

EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2023

A **Prefeitura Municipal de Cocalinho, Estado de Mato Grosso**, através da **Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público** no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica da Prefeitura Municipal e de acordo com o art. 37, inciso II, da Constituição Federal, Leis Complementares 101/2000 e 200/2023 e Legislação Municipal - Lei 1.039/2023 e demais legislações pertinentes, torna público que fará realizar Processo Seletivo Público de Provas Objetivas e de Títulos, visando à seleção de pessoal para contratação por tempo determinado, em Regime Jurídico Administrativo, discriminadas no **ANEXO I** deste Edital e normas estabelecidas no presente Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Público, regido pelos termos deste Edital, será executado pela empresa **LG2 Consultoria, Planejamento e Informática Eireli**, em estrita consonância com o disposto no ordenamento jurídico positivo, e será fiscalizado pela **Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público**, doravante denominada **Comissão de Fiscalização**, designada através da Portaria nº 029/2023 de 06 de dezembro de 2023.

1.2. As funções e suas especificações (número de vagas; vencimentos iniciais; escolaridade mínima exigida; carga horária de trabalho, etc) são os constantes do **ANEXO I**, deste Edital.

1.3. As atribuições específicas de cada função são as constantes do **ANEXO II**, deste Edital.

1.4. Os programas das disciplinas que compõem a prova objetiva de cada função são os constantes do **ANEXO III**, deste Edital.

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

1.6. Do Regime Jurídico e Previdenciário: A nomeação dos candidatos aprovados será feita exclusivamente no Regime Estatutário de Direito Administrativo e o regime Previdenciário será (Regime Geral de Previdência Social - RGPS).

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, no ato da inscrição, a qualificação mínima exigida para a função, e a documentação Prevista no subitem 9.1 a 9.5 deste Edital.

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

2.2. As inscrições deverão ser efetuadas pela internet, no site **www.lg2consplan.com.br**, no período das **00h00min do dia 13/12/2023 a 23h59min do dia 25/12/2023**.

2.3. Recomenda-se que o candidato somente efetue a sua inscrição após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Processo Seletivo, bem como certificar-se de que preenche as condições exigidas para o provimento da função pública.

2.4. O Candidato deverá realizar o preenchimento do formulário eletrônico (Requerimento de Inscrição), que se encontrará disponível na internet, através do site **www.lg2consplan.com.br**.

2.5. NÃO HAVERÁ COBRANÇA DA TAXA DE INSCRIÇÃO PARA O PROCESSO SELETIVO.

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

2.7. 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.

2.7.1. O candidato, ao preencher o Requerimento de Inscrição, declara, sob as penas da lei, estar ciente das exigências e normas estabelecidas para este Processo Seletivo e estar de acordo com as mesmas, bem como possuir os requisitos para o provimento da função pública e estar em condições de apresentar os documentos comprobatórios, caso venha a ser empossado.

2.7.2. A homologação das inscrições será divulgada por meio de edital, afixada no **Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Cocalinho** nos endereços eletrônicos: **www.lg2consplan.com.br** e **https://cocalinho.mt.gov.br/** e no Diário Oficial dos Municípios: **https://diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes/**.

2.7.3. Da não homologação das inscrições, caberá recurso no prazo de **01 (um) dia útil**, a contar da data de sua divulgação, ao Senhor Presidente da **Comissão de Fiscalização** da **Prefeitura Municipal de Cocalinho/MT**.

- 2.7.4. Interposto o recurso e não havendo a manifestação a tempo da Comissão, o candidato poderá participar condicionalmente das provas.
- 2.7.5. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 2.8. O Edital estará disponível nos endereços eletrônicos: www.lg2consplan.com.br e <https://cocalinho.mt.gov.br/> e no Diário Oficial dos Municípios: <https://diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes/>, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato à obtenção desse material e também será disponibilizado cópia do mesmo na sede da **Prefeitura Municipal de Cocalinho/MT**.
- 2.9. Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem no Processo Seletivo desde que as deficiências de que são portadoras sejam compatíveis com as atribuições da função e declaradas no ato da inscrição.
- 2.10. 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.
- 2.11. O preenchimento dos dados constantes na ficha de inscrição é de total responsabilidade do candidato.
- 2.12. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional;
- 2.13. Não serão recebidas inscrições ou recursos por via postal, fax, condicional e/ou extemporânea;
- 2.14. Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta.

3. DA PARTICIPAÇÃO DOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

- 3.1. As pessoas com deficiência - PcD que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal é assegurada o direito de inscrição para o cargo em Processo Seletivo, desde que o exercício do cargo seja compatível com a deficiência de que são portadoras.
- 3.1.1. Fica reservado às pessoas com deficiência - PcDs, 2% (dois por cento) das vagas ofertadas para cada cargo.
- a) Se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), este poderá ser desprezado, não se reservando vagas para as pessoas com deficiência - PcDs;
- b) Se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), este será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas às pessoas com deficiência - PcDs seja igual ao número inteiro subsequente.
- 3.1.2. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas as PcDs, estas serão preenchidas pelos demais classificados no Processo Seletivo, com estrita observância na ordem classificatória.
- 3.1.3. Consideram-se PcDs, aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo art. 93 da Lei Federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991;
- 3.1.4. As PcDs, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos Critérios de aprovação, ao dia, horário e ao local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através da ficha de inscrição especial;
- 3.1.5. As pessoas com deficiência - PcDs, após a realização da sua inscrição, deverão anexar no campo indicado, contido na área do candidato, laudo médico recente (não superior a 12 meses), até a data da publicação do edital, informando a espécie e o grau ou nível de deficiência da qual é portador, até a data de publicação do edital.
- 3.1.6. Serão indeferidas as inscrições na condição especial PcDs, dos candidatados que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente edital e no respectivo laudo médico.
- 3.1.7. As deficiências visuais (amblíopes) serão oferecidas provas amplificadas, com tamanho e letra correspondente ao corpo 24;
- 3.1.8. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital não serão considerados como PcDs e não terão provas especialmente preparadas, sejam quais forem os motivos alegados;
- 3.1.9. O candidato PcD que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá interpor recurso em favor de sua situação;
- 3.1.10. A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos PcDs, e a segunda somente a pontuação destes últimos.
- 3.1.11. As pessoas PNE participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida.

3.1.12. Caso não haja nomeação de todos os aprovados, a cada 1/10 de candidatos sem deficiência, o último décimo será nomeado 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 o disposto, não será considerado como portador de deficiência apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no Formulário de Inscrição.

3.1.13. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a PNE, estas serão preenchidas pelos demais aprovados, observadas a ordem de classificação.

