; 3. Desenvolvimento urbano brasileiro; 4. Cultura e sociedade brasileira: artes, arquitetura, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro; 5. História, Cultura, Turismo e Geografia do Estado de Mato Grosso e do Município de Mirassol d'Oeste.

COMUM AOS CARGOS DE ENSINO MÉDIO E MÉDIO/TÉCNICO

- Língua Portuguesa

1. Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos); 2. Tipologia e gêneros textuais; 3. Figuras de linguagem; 4. Emprego dos pronomes demonstrativos; 5. Relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição/contraste, conclusão, concessão, causalidade, adição, alternância etc.); 6. Relações de sinonímia e de antonímia; 7. Sintaxe da oração (período simples; termos fundamentais e acessórios da oração; tipos de predicado) e do período (período composto por coordenação e por subordinação); 8. Funções do que e do se; 9. Emprego do acento grave; 10. Emprego dos sinais de pontuação e suas funções no texto; 11. Ortografia; 12. Concordâncias verbal e nominal; 13. Regências verbal e nominal; 14. Emprego de tempos e modos verbais; 15. Formação de tempos compostos dos verbos; 16. Locuções verbais (perífrases verbais).

- Matemática

1. Teoria dos conjuntos. Conjuntos numéricos (definições, operações e propriedades): números naturais, números inteiros, números racionais, números irracionais e números reais; 2. Unidades de medida; 3. Relações: par ordenado,

representação gráfica, produto cartesiano, relação binária, domínio e imagem e relação inversa; 4. Análise de gráficos e tabelas; 5. Teoria das funções. Funções do 1º grau. Funções do 2º grau; 6. Equações irracionais. Inequações irracionais. Potenciação. Radiciação. Equação do 1º e 2º grau. Trigonometria; 7. Sequências; 8. Progressão aritmética e geométrica; 9. Matrizes; 10. Sistemas lineares; 11. Análise combinatória: princípio fundamental de contagem, fatorial, permutações, arranjos e combinações; 12. Probabilidade; 13. Razão e proporção; 14. Regra de três simples e composta; 15. Matemática financeira: porcentagem, capital, montante, descontos, lucros, prejuízos, taxas de juros, juros simples e juros compostos; 16. Estatística; 17. Geometria plana: ângulos, triângulos, quadriláteros, polígonos, circunferência e círculo, cálculo de áreas, Teorema de Tales, Teorema de Pitágoras; 18. Geometria Espacial: poliedros regulares, pirâmides, prismas, cilindros, cones e cálculo de volumes. Resolução de situações-problema;

- Conhecimentos Gerais

1. Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, relações exteriores, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional; 2. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea; 3. Desenvolvimento urbano brasileiro; 4. Cultura e sociedade brasileira: artes, arquitetura, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro; 5. História, Cultura, Turismo e Geografia do Estado de Mato Grosso e do Município de Mirassol d'Oeste.

COMUM AOS CARGOS DE ENSINO SUPERIOR

- Língua Portuguesa

1. Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos); 2. Tipologia e gêneros textuais; 3. Figuras de linguagem; 4. Emprego dos pronomes demonstrativos; 5. Relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição/contraste, conclusão, concessão, causalidade, adição, alternância etc.); 6. Relações de sinonímia e de antonímia; 7. Sintaxe da oração (período simples; termos fundamentais e acessórios da oração; tipos de predicado) e do período (período composto por coordenação e por subordinação); 8. Funções do que e do se; 9. Emprego do acento grave; 10. Emprego dos sinais de pontuação e suas funções no texto; 11. Ortografia; 12. Concordâncias verbal e nominal; 13. Regências verbal e nominal; 14. Emprego de tempos e modos verbais; 15. Formação de tempos compostos dos verbos; 16. Locuções verbais (perífrases verbais).

