



EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2015

LUCIANO MARCOS ALENCAR, Prefeito do Município de Vila Rica, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e de acordo com o artigo 37, inciso IV, da Constituição Federal, da Lei Orgânica Municipal e demais legislações pertinentes, **TORNA PÚBLICO** que fará realizar Processo Seletivo Simplificado de Provas Objetivas, para contratação temporária de excepcional interesse público e programas de governo nas vagas do Quadro Temporário do Poder Executivo Municipal, discriminadas no Anexo I desse Edital e normas neles estabelecidas.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado regido pelos termos desse edital será executado pela empresa **STS CONSULTORIA E INFORMÁTICA LTDA - ME**, contratada na forma da Lei 8.666/1993, em estrita consonância com o disposto no ordenamento jurídico positivo e será acompanhado e fiscalizado pela Comissão de Fiscalização do Município de Vila Rica, designada através da Portaria nº 007, de 12 de Janeiro de 2015.

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

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

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

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

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. São condições básicas para a inscrição:

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

2.1.2. Estar ciente de que deverá possuir, na data da contratação, a qualificação mínima exigida para o cargo e a documentação prevista no subitem 8.1 a 8.5 desse edital.

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

2.2. As inscrições deverão ser efetuadas pela *internet*, no site **www.sydcn.com.br**, no período de **17 de Janeiro de 2015 a 27 de Janeiro de 2015**.

2.3. O candidato deverá tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Processo Seletivo antes de efetuar a sua inscrição, a fim de evitar o cancelamento desta, bem como



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal de Vila Rica



CNPJ 03.238.862/0001-45

certificar-se de que preenche as condições exigidas para a contratação temporária de excepcional interesse público do cargo público.

2.4. A inscrição será gratuita.

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

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

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

2.8. A homologação das inscrições será divulgada por meio de edital, afixada no mural de publicações da **Prefeitura Municipal de Vila Rica** e nos endereços eletrônicos: **www.vilarica.mt.gov.br**, **www.amm.org.br** e **www.sydcon.com.br**.

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

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

2.10. O Candidato deverá se inscrever para a área desejada, residindo na data da publicação deste Edital, na área de sua opção, conforme exigência prevista no Artigo 6º, I da Lei Federal nº 11.350 de 05/10/2006 e portaria 2.488/2011 do Ministério da Saúde. (alterar o item e colocar de acordo com o comentário).

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

2.12. O presente edital estará disponível nas páginas dos endereços eletrônicos **www.vilarica.mt.gov.br** e **www.sydcon.com.br**, e Mural Público Municipal, sendo de responsabilidade exclusiva do Candidato a obtenção desse material.

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

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

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

2.16. Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta.

PALACIO ARAGUAIA

Avenida. Brasil, 2.000, Bairro Bela Vista – CEP 78.645-000 – Fone/Fax: (66) 3554-1151 3554-1309
Vila Rica - Mato Grosso CNPJ: 03.238.862/0001-45

Site: www.vilarica.mt.gov.br e-mail: prefeituravilarica@yahoo.com.br



3. DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

4. DO PROCESSO SELETIVO

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

4.1.1. Da Prova Objetiva:

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

- Valorização: de **0 (zero) a 100 (cem) pontos**, incluídas todas as disciplinas.
- Duração: **03 (três) horas**.
- Composição das questões de múltipla escolha com quatro alternativas para cada enunciado, sendo uma única delas a correta.
- A prova escrita será composta de **20 (vinte) Questões**, abrangendo as áreas de conhecimento previstas no Anexo III desse Edital, sendo os pesos correspondentes às disciplinas de cada prova, da seguinte forma:

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual	Peso Total
Português	05	4,00	20,00
Matemática	05	4,00	20,00
Conhecimentos Gerais	05	4,00	20,00
Conhecimentos Específicos	05	8,00	40,00



Total de Pontos	100,00
-----------------	--------

4.1.3. Será eliminado o candidato que obtiver pontuação **0 (zero)** em quaisquer das disciplinas da Prova Objetiva e Considerado Classificado o Candidato que obtiver o **Mínimo de 20% (vinte por cento)** de acertos em cada disciplina da prova objetiva.

4.1.4. Os programas das disciplinas que integram a Prova Objetiva são os constantes do Anexo IV desse edital.

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

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

4.2. Da Prova Prática:

4.2.1. As provas práticas poderão ser realizadas no mesmo dia das provas objetivas, dependendo do número de candidatos que farão este tipo de prova, caso seja realizada em outra data, o horário e local serão publicados em edital complementar específico disponível no site da empresa **STS Consultoria e Informática**, da **Prefeitura Municipal de Vila Rica - MT** e **Associação Mato-Grossense dos Municípios - AMM**.

4.2.2. Local e Horário: Será comunicado até dia **02 de Fevereiro de 2015** o Horário e Local das Provas Objetivas e Práticas, mediante publicação no quadro de avisos da **Prefeitura Municipal de Vila Rica - MT**, e nos endereços eletrônicos: **www.vilarica.mt.gov.br** e **www.sydcon.com.br** e jornal oficial do Município, disponível no endereço eletrônico: **www.amm.org.br**.

4.2.3. As Provas Práticas serão Coordenadas pela **STS Consultoria e Informática** e acompanhadas pela Comissão de Fiscalização, devendo, entretanto, serem aplicadas por especialistas das respectivas áreas, especialmente designados pela empresa organizadora do concurso.

4.2.4. Os candidatos deverão comparecer ao local e horário estabelecido para a prova prática com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos, munido de Documento Oficial com Foto.

4.2.5. Para os Candidatos aos cargos de **MOTORISTA ESCOLAR, OPERADOR DE MOTO NIVELADORA E TRATORISTA**.

4.2.6. Todos iniciam a prova com **100 pontos**, sendo aprovado o Candidato que obtiver no mínimo **20% (vinte por cento)** dos pontos, sendo-lhe subtraído o somatório de pontos perdidos relativos às faltas cometidas durante a realização da prova, sendo sua pontuação final calculada de acordo com a fórmula abaixo:



Pontuação da Prova Prática = (100 - Σ PP), sendo “Σ PP” = somatória dos pontos perdidos

4.2.7. Para os Candidatos aos cargos de **MOTORISTA ESCOLAR, OPERADOR DE MOTO NIVELADORA E TRATORISTA**, deverá possuir habilitação de acordo com o cargo. O Candidato **DEVE ESTAR CIENTE QUE SOMENTE SERÁ AUTORIZADO A SE SUBMETER À PROVA PRÁTICA** se portar a carteira de habilitação original na categoria exigida, com validade na data da realização das mesmas, de conformidade com CTB - Código de Trânsito Brasileiro, pois nenhum condutor poderá dirigir na via pública sem portar seu respectivo documento de habilitação na via original e da classe correspondente ao veículo dirigido.

4.2.7.1. Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, haverá segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

4.2.8.2. Os candidatos aos cargos descritos realizarão prova prática na área de conhecimento em que irão atuar, a fim de comprovar seu domínio sobre as tarefas determinadas pelo examinador técnico na área.

4.2.8.3 Para os Candidatos ao Cargo de **MOTORISTA ESCOLAR**, a prova será de acordo com as determinações do examinador constará de: Prática de direção veicular: Condução e operação veicular das diversas espécies compatíveis com a categoria exigida; Manobras internas e externas; Conhecimentos e uso dos instrumentos do painel de comando e outros disponíveis nos veículos da espécie; Manutenção do veículo; Carregamento e descarregamento de materiais.

4.2.8.4. Para os Candidatos aos Cargos de **OPERADOR DE MOTONIVELADORA E TRATORISTA**, fará as provas em: moto-niveladora e trator de Pneu, que serão utilizadas para execução de tarefas de abertura, alargamento e pavimentação de estradas, efetuando terraplanagem, retirando lama e/ou carregando caminhões, estacionamento e balizamento segundo orientações do examinador e de acordo com as características técnicas de cada equipamento, entre outras atividades correlatas ao cargo.

4.2.8.6. Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem às circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pela empresa organizadora (turno matutino ou vespertino), o qual será realizado de forma aleatória.

4.2.9. Para os Candidatos aos Cargos de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL E ESCRITURÁRIO** as provas práticas serão através de avaliação da habilidade prática na digitação de textos e constará de exame de digitação (formatação, rapidez e correção) apurado mediante texto fornecido no ato da prova (modelo de formato oficial de redação de



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal de Vila Rica



CNPJ 03.238.862/0001-45

ofício), terá a duração de 05 (cinco) minutos e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos conforme tabela a seguir, aplicada à atribuição de notas, sendo:

Toques por Minuto	Pontos
66 e 69	20
70 e 73	25
74 e 77	30
78 e 81	35
82 e 85	40
86 e 89	45
90 e 93	50
94 e 97	55
98 e 101	60
102 e 105	65
106 e 109	70
110 e 113	75
114 e 117	80
118 e 121	85
122 e 125	90
126 e 130	95
Acima de 130	100

4.2.10. Cada erro cometido, incluindo a formatação do documento, implicará na subtração de 02 (dois) toques do total obtido e será atribuída nota 0 (zero) ao candidato que totalizar menos de 66 (sessenta e seis) toques líquidos por minuto.

5. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA

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

5.1.1. Data: **08 de Fevereiro de 2015.**

5.1.2. Local e Horário: As provas escritas objetivas serão realizadas às **08h00min, Horário de Vila Rica – MT (horário Oficial de Mato Grosso)**, em local a ser divulgado até o dia **02 de fevereiro de 2015**, mediante publicação no **Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal**, nos sites: **www.vilarica.mt.gov.br**, **www.sydcon.com.br** e Jornal Oficial da Prefeitura Municipal de Vila Rica - MT, disponível no endereço eletrônico: **www.amm.org.br**.

5.2. Não haverá segunda chamada para a realização da Prova Objetiva.

5.3. Em hipótese alguma será realizada prova fora do local ou do horário determinado.

5.4. Durante a realização das provas não será permitida qualquer espécie de consulta, nem o uso ou porte de calculadora, bip, telefone celular, *walk-man*, ou outro meio de transmissão de som, imagem ou comunicação, bem como relógio que contenha calculadora eletrônica.

5.5. Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo o candidato que faltar à prova ou que, durante a sua realização, for surpreendido em flagrante comunicação com outro candidato ou com terceiros, por quaisquer dos meios de que trata o subitem anterior, o mesmo se aplicando ao candidato que venha a tumultuar, de alguma outra forma, a realização da prova.

PALACIO ARAGUAIA

Avenida. Brasil, 2.000, Bairro Bela Vista – CEP 78.645-000 – Fone/Fax: (66) 3554-1151 3554-1309

Vila Rica - Mato Grosso CNPJ: 03.238.862/0001-45

Site: www.vilarica.mt.gov.br e-mail: prefeituravilarica@yahoo.com.br



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal de Vila Rica



CNPJ 03.238.862/0001-45

5.6. O candidato deverá comparecer ao local da realização da prova com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos, portando caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta, Comprovante de Inscrição e a documentação de que trata o subitem 5.7.

5.7. O ingresso do candidato na sala onde se realizará a prova somente será permitido mediante a apresentação do Comprovante de Inscrição e do documento original de identidade ou outro de igual valor legal, desde que contenha, no mínimo, fotografia, assinatura e filiação, preferencialmente o mesmo apresentado no ato da inscrição.

5.8. Não será permitida a entrada de candidatos no local da prova após o início dessa.

5.9. No início das provas o candidato receberá o caderno de provas e folha oficial de respostas.

5.10. Ao término da prova, o candidato entregará ao fiscal de sala a folha oficial de respostas, retendo para si o caderno de provas.

5.11. O candidato que permanecer na sala pelo tempo mínimo de **01h30min** poderá levar consigo o caderno de provas;

5.11.1 O candidato que sair antes do horário acima mencionado terá oportunidade de retirar o caderno de provas no prazo de 02 (dois) dias, a partir do dia seguinte ao da aplicação da prova na sede da prefeitura no horário de expediente; após esse prazo os cadernos que não forem retirados serão incinerados.

5.11.2 O candidato deverá permanecer no mínimo por **uma hora** em sala após o início das provas, sob pena de eliminação, podendo sair apenas para ir ao banheiro, tomar água ou outros casos, devidamente acompanhado do fiscal.

5.11.3 Os 03 (três) últimos candidatos, obrigatoriamente, permanecerão na sala, sendo liberados somente quando todos tiverem concluído a prova, assinando ao sair o relatório dos fiscais de sala.

5.11.4 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento diferenciado para tal fim, deverá levar um acompanhante que

ficará com a guarda da criança em local reservado. A amamentação dar-se-á nos momentos

que se fizerem necessários.

5.11.5 Não haverá nenhum tipo de compensação em relação ao tempo de prova dispensado à amamentação. A falta de um acompanhante impossibilitará a candidata de realizar a prova.

5.12. Será considerado ausente o candidato que deixar de assinar a Lista de Presença ou não devolver a Folha Oficial de Respostas devidamente assinada.

5.13. A leitura das orientações constantes da capa do "Caderno de Provas" e a verificação do cargo a que se refere o mesmo são da responsabilidade do candidato, sendo sumariamente eliminado aquele que, por qualquer razão, realizar a prova de um cargo distinto daquele para o qual se inscreveu, seja do mesmo nível de escolaridade ou não.