3.1.14. Após o ingresso do Candidato com deficiência, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação da função e de aposentadoria por invalidez.

4. DO PROCESSO SELETIVO

4.1. O Processo Seletivo para provimento das funções deste Edital será realizado mediante Provas Objetivas e de Títulos, conforme especificado neste Edital.

4.1.1. DA PROVA OBJETIVA: Serão aplicadas Provas Objetivas, de caráter eliminatório, a todos os candidatos regularmente inscritos neste Processo Seletivo Público, de conformidade com o disposto no **ANEXO I** do presente Edital, bem como às seguintes determinações:

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

b) Duração: 3 (três) horas.

c) Composição das Questões de múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas para cada enunciado, sendo uma única delas a correta.

d) A prova escrita será composta de 30 (trinta) questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento, previstas no **ANEXO III** a este Edital, sendo os pesos correspondentes às disciplinas de cada prova, variáveis, da seguinte forma:

Conteúdos	Qtde de Questões	Peso Individual	Peso Total
Conhecimentos Específicos	10	4,00	40,00
Conhecimentos Gerais	20	3,00	60,00
Total de Pontos			100,00

4.1.2. Será eliminado o candidato que obtiver pontuação menor que 40% (quarenta por cento) nas disciplinas da Prova Objetiva.

4.1.3. Será eliminado o candidato que obtiver menos de 40 (quarenta) pontos na soma total das disciplinas.

4.1.4. Os programas das disciplinas que integram a Prova Objetiva são os constantes do **ANEXO III** deste Edital.

4.1.5. A bibliografia constante do **ANEXO III**, deste Edital é apenas sugerida, 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 Especial de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo Público, essa será anulada com a pontuação respectiva adicionada a todos os candidatos que tenham a mesma na sua prova.

5. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

5.1. A Prova Objetiva será realizada às **08h00 min**, horário de **Brasília/DF** do dia **07/01/2024 (Domingo)**.

5.1.1. O local onde será realizado as Provas Objetivas será confirmado até o dia **29/12/2023**, mediante publicação no **Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Cocalinho** nos endereços eletrônicos: www.lg2consplan.com.br e <https://cocalinho.mt.gov.br/> e no Diário Oficial dos Municípios: <https://diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes/>.

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

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

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

5.1.5. 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.

5.1.6. Recomendamos que o candidato compareça ao local da realização da prova com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos, portando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, comprovante de Inscrição e a documentação de que trata o subitem 5.1.7.

5.1.7. O ingresso do candidato na sala onde se realizará a prova somente será permitido mediante a apresentação 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.

5.1.8. Não será permitida a entrada de candidatos no local da prova após o início da mesma.

5.1.9. No início das provas o candidato receberá o caderno de provas, folha de rascunho e folha oficial de respostas.

5.1.10. Ao término da prova, o candidato entregará ao Fiscal de Sala a Folha Oficial de Respostas, retendo para si o Caderno de Provas.

5.1.11. O candidato deverá permanecer na sala pelo tempo mínimo de 01h00min, quando poderá levar consigo o caderno de provas.

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

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

5.1.14. 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.

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

5.1.16. É da inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação de todos os atos e resultados referentes a este Processo Seletivo Público.

5.1.17. Os gabaritos oficiais das Provas Objetivas serão publicados no **Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Cocalinho** nos endereços eletrônicos: www.lg2consplan.com.br e <https://cocalinho.mt.gov.br/> e no Diário Oficial dos Municípios: <https://diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes/> no dia seguinte ao da aplicação das provas escritas, até às 17h00min.

5.1.18. Tratamento Especial para realização da Prova de Múltipla Escolha.

5.1.18.1. O candidato que necessitar de tratamento especial no dia das Provas de Múltipla Escolha deverá entregar Pedido de Tratamento Especial, especificando os meios necessários para a realização dessas provas. Com o Pedido de Tratamento Especial, deverá conter Atestado Médico que descreva a situação do candidato.

5.1.18.2. A Candidata lactante terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de duas horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho. O tempo despendido pela amamentação será compensado durante a realização da prova em igual período. A Candidata deverá solicitar atendimento diferenciado para tal fim ao Fiscal da Sala. Deverá levar um acompanhante que ficará com a guarda da criança, em local reservado. A falta de acompanhante impossibilitará a Candidata de realizar a prova.

5.1.18.3. O Pedido de Tratamento Especial deverá ser solicitado no endereço eletrônico: www.lg2consplan.com.br, selecionando o Menu Processo Seletivo Público, opção da **Prefeitura Municipal de Cocalinho/MT**, entre os dias **13/12/2023** e **15/12/2023**.

5.1.18.4. Na impossibilidade de atendimento, a **LG2 Consultoria, Planejamento e Informática Ltda/Comissão de Fiscalização** comunicará ao candidato o indeferimento do pedido.

5.1.18.5. Serão indeferidos os pedidos de Tratamento Especial que não apresentarem Atestado Médico que descreva a situação do candidato.

5.1.25. O resultado do Pedido de Tratamento Especial será divulgado até o dia **18/12/2023**, no **Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Cocalinho** nos endereços eletrônicos: www.lg2consplan.com.br e <https://cocalinho.mt.gov.br/> e no Diário Oficial dos Municípios: <https://diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes/>.

6. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

6.1. A avaliação de títulos somente para a Função de Nível Superior, de caráter apenas classificatório, valerá até 10 (dez) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor, que serão somados à pontuação final do candidato, valendo exclusivamente para efeitos de classificação, razão pela qual sua apresentação é facultativa.

6.2. O candidato deverá encaminhar uma cópia simples de cada título acompanhado dos documentos pessoais (CPF e RG).

6.2.1. Os títulos deverão ser entregues no dia **07/01/2024**, no mesmo **local e horário de realização da prova objetiva**, endereçado à **Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público**, por todos os candidatos inscritos que assim desejarem acondicionados em envelope lacrado, com uma cópia do Requerimento de Pontuação de Títulos, **ANEXO IV - FORMULÁRIO PARA ENVIO DE TÍTULOS**, deste Edital, devidamente preenchida e fixada/colada do lado de fora do envelope, declarando os títulos pretendo que sejam avaliados, o número de documentos entregues, seu nome e a função pretendida, com letra legível ou de forma. Para fins de protocolo, o Candidato poderá levar uma segunda cópia do Requerimento de Pontuação de Títulos, devidamente preenchida, na qual será atestada pelo fiscal da sala.