- Conhecimentos Gerais

1. Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, relações exteriores, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional; 2. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea; 3. Desenvolvimento urbano brasileiro; 4. Cultura e sociedade brasileira: artes, arquitetura, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro; 5. História, Cultura, Turismo e Geografia do Estado de Mato Grosso e do Município de Mirassol d'Oeste.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ENSINO SUPERIOR

- Assistente Social

Fundamentos do serviço social. Política social. Seguridade social. Reforma sanitária. Serviço social na contemporaneidade: dimensões históricas, teórico metodológicas e ético-políticas no contexto atual do Serviço Social. Serviço Social e família: diversidade e multiplicidade dos arranjos familiares e direitos geracionais. O Serviço Social no Processo de reprodução de Relações Sociais. Questão social e Serviço social. Planejamento em serviço social: alternativas metodológicas de processos de planejamento, monitoramento e avaliação – formulação de programas, projetos e planos; processo de trabalho do Assistente Social. Instrumentalidade do Serviço Social. Pesquisa em Serviço Social. Indicadores Sociais. Elaboração de laudos, pareceres e relatórios sociais. Trabalho em rede. Interdisciplinaridade. Atribuições do Assistente Social na Saúde. O Serviço Social na década de 90. Gestão democrática na Saúde. Legislação: SUAS (Sistema Único de Assistência Social); LOAS (Lei Orgânica da Assistência Social); Código de Ética Profissional do Assistente Social; Lei de Regulamentação da Profissão de Assistente Social e o ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente). Lei da Saúde - SUS. Lei Maria da Penha. Estatuto do Idoso. Diretrizes Curriculares do Curso de Serviço Social ABEPSS e MEC, Constituição Federal, HumanizaSUS, Conselho Federal de Medicina. Trabalho em equipe interdisciplinar; Educação de Surdos: História da Educação de Surdos, Filosofias Educacionais na escolarização de surdos, Surdez e Diversidade linguística.

- Assistente Social Volante

Fundamentos do serviço social. Política social. Seguridade social. Reforma sanitária. Serviço social na contemporaneidade: dimensões históricas, teórico metodológicas e ético-políticas no contexto atual do Serviço Social. Serviço Social e família: diversidade e multiplicidade dos arranjos familiares e direitos geracionais. O Serviço Social no Processo de reprodução de Relações Sociais. Questão social e Serviço social. Planejamento em serviço social: alternativas metodológicas de processos de planejamento, monitoramento e avaliação – formulação de programas, projetos e planos; processo de trabalho do Assistente Social. Instrumentalidade do Serviço Social. Pesquisa em Serviço Social. Indicadores Sociais. Elaboração de laudos, pareceres e relatórios sociais. Trabalho em rede. Interdisciplinaridade. Atribuições do Assistente Social na Saúde. O Serviço Social na década de 90. Gestão democrática na Saúde. Legislação: SUAS (Sistema Único de Assistência Social); LOAS (Lei Orgânica da Assistência Social); Código de Ética Profissional do Assistente Social; Lei de Regulamentação da Profissão de Assistente Social e o ECA (Estatuto da Criança e do

Adolescente). Lei da Saúde - SUS. Lei Maria da Penha. Estatuto do Idoso. Diretrizes Curriculares do Curso de Serviço Social ABEPSS e MEC, Constituição Federal, HumanizaSUS, Conselho Federal de Medicina. Trabalho em equipe interdisciplinar; Educação de Surdos: História da Educação de Surdos, Filosofias Educacionais na escolarização de surdos, Surdez e Diversidade linguística.

- Educador Social para Idosos

Lei 8.742/1993 – LOAS – Lei Orgânica da Assistência Social; PNAS – Política Nacional de Assistência Social; NOB/SUAS – Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social; Declaração Universal dos Direitos Humanos; SINASE – Sistema Nacional de Atendimento Sócio educativo; Política Nacional para a Inclusão Social da População em Situação de Rua; Lei nº 11.240/2006 (Maria da Penha); Lei nº 10.741/2003 – Estatuto do Idoso; Decreto nº 3.298/1999 – Estatuto da Pessoa com Deficiência.

- Enfermeiro

Processo Saúde e Doença (conceito, condições de saúde). Anatomia e Fisiologia. Conforto, segurança e Higiene do paciente. Verificação de sinais vitais (temperatura, pulso, respiração e pressão arterial). Anotações no Prontuário. Administração de medicamentos (preparo e vias de administração). Ações de Enfermagem em tratamentos especiais (curativos e aplicações). Coleta de material para realização de exames. A promoção da saúde como base das ações de enfermagem em saúde coletiva. Vigilância Epidemiológica. Vigilância das doenças transmissíveis. Prevenção e controle da Hanseníase e Tuberculose. Imunização (calendário de vacinação). Doenças sexualmente transmissíveis e AIDS. Doenças crônicas degenerativas (hipertensão e diabetes melitos) Saúde da mulher. Saúde da criança. Saúde do Adolescente. Saúde do Homem. Saúde do Idoso. Saúde Bucal. Sistema Único de Saúde - SUS. Ética profissional (princípios básicos de ética e relações humanas. COFEN e COREN. Atribuições dos membros da Equipe Saúde da família. Programa de Atenção Básica Ampliada (PSF). Visitas domiciliares. Fundamentos de Enfermagem; Ética Profissional; Enfermagem Médico-cirúrgica; Enfermagem Materno-infantil, Assistência de enfermidade no domicílio, Controle Social, Trabalho com grupos educativos, Trabalho em equipes, Diretrizes básicas do Sistema Único de Saúde (SUS); Administração Aplicada à Enfermagem: Administração aplicada em Unidades da Rede Básica de Saúde; Epidemiologia: Coeficiente e indicadores de saúde mais utilizados pela saúde pública; Saneamento Básico.