PALACIO ARAGUAIA

Avenida. Brasil, 2.000, Bairro Bela Vista – CEP 78.645-000 – Fone/Fax: (66) 3554-1151 3554-1309

Vila Rica - Mato Grosso CNPJ: 03.238.862/0001-45

Site: www.vilarica.mt.gov.br e-mail: prefeituravilarica@yahoo.com.br



5.14. Somente serão computadas as opções transferidas à caneta para a Folha Oficial de Respostas, não se considerando válida a questão que contenha mais de uma opção assinalada, emenda, rasura ou que não tenha sido transferida para a referida Folha.

5.15. O desempenho do candidato na Prova Objetiva será apurado mediante o exame da Folha Oficial de Respostas.

5.16. É da inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação de todos os atos e resultados referentes a esse Processo Seletivo Simplificado.

5.17. Os gabaritos oficiais das Provas Objetivas serão publicados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal, e nos endereços eletrônicos: www.amm.org.br, www.sydcon.com.br e www.vilarica.mt.gov.br no dia seguinte ao da aplicação das provas escritas, até às 17h00min.

6. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO, DESEMPATE E RESULTADO

6.1. A classificação provisória do Processo Seletivo Simplificado será divulgada por cargo, em ordem alfabética incluindo todos os candidatos inscritos, separada por candidatos de concorrência plena e P.N.E - Portadores de Necessidades Especiais, sob a denominação de "Resultado Provisório", contendo: número da inscrição, nome do candidato, pontuação obtida na Prova Objetiva e Classificação Provisória.

6.2. A Classificação Final do Processo Seletivo será divulgada por cargo, em ordem decrescente de classificação, incluindo todos os candidatos inscritos, separada por candidatos de concorrência plena e P.N.E, sob a denominação de "Resultado Final", contendo: número da inscrição, nome do candidato, com a soma da nota final da Prova Objetiva.

6.2.1. A classificação final será divulgada após o julgamento de possíveis recursos da Prova Objetiva.

6.3. Dos Critérios de Desempate

6.3.1. Verificando-se a ocorrência de empate no total dos pontos apurados, terá preferência na ordem de classificação, sucessivamente, o candidato que:

- a) Tiver obtido maior nota na prova de conhecimentos específicos;
- b) Tiver obtido maior nota na prova de português;
- c) Tiver a maior idade civil.

6.4. Será aprovado no Processo Seletivo Simplificado o candidato que obtiver o **Mínimo de 20% (vinte por cento)** de acertos em cada disciplina da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.

7. DOS RECURSOS

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

7.2. Os recursos deverão ser interpostos por escrito via letra de forma, datilografados ou impressos, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a divulgação do resultado impugnado, contendo, obrigatoriamente, a justificativa fundamentada, protocolados na



Prefeitura e endereçados à Presidenta da Comissão de Fiscalização, utilizando o modelo de formulário constante do Anexo IV deste Edital.

7.3. Não serão aceitos recursos apresentados após o prazo estabelecido no item 7.2.

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

7.4.1. As decisões dos recursos interpostos serão divulgadas nos Quadros de Avisos da Prefeitura e através dos endereços eletrônicos: www.amm.org.br, www.sydcon.com.br e www.vilarica.mt.gov.br.

7.5. Os Recursos deverão ser Protocolados junto à Comissão de Fiscalização, no endereço sede da Prefeitura Municipal de Vila Rica - MT, localizada na Avenida Brasil, 2000, Bairro Bela Vista em Vila Rica, Estado de Mato Grosso, no horário das **13h00min às 18h00min**.

7.6. Também serão aceitos Recursos enviados através do E-Mail: prefeituravilarica@yahoo.com.br.

8. DA CONTRATAÇÃO

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

8.1.1 Os candidatos convocados para contratação terão prazo de 05(cinco) dias uteis para apresentação da documentação e entrada em exercício.

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

8.3. Os candidatos classificados serão mantidos em cadastro durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado de 01 (um) ano e podendo ser prorrogado por mais 01 (um) ano, em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento das nomeações na Imprensa Oficial do Município, ocorridas durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado;

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

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

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

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

8.4.3. Certidão de Casamento ou Nascimento;

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

8.4.5. Carteira de Vacinação dos filhos menores de cinco anos (se for o caso);

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

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



- 8.4.8. Comprovante de votação das duas últimas eleições que antecederem à contratação (se for o caso);
- 8.4.9. Título de Eleitor;
- 8.4.10. CPF do Pai e Mãe;
- 8.4.11. Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da comarca do domicílio dos últimos cinco anos, relativa à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais (com trânsito em julgado);
- 8.4.12. Conta Corrente no Banco do Brasil;
- 8.4.13. Registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se comprovante de quitação de anuidade e certidão de regularidade;
- 8.4.14. Certidão de Reservista (quando do sexo masculino);
- 8.4.15. Comprovante de Escolaridade conforme exigência do cargo, devendo os diplomas de conclusão de cursos serem expedidos por instituição oficial reconhecida, admitindo-se certidão de conclusão de curso, desde que acompanhado do histórico escolar, referente ao cargo que concorre.
- 8.4.16. Declaração negativa de acúmulo de cargo público;
- 8.4.17. Declaração de bens;
- 8.4.18. Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária de seu cargo a qual exercerá sua função;
- 8.4.19. Atestado de Saúde Física e Mental (Pré-Admissional) expedido pela Junta Médica Oficial do Município ou médico credenciado;
- 8.4.20. Não ter infringido as leis que fundamentaram esse edital;
- 8.4.19. Declaração contendo endereço residencial;
- 8.4.20. Cópia de CNH para os cargos que exigam.
- 8.5. O candidato que por qualquer motivo não se apresentar para a contratação no prazo fixado nesse edital perderá o direito à vaga, sendo convocado outro candidato aprovado, respeitado a ordem de classificação.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 9.1. O Processo Seletivo Simplificado regido por esse edital terá o **Prazo de Validade de 01 (um) ano**, a contar da data de sua Homologação, com possibilidade de prorrogação por igual período, podendo, entretanto, ser interrompida a qualquer tempo por interesse da administração pelo cessamento da situação excepcional que a autorizou, e/ou efetivação de aprovados em Concurso Público.
- 9.2. Considera-se necessidade temporária de excepcional interesse público, para os fins do disposto nessa lei a continuidade dos serviços de educação, saúde limpeza e afins (devidamente justificado), até a realização do concurso público que viabilize o provimento, em caráter efetivo, de vagas, até o provimento efetivo, nessa última hipótese.



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal de Vila Rica



CNPJ 03.238.862/0001-45

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

9.4. O número de vagas constante no Anexo I descritas como cadastro reserva, terá seu chamamento para Março de 2015.

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

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

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

9.7. A inscrição do candidato importará no conhecimento prévio desse edital e na aceitação das condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham estabelecidas.

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

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

9.9. As publicações e divulgações oficiais referentes a esse Processo Seletivo Simplificado serão afixadas no Mural de Publicações da Prefeitura Municipal de Vila Rica - MT, no endereços eletrônicos: **www.sydcon.com.br** e **www.vilarica.mt.gov.br** e no Jornal Oficial do Município, disponível no endereço eletrônico: **www.amm.org.br**.

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

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

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

PALACIO ARAGUAIA

Avenida. Brasil, 2.000, Bairro Bela Vista – CEP 78.645-000 – Fone/Fax: (66) 3554-1151 3554-1309
Vila Rica - Mato Grosso CNPJ: 03.238.862/0001-45

Site: www.vilarica.mt.gov.br e-mail: prefeituravilarica@yahoo.com.br



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal de Vila Rica



CNPJ 03.238.862/0001-45

- 9.13. Os prazos estabelecidos nesse edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos.
- 9.14. Eventuais modificações introduzidas nesse edital serão levadas ao conhecimento público mediante afixação no mural de publicações e divulgação nos demais veículos referidos no subitem 9.9, podendo a Comissão de Fiscalização utilizar-se de todos os meios de comunicação existentes na região, tais como rádios, faixas, carros de som, televisão, etc., para promover a divulgação de quaisquer atos aditivos necessários ou prestar informações aos candidatos e ao público em geral.
- 9.15. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação do Processo Seletivo Simplificado e não se caracterizando óbice administrativo ou legal, fica facultada a fragmentação de todos os registros escritos, mantendo-se, entretanto, durante o período de validade, os registros eletrônicos a eles referentes.
- 9.16. Maiores informações acerca desse Processo poderão ser obtidas na Prefeitura Municipal, situada na Avenida Brasil, 1125 – Centro, na cidade de Vila Rica ou pelo telefone (66) 3554 1151, das **13h00min às 18h00min**.
- 9.17. Fazem parte integrante desse edital os Anexos I, II, III, IV e V.
- 9.18. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Fiscalização desse Processo Seletivo.
- 9.19. Não serão fornecidas, por via telefônica ou postal, informações quanto à posição dos candidatos na classificação do Processo Seletivo.
- 9.20. Todos os horários fixados no presente edital serão os de **Vila Rica - MT**.
- 9.21. Compete à empresa **STS Consultoria e Informática Ltda** pronunciar-se sobre o Deferimento das Inscrições, bem como a Elaboração das Provas e sua respectiva Avaliação, inclusive Recursos e após submeter o expediente à Comissão de Fiscalização do presente Processo para submetê-lo à Homologação e Publicação.
- 9.22. Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final do Processo Seletivo, mediante decreto.

Vila Rica - MT, 16 de Janeiro de 2015.

LUCIANO MARCOS ALENCAR
Prefeito Municipal

Fernanda Richard da Silva
Presidente da Comissão de Fiscalização



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal de Vila Rica
CNPJ 03.238.862/0001-45



ANEXO I - CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

CARGOS DO QUADRO GERAL

ITEM	CATEGORIA FUNCIONAL	CBO	SALÁRIO INICIAL	CAD. RESERVA	C. HOR. SEMANAL	ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS
1.	Assistente Social	2516.05	3.900,48	01	30 Hs Semanais	- Acolher informações e realização de encaminhamento das famílias usuárias do CRAS; mediação de grupos de serviços para famílias; realização de atendimento individualizado e visitas domiciliares as famílias referenciadas ao CRAS; desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; assessoria aos serviços sócio-educativos desenvolvidos no território; acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidade; alimentação de sistemas de informação; registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; articulação de ações que potencializarem as boas experiências no território de abrangência; coordenar e executar as conferencia de assistência social; elaborar projetos sócio-assistenciais, planos municipal de assistência sociais, planos de providencias e demais serviços relacionados a assistência social conforme forem solicitados pelos governos: municipal, estadual e federal.
2.	Engenheiro Civil	2142.05	5.378,35	01	40 Hs Semanais	Elaborar Projetos Arquitetônicos, memoriais descritivos, orçamentos e desenhos das obras do Plano Municipal; Acompanhar, fiscalizar e emitir relatórios das obras executadas ou contratadas pelo Município; Fornecer laudos e vistorias; Fazer as avaliações de obras e imóveis de interesse municipal; Fazer cópias de Plantas, Croquis, Desenhos e Projetos; Acompanhar e administrar as obras municipais; Zelar pelos equipamentos e materiais de consumo sob sua responsabilidade; Executar outras tarefas correlatas.
Total de Cadastro Reserva				02		

PALACIO ARAGUAIA

Avenida. Brasil, 2.000, Bairro Bela Vista – CEP 78.645-000 – Fone/Fax: (66) 3554-1151 3554-1309

Vila Rica - Mato Grosso CNPJ: 03.238.862/0001-45

Site: www.vilarica.mt.gov.br e-mail: prefeituravilarica@yahoo.com.br



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal de Vila Rica
CNPJ 03.238.862/0001-45



ANEXO I - CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR						
SISTEMA DE SAÚDE PÚBLICA MUNICIPAL						
ITEM	CATEGORIA FUNCIONAL	CBO	SALÁRIO INICIAL	CAD. RESERVA	C. HOR. SEMANAL	ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS
1.	Fisioterapeuta	2236.05	3.900,48	01	40 Hs Semanais	Analisar aspectos sensório-motores, percepto-cognitivos, sócio-culturais dos pacientes; Traçar plano terapêutico, ambiente terapêutico e Indicar conduta terapêutica ; Analisar, prescrever, adaptar atividades; Preparar material terapêutico; Operar equipamentos e instrumentos de trabalho; Estimular cognição; Estimular percepção tátil-cinestésica, percepção auditiva ,percepção visual e percepção olfativa; Reeducar postura dos pacientes; Prescrever órteses, próteses e adaptações; Introduzir formas alternativas de comunicação; Acompanhar evolução terapêutica; Reorientar condutas terapêuticas; Estimular adesão e continuidade do tratamento; Indicar tecnologia assistiva aos pacientes e dar alta; Estimular percepção ocular, sensorial e motora, coordenação óculo-manual, percepção espacial e estereoscópica e percepção da visão binocular; Eleger procedimentos de habilitação; Habilitar funções percepto-cognitivas, sensório-motoras, neuro-músculo-esqueléticas e locomotoras; Aplicar procedimentos para utilização da visão residual
2.	Enfermeira(o)	2235.05	4.762,64	01	40 Hs Semanais	Orientar e supervisionar as atividades de enfermagem, desenvolvidas por auxiliar de enfermagem, técnico de enfermagem e agente de saúde; Proceder e orientar as atividades de enfermagem em consonância com a orientação médica; Realizar palestras educativas com gestantes e outros segmentos sociais; Coordenar os trabalhos e grupos de trabalhos; Orientar e supervisionar os Postos de