6.3. Somente serão avaliados os títulos dos candidatos classificados na prova objetiva.

6.4. **Só serão consideradas para fins de avaliação, as cópias de documentos que estejam de forma legível.**

6.5. A entrega dos documentos referentes à fase de títulos não induz, necessariamente, à atribuição da pontuação pleiteada. Os documentos serão analisados pela **Comissão de Fiscalização** de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

6.6. A não apresentação dos títulos na forma, no prazo e no local estipulado no Edital, importará na atribuição de nota 0 (zero) ao candidato na fase de avaliação de títulos.

6.6.1. Não serão aceitos títulos encaminhados via fax, via correio eletrônico ou por qualquer outro meio não especificado no Edital.

6.7. Os títulos especificados neste Edital deverão conter timbre, identificação do órgão expedidor, carimbo e assinatura do responsável e data.

6.8. Os títulos não são cumulativos, só serão computados a um único título, sendo considerado, para tal fim o de maior pontuação.

6.9. Os títulos considerados neste Processo Seletivo Público, suas pontuações, o limite máximo por categoria e a forma de comprovação, são assim discriminados:

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS		
Alínea	Título	Valor Máximo Pontos
A	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (stricto sensu), na área específica da função pretendido, em nível de doutorado (título de Doutor), acompanhado do respectivo Histórico Escolar.	10,00
B	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (stricto sensu), na área específica da função pretendido, em nível de mestrado (título de Mestre), acompanhado do respectivo Histórico Escolar.	7,00
C	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (lato sensu), na área específica da função pretendido, em nível de especialização, acompanhado do respectivo Histórico Escolar, com carga horária mínima de 360 horas.	5,00

6.10. Na impossibilidade do envio do diploma e/ou certificado, o candidato poderá apresentar declaração expedida por instituição de ensino que demonstre, de forma inequívoca, a conclusão do curso de pós-graduação com colação de grau (lato e/ou stricto sensu) e a obtenção do título. A certidão/declaração deverá vir acompanhada do histórico escolar do curso ao qual se refere.

6.11. Para receber a pontuação relativa ao título relacionado na alínea "C" do quadro de títulos deste Edital, o certificado deverá informar que o Curso de Especialização foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação.

6.11.1. Caso o certificado não informe que o Curso de Especialização foi realizado de acordo com o solicitado no subitem anterior, deverá ser anexada declaração da instituição, atestando que o curso atende às normas do CNE.

6.11.2. Não receberá pontuação na alínea "C" do quadro de títulos o candidato que apresentar certificado que não comprove que o curso foi realizado de acordo com as normas do CNE sem a declaração da instituição referida no subitem anterior.

6.12. Para receber a pontuação relativa ao título relacionado na alínea "C" do quadro de títulos, serão aceitos somente os certificados/declarações em que conste a carga horária, e desde que for compatível com a função inscrito.

6.3.13. Os diplomas (mestrado e doutorado) expedidos por instituição estrangeira deverão ser revalidados por instituição de ensino superior no Brasil.

6.14. Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado para fim de avaliação e pontuação na fase de títulos, quando traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

6.15. Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina - tais como: comprovantes de pagamento de taxa para obtenção de documentação, cópias de requerimentos, ata de apresentação e defesa de dissertação, ou documentos - que não estejam em consonância com as disposições deste Edital, não serão considerados para efeito de pontuação.

6.16. Não será considerado o título de pós-graduação para a função pretendido quando o mesmo for requisito exigido para o exercício, bem como outros títulos de formação tais como: língua inglesa, língua espanhola, informática, entre outros.

6.17. 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.

7. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO, DESEMPATE E RESULTADO

7.1. A classificação provisória do Processo Seletivo Público será divulgada por função, em ordem alfabética incluindo todos os candidatos inscritos, separada por candidatos de concorrência plena e PNE - Portadores de Necessidades Especiais, sob a denominação de "Resultado Provisório", contendo: número da inscrição, nome do candidato, pontuação obtida na Prova Objetiva e classificação provisória.

7.2. A classificação final do Processo Seletivo Público será divulgada por função, em ordem decrescente de classificação, incluindo todos os candidatos inscritos, separada por candidatos de concorrência plena e PNE, sob a denominação de "Resultado Final", contendo: número da inscrição, nome do candidato, com a soma da nota final da Prova Objetiva que é igual a classificação final.

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

7.3. Dos Critérios de Desempate

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

- a) Tiver obtido maior nota na prova de conhecimentos específicos;
- b) Tiver obtido maior nota na prova de conhecimentos gerais;
- c) For o mais idoso;
- d) Sorteio.

7.4. Será aprovado no Processo Seletivo Público o candidato que obtiver no mínimo de 40% (quarenta por cento) dos pontos distribuídos no conjunto das disciplinas da Prova Objetiva.

8. DOS RECURSOS

8.1. Caberá a interposição de recurso, sem efeito suspensivo, em face da publicação do gabarito oficial da Prova Objetiva, dos erros ou omissões na atribuição de pontos, no resultado das provas ou da classificação provisória dos candidatos.

8.2. Para a interposição de recurso o Candidato deverá acessar o endereço eletrônico: www.lg2consplan.com.br e clicar no botão Área do Candidato, realizar o seu acesso e clicar no botão Gerenciar Inscrição, após clicar no botão Recursos observando qual é o Recurso a ser feita a interposição.

8.2.1 Todos os Recursos deverão ser interpostos até 1 (um) dia útil a contar da Divulgação Oficial.

8.2.2. Caberá à LG2 Consultoria em conjunto com a Banca Examinadora, decidir sobre a anulação de questões julgadas irregulares.

8.2.3. Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os Candidatos e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os Candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

8.3. Os recursos deverão estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de questões da prova, o Candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.

8.4 Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito.

8.5. A Comissão constitui última instância na esfera administrativa para conhecer recursos, não cabendo recurso adicional pelo mesmo motivo.