- Enfermeiro do Programa de Saúde da Família

Processo Saúde e Doença (conceito, condições de saúde). Anatomia e Fisiologia. Conforto, segurança e Higiene do paciente. Verificação de sinais vitais (temperatura, pulso, respiração e pressão arterial). Anotações no Prontuário. Administração de medicamentos (preparo e vias de administração). Ações de Enfermagem em tratamentos especiais (curativos e aplicações). Coleta de material para realização de exames. A promoção da saúde como base das ações de enfermagem em saúde coletiva. Vigilância Epidemiológica. Vigilância das doenças transmissíveis. Prevenção e controle da Hanseníase e Tuberculose. Imunização (calendário de vacinação). Doenças sexualmente transmissíveis e AIDS. Doenças crônicas degenerativas (hipertensão e diabetes melitos) Saúde da mulher. Saúde da criança. Saúde do Adolescente. Saúde do Homem. Saúde do Idoso. Saúde Bucal. Sistema Único de Saúde - SUS. Ética profissional (princípios básicos de ética e relações humanas. COFEN e COREN. Atribuições dos membros da Equipe Saúde da família. Programa de Atenção Básica Ampliada (PSF). Visitas domiciliares. Fundamentos de Enfermagem; Ética Profissional; Enfermagem Médico-cirúrgica; Enfermagem Materno-infantil, Assistência de enfermidade no domicílio, Controle Social, Trabalho com grupos educativos, Trabalho em equipes, Diretrizes básicas do Sistema Único de Saúde (SUS); Administração Aplicada à Enfermagem: Administração aplicada em Unidades da Rede Básica de Saúde; Epidemiologia: Coeficiente e indicadores de saúde mais utilizados pela saúde pública; Saneamento Básico.

- Farmacêutico/Bioquímico

Farmacocinética e fatores que influenciam na absorção, distribuição, bio-transformação e excreção das drogas: Tempo de meia vida, volume aparente de distribuição, biodisponibilidade e clearance total. Farmacodinâmica: Mecanismo de ação das drogas e relação entre concentração da droga e efeito. Drogas que atuam no Sistema Nervoso Autônomo. Drogas que atuam no Sistema Nervoso Central. Analgésicos anti-piréticos e anti-inflamatórios (esteroidais e não esteroidais). Drogas diuréticas. Drogas cardiovasculares: Antianginosos, Anti-hipertensivos, Digitálicos. Drogas que atuam no Sistema Gastrointestinal. Drogas que atuam no controle da diabetes. Drogas anti-infecciosas e antiparasitárias. Interações medicamentosas: Medicamentos X Medicamentos. Medicamentos X Alimentos. Análise Farmacêutica: Cálculo de miliequivalentes a milimol. Concentração de soluções em normalidade, molaridade, molaridade. p/p. p/v.v/v.ppm, etc . Análise volumétrica por neutralização, oxi-redução, precipitação complexotomia. Preparações Farmacêuticas e Sua Elaboração: Forma farmacêutica- Sólidas, semisólidas e líquidas : Preparação, Farmacotécnica e tecnologia farmacêutica; Vantagens e desvantagens: Relação com as vias de administração. Controle de Qualidade de Produtos Farmacêuticos e Correlatos: Testes químicos. Testes físico-químicos. Testes biológicos e microbiológicos. Legislação Farmacêutica e Âmbito Profissional: Código de ética da profissão Farmacêutica: Portaria 344 do Ministério da Saúde de 12/05/1998. Portaria 3916/98 Política Nacional de Medicamentos de 30/10/1998.