PALACIO ARAGUAIA

Avenida. Brasil, 2.000, Bairro Bela Vista – CEP 78.645-000 – Fone/Fax: (66) 3554-1151 3554-1309

Vila Rica - Mato Grosso CNPJ: 03.238.862/0001-45

Site: www.vilarica.mt.gov.br e-mail: prefeituravilarica@yahoo.com.br



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal de Vila Rica
CNPJ 03.238.862/0001-45



						Saúde; Conhecer e observar, no que couber, o que dispõe a Lei Federal n.º 7.498, de 25 de junho de 1986, que dispõe sobre a regulamentação do exercício de enfermagem e dá outras providências, regulamentada pelo Decreto n.º 94.406, de 08 de junho de 1987; Realizar outras tarefas afins
3.	Odontólogo	2232.08	5.209,13	01	40 Hs Semanais	Exercer funções relacionadas com o tratamento buco-dental e cirurgia; fazer diagnósticos, determinando o respectivo tratamento; fazer extrações de dentes e raízes, realizar restaurações e obturações, bem como a inclusão de dentes artificiais; tratar condições patológicas da boca e da face; fazer esquemas das condições da boca e dos dentes dos pacientes, aplicar anestésias locais e tronculares; realizar odontologia preventiva; efetuar a identificação das doenças buco-faciais e o acompanhamento a especialistas quando diante de alterações fora da área de sua competência; examinar a boca e os dentes de alunos e pacientes em estabelecimentos do Município; atender consultas odontológicas em ambulatórios, unidades sanitárias e escolas; executar as operações de prótese em geral e profilaxia dentária; preparar, ajudar compor e fixar dentaduras artificiais, coroas, trabalhos de pontes; tratar condições patológicas da boca e da face; fazer esquema das condições da boca e dentes dos pacientes; proceder a interpretação dos resultados dos anexos de laboratórios, microscópicos, bioquímicos e outros; fazer radiografias na cavidade bucal e na região crânio-facial; interpretar radiografias da cavidade bucal e da região crânio-facial; fazer registros e relatórios dos serviços executados; participar de programas voltados para saúde pública; difundir os preceitos de saúde pública odontológica, através de aulas, palestras, escritos, etc; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

PALACIO ARAGUAIA

Avenida. Brasil, 2.000, Bairro Bela Vista – CEP 78.645-000 – Fone/Fax: (66) 3554-1151 3554-1309

Vila Rica - Mato Grosso CNPJ: 03.238.862/0001-45

Site: www.vilarica.mt.gov.br e-mail: prefeituravilarica@yahoo.com.br



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal de Vila Rica
CNPJ 03.238.862/0001-45



3.	Psicólogo	2515.30	3.900,48	01	40 Hs Semanais	Orientar e supervisionar as atividades psicológicas em programas desenvolvidos pelos órgãos da Administração; Realizar palestras educativas com crianças, idosos e outros tipos de pacientes; Realizar consultas psicológicas em crianças, idosos e outros pacientes; Assistir as pessoas portadoras de doenças psicológicas; Realizar outras tarefas afins .
3.	Médico Clínico Geral	2231.15	15.151,50	02	40 Hs Semanais	Realizar consultas médicas; Supervisionar curativos complexos; Realizar pequenas e médias cirurgias; Prescrever medicamentos comuns, entorpecentes e psicotrópicos; Orientar o pessoal de enfermagem nas condutas correlatas às atividades médicas; Controlar a evolução dos pacientes em observação, dando alta aos mesmos e encaminhamento a um hospital do sistema SUS os pacientes para internação; Executar outras tarefas afins
Total de Cadastro Reserva				6		

PALACIO ARAGUAIA

Avenida. Brasil, 2.000, Bairro Bela Vista – CEP 78.645-000 – Fone/Fax: (66) 3554-1151 3554-1309

Vila Rica - Mato Grosso CNPJ: 03.238.862/0001-45

Site: www.vilarica.mt.gov.br e-mail: prefeituravilarica@yahoo.com.br



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal de Vila Rica
CNPJ 03.238.862/0001-45



ANEXO I - CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

SISTEMA DE EDUCAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

ITEM	CATEGORIA FUNCIONAL	CBO	SALÁRIO INICIAL	CAD. RESERVA	C. HOR. SEMANAL	ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS
1.	Professor – I a IV – Formação na área de Pedagogia – Local-Zona rural: EMEF Procópio Faria/Projeto Caxangá.	2313.35	1.783,88	02	30 Hs Semanais	Exercer atividades de planejamento, orientação, acompanhamento e avaliação do pessoal discente, relativas a Educação Infantil e Ensino Fundamental (1a à 4a séries); Responsabilizar-se pelo bom andamento do trabalho dos alunos sob sua responsabilidade; Participar do planejamento curricular da Escola; Planejar suas atividades como regente de turma, visando a um bom desenvolvimento funcional; Acompanhar e avaliar o desempenho do aluno, propondo medidas para melhor rendimento e ajustamento do mesmo, em consonância com a Supervisão Escolar e a Orientação Educacional; Manter atualizado o material de registro de desempenho de aluno, obedecendo a normas e prazos estabelecidos; Utilizar as horas complementares em atividades pedagógicas inerentes à sua função de docente; Atender às determinações da Escola quanto à observância de horário e convocações; Manter-se em permanente atualização pedagógica, visando ao aperfeiçoamento profissional; Executar tarefas do mesmo grau de complexidade e responsabilidade a critério da chefia.
2.	Professor – I a IV – Formação na área de Pedagogia Local Zona rural: EMEF Rui Ramos/P.A. Ipê.	2313.35	1.783,88	02	30 Hs Semanais	
3.	Professor – I a IV – Formação na área de Pedagogia. Local-Zona rural: EMEF Nova Lisboa/ Vila da Paz.	2313.35	1.783,88	05	30 Hs Semanais	
4.	Professor – I a IV – Formação na área de Pedagogia. Local Zona rural: EMEF Menino Jesus/Projeto Paraíso do Rio Preto.	2313.35	1.783,88	01	30 Hs Semanais	

PALACIO ARAGUAIA

Avenida. Brasil, 2.000, Bairro Bela Vista – CEP 78.645-000 – Fone/Fax: (66) 3554-1151 3554-1309

Vila Rica - Mato Grosso CNPJ: 03.238.862/0001-45

Site: www.vilarica.mt.gov.br e-mail: prefeituravilarica@yahoo.com.br



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal de Vila Rica
CNPJ 03.238.862/0001-45



5.	Professor – I a IV – Formação na área de Pedagogia. Local- Zona rural: EMEF Bom Jesus/P.A. Bom Jesus.	2313.35	1.783,88	02	30 Hs Semanais	
ANEXO I - CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR						
SISTEMA DE EDUCAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL						
ITEM	CATEGORIA FUNCIONAL	CBO	SALÁRIO INICIAL	CAD. RESERVA	C. HOR. SEMANAL	ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS
6.	Professor – I a IV – Formação na área de Pedagogia Local Zona rural: EMEF Nossa Senhora Aparecida I/Projeto Beleza I.	2313.35	1.783,88	01	30 Hs Semanais	Exercer atividades de planejamento, orientação, acompanhamento e avaliação do pessoal discente, relativas a Educação Infantil e Ensino Fundamental (1a à 4a séries); Responsabilizar-se pelo bom andamento do trabalho dos alunos sob sua responsabilidade; Participar do planejamento curricular da Escola; Planejar suas atividades como regente de turma, visando a um bom desenvolvimento funcional; Acompanhar e avaliar o desempenho do aluno, propondo medidas para melhor rendimento e ajustamento do mesmo, em consonância com a Supervisão Escolar e a Orientação Educacional; Manter atualizado o material de registro de desempenho de aluno, obedecendo a normas e prazos estabelecidos; Utilizar as horas complementares em atividades pedagógicas inerentes à sua função de docente; Atender às determinações da Escola quanto à observância de horário e convocações; Manter-se em permanente atualização pedagógica, visando ao aperfeiçoamento profissional; Executar tarefas do mesmo grau de complexidade e responsabilidade a critério da chefia.
7.	Professor – I a IV – Formação na área de Pedagogia Local Zona rural: EMEF Sagrado Coração de Jesus/P.A. Santo Antoniado Beleza.	2313.35	1.783,88	02	30 Hs Semanais	
8.	Professor – I a IV – Formação na área de Pedagogia	2313.35	1.783,88	01	30 Hs Semanais	

PALACIO ARAGUAIA

Avenida. Brasil, 2.000, Bairro Bela Vista – CEP 78.645-000 – Fone/Fax: (66) 3554-1151 3554-1309

Vila Rica - Mato Grosso CNPJ: 03.238.862/0001-45

Site: www.vilarica.mt.gov.br e-mail: prefeituravilarica@yahoo.com.br



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal de Vila Rica
CNPJ 03.238.862/0001-45



	LocalZona rural: EMEF Santaninha/Projeto Alvorada.					
9.	Professor – I a IV – Formação na área de Pedagogia Local: Creche Lar Menino JesusPROINFÂNCIA.	2313.35	1.783,88	03	30 Hs Semanais	
ANEXO I - CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR						
SISTEMA DE EDUCAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL						
ITEM	CATEGORIA FUNCIONAL	CBO	SALÁRIO INICIAL	CAD. RESERVA	C. HOR. SEMANAL	ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS
10.	Professor – V a VIII – Formação na área de Matemática, Português, Geografia e Pedagogia - Local-Zona rural : EMEF Menino Jesus/Projeto Paraíso do Rio Preto.	2313.40	1.783,88	02	30 Hs Semanais	Exercer atividades de planejamento, orientação, acompanhamento e avaliação do pessoal discente, relativas a Ensino Fundamental (5a à 8a séries);Responsabilizar-se pelo bom andamento do trabalho dos alunos sob sua responsabilidade;Participar do planejamento curricular da Escola;Planejar suas atividades como regente de turma, visando a um bom desenvolvimento funcional; Acompanhar e avaliar o desempenho do aluno, propondo medidas para melhor rendimento e ajustamento do mesmo, em consonância com a Supervisão Escolar e a Orientação Educacional;Manter atualizado o material de registro de desempenho do aluno obedecendo as normas e prazos estabelecidos;Utilizar as horas complementares em atividades pedagógicas inerentes à sua função de docente;Atender às determinações da Escola quanto à observância de horário e convocações; Manter-se em permanente atualização pedagógica, visando ao
11.	Professor – V a VIII – Formação na área de Matemática, Português, Geografia e Pedagogia - Local-	2313.40	1.783,88	02	30 Hs Semanais	

PALACIO ARAGUAIA
Avenida. Brasil, 2.000, Bairro Bela Vista – CEP 78.645-000 – Fone/Fax: (66) 3554-1151 3554-1309
Vila Rica - Mato Grosso CNPJ: 03.238.862/0001-45
Site: www.vilarica.mt.gov.br e-mail: prefeituravilarica@yahoo.com.br



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal de Vila Rica
CNPJ 03.238.862/0001-45



	Zona rural : EMEF Sagrado Coração de Jesus/P.A. S. A. B.					aperfeiçoamento profissional;Executar tarefas do mesmo grau de complexidade e responsabilidade a critério da chefia.
12.	Professor – V a VIII – Formação na área de Matemática, Português, Geografia e Pedagogia- Local-Zona rural : EMEF Nazaré/P.A. São José.	2313.40	1.783,88	01	30 Hs Semanais	
13.	Professor – Formação na área de Educação Física – Local-Zona rural: Escolas do Interior	2313.40	1.783,88	02	30 Hs Semanais	

ANEXO I - CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

SISTEMA DE EDUCAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

ITEM	CATEGORIA FUNCIONAL	CBO	SALÁRIO INICIAL	CAD. RESERVA	C. HOR. SEMANAL	ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS
14.	Professor – V a VIII – Formação na área de Educação Física Local: Escolas da Sede	2313.40	1.783,88	02	30 Hs Semanais	Exercer atividades de planejamento, orientação, acompanhamento e avaliação do pessoal discente, relativas a Ensino Fundamental (5a à 8a séries);Responsabilizar-se pelo bom andamento do trabalho dos alunos sob sua responsabilidade;Participar do planejamento curricular da Escola;Planejar suas atividades como regente de turma, visando a um bom desenvolvimento funcional; Acompanhar e avaliar o desempenho do aluno, propondo medidas para melhor rendimento e ajustamento do mesmo, em consonância com a
15.	Professor – Formação na área de Educação Física – Escolinha de	2313.40	1.783,88	01	30 Hs Semanais	

PALACIO ARAGUAIA

Avenida. Brasil, 2.000, Bairro Bela Vista – CEP 78.645-000 – Fone/Fax: (66) 3554-1151 3554-1309

Vila Rica - Mato Grosso CNPJ: 03.238.862/0001-45

Site: www.vilarica.mt.gov.br e-mail: prefeiturvilarica@yahoo.com.br



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal de Vila Rica
CNPJ 03.238.862/0001-45