8.6. As decisões dos recursos interpostos serão divulgadas no endereço eletrônico: www.lg2consplan.com.br.

9. DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. Os candidatos classificados serão convocados para nomeação, atendendo às necessidades da Administração, seguindo-se rigorosamente a ordem de classificação até o limite de vagas estabelecido neste Edital ou naquelas vagas criadas durante a validade do Processo Seletivo Público;
- 9.2. Os candidatos nomeados serão lotados de acordo com a necessidade e critérios estabelecidos pelas Secretarias Municipais de Saúde, Educação e Assistência e Promoção Social da **Prefeitura Municipal de Cocalinho/MT**, será designado para o local onde se inscreveu.
- 9.3. Os candidatos classificados, excedentes as vagas atualmente existentes, serão mantidos em cadastro durante o prazo de validade do Processo Seletivo Público e poderão ser convocados em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento das nomeações na Imprensa Oficial da **Prefeitura Municipal de Cocalinho/MT**, ocorridas durante o prazo de validade do Processo Seletivo Público;
- 9.3.1. Os candidatos classificados serão convocados por edital publicado na Imprensa Oficial da **Prefeitura Municipal de Cocalinho/MT**, e facultativamente na imprensa local, a comparecerem em data, horário e local pré-estabelecidos para tomarem ciência quanto as atividades da função e receberem a designação do respectivo local de trabalho;
- 9.4. Para devida nomeação o candidato deverá apresentar documentação no original ou fotocópia autenticada em cartório, que comprove o que segue abaixo:
- 9.4.1. Cédula de Identidade comprovando a idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
- 9.4.2. Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Lei (art. 12 e 37, I da CF/88)
- 9.4.3. Certidão de Casamento ou Nascimento;
- 9.4.4. Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (se for o caso);
- 9.4.5. Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF/MF);
- 9.4.6. Cartão do PIS/PASEP (se for o caso);
- 9.4.7. Comprovante de votação das duas últimas eleições (se for o caso);
- 9.4.8. Título de Eleitor;
- 9.4.9. Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da comarca do domicílio dos últimos cinco anos, relativa à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais (com trânsito em julgado);
- 9.4.10. Atestado de Saúde Física e Mental (Pré-Admissional) expedido por Médico Oficial da **Prefeitura Municipal de Cocalinho/MT**;
- 9.4.11. 02 (duas) fotos 3x4, colorida e recente;
- 9.4.12. Registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se comprovante de quitação de anuidade e certidão de regularidade;
- 9.4.13. Certidão de Reservista (quando do sexo masculino);
- 9.4.14. Comprovante de Escolaridade. Os diplomas de conclusão de cursos deverão ser expedidos por instituição oficial reconhecida. Será aceita certidão de conclusão de curso, desde que acompanhado do histórico escolar.
- 9.4.15. Declaração contendo endereço residencial;
- 9.4.16. Declaração negativa de acúmulo de cargo, empregos ou função pública;
- 9.4.17. Declaração de Bens;
- 9.4.18. Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária de sua função a qual exercerá sua função;
- 9.4.19. Certidão Negativa de Tributos Municipal;
- 9.4.20. Não ter infringido as leis que fundamentaram este Edital;
- 9.5. O candidato que, por qualquer motivo, não se apresentar no prazo de que trata o subitem anterior perderá o direito à vaga, sendo convocado outro candidato aprovado, respeitado a ordem de classificação.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 10.1. O Processo Seletivo Público regido por este Edital terá prazo de validade de 12 (doze) meses, prorrogáveis por mais 12 (doze) meses, a contar da data de sua homologação.
- 10.2. O número de vagas por função é inicialmente o constante do **ANEXO I** deste Edital, podendo ser alterado em função do surgimento ou criação de novas vagas no decorrer do prazo de validade do Processo Seletivo Público.
- 10.3. Durante a vigência do Processo Seletivo Público, na hipótese de abertura de novas vagas, a relação de classificados será utilizada como Cadastro Reserva, desde que obedecida rigorosamente à ordem de classificação.
- 10.4. Somente se abrirá novo Processo Seletivo, antes de expirado o prazo de validade do presente, caso não existam candidatos aprovados e classificados para o preenchimento das vagas oferecidas.

- 10.5. Ao candidato aprovado recomenda-se manter endereço atualizado junto a **Prefeitura Municipal de Cocalinho/MT** durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Público, visando auxiliar na sua localização, quando de sua convocação para nomeação.
- 10.6. A inscrição do candidato importará no conhecimento prévio deste Edital e na aceitação das condições do Processo Seletivo Público, tais como se acham estabelecidas.
- 10.7. Todas as vagas oferecidas serão providas durante o período de validade do Processo Seletivo Público, havendo número de candidatos aprovados para tanto.
- 10.8. Será excluído do Processo Seletivo Público, em qualquer de suas fases, assegurados os direitos de ampla defesa e do contraditório, o candidato que:
- apresentar, em qualquer fase documento ou declaração falsa ou inexata.
 - agir com descortesia, violência verbal ou física, ameaçar, constranger ou ofender quaisquer dos membros da **Comissão de Fiscalização**, ou da equipe de aplicação de provas.
 - for surpreendido no momento da realização das provas em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma vedada neste edital, bem como utilizando livros, cadernos, apostilas, anotações, impressos ou equipamentos eletrônicos.
 - valendo-se da condição de servidor público, tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros.
 - apresentar-se embriagado para a realização das provas.
- 10.9. As publicações e divulgações oficiais referentes a este Processo Seletivo Público serão publicadas no **Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Cocalinho** nos endereços eletrônicos: www.lg2consplan.com.br e <https://cocalinho.mt.gov.br/> e no Diário Oficial dos Municípios: <https://diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes/>.
- 10.10. Fica expressamente proibida a participação dos membros da **Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público**, como candidatos às vagas disponibilizadas no presente Processo Seletivo Público.
- 10.11. Reclamações de candidatos sobre a existência de erro em questões das provas, mesmo que por suposição, somente serão conhecidas quando comunicadas, registradas e assinadas pelo candidato e pelo aplicador de provas, em formulário próprio de ocorrências, disponível para este fim na ocasião da realização da prova.
- 10.12. Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos.
- 10.13. Eventuais modificações introduzidas neste Edital serão levadas ao conhecimento público mediante divulgação nos demais veículos referidos no subitem 10.9, podendo a **Comissão de Fiscalização** utilizar-se de todos os meios de comunicação existentes na região, tais como rádios, faixas, carros de som, televisão, etc., para promover a divulgação de quaisquer atos aditivos necessários ou prestar informações aos candidatos e ao público em geral.
- 10.14. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação do Processo Seletivo Público, e não se caracterizando óbice administrativo ou legal, é facultada a fragmentação de todos os registros escritos, mantendo-se, entretanto, durante o período de validade, os registros eletrônicos a eles referentes.
- 10.15. Maiores informações pelo SAC - Serviço Atendimento ao Candidato da empresa Organizadora LG2 Consultoria, no telefone (65) 2129-1484 das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min.
- 10.16. Fazem parte integrante deste edital os Anexos I, II, III, IV e V.
- 10.17. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela **Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público** do Processo Seletivo Público.
- 10.18. Não serão fornecidas, por via telefônica ou postal, informações quanto à posição dos candidatos na classificação do Processo Seletivo Público.
- 10.19. Todos os horários fixados no presente edital serão os de Brasília - DF.
- 10.20. Caberá ao Prefeito Municipal de Cocalinho/MT a homologação do resultado final do Processo Seletivo Público.