- Fisioterapeuta

Fisioterapia: conceituação, recursos e objetivos. Reabilitação: conceituação, objetivos, sociologia, processo e equipe técnica. Papel nos serviços de saúde. Modelos alternativos de atenção à saúde das pessoas deficientes. Processo de avaliação de fisioterapia: semiologia; exame e diagnóstico, postura, diagnósticos das anomalias posturais (patomecânica e correção). Processos incapacitantes mais importantes (processo de trabalho, problemas de atenção à saúde pré, peri, pós-natal e na infância, doenças infectocontagiosas, crônico-degenerativas e as condições de vida). Trabalho multidisciplinar em saúde; papel profissional e as instituições de saúde. Fisioterapia em Traumatologia-Ortopedia. Fisioterapia em Neurologia e Neuro-Pediatria. Fisioterapia em Pneumologia. Fisioterapia nas Afecções Reumáticas. Fisioterapia em Queimados. Fisioterapia em Cardiologia e Angiologia. Fisioterapia em Ginecologia e Reeducação Obstétrica. Fisioterapia em Geriatria.

Reabilitação profissional: conceito, objetivos, processo e equipe técnica. Recursos terapêuticos em Fisioterapia. Prevenção: modelos alternativos de atenção à saúde.

- Fonoaudiólogo

Audiologia: Sistema auditivo: desenvolvimento das habilidades auditivas; Avaliações auditivas; Habilitação e reabilitação dos distúrbios da audição; Seleção e adaptação de próteses auditivas. Voz: Fisiologia da produção vocal; Classificação; Avaliação e tratamento fonoaudiológico das disfonias. Motricidade orofacial: Desenvolvimento das funções estomatognáticas; Avaliação, diagnóstico e tratamento fonoaudiológico em motricidade orofacial: gagueira, respirador oral, disfunção temporomandibular. Fala: Alterações de fala: disartrias, distúrbios articulatórios, desvios fonológicos. Linguagem: Aquisição; Desenvolvimento; Alterações; Avaliação e intervenção fonoaudiológica nas linguagens oral e escrita. Fonoaudiologia e Saúde Pública. O trabalho da Fonoaudiologia na Saúde Mental.

- Médico

Políticas públicas de saúde no Brasil: Evolução histórica; Sistema Único de Saúde (SUS). Epidemiologia, Fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares (insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas da aorta, insuficiência arterial periférica, trombozes venosas, hipertensão arterial, choque); pulmonares (insuficiência respiratória aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intestinal, neoplasias); sistema digestivo (gastrite e úlcera péptica, cilicistocopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de colo, tumores de colo); renais (insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido base, nefrolitíase, infecções urinárias); metabólicas e do sistema endócrino (hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal); hematológicas (anemias hipocômicas, macroncíticas e homolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão); reumatológicas (osteoartrite, doença reumatóide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doença do colágeno); neurológicas (coma, cefaléias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, ecefalopatias, psiquiátricas, alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão); infecciosas e transmissíveis (sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase); doenças sexualmente transmissíveis, (AIDS); doenças de chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses; dermatológicas (escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas); imunológicas, doença do sono, edema angioneurótico, urticária, anafilaxia, ginecológicas, doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorréias, câncer da mama, intercorrentes no ciclo gravídico. PSF- Programa Saúde da Família – SUS. Princípios básicos; atribuições dos membros da equipe; recrutamento; fontes orçamentárias; evolução histórica; ética nas visitas domiciliares; atividades comunitárias; programas e ações nas unidades básicas; Conselho municipal de saúde; Agentes comunitários de saúde (recrutamento, composição e atribuições); Legislação(Lei N.8.080 de 19 setembro de 1990, Lei 8142, de 28 de Dezembro de 1990; NOB-Sus 1996; Portaria n. 399/GM de 22 de Fevereiro de 2006).