	Iniciação Esportiva Local: Escolas da Sede					Supervisão Escolar e a Orientação Educacional; Manter atualizado o material de registro de desempenho do aluno obedecendo as normas e prazos estabelecidos; Utilizar as horas complementares em atividades pedagógicas inerentes à sua função de docente; Atender às determinações da Escola quanto à observância de horário e convocações; Manter-se em permanente atualização pedagógica, visando ao aperfeiçoamento profissional; Executar tarefas do mesmo grau de complexidade e responsabilidade a critério da chefia.
16.	Fonoaudiólogo	2234.10	2.316,91	01	40 Hs Semanais	Proceder avaliação fonoaudiologia dos aprendizes, quando solicitado; promover atividades terapêuticas e preventivas com aprendizes que necessitarem; elaborar parecer técnico dos casos acompanhados; elaborar relatório individual dos aprendizes; participar de estudos de casos, quando necessário; participar das reuniões coletivas periódicas do SAM e das extraordinárias, sob convocação; proceder encaminhamentos; gerar estatísticas de atendimentos e relatórios de atividades realizadas; desenvolver programas de orientação a professores sobre prevenção de problemas com a fala; participar de programas de cursos ou outras atividades com aprendizes, pais, professores e funcionários da instituição; manter seu quadro horário atualizado; supervisionar estagiários; disponibilizar informativos preventivos relativos ao seu domínio profissional
Total de Cadastro Reserva				30		

PALACIO ARAGUAIA

Avenida. Brasil, 2.000, Bairro Bela Vista – CEP 78.645-000 – Fone/Fax: (66) 3554-1151 3554-1309

Vila Rica - Mato Grosso CNPJ: 03.238.862/0001-45

Site: www.vilarica.mt.gov.br e-mail: prefeituravilarica@yahoo.com.br



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal de Vila Rica
CNPJ 03.238.862/0001-45



ANEXO I - CARGOS DE NÍVEL MÉDIO						
SISTEMA DE EDUCAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL						
ITEM	CATEGORIA FUNCIONAL	CBO	SALÁRIO INICIAL	CAD. RESERVA	C. HOR. SEMANAL	ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS
1.	Auxiliar Administrativo Educacional – Creche Lar Menino Jesus – Pro infância e CEMEI Gotinhas do Saber.	4110.05	1.054,21	01	40 Hs Semanais	Zelar pelo controle dos bens patrimoniais da APAE/DF, informando ao Coordenador Administrativo da baixa dos mesmos; receber e encaminhar toda a correspondência recebida para o Coordenador Administrativo; efetuar orçamentos, quando solicitados pelo Coordenador Administrativo; controlar ponto de funcionários e encaminhar para o Coordenador Administrativo; digitar e reproduzir documentos elaborados pelo Coordenador Administrativo; arquivar documentos e contratos; enviar e receber fax; atender telefones; redigir ofícios, circulares e comunicados; fazer serviços externos de cartórios, correios e publicações; fazer o agendamento dos motoristas; efetuar controles diversos em planilhas; exercer outras atividades e controles emanados pelo Coordenador Administrativo
Total de Cadastro Reserva				01		

ANEXO I - CARGOS DE NÍVEL MÉDIO						
CARGOS DO QUADRO GERAL						
ITEM	CATEGORIA FUNCIONAL	CBO	SALÁRIO INICIAL	CAD. RESERVA	C. HOR. SEMANAL	ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS
1.	Escriturário	4110.05	790,64	06	40 Hs Semanais	Executar serviços administrativos em diversas áreas, prestando auxílio à chefia imediata, a execução de rotinas para propor adoção de medidas que contribuam para a racionalização, a eficiência e a eficácia dos métodos de trabalho. Executar outras



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal de Vila Rica
CNPJ 03.238.862/0001-45



						tarefas afins.
2.	Fiscal de Obras e Posturas	2544.10	983,08	01	40 HsSemanais	Fiscaliza obras e construções que se realizam no município, adotando medidas de correção de irregularidades e coibitórias de clandestinidades. Fiscaliza todos e quaisquer prédios e estabelecimentos abertos ao público no território municipal, adotando medidas de correção de irregularidades, bem como verifica a situação do lixo urbano, sua destinação pelo município e seu acondicionamento. Autua infrações e toma providências para punição dos responsáveis, e todas as demais tarefas afins.
3.	Fiscal Tributário	2544.10	983,08	02	40 Hs Semanais	Verificar, em estabelecimentos comerciais, a existência e a autenticidade de livros e registros fiscais instituídos pela legislação específica, observando a regularidade das escritas; verificar os registros de pagamentos dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes e investigar a evasão ou fraude no pagamento dos impostos; fazer plantões fiscais e relatórios sobre a fiscalização efetuadas; lavrar autos de infração e apreensão, bem como termos de exame de escrita. fiança, responsabilidade, intimação e documentos correlatos; verificar as mercadorias e os respectivos documentos em trânsito pelo Município; requisitar o auxílio da força pública ou requerer ordem judicial para a realização de diligências ou inspeções, bem como propor inquéritos e sindicâncias que visem salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal; Executar outras tarefas afins.
Total de Cadastro Reserva				9		

PALACIO ARAGUAIA

Avenida. Brasil, 2.000, Bairro Bela Vista – CEP 78.645-000 – Fone/Fax: (66) 3554-1151 3554-1309

Vila Rica - Mato Grosso CNPJ: 03.238.862/0001-45

Site: www.vilarica.mt.gov.br e-mail: prefeituravilarica@yahoo.com.br



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal de Vila Rica
CNPJ 03.238.862/0001-45



ANEXO I - CARGOS DE NÍVEL MÉDIO						
CARGOS DOA SAÚDE						
ITEM	CATEGORIA FUNCIONAL	CBO	SALÁRIO INICIAL	CAD. RESERVA	C. HOR. SEMANAL	ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS
1.	Técnico em Radiologia – Certificado de Curso na Área.	3241.15	1.158,36	01	40 Hs Semanais	Planejar, analisar e executar atividades inerentes à função, objetivando uma eficaz assistência à Saúde Pública; organizar e realizar os exames radiológicos; revelar e encaminhar os exames realizados; manter organizadas as salas de exame e de revelações radiológica; monitorar e controlar os índices de radiação nas áreas reservadas; velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; primar pela qualidade dos serviços executados; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.
2.	Técnico de Enfermagem – Certificado ou Atestado de Curso na Área.	3222.05	1.150,62	05	40 Hs Semanais	Realizar e supervisionar todas as funções de agente de saúde; Executar tarefas que exigem o emprego de técnicas de maior complexidade; Supervisionar os assentamentos e demais burocráticos; Coordenar os trabalhos e grupos de trabalhos; Conhecer e observar no que couber o disposto da

PALACIO ARAGUAIA

Avenida. Brasil, 2.000, Bairro Bela Vista – CEP 78.645-000 – Fone/Fax: (66) 3554-1151 3554-1309

Vila Rica - Mato Grosso CNPJ: 03.238.862/0001-45

Site: www.vilarica.mt.gov.br e-mail: prefeituravilarica@yahoo.com.br



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal de Vila Rica
CNPJ 03.238.862/0001-45



						Lei Federal n.º 7.498 de 25 de julho de 1986, que dispõe sobre a regulamentação do exercício de enfermagem e dá outras providências, regulamentada pelo Decreto n.º 94.406, de 08 de junho de 1987. Executar outras tarefas afins.
3.	Fiscal Sanitário	3522.10	788,00	01	40 Hs Semanais	Executar estabelecimentos de profilaxia e polícia sanitária sistemática; Inspeccionar estabelecimentos onde sejam fabricados ou manuseados alimentos para verificar as condições sanitárias de seus interiores, limpeza de equipamento, refrigeração adequada para alimentos permissíveis, suprimentos de água para lavagem de utensílios, gabinete sanitários e condições de asseio e saúde dos que manipulam os alimentos; Investigar as queixas que envolvem situações contrárias à Saúde Pública; Sugerir medidas para melhoria das condições sanitárias; Realizar tarefas e educação em saúde; Orientar sobre tarefas de saneamento junto às comunidades; Fazer inspeções rotineiras nos açougues e matadouros; Reprimir matanças clandestinas de animais; Vistoriar estabelecimentos de venda de produtos e derivados; Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem executados por auxiliares; Executar outras tarefas afins.
4	Auxiliar de Consultório Dentário – Atestado de Experiência na Área.	3224.20	788,00	05	40 Hs Semanais	Planejam o trabalho técnico-odontológico, de nível médio, em consultórios, clínicas, laboratórios de prótese e em órgãos públicos de saúde. Previnem doença bucal participando de projetos educativos e de orientação de higiene bucal. Confeccionam e reparam próteses dentárias humanas, animais e artísticas. Executam procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista. Administram pessoal e recursos financeiros e materiais. Mobilizam capacidades de comunicação em palestras, orientações e discussões técnicas. As atividades são exercidas conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança.

PALACIO ARAGUAIA

Avenida. Brasil, 2.000, Bairro Bela Vista – CEP 78.645-000 – Fone/Fax: (66) 3554-1151 3554-1309

Vila Rica - Mato Grosso CNPJ: 03.238.862/0001-45

Site: www.vilarica.mt.gov.br e-mail: prefeituravilarica@yahoo.com.br



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal de Vila Rica
CNPJ 03.238.862/0001-45



ANEXO I - CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO						
CARGOS DO QUADRO SAÚDE						
ITEM	CATEGORIA FUNCIONAL	CBO	SALÁRIO INICIAL	CAD. RESERVA	C. HOR. SEMANAL	ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS
Total de Cadastro Reserva				12		
1.	Telefonista	4222.05	788,00	01	40 Hs Semanais	Operar sistema de Telefônicos, bem como operar mesas, aparelhos telefônicos e mesas de ligação; Estabelecer comunicação internas, locais e interurbanos; Vigar e manipular permanentemente painéis telefônicos, receber e transmitir chamadas, registrando dados de controle; Prestar informações relacionadas com a repartição; Responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado; Cobrar os serviços prestados conforme tabelas fornecidas e prestar conta; Executar outras tarefas afins.
2.	Agente de Saúde Ambiental	3522.05	1.014,00	02	40 Hs Semanais	Investigar as queixas que envolvem situações ambientais; Sugerir medidas para melhoria das condições ambientais; Realizar tarefas e educação ambiental; Orientar sobre tarefas de ambientais junto às comunidades; Fazer inspeções rotineiras nos bairros, setores e afins; Executar outras tarefas afins.
3.	Atendente de Recepção Hospitalar	4221.10	788,00	01	40 Hs Semanais	Compreendem as funções que se destinam a executar serviços apoio em unidades de saúde
4.	Leiturista	5199.40	788,00	01	40 Hs Semanais	Realiza atividades na área urbana coletando dados por meio de leitura das unidades de consumo de água e entrega das faturas nos domicílios. Auxilia nas atividades realizadas no setor de tratamento de água, fiscaliza as unidades de consumo a procura de alguma irregularidade.
Total de Cadastro Reserva				5		

PALACIO ARAGUAIA

Avenida. Brasil, 2.000, Bairro Bela Vista – CEP 78.645-000 – Fone/Fax: (66) 3554-1151 3554-1309

Vila Rica - Mato Grosso CNPJ: 03.238.862/0001-45

Site: www.vilarica.mt.gov.br e-mail: prefeituravilarica@yahoo.com.br



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal de Vila Rica
CNPJ 03.238.862/0001-45



ANEXO I - CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO						
SISTEMA DE EDUCAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL						
ITEM	CATEGORIA FUNCIONAL	CBO	SALÁRIO INICIAL	CAD. RESERVA	C. HOR. SEMANAL	ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS
1.	Agente de Limpeza Escolar. Local Zona rural: EMEF Nossa Senhora Aparecida – Projeto Beleza I	5142.10	788,00	01	40 Hs Semanais	Compreendem as funções que se destinam a executar serviços limpeza das unidades escolares municipais
2.	Agente de Vigilância Escolar. Local Zona rural: EMEF Rui Ramos – P.A. Ipê	5174.20	788,00	01	40 Hs Semanais	Exercer vigilância em escolas; Realizar rondas de inspeção em intervalos determinados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob a sua guarda e outros; 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; Investigar quaisquer condições anormais que tenha observado.
3.	Agente de Vigilância Escolar. Locais Zona rural: EMEF Procópio Faria e Projeto Caxangá	5174.20	788,00	01	40 Hs Semanais	
4.	Agente de Nutrição Escolar. Local Zona rural: EMEF Procópio Faria- Projeto Caxangá	5132.05	788,00	01	40 Hs Semanais	
5.	Agente de Nutrição	5132.05	788,00	01	40 Hs	Preparar os alimentos que compõem a merenda escolar. Realizar a limpeza e higienização dos utensílios utilizados na confecção dos alimentos nas unidades escolares, bem como zelar pelo mobiliário da escola.