Cocalinho/MT, 12 de dezembro de 2023.

Membros da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público:

- Arthur Oliveira Nonato;
- Cristina Santos Rodrigues;
- Elizangela Alves Ferreira Cardoso.

ANEXO I - DA NOMENCLATURA DOS CARGOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES

Nomenclatura dos Cargos	Local de Trabalho	Vagas	Carga Horária	Remuneração R\$	Habilitação Mínima
NÍVEL SUPERIOR					
Assistente Social	Assistência e Promoção Social	01	30h	2.712,25	Nível Superior em Serviço Social
Biomédico/Bioquímico	Saúde	01	40h	4.717,46	Nível Superior em Biomedicina
Educador Físico	Saúde	01	40h	3.616,71	Nível Superior em Educação Física
Enfermeiro	Saúde	05	40h e/ou Plantão	4.717,46	Nível Superior em Enfermagem
Fisioterapeuta	Saúde	01	20h	1.808,36	Nível Superior em Fisioterapia
Odontólogo	Saúde	01	40h	4.717,46	Nível Superior em Odontologia
Psicólogo	Saúde/Assistência Social	02	30h	2.712,25	Nível Superior em Psicologia
Técnico Administrativo Educacional - Administração Escolar	Educação	CR	30h	2.406,38	Nível Superior em Pedagogia
NÍVEL MÉDIO					
Orientador Social	Assistência e Promoção Social	01	40h	2.201,46	Nível Médio
Professor Pedagogia - Séries Iniciais	Educação - Zona Urbana	12	30h	3.007,98	Nível Médio em Magistério e/ou Nível Superior em Pedagogia
Professor Pedagogia - Séries Iniciais	Educação - Zona Rural - EM Gruta Azul	1	30h	3.007,98	Nível Médio em Magistério e/ou Nível Superior em Pedagogia
Professor Pedagogia - Séries Iniciais	Educação - Zona Rural - EM Dona Rosa Penido Dalla Vecchia	3	30h	3.007,98	Nível Médio em Magistério e/ou Nível Superior em Pedagogia
Professor Pedagogia - Séries Iniciais	Educação - Zona Rural - EM Europa	CR	30h	3.007,98	Nível Médio em Magistério e/ou Nível Superior em Pedagogia
Técnico Administrativo Educacional - TDI	Educação	10	20h	1.604,25	Nível Médio
Técnico em Enfermagem	Saúde	06	40h	2.515,98	Nível Médio e Curso Técnico
Técnico em Radiologia	Saúde	02	20h	2.515,98	Nível Médio e Curso Técnico
Técnico em Saúde Bucal	Saúde	03	40h	2.515,98	Nível Médio e Curso Técnico
ENSINO FUNDAMENTAL					
Apoio Administrativo Educacional Limpeza	Educação - Zona Urbana	03	30h	1.955,18	Ensino Fundamental
Apoio Administrativo Educacional Limpeza	Educação - Zona Rural - EM Dona Rosa Penido Dalla Vecchia	01	30h	1.955,18	Ensino Fundamental
Apoio Administrativo Educacional - Nutrição Escolar	Educação - Zona Urbana	04	30h	1.955,18	Ensino Fundamental
Apoio Administrativo Educacional - Nutrição Escolar	Educação - Zona Rural - EM Gruta Azul	01	30h	1.955,18	Ensino Fundamental
Apoio Administrativo Educacional - Nutrição Escolar	Educação - Zona Rural - EM Europa	01	30h	1.955,18	Ensino Fundamental

ANEXO II - ATRIBUIÇÕES DA NOMECLATURA DOS CARGOS

NÍVEL SUPERIOR

Assistente Social

Propor e administrar benefícios sociais no âmbito da comunidade universitária e da população usuária dos serviços; Planejar e desenvolver pesquisas para análise da realidade social; Propor, coordenar, ministrar e avaliar treinamento na área social; Articular recursos financeiros para realização de eventos; Participar de comissões técnicas e conselhos municipais, estaduais e federais de direitos e políticas públicas; Desempenhar tarefas administrativas inerentes a função; Assegurar o cumprimento da Lei 8.742/93 (LOAS); Promover a participação consciente dos indivíduos em grupos, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educacionais, recreativas e culturais, visando o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual; Desenvolver a consciência social do indivíduo, aplicando a técnica do serviço social de grupo aliada à participação em atividades comunitárias, interrelacionando o indivíduo com o grupo; Programar a ação básica de uma comunidade no campo social, médico e outros; Fazer análises socioeconômico dos habitantes da cidade; Colaborar no tratamento de doenças psicômáticas, atuando na remoção de fatores psicossociais e econômicos que afetam os indivíduos; Facilitar na comunidade, a formação de mão-de-obra que atenda as necessidades do mercado; Assistir as famílias nas suas necessidades básicas, orientando-as e fornecendo-lhes suporte material, educacional, médico e de outra natureza; Dar assistência ao menor carente ou ao infrator, assegurando-lhes a recuperação e a integração na vida comunitária; Cadastrar pessoas ou famílias que vivem em condições de miseralidade extrema, visando sanar esta condição, quer seja em distribuição de casa própria ou mesmo de alimentos; Intervir junto aos fenômenos sócios-culturais e econômicos, que reduzem a eficácia dos programas de prestação de serviços no setor, que seja ao nível de promoção, proteção e ou recuperação da saúde; Discutir com os usuários e/ou responsáveis situações problemas; Acompanhamento social do tratamento da saúde; Estimular o usuário a participar do seu tratamento de saúde; Discutir com os demais membros da equipe de saúde sobre a problemática do paciente, interpretando a situação social do mesmo; Informar e discutir com os usuários acerca dos direitos sociais, mobilizando-o ao exercício da cidadania; Elaborar relatórios sociais e pareceres; Participar de reuniões técnicas da equipe interdisciplinar; Discutir com os familiares sobre a necessidade de apoio na recuperação e prevenção da saúde do paciente; Prestar assessoria técnica na elaboração de planos, programas e projetos junto à direção, às chefias, equipes multiprofissionais, instituições e população usuária; buscar o engajamento do usuário no seu processo saúde-doença, com o objetivo de reforçar ou substituir hábitos. Realizar visitas a pacientes internados na unidade hospitalar quando solicitado; colaborar e participar das atividades promovidas pela Secretaria de Educação, Saúde e Assistência Social; Seguir as normas e rotinas existentes no órgão; manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública; tratar o público com zelo e urbanidade; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo. Executar outras atribuições afins.