- Médico do Programa de Saúde da Família

Políticas públicas de saúde no Brasil: Evolução histórica; Sistema Único de Saúde (SUS). Epidemiologia, Fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares (insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas da aorta, insuficiência arterial periférica, trombozes venosas, hipertensão arterial, choque); pulmonares (insuficiência respiratória aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intestinal, neoplasias); sistema digestivo (gastrite e úlcera péptica, cilicistocopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de colo, tumores de colo); renais (insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido base, nefrolitíase, infecções urinárias); metabólicas e do sistema endócrino (hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal); hematológicas (anemias hipocômicas, macroncíticas e homolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão); reumatológicas (osteoartrite, doença reumatóide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doença do colágeno); neurológicas (coma, cefaléias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, ecefalopatias, psiquiátricas, alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão); infecciosas e transmissíveis (sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase); doenças sexualmente transmissíveis, (AIDS); doenças de chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses; dermatológicas (escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas); imunológicas, doença do sono, edema angioneurótico, urticária, anafilaxia, ginecológicas, doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorréias, câncer da mama, intercorrentes no ciclo gravídico. PSF- Programa Saúde da Família – SUS. Princípios básicos; atribuições dos membros da equipe; recrutamento; fontes orçamentárias; evolução histórica; ética nas visitas domiciliares; atividades comunitárias; programas e ações nas unidades básicas; Conselho municipal de saúde; Agentes comunitários de saúde (recrutamento, composição e atribuições); Legislação(Lei N.8.080 de 19 setembro de 1990, Lei 8142, de 28 de Dezembro de 1990; NOB-Sus 1996; Portaria n. 399/GM de 22 de Fevereiro de 2006).

- Médico Veterinário

Anatomia, fisiologia e patologia dos animais domésticos (pequenos, médios e grandes) de interesse na produção de alimentos; Defesa Animal: diagnóstico, prevenção e controle; Doenças de notificação obrigatória; Conhecimentos básicos

de epidemiologia, análise de risco, bioestatística; Desenvolvimento de programas sanitários; Inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal: boas práticas de fabricação e análise de perigos e pontos críticos de controle; Métodos de amostragem e análise; Produtos de origem animal; Produtos de alimentação animal; Fiscalização de produtos de uso veterinário; Soros, vacinas e antígenos (biológicos); Antimicrobianos, antiparasitários e quimioterápicos; Controle da produção de soros, vacinas e antígenos para salmonelose, microplosmose, newcastle, brucelose, raiva, peste suína e febre aftosa; Ensaio de segurança (inocuidade, esterilidade e eficiência) para produtos injetáveis; Análises microbiológicas em produtos de origem animal e de alimentos para animais; Análise físico-química de produtos de origem animal e de alimentos para animais; Análise centesimal; Cromatografia líquida de alta eficiência para análise de corantes e vitaminas em leite; Absorção atômica; Noções básicas de biossegurança; Higiene de alimentos - zoonoses; Doenças transmitidas por alimentos; Identidade e qualidade de alimentos; Legislação federal – Defesa Sanitária Animal; Inspeção de produtos de origem animal; Produtos veterinários; Programas sanitários básicos.

- Odontólogo

Modelos de Atenção Odontológica (promoção de saúde e prevenção em saúde bucal, programas em serviços públicos odontológicos). Saúde Pública: Organização dos Serviços de Saúde no Brasil - SUS: legislação, princípios, diretrizes, estrutura e características. Indicadores de saúde, sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. ESF -Estratégias Saúde Família (objetivos, funções e atribuições). Anestesiologia; Biossegurança no Trabalho; Cardiologia; Cirurgia; Código de Ética Profissional; Dentística; Diagnóstico e Plano de Tratamento; Emergências no Consultório Odontológico; Endodontia; Esterilização e Desinfecção; Flúor (mecanismo de ação, farmacocinética, uso, tipos e toxicidade); Noções básicas de atendimento a pacientes especiais; Oclusão e Articulação Temporomandibular (sinais, sintomas e princípios de tratamento das disfunções temporomandibulares, ajuste oclusal, movimentos oclusivos, posições: relação cêntrica, máxima intercuspidação habitual, dimensão vertical, relação de oclusão cêntrica); Odontopediatria; Patologia (lesões de mucosa, cistos, tumores, lesões cancerizáveis, processos proliferativos); Periodontia (prevenção e tratamento das doenças periodontais); Prótese; Semiologia e Tratamento das Afecções dos Tecidos Moles Bucais; Terapêutica e farmacologia (analgésicos, anti-inflamatórios, antibióticos, antidepressivos, anti-hipertensivos, hemostáticos, anticoagulantes).