PALACIO ARAGUAIA

Avenida. Brasil, 2.000, Bairro Bela Vista – CEP 78.645-000 – Fone/Fax: (66) 3554-1151 3554-1309

Vila Rica - Mato Grosso CNPJ: 03.238.862/0001-45

Site: www.vilarica.mt.gov.br e-mail: prefeituravilarica@yahoo.com.br



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal de Vila Rica
CNPJ 03.238.862/0001-45



	Escolar.Local Zona rural:EMEF Rui Ramos-P.A. Ipê EJA (Educação de Jovens e Adultos)				Semanais	
6.	Agente de Nutrição Escolar. Local Zona rural:EMEF Menino Jesus-Projeto P.R.P.	5132.05	788,00	01	40 Hs Semanais	
7	Monitor de Creche – Creche Lar Menino Jesus-PROINFÂNCIA	3311.10	788,00	06	40 Hs Semanais	Informar-se sobre Criança; Cuidar da aparência e higiene pessoal; Observar os horários das atividades diárias da Criança; Ajudar o Criança no banho, alimentação no andar e nas necessidades fisiológicas; Estar atento às ações de Criança; Verificar as informações dadas pelos pais da Criança; Informar-se do dia-a-dia de Criança no retorno de sua folga; Relatar o dia-a-dia da Criança aos pais ou responsáveis; Educar a criança nos deveres da casa e comunitários; Manter o lazer e a recreação no dia-a-dia e; Desestimular a agressividade de Criança.
8.	Motorista Escolar – CNH Categoria “D” ou Superior. Local Zona rural:EMEF Nova Lisboa-Vila da Paz	7824.10	1.189,52	01	40 Hs Semanais	Compreende nas funções de direção de Ônibus Escolar, que integram a frota da secretaria de educação no transporte de pessoas.
9.	Motorista Escolar – CNH Categoria “D” ou Superior. Local Zona rural:EMEF Procópio Faria – Projeto	7824.10	1.189,52	03	40 Hs Semanais	

PALACIO ARAGUAIA

Avenida. Brasil, 2.000, Bairro Bela Vista – CEP 78.645-000 – Fone/Fax: (66) 3554-1151 3554-1309

Vila Rica - Mato Grosso CNPJ: 03.238.862/0001-45

Site: www.vilarica.mt.gov.br e-mail: prefeituravilarica@yahoo.com.br



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal de Vila Rica
CNPJ 03.238.862/0001-45



	Caxangá					
10.	Motorista Escolar – CNH Categoria “D” ou Superior. Local Zona rural:EMEF Aracati até a Sede	7824.10	1.189,52	01	40 Hs Semanais	Compreende nas funções de direção de Ônibus Escolar, que integram a frota da secretaria de educação no transporte de pessoas.
11.	Motorista Escolar – CNH Categoria “D” ou Superior. Local Zona rural:EMEF Rui Ramos P.a. Ipê	7824.10	1.189,52	02	40 Hs Semanais	
12.	Motorista Escolar – CNH Categoria “D” ou Superior. Local Zona rural:EMEF Sagrado Coração de Jesus P.A. Santo Antonio do Beleza.	7824.10	1.189,52	01	40 Hs Semanais	
13.	Motorista Escolar – CNH Categoria “D” ou Superior . Local Zona rural:EMEF Santaninha - Projeto Alvorada	7824.10	1.189,52	02	40 Hs Semanais	
14.	Motorista Escolar – CNH Categoria “D” ou	7824.10	1.189,52	02	40 Hs Semanais	

PALACIO ARAGUAIA

Avenida. Brasil, 2.000, Bairro Bela Vista – CEP 78.645-000 – Fone/Fax: (66) 3554-1151 3554-1309

Vila Rica - Mato Grosso CNPJ: 03.238.862/0001-45

Site: www.vilarica.mt.gov.br e-mail: prefeituravilarica@yahoo.com.br



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal de Vila Rica
CNPJ 03.238.862/0001-45



	Superior Local Zona rural: EMEF Bom Jesus- P.A. Bom Jesus					
15.	Motorista Escolar – CNH Categoria “D” ou Superior Local Zona rural: EMEF Nossa Senhora Aparecida – Projeto Beleza I	7824.10	1.189,52	02	40 Hs Semanais	Compreende nas funções de direção de Ônibus Escolar, que integram a frota da secretaria de educação no transporte de pessoas.
Total de Cadastro Reserva				26		

ANEXO I - CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

CARGOS DO QUADRO GERAL

ITEM	CATEGORIA FUNCIONAL	CBO	SALÁRIO INICIAL	CAD. RESERVA	C. HOR. SEMANAL	ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS
1.	Gari – Masculino	5142.15	788,00	08	40 Hs Semanais	Compreendem as funções que se destinam a executar serviços de coleta de lixo residencial da sede.
2.	Gari – Feminino	5142.15	788,00	06	40 Hs Semanais	Compreendem as funções que se destinam a executar serviços de limpeza de ruas e avenidas da sede ou distrito do município.
3.	Operador de Moto Niveladora (Patrola) – Certificado ou Atestado de Curso de	7151.30	1.632,31	01	40 Hs Semanais	Orientar, controlar e realizar serviços de operações de máquinas moto niveladoras, manipulando os comandos, fazendo ajustes e regulagens e acoplado implementos para fazer funcionar os sistemas mecanizados.

PALACIO ARAGUAIA

Avenida. Brasil, 2.000, Bairro Bela Vista – CEP 78.645-000 – Fone/Fax: (66) 3554-1151 3554-1309

Vila Rica - Mato Grosso CNPJ: 03.238.862/0001-45

Site: www.vilarica.mt.gov.br e-mail: prefeituravilarica@yahoo.com.br



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal de Vila Rica
CNPJ 03.238.862/0001-45



	Experiência na Área.					
4.	Trabalhador Braçal	5142.25	788,00	16	40 Hs Semanais	Compreendem as funções que se destinam a executar serviços gerais de limpeza, capinação de praças, serviços de jardinamento, poda de árvores, pequenos trabalhos de servente, entre outros afins.
5.	Tratorista – Certificado ou Atestado de Curso de Experiência na Área.	6410.15	1.632,31	02	40 Hs Semanais	Operar Trator Agrícola nos serviços de gradeação nos canteiros das avenidas, nas praças públicas e outros próprios municipais; Operar os equipamentos de construção de asfalto como rolo compressor e compactador , espalhador de pedra britada, esguinchador de asfalto e outros; Operar o Trator com carreta no recolhimento de entulhos e lixo de Cidade; Executar outras tarefas afins.
6.	Agente Serviços Gerais - Feminino	5142.35	788,00	01	40 Hs Semanais	Compreendem as funções que se destinam a executar serviços limpeza em geral, copa e cozinha das repartições públicas municipais.
7.	Vigia	5174.20	788,00	02	40 Hs Semanais	Realizar rondas de inspeção em intervalos determinados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob a sua guarda e outros; 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; Investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; Responder as chamadas telefônicas e anotar os recados; Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada; Acompanhar funcionário, quando necessário, no exercício de suas funções; Exercer outras atividades afins.

PALACIO ARAGUAIA

Avenida. Brasil, 2.000, Bairro Bela Vista – CEP 78.645-000 – Fone/Fax: (66) 3554-1151 3554-1309

Vila Rica - Mato Grosso CNPJ: 03.238.862/0001-45

Site: www.vilarica.mt.gov.br e-mail: prefeituravilarica@yahoo.com.br



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal de Vila Rica
CNPJ 03.238.862/0001-45



ANEXO I - CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

CARGOS DA SAÚDE

ITEM	CATEGORIA FUNCIONAL	CBO	SALÁRIO INICIAL	CAD. RESERVA	C. HOR. SEMANAL	ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS
8.	Encanador	7241.10	788,00	03	40 Hs Semanais	Instala, repara e conserva instalações hidráulicas no sistema de abastecimento de água do município - SEAVIR, utilizando ferramentas manuais e especiais para possibilitar o funcionamento das mesmas.
9.	Operador de E.T.A	8623.05	788,00	02	40 Hs Semanais	Operar e controlar todo o sistema de tratamento de água. Avaliar todo o processo de captação de água; Manter em funcionamento todos os conjuntos de motos-bomba; Operar e verificar o funcionamento dos quadros elétricos; Fazer preenchimento dos boletins informativos; Controlar os níveis de reservatório de água; Controlar o bombeamento das estações elevatórias; Outras tarefas que lhe forem determinadas pelos superiores.
10.	Agente de Serviço de Limpeza Hospitalar	5142.10	788,00	03	40 Hs Semanais	Compreendem as funções que se destinam a executar serviços limpeza próprios públicas municipais
Total de Cadastro Reserva				44		

PALACIO ARAGUAIA

Avenida. Brasil, 2.000, Bairro Bela Vista – CEP 78.645-000 – Fone/Fax: (66) 3554-1151 3554-1309

Vila Rica - Mato Grosso CNPJ: 03.238.862/0001-45

Site: www.vilarica.mt.gov.br e-mail: prefeituravilarica@yahoo.com.br



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal de Vila Rica

CNPJ 03.238.862/0001-45



ANEXO II

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO Nº 001/2015

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE	LOCAL
16/01/2015	17h00min	Publicação da Íntegra do Edital	Quadro de Avisos da Prefeitura www.vilarica.mt.gov.br www.amm.org.br www.sydcon.com.br
19/01/2015	13h00min às 18h00min	Prazo para Recurso sobre o Edital de Processo Seletivo	Prefeitura Municipal Setor de Protocolo prefeituravilarica@yahoo.com.br
20/01/2015	17h00min	Julgamento Recursos sobre o Edital de Processo Seletivo.	Prefeitura Municipal
17/01/2015 à 27/01/2015	00h00min dia 17/01/2015 até 24h00min dia 27/01/2015	Período de Inscrições no Endereço Eletrônico: www.sydcon.com.br	www.sydcon.com.br
28/01/2015	17h00min	Divulgação da Relação das Inscrições	Quadro de Avisos da Prefeitura www.vilarica.mt.gov.br www.amm.org.br www.sydcon.com.br
29/01/2015	13h00min às 18h00min	Prazo para Recurso sobre as Inscrições.	Prefeitura Municipal Setor de Protocolo prefeituravilarica@yahoo.com.br
30/01/2015	17h00min	Julgamento dos Recursos sobre as Inscrições e Homologação Definitiva das Inscrições	Quadro de Avisos da Prefeitura www.vilarica.mt.gov.br www.amm.org.br www.sydcon.com.br
02/02/2015	17h00min	Divulgação Local de Realização das Provas Objetivas de Múltipla Escolha	Quadro de Avisos da Prefeitura www.vilarica.mt.gov.br www.amm.org.br www.sydcon.com.br
08/02/2015	08h00min às 11h00min	Realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha	Quadro de Avisos da Prefeitura www.vilarica.mt.gov.br www.amm.org.br www.sydcon.com.br
09/02/2015	17h00min	Divulgação dos Gabaritos da Prova Objetiva de Múltipla Escolha	Quadro de Avisos da Prefeitura www.vilarica.mt.gov.br www.amm.org.br www.sydcon.com.br
10/02/2015	13h00min às 18h00min	Prazo para Recurso sobre os Gabaritos da Prova Objetiva.	Prefeitura Municipal Setor de Protocolo prefeituravilarica@yahoo.com.br

PALACIO ARAGUAIA

Avenida. Brasil, 2.000, Bairro Bela Vista – CEP 78.645-000 – Fone/Fax: (66) 3554-1151 3554-1309
Vila Rica - Mato Grosso CNPJ: 03.238.862/0001-45

Site: www.vilarica.mt.gov.br e-mail: prefeituravilarica@yahoo.com.br



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal de Vila Rica

CNPJ 03.238.862/0001-45



ANEXO II

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO Nº 001/2015

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE	LOCAL
12/02/2015	17h00min	Julgamento dos Recursos sobre os Gabaritos da Prova Objetiva.	Prefeitura Municipal
12/02/2015	17h00min	Divulgação do Resultado da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.	Quadro de Avisos da Prefeitura www.vilarica.mt.gov.br www.amm.org.br www.sydcon.com.br
19/02/2015	13h00min às 18h00min	Prazo para Recurso sobre o Resultado da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.	Prefeitura Municipal Setor de Protocolo prefeituravilarica@yahoo.com.br
20/02/2015	17h00min	Julgamento dos Recursos sobre o Resultado da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.	Prefeitura Municipal
23/02/2015	17h00min	Divulgação do Resultado Final.	Quadro de Avisos da Prefeitura www.vilarica.mt.gov.br www.amm.org.br www.sydcon.com.br
24/02/2015	13h00min às 18h00min	Prazo para Recurso Sobre o Resultado Final.	Prefeitura Municipal Setor de Protocolo prefeituravilarica@yahoo.com.br
25/02/2015	17h00min	Julgamento dos Recursos Sobre o Resultado Final.	Prefeitura Municipal
26/02/2015	17h00min	Divulgação do Resultado Final Definitivo para Homologação pelo Prefeito Municipal	Quadro de Avisos da Prefeitura www.vilarica.mt.gov.br www.amm.org.br www.sydcon.com.br

PALACIO ARAGUAIA

Avenida. Brasil, 2.000, Bairro Bela Vista – CEP 78.645-000 – Fone/Fax: (66) 3554-1151 3554-1309
Vila Rica - Mato Grosso CNPJ: 03.238.862/0001-45

Site: www.vilarica.mt.gov.br e-mail: prefeituravilarica@yahoo.com.br



ANEXO III
DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA

ENSINO SUPERIOR COMPLETO - CARGOS DO QUADRO GERAL

Cargos:

- _ASSISTENTE SOCIAL.**
- _ENGENHEIRO CIVIL.**
- _ODONTÓLOGO.**
- _PSICÓLOGO.**

As provas objetivas serão elaboradas de acordo com a composição estabelecida no edital para cada cargo consistirão em:

1. Língua Portuguesa;
2. Matemática;
3. Conhecimentos Gerais;
4. Conhecimentos Específicos.

PORTUGUÊS PARA TODOS OS CARGOS:

Leitura e interpretação de textos descritivos, dissertativos, narrativos; gênero de textos; coesão textual; coerência textual; sinonímia, homonímia e paronímia; figuras de linguagem; vícios de linguagem. Ortografia. Acentuação gráfica e tônica; acentuação das oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas; acento diferencial; acentuação dos hiatos; acentuação dos ditongos. Morfologia: estrutura e formação de palavras, processos de formação de palavras; classes de palavras: verbo, substantivo, artigo, pronome, preposição, conjunção, adjetivo, advérbio, interjeição e numeral. Sintaxe: termos essenciais da oração (sujeito e predicado), termos integrantes da oração (objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva), termos acessórios da oração (aposto, adjunto adnominal, adjunto adverbial), termo independente (vocativo); orações coordenadas e orações subordinadas; concordância nominal; concordância verbal; regência nominal; regência verbal; uso da crase; pontuação.

MATEMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS:

Conjunto dos números naturais: a numeração decimal; operações e resoluções de problemas. Múltiplos e divisores de um número natural: divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum. Números fracionários: operações com números fracionários; resoluções de problemas. Frações e números decimais: Operações com números decimais. Sistema Métrico Decimal: Perímetro de figuras planas. Áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares). Conjunto dos números inteiros relativos: Operações e resoluções de problemas. Conjunto dos números racionais: Resolução de equações do 1º



grau. Resolução de problemas. Razão e proporção. Propriedades das proporções. Divisão proporcional. Média aritmética simples e ponderada. Regra de três simples. Regra de três, composta. Porcentagem, juros simples e montante. Conjunto dos números reais.

CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS:

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

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

História e Geografia do Município de Vila Rica: Aspectos históricos e geográficos; Aspectos econômicos e sociais; Executivo e Legislativo Municipal; Atualidades gerais político, econômico, social e ambiental.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ASSISTENTE SOCIAL:

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ODONTÓLOGO:

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



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal de Vila Rica



CNPJ 03.238.862/0001-45

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PSICÓLOGO:

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

PALACIO ARAGUAIA

Avenida. Brasil, 2.000, Bairro Bela Vista – CEP 78.645-000 – Fone/Fax: (66) 3554-1151 3554-1309

Vila Rica - Mato Grosso CNPJ: 03.238.862/0001-45

Site: www.vilarica.mt.gov.br e-mail: prefeituravilarica@yahoo.com.br



ANEXO III
DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA

ENSINO SUPERIOR COMPLETO - SISTEMA DE SAÚDE PÚBLICA MUNICIPAL

Cargos:

_ **FISIOTERAPEUTA.**
_ **ENFERMEIRO (A).**
_ **MÉDICO CLÍNICO GERAL.**

As provas objetivas serão elaboradas de acordo com a composição estabelecida no edital para cada cargo consistirão em:

1. Língua Portuguesa;
2. Matemática;
3. Conhecimentos Gerais;
4. Conhecimentos Específicos.

PORTUGUÊS PARA TODOS OS CARGOS:

Leitura e interpretação de textos descritivos, dissertativos, narrativos; gênero de textos; coesão textual; coerência textual; sinonímia, homonímia e paronímia; figuras de linguagem; vícios de linguagem. Ortografia. Acentuação gráfica e tônica; acentuação das oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas; acento diferencial; acentuação dos hiatos; acentuação dos ditongos. Morfologia: estrutura e formação de palavras, processos de formação de palavras; classes de palavras: verbo, substantivo, artigo, pronome, preposição, conjunção, adjetivo, advérbio, interjeição e numeral. Sintaxe: termos essenciais da oração (sujeito e predicado), termos integrantes da oração (objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva), termos acessórios da oração (aposto, adjunto adnominal, adjunto adverbial), termo independente (vocativo); orações coordenadas e orações subordinadas; concordância nominal; concordância verbal; regência nominal; regência verbal; uso da crase; pontuação.

MATEMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS:

Conjunto dos números naturais: a numeração decimal; operações e resoluções de problemas. Múltiplos e divisores de um número natural: divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum. Números fracionários: operações com números fracionários; resoluções de problemas. Frações e números decimais: Operações com números decimais. Sistema Métrico Decimal: Perímetro de figuras planas. Áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares). Conjunto dos números inteiros relativos: Operações e resoluções de problemas. Conjunto dos números racionais: Resolução de equações do 1º grau. Resolução de problemas. Razão e proporção. Propriedades das proporções. Divisão



proporcional. Média aritmética simples e ponderada. Regra de três simples. Regra de três, composta. Porcentagem, juros simples e montante. Conjunto dos números reais.

CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS:

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

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

História e Geografia do Município de Vila Rica: Aspectos históricos e geográficos; Aspectos econômicos e sociais; Executivo e Legislativo Municipal; Atualidades gerais político, econômico, social e ambiental.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE FISIOTERAPEUTA:

Anatomia e Fisiologia: artrologia e miologia dos membros superiores e inferiores e do tronco; neuroanatomia; anatomia do sistema respiratório e cardiovascular; neurofisiologia; fisiologia: respiratória, cardiovascular, articular e do envelhecimento; Avaliação e conduta fisioterapêutica para as disfunções cardiovasculares (afecções vasculares periféricas crônicas e agudas, insuficiência cardíaca, doença arterial coronariana), pneumológicas (doença pulmonar obstrutiva crônica, afecções pleurais, bronquiectasia. Síndrome de Angústia Respiratória Aguda, insuficiência respiratória aguda, fibrose cística, traumatismos torácicos, pneumonia e atelectasia), reumatológicas (artroses, artrite reumatóide, espondilite anquilosante, lúpus eritematoso sistêmico), geriátricas (osteoporose, alterações fisiológicas decorrentes do envelhecimento, incontinência urinária), traumatoortopédicas (desvios da coluna vertebral, fraturas, luxações, lesões de partes moles, lesões articulares, complicações osteoarticulares pós-traumáticas: rigidez, distrofia simpático-reflexa, síndrome compartimental), neurológicas (acidente vascular encefálico, traumatismo raque-medular, polineuropatias, doenças extra-piramidais, lesões de nervos periféricos e paralisia facial) e dermatológicas (paciente queimado, úlceras de pressão); Fisioterapia em pré e pós-operatório de cirurgias torácicas, abdominais e ortopédicas; Fisioterapia em Terapia Intensiva: avaliação fisioterapêutica e radiológica do tórax, abordagem cinesioterapêutica do aparelho locomotor e do sistema respiratório, síndrome de imobilismo, noções de assistência ventilatória, monitorização respiratória e desmame; Fisioterapia Geral – cinesioterapia, eletroterapia, termoterapia, fototerapia. SUS: Organização dos serviços de saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: princípios, diretrizes e controle social. Organização da gestão, financiamento e legislação do SUS. Saúde complementar. Planejamento e programação local de saúde.



Políticas Nacionais na área da saúde: Política Nacional de Atenção Básica; Epidemiologia e Indicadores de Saúde.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ENFERMEIRO:

Administração em Enfermagem de Saúde Pública. Técnicas Básicas de Enfermagem. Assistência de Enfermagem na Atenção Integral à Mulher no Ciclo Grávido - Puerperal. Assistência de Enfermagem na Atenção Integral à Criança. Crescimento e desenvolvimento. Controle das infecções respiratórias agudas. Controle das doenças diarreicas e prevenção a acidentes e intoxicações. Vacinação. Aspectos imunológicos e operacionais. Vacinas utilizadas. Conservação. programa e avaliação. Participação do Enfermeiro no Controle das Doenças Infecciosas e Parasitárias Prevalentes em Nosso Meio. Assistência de Enfermagem ao Adulto à Nível Ambulatorial. SUS: Organização dos serviços de saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: princípios, diretrizes e controle social. Organização da gestão, financiamento e legislação do SUS. Saúde complementar. Planejamento e programação local de saúde. Políticas Nacionais na área da saúde: Política Nacional de Atenção Básica; Política Nacional de Saúde Ambiental; Política Nacional de Humanização, Política Nacional de Promoção da Saúde. Epidemiologia e Indicadores de Saúde. Sistemas de Informação em Saúde. Vigilância epidemiológica e Doenças de Notificação Compulsória. Educação em Saúde.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MÉDICO CLÍNICO GERAL:

Conhecimento da legislação que regulamenta a profissão; Conhecimento da Ética profissional; Diabetes Mellitus; Hipertensão Arterial; Doença Pulmonar; Obstrutiva Crônica; Cardiopatias; Valvopatias; Tuberculose; Doenças Sexualmente Transmissíveis; Hanseníase; Hepatite; Malária; Leishmaniose; Raiva; Febre Tifóide; Tétano; Artrite Reumatóide; Lupus Eritematoso Sistêmico; Osteoporose; Insuficiência Renal Aguda; Insuficiência Renal Crônica; Patologias da Tireóide; Pneumopatias; Ações preventivas junto à comunidade; O papel do profissional inserido na equipe de saúde familiar; A importância do agente comunitário de saúde na otimização da consulta médica; Prevenção de acidentes no trabalho e prevenção de infecção hospitalar; Prevenção de doenças tropicais.

Conhecimentos de Legislação de Saúde Pública: Doenças mais comuns na comunidade: Doenças Transmissíveis e Não Transmissíveis, (Tuberculose, Hanseníase, DST/AIDS, Hipertensão Arterial, Diabetes, Neoplasias, Saúde Mental); Saúde Bucal; Alimentação e Nutrição; A saúde nas diversas fases da vida: (Transformações do Corpo Humano, Planejamento Familiar, Gestação, Pré-Natal e o ACS, Riscos na Gravidez, Direito da Gestante, cuidados básicos ao recém nascido, imunização, Puerpério: Direitos da Criança, Amamentação, Critérios de Risco Infantil, Crescimento em Desenvolvimento, Doenças mais Comuns na Infância, Acidentes e Violência à Criança, Puberdade e Adolescência, Direito e saúde do Idoso, Prevenção de Acidentes); Educação em saúde. Noções sobre Malária, febre amarela e dengue; Biologia do vetor. Cuidado higiênico do corpo e alimentos; Cuidados com o meio ambiente e saneamento básico; Epidemias e endemias; Noções de ética; Noções de prevenções e recuperação da saúde. Biossegurança; controle de infecção. Infecções respiratórias agudas/ verminoses/ diarreia /desidratação. Aleitamento materno. Programa Nacional de Imunizações. Doenças Prevníveis por



imunização (Rubéola, Sarampo, Poliomielite, Coqueluche, Tuberculose, Difteria, Tétano, hepatites, meningites, caxumba, varicela). **Saúde da Mulher:** Assistência ao Pré-natal. Planejamento Familiar. Sistema Único de Saúde - SUS: Objetivos, atribuições; doutrinas e competências. Aleitamento Materno. Doenças Sexualmente transmissíveis. **Saúde do Adulto:** Programa de Assistência Diabetes Mellitus. Programa de Assistência Hipertensão Arterial. DST/AIDS. Doenças mais frequentes na rede de Atenção Primária. Doenças Infecto-contagiosas. **Epidemiológica:** Indicadores de Saúde (Indicadores de Morbidade e de Mortalidade). Vigilância Epidemiológica e Doença de Notificação Obrigatória. Campanhas Sanitárias. Sistema Informações em Saúde. **Programação e Planejamento em Saúde:** Imunização: Princípios Básicos em Imunológica. Calendário nacional de imunização. Objetivos da saúde pública.

ANEXO III DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA

ENSINO SUPERIOR COMPLETO - SISTEMA DE EDUCAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Cargos:

- _ PROFESSOR - I A IV - PEDAGOGIA.
- _ PROFESSOR - V A VIII - GEOGRAFIA, MATEMÁTICA, PEDAGOGIA E PORTUGUÊS.
- _ PROFESSOR - EDUCAÇÃO FÍSICA.
- _ FONOAUDIÓLOGO.

As provas objetivas serão elaboradas de acordo com a composição estabelecida no edital para cada cargo consistirão em:

1. Língua Portuguesa;
2. Matemática;
3. Conhecimentos Gerais;
4. Conhecimentos Específicos.

PORTUGUÊS PARA TODOS OS CARGOS:

Leitura e interpretação de textos descritivos, dissertativos, narrativos; gênero de textos; coesão textual; coerência textual; sinonímia, homonímia e paronímia; figuras de linguagem; vícios de linguagem. Ortografia. Acentuação gráfica e tônica; acentuação das oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas; acento diferencial; acentuação dos hiatos; acentuação dos ditongos. Morfologia: estrutura e formação de palavras, processos de formação de palavras; classes de palavras: verbo, substantivo, artigo, pronome, preposição, conjunção, adjetivo, advérbio, interjeição e numeral. Sintaxe: termos essenciais da oração (sujeito e predicado), termos integrantes da oração (objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva), termos acessórios da oração (aposto, adjunto adnominal, adjunto adverbial), termo independente (vocativo); orações coordenadas e orações subordinadas; concordância nominal; concordância verbal; regência nominal; regência verbal; uso da crase; pontuação.



MATEMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS:

Conjunto dos números naturais: a numeração decimal; operações e resoluções de problemas. Múltiplos e divisores de um número natural: divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum. Números fracionários: operações com números fracionários; resoluções de problemas. Frações e números decimais: Operações com números decimais. Sistema Métrico Decimal: Perímetro de figuras planas. Áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares). Conjunto dos números inteiros relativos: Operações e resoluções de problemas. Conjunto dos números racionais: Resolução de equações do 1º grau. Resolução de problemas. Razão e proporção. Propriedades das proporções. Divisão proporcional. Média aritmética simples e ponderada. Regra de três simples. Regra de três, composta. Porcentagem, juros simples e montante. Conjunto dos números reais.

CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS:

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

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

História e Geografia do Município de Vila Rica: Aspectos históricos e geográficos; Aspectos econômicos e sociais; Executivo e Legislativo Municipal; Atualidades gerais político, econômico, social e ambiental.



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE PROFESSOR, SENDO:

I A IV - PEDAGOGIA:

V A VIII - GEOGRAFIA, MATEMÁTICA, PEDAGOGIA E PORTUGUÊS:

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira 9394/96; Tendências Pedagógicas da Educação (Liberais e Progressistas); Psicologia Genética (Piaget); Teoria Sócio-construtivista (Vygotsky); Henri Wallon – O desenvolvimento infantil; A Psicogênese da Escrita; O Projeto Político Pedagógico da Escola; Filosofia e Educação: As concepções da educação, Os grandes pensadores em educação, Pensadores modernos e pós-modernos da educação; Sociologia da comunicação: pressupostos (paradigmas sociológicos: Marx, Durkheim, Weber; Parâmetros Curriculares Nacionais (séries iniciais) e Referencial da Educação Infantil; Prática Educativa Interdisciplinar e Transdisciplinar; A Literatura Infantil na Escola; Educação e Ludicidade; Educação Inclusiva (aspectos étnicos, culturais e raciais; Educação Inclusiva sob a perspectiva da Educação Especial; Avaliação Escolar sob uma perspectiva construtivista; Pedagogia Libertadora (Paulo Freire; Informática e Educação; ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente; Escola organizada por ciclos de formação humana; Escola em ciclos e avaliação da aprendizagem. **Conhecimentos sobre Didática e Fundamentos da Educação:** Concepções de sociedade, homem e educação; A função social da escola pública; O conhecimento científico e os conteúdos escolares; A história da organização da educação brasileira; O atual sistema educacional brasileiro; Os elementos do trabalho pedagógico (objetivos, conteúdos, encaminhamentos metodológicos e avaliação escolar); Concepção de desenvolvimento humano / apropriação do conhecimento na psicologia histórico-cultural; procedimentos adequados ao atendimento à criança de 0 a 6 anos, referente à saúde, alimentação e higiene. Legislação da Educação, Estrutura e Funcionamento da Educação Básica do Estado de Mato Grosso e Município de Vila Rica; Principais influências Pedagógicas da atualidade; História da Educação a partir do século XX; Tendências da Educação Contemporânea; Educação Inclusiva; Pedagogia do Campo; Fundamentos da Psicologia da Educação; Ética Profissional; Interdisciplinaridade; Estatuto da Criança e do Adolescente; Temas transversais; Princípios de Avaliação.

GEOGRAFIA: Evolução do pensamento geográfico; O ensino da Geografia no ensino fundamental; Conceitos: Espaço, Região e Território; A localização e a representação do espaço geográfico; Mapas: convenções cartográficas e escalas; Os domínios naturais; Os grandes conjuntos climato-botânicos; O quadro geomorfológico da Terra; A ação do homem nos principais domínios naturais: equilíbrio/ desequilíbrio ecológico; As teorias demográficas; O crescimento da população no mundo; Fatores das migrações e a distribuição da população no mundo; A industrialização e os fatores de sua localização; A importância da indústria para a sociedade moderna; A evolução da industrialização; A divisão internacional do trabalho; A construção do espaço urbano e a relação campo/cidade: O meio técnico-científico; A metropolização e a desmetropolização; Os espaços agrários mundiais e suas características; A revolução técnico-científica e suas conseqüências; O processo de globalização/ fragmentação no mundo; A importância das transnacionais no processo de globalização; Os



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal de Vila Rica



CNPJ 03.238.862/0001-45

grandes conjuntos regionais; Os blocos econômicos mundiais; Japão e Tigres Asiáticos; China e suas transformações econômicas; O Oriente Médio seus conflitos e importância geográfica e econômica; O Leste Europeu e a transição para o capitalismo; A América Latina e o Mercosul; EUA: contradições e dilemas de sua hegemonia; Cuba: perspectivas e desafios da atualidade; África: as diversidades regionais; África: a periferia do mundo; Brasil: quadro geomorfológico brasileiro; Espaço Agrário: forma e organização do espaço agrário brasileiro; Os movimentos migratórios no Brasil; Hierarquia e rede urbana no Brasil; A industrialização brasileira; Problemas ambientais no Brasil. Teoria e Prática da Educação - Conhecimentos Político-Pedagógicos - Função social e política da escola: perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político pedagógicos.

MATEMÁTICA: Conjuntos e operações; Operações em \mathbb{R} ; M.M.C. e M.D.C.; Números primos; Critérios de divisibilidade Equações; Inequações; Sistemas de medidas (comprimento, massa, capacidade e tempo); Sistema de equações; Cálculo literal (soma, subtração, multiplicação e divisão de polinômios); Produtos notáveis e fatoração de expressões algébricas; Relações; Funções (do primeiro grau, quadrática, modular, exponencial, logarítmica); Progressão aritmética e geométrica; Matrizes e determinantes; Análise combinatória; Sistemas lineares; Binômio de Newton; polinômios; Números complexos; Área, perímetro, volume; Simetria de figuras planas; Ângulos; Polígonos - classificação e propriedades; Semelhanças; Circunferência; Teorema de Tales; Teorema de Pitágoras; Relações métricas nos polígonos regulares; Relações métricas no triângulo retângulo; Construção e interpretação de gráficos : histogramas, gráficos de barras, de setores, de linhas poligonais e curvas; Trigonometria; Geometria Analítica; Geometria Plana; Geometria Espacial. Teoria e Prática da Educação - Conhecimentos Político-Pedagógicos - Função social e política da escola: perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político pedagógicos. A educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar. A organização da educação básica: LDB Lei Federal nº 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB.

PORTUGUÊS: Estudo de texto informativo e/ou literário. Conhecimentos lingüísticos: Ortografia; O nome e seu emprego; O verbo: flexão, emprego de tempos e modos; o pronome e seu emprego; Regência verbal e nominal. Concordância verbal e nominal. Estrutura da oração e do período; aspectos sintáticos e semânticos, processo de coordenação e subordinação. Figuras de linguagem. Séries sinonímicas, homonímicas e paronímicas. Pontuação: A variação lingüística: as diversas modalidades do uso da língua. Formação de palavras. Literatura: Literatura contemporânea. Alfabetização e Lingüística. Teoria e Prática da Educação - Conhecimentos Político-Pedagógicos - Função social e política da escola: perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político pedagógicos. A organização da

PALACIO ARAGUAIA

Avenida. Brasil, 2.000, Bairro Bela Vista – CEP 78.645-000 – Fone/Fax: (66) 3554-1151 3554-1309
Vila Rica - Mato Grosso CNPJ: 03.238.862/0001-45

Site: www.vilarica.mt.gov.br e-mail: prefeituravilarica@yahoo.com.br



educação básica: LDB Lei Federal nº 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA:

Conhecimentos sobre esportes; Conhecimentos sobre jogos; Conhecimentos sobre lutas; Conhecimentos sobre danças; Conhecimentos sobre atividades aquáticas/natação; Conhecimentos sobre capoeira; Práticas corporais alternativas; Legislação sobre educação física; Estudo das capacidades físicas; Estudo das habilidades físicas; Educação Física e estilo de vida; socorros de urgência aplicados ao ambiente escolar; Conhecimentos sobre regras e arbitragens dos esportes; Aspectos relacionados à biomecânica dos exercícios físicos; Noções sobre ergonomia no contexto escolar; Conhecimentos sobre atividades posturais; Abordagens da Educação Física; Ética profissional no ambiente escolar; Educação Física adaptada. A organização da educação básica: LDB Lei Federal nº 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE FONOAUDIÓLOGO:

Fonoaudiologia e epidemiologia; Prevenção e Promoção em fonoaudiologia; Fonoaudiologia em saúde materno-infantil; Anátomo-fisiologia da fonação. Disfonias funcionais, organofuncionais, orgânicas; Avaliação perceptivo-auditiva e acústica da voz; Avaliação acústica da voz; Voz profissional falada e cantada; 9. Desenvolvimento da linguagem e seus distúrbios; Aquisição e desenvolvimento da leitura e escrita; Transtornos adquiridos da linguagem; Fluência da fala; Fisiologia e desenvolvimento do Sistema Estomatognático; Fissura labiopalatina; Distúrbios da deglutição; Disfagia Orofaríngea e neurogênia; Disfunção temporomandibular; Avaliação, classificação e tratamento dos distúrbios da voz, fluência, audição, transtornos da motricidade oral e linguagem; Sistema auditivo e desenvolvimento das habilidades auditivas; Triagem auditiva neonatal; Audiometria e imitanciometria; Avaliação audiológica infantil; Aparelhos de amplificação sonora individual; Audiologia ocupacional.



ENSINO MÉDIO COMPLETO - CARGOS DO QUADRO GERAL

Cargos:

- _AUXILIAR ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL.
- _AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO.
- _ESCRITURÁRIO.
- _FISCAL DE OBRAS E POSTURAS.
- _FISCAL SANITÁRIO.
- _FISCAL TRIBUTÁRIO.
- _TÉCNICO EM ENFERMAGEM.
- _TÉCNICO EM RADIOLOGIA.

As provas objetivas serão elaboradas de acordo com a composição estabelecida no edital para cada cargo consistirão em:

1. Língua Portuguesa;
2. Matemática;
3. Conhecimentos Gerais;
4. Conhecimentos Específicos.

PORTUGUÊS PARA TODOS OS CARGOS: Interpretação de texto; Uso informal e formal da língua; uso da língua e adequação ao contexto, norma culta; Elementos da comunicação e funções da Linguagem; Significação de palavras: antonímia, sinonímia, homonímia, paronímia. Polissemia. Denotação e conotação. Ortografia; Classes de palavras; Estrutura e formação de palavras. Acentuação gráfica e tônica. Sintaxe: oração e período, tipos de sujeito, tipos de predicado, processos de coordenação e subordinação, regência nominal e verbal, crase, concordância nominal e verbal, pontuação.

MATEMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS: Radicais: operações - simplificação, propriedade - racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução - problemas de 1º grau; Função do 1º grau - função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica - operações; PA e PG; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS:



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

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

História e Geografia do Município de Vila Rica: Aspectos históricos e geográficos; Aspectos econômicos e sociais; Executivo e Legislativo Municipal; Atualidades gerais político, econômico, social e ambiental.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL:

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO:

Recepção do Paciente: ficha clínica, organização de arquivo; Preparo e manutenção das salas de atendimento com suprimento do material necessário; Isolamento no campo operatório; Manipulação e classificação de materiais odontológicos; Revelação e montagem de radiografias intra-orais; Preparo do paciente para o atendimento; Auxílio no atendimento: instrumentação do cirurgião-dentista e/ou técnico de higiene bucal junto a cadeira operatória; Aplicação de métodos preventivos para controle de cárie dental e doenças periodontais; Orientação ao paciente sobre higiene bucal. Confecção de modelos em gesso; Esterilização de Material; Conhecimentos Básicos de funcionamento de uma clínica odontológica e dos equipamentos, instrumentais e materiais nela utilizados; Instrumentação de Materiais. **Noções de Informática.**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ESCRITURÁRIO:

Atualidades do Mercado Financeiro, Conflitos nas Organizações: Ética, Moral, Valores e Virtudes, Noções de Ética Empresarial e Profissional e a Gestão da Ética nas Empresas Públicas e Privadas; Técnicas de Vendas: Noções de Administração de Vendas e Técnicas de



vendas, Direitos do Consumidor, Infrações Penais; Atendimentos (focado em vendas): Marketing. **Noções de Informática.**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE FISCAL DE OBRAS E POSTURA:

Código de Posturas Municipal, Processo construtivo de fundações, Materiais de Construção. Normas de segurança no trabalho. Recomendações para a Contratação e Fiscalização de Obras de Edificações Públicas: escolha de terreno, viabilidade, elaboração de projeto, licitação e contrato da obra, aspectos a serem fiscalizados, conservação e manutenção, normas aplicáveis e irregularidades. Código de Obras Municipal. **Noções de Informática.**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE FISCAL SANITÁRIO:

O sistema de informação para a Vigilância Ambiental. Vigilância e controle de fatores de risco biológico. Vigilância e controle de fatores de risco não biológico. Avaliação de saúde e de fontes de poluição ambiental. Toxicologia ambiental. Especificações de garantia de qualidade dos alimentos vendidos em feiras, supermercados, açougues e outros. Condições legais de funcionamento e condições de higiene de: Mercados, feiras, matadouros, consultórios médicos, odontológicos, hospitais e clínicas médicas, fábricas de produtos alimentícios e outros. Ciclo de vida e doenças transmitidas por: mosquitos e larvas, baratas e cupins, ratos. Noções de direito municipal. Tributos Municipais. Alvará de Saúde. Fundamentos legais e técnicos da vigilância sanitária. **Noções de Informática.**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE FISCAL TRIBUTÁRIO:

Estudar, conhecer a legislação municipal, orientar o serviço de cadastro e realizar perícias, exercer a fiscalização direta em Estabelecimentos comerciais, industriais, comércio ambulante; orientar e fiscalizar as atividades e ou ações ligadas ao aspecto sanitário, emitir pareceres e informações sobre lançamentos e processos fiscais, lavrar autos de infração, assinar intimações e embargos, organizar o cadastro fiscal, orientar e executar o levantamento específica da área tributária, sanitária e obras particulares, apresentar relatórios sobre a evolução das áreas fiscalizadas e ou das receitas oriundas de operações, estudar toda a legislação básica e integrar grupos operacionais. Acompanhar o andamento das construções a fim de constatar a sua conformidade com o projeto devidamente aprovado, verificar denúncias e fazer notificações sobre irregularidades em confronto com a legislação, prestar todas as informações necessárias aos interessados. Acompanhar o desenvolvimento das construções se estão de conformidade com o Código de Obras e Posturas, fossa séptica, calçada e passeio, a exigência de entulhos e localização, poda de arvores indevida, vistoria de imóveis para avaliação (ITBI), tipos de construções, piso, acabamento, pintura etc. Acompanhamento da feira com o recolhimento de taxas quando estabelecido, vistoria das bombas de gasolina e álcool para conferência do recolhimento do IVV, cadastro imobiliário, alvarás de licença, recolhimento de taxas diversas etc. além da atividade de fiscalização, compete a parte administrativa na elaboração de relatórios, programas, fichas com desempenho de serviços de datilografia, operar terminal de computador; Executar outras



atividades compatíveis com as especificadas e ou similares, conforme a necessidade do Município. **Noções de Informática.**

ESPECÍFICA PARA O CARGO DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM:

Ética Profissional; Conceito de saúde e doença; Assistência de Enfermagem; conceito e objetivo; Equipe de Enfermagem; Tipos de unidade de saúde; Unidade do paciente; Prevenção e controle de infecção hospitalar; Medidas de assepsia; higienização; desinfecção; anti-sepsia e esterilização; preparo de material para esterilização; Segurança do paciente acamado; movimentação, tipos e objetivos; transporte, precauções e conforto; Pesagem e mensuração; Verificação de temperatura, pulso, respiração e tensão arterial; Finalidades e cuidados na aplicação quente e fria no cateterismo; Instilação e irrigação vesical na lavagem vaginal e nos puerperos; Conduta e assistência imediata em casos de asfixia, hemorragia, vômito, fratura, lipotimia, convulsão, insolação, corpo estranho, picada de insetos e envenenamentos; Administração de medicamentos por via oral e parenteral; Preparo de drogas e soluções. **Noções de Informática.**

ESPECÍFICA PARA O CARGO DE TÉCNICO EM RADIOLOGIA:

Operar aparelhos de raio-X, acionando seus comandos e observando instruções de funcionamento para provocar a descarga de radioatividade correta sobre a área a ser radiografada; selecionar chapas e filmes a serem utilizados, de acordo com o tipo de radiografia, ajustando-as no chassi do aparelho, fixando letras e números radiopacos, para bater radiografias; preparar pacientes, observando a correta posição do corpo no aparelho, utilizando técnicas a cada tipo de exame, medindo distâncias para focalização, visando obter chapas nítidas; revelar chapas e filmes radiológicos em Prefeitura escura submetendo-os a processo apropriado de revelação, fixação e secagem e encaminhamento ao médico para leitura; controlar radiografias realizadas, registrando números, discriminando tipos e requisitantes; zelar pela conservação e manutenção do aparelho de raio-X e componentes, solicitar material radiográfico, identificando e comunicando problemas à supervisão; realizar levantamentos, confeccionar relatórios técnicos relacionados com as atividades administrativas do órgão, para apreciação de seus superiores; coletar e selecionar dados para a elaboração de quadros estatísticos e demonstrativos; realizar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas. **Saúde Pública:** Organização dos serviços de saúde no Brasil. Organização e princípios do SUS. Modelo Assistencial e Financiamento. Planejamento e programação local de saúde. Política Nacional de Humanização. Sistema Único de Saúde - Princípios, Diretrizes e Controle Social. Política Nacional de Atenção Básica no SUS. Sistemas de Informação em Saúde. Vigilância epidemiológica e Doenças de Notificação Compulsória. A Saúde no contexto da Seguridade Social. Saúde Complementar. O Sistema Nacional de Vigilância Sanitária. Situação de saúde, políticas públicas e organização de programas e serviços para segmentos populacionais estratégicos. Educação em saúde. Políticas Nacionais na área da saúde. **Noções de Informática.**



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

ANEXO III DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO - CARGOS DO QUADRO GERAL

Cargos:

- _ AGENTE DE SAÚDE AMBIENTAL.
- _ ATENDENTE DE RECEPÇÃO HOSPITALAR.
- _ LEITURISTA.
- _ MONITOR DE CRECHE.

As provas objetivas serão elaboradas de acordo com a composição estabelecida no edital para cada cargo consistirão em:

1. Língua Portuguesa;
2. Matemática;
3. Conhecimentos Gerais;
4. Conhecimentos Específicos.

PORTUGUÊS PARA TODOS OS CARGOS:

Texto: Interpretação de texto informativo ou literário. **Fonética:** Fonema e letra; classificação dos fonemas (vogais, semivogais e consoantes); encontros vocálicos; encontros consonantais; dígrafos; sílabas; tonicidade das sílabas. **Ortografia:** Emprego das letras maiúsculas e minúsculas; acentuação gráfica; emprego do hífen. **Morfologia:** Famílias de palavras; afixos; processos de formação de palavras; reconhecimento, emprego, flexões e classificações das classes gramaticais. **Sintaxe:** Emprego dos sinais de pontuação; regência verbal e nominal; a ocorrência da crase, concordância verbal e nominal.

MATEMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS:



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal de Vila Rica



CNPJ 03.238.862/0001-45

Conjuntos. Sistema de Numeração Decimal. Sistema Romano de Numeração. Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão de Números Naturais. Números Racionais. Operações com Frações (Adição Subtração, multiplicação e divisão). Números Decimais. Porcentagem. Sistema Monetário, Medidas de Comprimento, Massa, Capacidade e Tempo. Geometria (Ponto, Plano, Retas, Semi-retas, Segmento de Retas, Ângulos, Polígonos, Triângulo. Perímetro de um triângulo, Quadrilátero, Tipos de Paralelogramos). Figuras geométricas.

CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS:

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

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

História e Geografia do Município de Vila Rica: Aspectos históricos e geográficos; Aspectos econômicos e sociais; Executivo e Legislativo Municipal; Atualidades gerais político, econômico, social e ambiental.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE AGENTE DE SAÚDE AMBIENTAL

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

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

PALACIO ARAGUAIA

Avenida. Brasil, 2.000, Bairro Bela Vista – CEP 78.645-000 – Fone/Fax: (66) 3554-1151 3554-1309
Vila Rica - Mato Grosso CNPJ: 03.238.862/0001-45

Site: www.vilarica.mt.gov.br e-mail: prefeituravilarica@yahoo.com.br



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ATENDENTE DE RECEPÇÃO HOSPITALAR:

Deveres e responsabilidades do recepcionista; Noções de estrutura organizacional e hierarquia. Características do profissional de atendimento ao público: organização pessoal, agenda e espaço de trabalho; Eficiência no uso do telefone: tonalidade de voz, dicção, clareza e objetividade; Normas de atendimento ao público. Noções gerais sobre de protocolo e entrega de correspondências internas e externas. Recepção e distribuição da correspondência; Pronomes de tratamento. Boas maneiras e apresentação pessoal. A inviolabilidade, o sigilo das comunicações e dos telefonemas e a Constituição Federal. Comunicação escrita: recados, anotações e bilhetes; Raciocínio lógico, iniciativa, decisão e atenção concentrada. Ligações e operações telefônicas; como proceder nas ligações interurbanas e internacionais; ligações telefônicas a cobrar; o fax e a secretária eletrônica; uso e conservação do equipamento de telefonia. Auto-estima, Motivação e Relações interpessoais; Noções de postura e ética profissional.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE LEITURISTA:

Noções de Cidadania; Uso de EPI – Equipamento de Proteção Individual; Comunicação e relacionamento pessoal e interpessoal; Código de Transito Brasileiro, Lei 9.503/97 – atualizada. Sensibilização a metrologia; Princípio de funcionamento de medidores eletromecânicos; Classificação de medidores; Características técnicas de medidores; Especificação de medidores e ficha técnica; Ajustes de medidores monofásicos; Leitura de medidores; Transformadores de corrente; Ocorrências de fraude/tipos de fraude; Inspeção da medição direta; Fator de potência; Selos; Procedimento de campo para inspeção.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MONITOR DE CRECHE:

Organização do trabalho na unidade de educação infantil. Organização dos espaços, do tempo e seleção de atividades de rotina e atividades para recreação. Diversificação de atividades para as crianças. Brinquedos e materiais ao alcance das crianças. Integração escola X família e comunidade. Cuidados com a criança: alimentação, higiene (trocar fraldas, banhar, escovar dentes, desfraldar), descansar/dormir, saúde, segurança. Noções de deficiências e como atuar com a criança deficiente. Combate à discriminação: de gênero, étnica, econômica, de credo. Postura como educador: brincar junto com a criança, escutar a criança, dialogar com a criança, tom de voz, modos de falar com a criança. Trabalho em equipe. Atividades lúdicas. Noções de nutrição. Noções de ética e cidadania. Noções básicas de relações humanas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE TELEFONISTA:

Princípios básicos do atendimento telefônico; Posicionamento correto da voz como principal instrumento de trabalho; Fraseologia adequada para atendimento telefônico; A importância da



comunicação verbal e não verbal; Percepção interpessoal; Recepção e transmissão correta das mensagens, emissor e receptor; Orientação e encaminhamento de pessoas a setores específicos; Normas e procedimentos para ligações: internas e externas (DDD e DDI); Manuseio de listas telefônicas: listas impressas e eletrônicas; Organização do trabalho e cuidados com equipamentos; Qualidade no atendimento ao público interno e externo; Ética e sigilo nas comunicações.

ANEXO III DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO - CARGOS DO QUADRO GERAL

Cargos:

- _ AGENTE DE LIMPEZA ESCOLAR.
- _ AGENTE DE NUTRIÇÃO ESCOLAR.
- _ AGENTE DE SERVIÇO DE LIMPEZA HOSPITALAR.
- _ AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS.
- _ AGENTE DE VIGILÂNCIA ESCOLAR.
- _ ENCANADOR.
- _ GARI FEMININO E MASCULINO.
- _ MOTORISTA ESCOLAR.
- _ OPERADOR DE ETA.
- _ OPERADOR DE MOTONIVELADORA.
- _ TRABALHADOR BRAÇAL.
- _ TRATORISTA.
- _ VIGIA.

As provas objetivas serão elaboradas de acordo com a composição estabelecida no edital para cada cargo consistirão em:

1. Língua Portuguesa;
2. Matemática;



3. Conhecimentos Gerais;
4. Conhecimentos Específicos.

PORTUGUÊS PARA TODOS OS CARGOS:

Leitura, compreensão, interpretação, gênero, objetivo e meio de circulação de textos diversos (dentre outros, receitas, charges, bilhetes, notícias, tirinhas, cartuns, anúncios, provérbios, contos...); Encontros vocálicos e consonantais; Divisão silábica; Sílabas tônicas; Classes de palavras (artigo, substantivos, pronome, preposição, verbo, advérbio...) e suas flexões, classificações e emprego; Tipos de frases; Pontuação; Alfabeto; Novo acordo ortográfico.

MATEMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS:

Conjuntos (noção, igualdade desigualdade, tipos, pertence e não pertence, subconjuntos, união e interseção). Números naturais. Operações (adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação). Sistema de numeração decimal. Sistema monetário brasileiro. Sentenças matemáticas. Frações. Números decimais. Porcentagem. Problemas. Medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo.

CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS:

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

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

História e Geografia do Município de Vila Rica: Aspectos históricos e geográficos; Aspectos econômicos e sociais; Executivo e Legislativo Municipal; Atualidades gerais político, econômico, social e ambiental.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA TODOS OS CARGOS:

Organização do local de trabalho e processos de trabalho. Boas maneiras. Noções básicas de primeiros socorros, higiene pessoal, meio ambiente, primeiros socorros, segurança e acidentes do trabalho suas causas e prevenção. Prevenção e combate a princípios de incêndio. Ética no trabalho. Normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção. Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho. Comportamento no local de trabalho, utilização de equipamentos, ferramentas e materiais utilizados na atividade. Estatuto do servidor público. Demais conhecimentos sobre atividades específicas de acordo com o cargo.



ANEXO IV
MODELO DE FORMULÁRIO DE RECURSO

FORMULÁRIO DE RECURSO

Para: Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado
Edital nº 001/2014 - Prefeitura Municipal de Vila Rica - MT.

Nome do Candidato: _____
Número da Inscrição: _____ Cargo: _____

TIPO DE RECURSO – (Assinale o Tipo de Recurso)

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

Referente à Prova Objetiva

Número da Questão: _____
Gabarito Oficial: _____
Resposta Candidato: _____

Justificativa do Candidato. Razões do Recurso

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

Data: ____ / ____ /2014.

Assinatura do Candidato

Assinatura do Responsável pelo Recebimento



ANEXO V - REQUERIMENTO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS

Nome do Candidato: _____
Número Inscrição: _____ Cargo: _____

Vem **REQUERER** vaga especial como **PORTADOR DE DEFICIÊNCIA**, apresentou LAUDO MÉDICO com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador: _____
Código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID _____
Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____.

(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres).

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

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

Data: ____ / ____ /2014.

Assinatura