Biomédico/Bioquímico

Realizar exames de análises clínicas; Assumir a responsabilidade técnica e firmar os respectivos laudos; Executar o processamento de sangue, suas sorologias e exames pré e pós transfusionais; Realizar análises físico-químicas e microbiológicas para o saneamento do meio ambiente; Realizar vistorias em indústrias químicas e biológicas na elaboração de soros, vacinas e reagentes; Realizar análises para aferição de qualidade dos alimentos; Realizar coleta de materiais, análise, interpretação, emissão e assinatura de laudos e de pareceres técnicos; Manusear equipamentos de autotransfusão; Exercer atividades ligadas à pesquisa; Realizar toda e qualquer coleta de amostras biológicas para realização dos mais diversos exames, como também supervisionar os respectivos setores de coleta de materiais biológicos de qualquer estabelecimento que a isso se destine; Realizar exames laboratoriais de DNA e firmar os respectivos laudos; Realizar exames em medicina nuclear, radioterapia, ultrassonografia e radiografia, excluída a interpretação; Atuar em tomografia computadorizada, ressonância magnética, especialmente em relação à operação de equipamentos, desenvolvimento de protocolos de estudo e examinação, desenvolvimento de novas técnicas e coordenação de grupos de colaboradores, administração e gestão de conteúdo e contingente dos setores, excluída a interpretação de laudos; Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico; Obedecer às normas de segurança; Contribuir na formulação de políticas públicas de saúde; Executar as atividades relacionadas às ações públicas de saúde de forma integrada com os demais profissionais de saúde; Garantir a prestação qualitativa dos serviços de assistência e de preservação da saúde, segundo as diretrizes da política de saúde municipal; Realizar ações e atividades programáticas estabelecidas; Participar da elaboração, execução e avaliação de programas e da normatização de procedimentos relativos à sua área de atuação; Desenvolver ações e atividades educativas junto aos pacientes, trabalhadores e comunidade; Participar de programas de vigilância em saúde; Realizar e participar de matriciamento interdisciplinar e/ou com outras especialidades; Participar de processos educativos incluindo os promovidos pela Secretaria da Saúde; Comunicar ao órgão competente as doenças, agravos e eventos em saúde pública de notificação compulsória. Observância das normas expedidas pelo conselho profissional; executar outras atividades afins à sua Unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata; operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. Executar outras atribuições afins.

Educador Físico

São atribuições específicas do Profissional da Educação na atividade de docência: participar da formulação de políticas educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Básica; elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; participar da elaboração do Plano Político-Pedagógico; desenvolver a regência efetiva; controlar e avaliar o rendimento escolar, de forma parcial semestralmente, e relatório anual no final da etapa; executar tarefa de recuperação de alunos; participar de reunião de trabalho; elaborar procedimentos objetivando o encaminhamento dos alunos para o assessoramento pedagógico na unidade escolar; desenvolver pesquisa educacional; e, participar de ações administrativas e educativas com a comunidade. Executar outras atribuições afins.

Enfermeiro

Planejamento e coordenação da capacitação e educação permanente dos auxiliares de enfermagem e agentes comunitários de saúde. Assistência integral às pessoas em todas as fases da vida: criança, adolescente, adulto e idoso, no Centro de Saúde, domicílio, escolas, creches e asilos (saúde do trabalhador, saúde mental, doenças crônicas degenerativas, sexualidade, climatério, prevenção do câncer de mama e cérvico-uterino, violência doméstica, doenças transmissíveis, infecções respiratórias agudas, diarreia, desidratação, desnutrição, crescimento e desenvolvimento infantil). Assistência à mulher, reprodução humana, gravidez, pré-natal, parto, puerpério e amamentação. Planejamento familiar, DST. Assistência ao recém-nascido. Puericultura. Controle do crescimento e desenvolvimento. Saúde do escolar e do adolescente. Enfermagem em saúde pública. Vacinas. Doenças transmissíveis. Assistência aos pacientes no pré e pós-operatório. Assistência aos portadores de doenças crônicas e oncológicas. Assistência ao idoso. Noções sobre doenças ocupacionais. Assistência a pacientes em situações de urgência e emergência. Infecção hospitalar. Processo de educação em saúde. Consulta de enfermagem. Terminologia técnica. Anatomia. Microbiologia. Infectologia. Embriologia. Farmacologia. Imunologia. Fisiologia. Administração de medicamentos. Lei do Exercício Profissional e Código de Ética de Enfermagem. Ética e código de deontologia de enfermagem. Administração do serviço de enfermagem. **SUS**: Conhecimento do Sistema Único de Saúde (SUS): organização, princípios e diretrizes; Promoção e proteção da saúde. Epidemiologia: conceitos básicos, principais agravos a saúde, doenças de notificação compulsória; Vacinação - calendário de vacinação; Noções específicas sobre a ESF, área de abrangência, territorialização, trabalho voltado à família, programas de saúde, trabalho em equipe. Ética e cidadania. Política Nacional de Atenção Básica.

Fisioterapeuta

Atividades de natureza especializada envolvendo a prestação de assistência fisioterápica à população carente em geral; Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, provas de esforço e outros, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; Planejar e executar tratamento de afecções reumáticas, osteoartroses, sequelas de acidentes vascular-cerebrais, meningite e outros, utilizando-se de meios físicos especiais como cinesioterapia, eletroterapia e hidroterapia, para reduzir ao máximo o risco dessas doenças; Ensinar exercícios corretivos de colunas, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovasculares, orientando e treinando o paciente em exercícios ginásticos especiais; Ensinar exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós-parto, para facilitar o trabalho de parto; Supervisionar e avaliar atividades de pessoal auxiliar de fisioterapia, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples; Controlar o registro de dados, para elaborar boletins estatísticos; Prestar assistência fisioterápica nos pacientes acamados no domicílio quando solicitado; Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; Preencher a Ficha de Atendimento Ambulatorial corretamente, colocando código do procedimento, CID e assinatura; Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; Ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas; Propor à gerência imediatas providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos; Demais atribuições relacionadas ao exercício da profissão, buscando sempre a recuperação da população carente em geral; Elevado grau de responsabilidade em relação ao trabalho e zelo pelos bens da empresa; Habilidades para estabelecer e manter boas relações no trabalho; Conhecimentos teóricos, experiência e habilidades requeridas para o exercício profissional; Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública; Executar outras atribuições afins.