- Odontólogo do Programa de Saúde da Família

Modelos de Atenção Odontológica (promoção de saúde e prevenção em saúde bucal, programas em serviços públicos odontológicos). Saúde Pública: Organização dos Serviços de Saúde no Brasil - SUS: legislação, princípios, diretrizes, estrutura e características. Indicadores de saúde, sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. ESF -Estratégias Saúde Família (objetivos, funções e atribuições). Anestesiologia; Biossegurança no Trabalho; Cardiologia; Cirurgia; Código de Ética Profissional; Dentística; Diagnóstico e Plano de Tratamento; Emergências no Consultório Odontológico; Endodontia; Esterilização e Desinfecção; Flúor (mecanismo de ação, farmacocinética, uso, tipos e toxicidade); Noções básicas de atendimento a pacientes especiais; Oclusão e Articulação Temporomandibular (sinais, sintomas e princípios de tratamento das disfunções temporomandibulares, ajuste oclusal, movimentos oclusivos, posições: relação cêntrica, máxima intercuspidação habitual, dimensão vertical, relação de oclusão cêntrica); Odontopediatria; Patologia (lesões de mucosa, cistos, tumores, lesões cancerizáveis, processos proliferativos); Periodontia (prevenção e tratamento das doenças periodontais); Prótese; Semiologia e Tratamento das Afecções dos Tecidos Moles Bucais; Terapêutica e farmacologia (analgésicos, anti-inflamatórios, antibióticos, antidepressivos, anti-hipertensivos, hemostáticos, anticoagulantes).

- Professor

Conhecimento e procedimentos de princípios de ministração do ensino (igualdade de condições para o acesso e permanência na escola, liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber; pluralismo de idéias e de concepções pedagógicas; respeito à liberdade e apreço à tolerância, valorização do profissional da educação escolar, gestão democrática, garantia de padrão de qualidade, valorização da experiência extra-escolar, vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais), elaboração e aplicação de proposta pedagógica, elaboração e cumprimento de plano de trabalho, estabelecimento de estratégias de desenvolvimento para crianças PNEs, articulação escola-comunidade, planejamento, organização e execução de ações inerentes ao desenvolvimento integral da criança, acompanhamento e registro do desenvolvimento da criança; criação e aplicação de recursos didáticos; noções de organização da educação básica e princípios e fins da educação nacional (LDB Lei Federal nº 9394/96), diretrizes curriculares para a educação Infantil e para o ensino fundamental; parâmetros curriculares nacionais, tendências pedagógicas na prática escolar. Constituição Federal: Dos Princípios Fundamentais; CAPÍTULO III - DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DO ESPORTO - Seção I. Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências). Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Gestão democrática da escola. Educação na perspectiva crítica. A psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem.

- Professor de Educação Física

Cultura das Atividades Físicas/Movimento Humano (jogos, lutas, danças, ginásticas, esportes, lazer e recreação); Equipamento e Materiais (diferentes equipamentos materiais e suas possibilidades de utilização na ação pedagógica e técnico-científica com as manifestações de Atividade Física/Movimento Humano); Atividade Física/Movimento Humano e Performance (desempenho e condicionamento humano); Atividade Física/Movimento Humano Saúde e Qualidade de Vida (aptidão física e aspectos preventivos e terapêuticos do exercício físico); Abordagens da Educação Física Escolar (Desenvolvimentista, Críticas, Psicomotora, construtivista); Motricidade Humana (Lateralidade, Tonicidade, Orientação Espaço- Temporal, Praxia Global e Fina); Corporeidade (Esquema Corporal, Imagem Corporal e Expressão Corporal); Cineantropometria (Antropometria); Crescimento e Desenvolvimento Corporal.

- Psicólogo

Psicoterapia breve. Psicopatologias. Recrutamento e Seleção. Treinamento. Adolescência. Concepção interacionista, Piaget e Vygotsky, As etapas do desenvolvimento cognitivo e afetivo. O desenvolvimento de crianças e adolescentes. Grupos (terapêuticos, operativos, de apoio); Psicologia das Instituições e Organizacional. Estatuto da Criança e do Adolescente. Interdisciplinaridade. O código de ética do psicólogo. Constituição Federal de 1988. Avaliação psicológica e elaboração de laudos e pareceres. Psicologia Social e Comunitária. Lei nº 8.112/90.

- Psicólogo Social Volante

Psicoterapia breve. Psicopatologias. Recrutamento e Seleção. Treinamento. Adolescência. Concepção interacionista, Piaget e Vygotsky, As etapas do desenvolvimento cognitivo e afetivo. O desenvolvimento de crianças e adolescentes. Grupos (terapêuticos, operativos, de apoio); Psicologia das Instituições e Organizacional. Estatuto da Criança e do Adolescente. Interdisciplinaridade. O código de ética do psicólogo. Constituição Federal de 1988. Avaliação psicológica e elaboração de laudos e pareceres. Psicologia Social e Comunitária. Lei nº 8.112/90.