Odontólogo

Executar, com base no Plano Geral de Ação, o programa de atendimento odontológico a ser desenvolvido na Unidade administrativa em que atua; Proceder ao exame odontológico periódico das crianças e adolescentes, formulando diagnóstico, através de recursos técnicos apropriados; Acompanhar e aplicar o tratamento; Proceder o encaminhamento e acompanhamento de casos que requeiram atendimento especializados ou complementação diagnóstica ou terapêutica; Estabelecer medidas profiláticas individuais ou gerais; Manter e atualizar fichas individuais de atendimento; Participar de seminários, cursos e programas especiais de preparação, atualização e ampliação de conhecimentos ou aperfeiçoamento; Participação de reuniões interdisciplinares. Executar outras atribuições afins.

Psicólogo

O psicólogo, dentro de suas atribuições profissionais, pode atuar no âmbito da educação, saúde, lazer, trabalho, segurança, justiça, comunidades e comunicação com o objetivo de promover, em seu trabalho, o respeito à dignidade e integridade do ser humano; Procede ao estudo e análise dos processos intrapessoais das relações interpessoais, possibilitando a compreensão do comportamento humano individual e de grupo, no âmbito das instituições de várias naturezas, onde quer que se dêem estas relações; Aplica conhecimento teórico e técnico da psicologia, com objetivo de identificar e intervir nos fatores determinantes das ações e dos sujeitos, em sua história pessoal, familiar e social, vinculando-as também a condições políticas, históricas e culturais; O psicólogo desempenha suas funções e tarefas profissionais individualmente e em equipes multiprofissionais, em instituições provadas ou públicas, em organizações sociais, formais ou informais, atuando em: hospitais ambulatoriais, centros e postos de saúde, consultórios, creches, escolas, associações comunitárias, empresas, sindicatos, fundações, varas da criança e do adolescente, varas de família, sistemas penitenciários e onde quer que questões concernentes à profissão se façam presentes e sua atuação seja pertinente; Reunir, interpretar e aplicar dados científicos relativos ao comportamento humano e ao mecanismo psíquico; Realizar avaliação e diagnóstico psicológico de entrevistas, observação, teste e dinâmica de grupo, com vista à prevenção e tratamento de problemas psíquicos; Realizar atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo, adequando às diversas faixas etárias, em instituições de prestação de serviços de saúde, em consultórios particulares e em instituições formais e informais; Realizar atendimento familiar e ou de casal para orientação ou acompanhamento psicoterapêutico; Participar da elaboração de programas de pesquisa sobre saúde mental da população, bem como sobre a adequação das estratégias diagnósticas e terapêuticas à realidade psicossocial da clientela; Criar, coordena e acompanhar individualmente ou em equipe multiprofissional, tecnologias próprias as treinamento em saúde mental, com o objetivo de qualificar o desempenho de várias equipes; Supervisionar, coordenar ou executar todas as atividades de sua especialidade no campo da psicologia e da pesquisa; Atuar nos processos de recrutamento, seleção e treinamento; Participa e acompanha a elaboração de programas educativos e de treinamento em saúde mental. À nível de atenção primária, em instituições formais e informais como: creches, asilos, sindicatos, associações, instituições de menores, penitenciárias, entidades religiosas, etc. Acompanhar psicologicamente gestantes durante a gravidez, parto e puerpério, procurando integrar suas vivências emocionais e corporais, bem como incluir o parceiro, como apoio necessário em todo este processo; Preparar o paciente para entrada, permanência e alta hospitalar, inclusive em hospitais psiquiátricos; Colaborar, em equipe multiprofissional, do planejamento das políticas de saúde, em nível de macro e microsistemas; Participar dos planejamentos e realiza atividades culturais, terapêuticas e de lazer, com o objetivo de propiciar a reinserção social da clientela agressa de instituições; Executar quaisquer outros encargos semelhantes, estabelecidos na legislação que regulamentou o exercício da profissão, nos Decretos, Resoluções e demais atos pertinentes a categoria funcional de Psicólogo. Executar outras atribuições afins.

Técnico Administrativo Educacional - Administração Escolar

São atribuições específicas do Profissional da Educação na atividade de Técnico Administrativo Educacional: Responsabilizar-se pelo planejamento, organização, coordenação, controle e avaliação de todas as atividades pertinentes à secretaria escolar e sua execução; Participar da elaboração do Plano de Desenvolvimento Escolar; Participar da programação das atividades da secretaria, mantendo-a articulada com as demais programações da escola; Orientar e controlar as atividades de registro e escrituração de livros, assegurando o cumprimento de normas e prazos relativos ao processamento de dados determinados pelos órgãos competentes; Verificar a regularidade da documentação referente à matrícula, adaptação e transferência de alunos, encaminhando os casos especiais à deliberação do diretor; Providenciar o levantamento e encaminhamento aos órgãos competentes de dados e informações educacionais; Preparar a escala de férias e gozo de licença dos servidores da escola submetendo à deliberação do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar; Elaborar e providenciar a divulgação de editais, comunicados e instruções relativas às atividades; Elaborar atas, boletins, relatórios das atividades da secretaria e colaborar na elaboração do relatório anual da escola; Cumprir e fazer cumprir as determinações do diretor, do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar e dos órgãos competentes; Facilitar e prestar todas as solicitações aos representantes da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e do Conselho Municipal de Educação sobre o exame de livros, escrituração e documentação relativa à vida escolar dos alunos e vida funcional dos servidores, fornecendo-lhes todos os elementos que necessitarem para seus relatórios nos prazos devidos; Redigir as correspondências oficiais da escola, responsabilizando-se pelo protocolo de documentos e arquivamento de papéis diversos; Dialogar com o diretor sobre assunto que diga respeito à melhoria do andamento de seu serviço; Não permitir a presença de pessoas estranhas ao serviço da secretaria; Tomar as providências necessárias para manter a atualização dos serviços pertinentes ao estabelecimento, inclusive serviços de planejamento, orçamento e finanças da escola; Responsabilizar-se pelo almoxarifado e pela guarda e controle dos materiais e equipamentos utilizados na prática de esportes escolares e outros; Tabular os dados dos rendimentos escolares, e realizar estatísticas em conformidade ao processo de recuperação e no final de cada ano letivo; Organizar, controlar e operar quaisquer aparelhos eletrônicos tais como: televisor, projetor de slides, computador, calculadora, fotocopiadora, retroprojetor; Operacionalizar outros recursos didáticos de uso especial, atuando ainda, na orientação dos trabalhos de leitura nas bibliotecas escolares, laboratórios e salas de ciências. Executar outras atribuições afins.

ENSINO MÉDIO

Orientador Social

Apoiar e orientar pessoas em situação de vulnerabilidade social, buscando promover seu bem-estar e autonomia.

Professor Pedagogia - Séries Iniciais

São atribuições específicas do Profissional da Educação na atividade de docência: participar da formulação de políticas educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Básica; elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; participar da elaboração do Plano Político-Pedagógico; desenvolver a regência efetiva; controlar e avaliar o rendimento escolar, de forma parcial semestralmente, e relatório anual no final da etapa; executar tarefa de recuperação de alunos; participar de reunião de trabalho; elaborar procedimentos objetivando o encaminhamento dos alunos para o assessoramento pedagógico na unidade escolar; desenvolver pesquisa educacional; e, participar de ações administrativas e educativas com a comunidade. Executar outras atribuições afins.

Técnico Administrativo Educacional - TDI

Auxiliar os professores em sala; acompanhar os alunos nas suas atividades; participar da elaboração dos projetos e propostas educacionais; utilizar recursos e metodologias disponíveis para atingir os objetivos educacionais; acompanhar e orientar na alimentação das crianças e zelar pela sua qualidade; executar atividades de orientação infantil; executar atividades diárias de recreação com as crianças e trabalhos educacionais de artes; orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal; vigiar e manter boa convivência das crianças sob sua responsabilidade; acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades; auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora levando-a até sua independência para realizar tarefas simples de acordo com a faixa etária; comunicar a seus pares as ocorrências do dia, qualquer incidente ou dificuldades ocorridas; incentivar a autonomia das crianças; ensinar a criança a conviver com as outras e com o ambiente; auxiliar no desenvolvimento de sua curiosidade, imaginação e capacidade de expressão; cuidar do desenvolvimento emocional das crianças. Executar outras atribuições afins.

Técnico em Enfermagem

Prestar, sob orientação do médico ou enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos paciente; Controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação, utilizando aparelhos de ausculta e pressão; Efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica; Orientar a população em assuntos de sua competência; Preparar e esterilizar material, instrumental, ambientes e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas; Auxiliar o médico em pequenas cirurgias, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas; Orientar e supervisionar o pessoal auxiliar, a fim de garantir a correta execução dos trabalhos; Auxiliar na coleta e análise de dados sócio sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária; Proceder a visitas domiciliares, a fim de efetuar testes de imunidade, vacinação, investigações, bem como auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários; Participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios em grupos específicos da comunidade (crianças, gestantes e outros); Participar de campanhas de vacinação; Controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando nível de estoque para, quando for o caso, solicitar ressuprimento; Supervisionar e orientar a limpeza e desinfecção dos recintos, bem como zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; Executar outras atribuições afins.

Técnico em Radiologia

Responsabilidades e atribuições principais do cargo: Auxiliar no serviço de Radiologia e atendimento de pacientes; Fazer radiologias conforme as técnicas exigidas para o exame; Zelar pelo bem estar e segurança dos pacientes; Zelar pela conservação dos instrumentos utilizados; Manter um bom relacionamento com o paciente; Auxiliar nos socorros de emergência; Desenvolver atividades de apoio nas salas de consultas e de tratamento de pacientes; Atender reclamações sobre infrações cometidas; Preparar relatórios de suas atividades; Participar da discussão e organização do processo de trabalho da unidade de saúde; Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público; Manter-se atualizado, participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais; Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos; Cumprir e fazer cumprir as normas do setor; Executar outras tarefas compatíveis com o cargo ou designações superiores; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

Técnico em Saúde Bucal

Realizar a atenção em saúde bucal individual e coletiva, a indivíduos e a grupos específicos, segundo programação e de acordo com suas competências técnicas; Coordenar a manutenção e a conservação dos equipamentos odontológicos; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal; Apoiar as atividades de Agentes Comunitários de Saúde nas ações de prevenção e promoção da saúde bucal; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade de trabalho; Participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais; Participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; Inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista; Assessorar os procedimentos de limpeza e assepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares; Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho; Realizar demais atividades inerentes à função.

ENSINO FUNDAMENTAL

Apoio Administrativo Educacional - Limpeza

Executar serviços de limpeza em geral (pisos, paredes, tetos, sanitários, pias, vidraças, jardins); Utilização de produtos de limpeza; Transporte de móveis e objetos em geral; Serviços de carga e descarga de materiais; Serviços de copa e cozinha (preparar e servir café, lanches, higienizar utensílios de cozinha etc.); Serviços de lavanderia (lavar e passar roupas); executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função. Executar outras atribuições afins.

Apoio Administrativo Educacional - Nutrição Escolar

Executar tarefas auxiliares de cozinha; preparar e servir merendas; proceder à limpeza dos utensílios e locais de trabalho; executar serviços gerais de cozinha, auxiliando na cozinha em todos os serviços indispensáveis requisitados pelo estabelecimento. Preparo de ingredientes para execução da refeição requisitada. Limpeza e higienização dos equipamentos de cozinha buscando sempre proporcionar o melhor serviço. Limpeza e higienização das instalações de copa e cozinha, dentro dos padrões desejados pela direção. Executar outras atribuições afins.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

- Assistente Social.
- Biomédico/Bioquímico.
- Educador Físico.
- Enfermeiro.
- Fisioterapeuta.
- Odontólogo.
- Psicólogo.
- Técnico Administrativo Educacional - Administração Escolar.

- Conhecimentos Específicos para ASSISTENTE SOCIAL:

História do Serviço Social: A institucionalização e o processo de profissionalização do Serviço Social nos contextos sociais da América Latina e do Brasil; Surgimento do Serviço Social no Brasil e as influências europeia e norte americana; primeiras contribuições teóricas e principais autores; Movimento de reconceituação na América Latina e no Brasil; Críticas à reconceituação; e o Serviço Social na atualidade. Fundamentos Teóricos e Metodológicos do Serviço Social: A influência das correntes teóricas e filosóficas na construção teórico-metodológica do Serviço Social; e Questões teórico metodológicas atuais. Política Social: A questão da assistência social, da cidadania e dos direitos sociais; O neoliberalismo e as políticas sociais; e Políticas sociais brasileiras: assistência social, previdência social, criança e adolescente, pessoa idosa, pessoa portadora de deficiência, política nacional sobre drogas, política de assistência social das Forças armadas, entre outras. Projetos Sociais: Planejamento, administração e avaliação. Fundamentos Práticos do Serviço Social: Instrumental técnico para realização de atendimentos; Elaboração de documentos técnicos; e Serviço Social e interdisciplinaridade. Ética Profissional do Assistente Social. **SUS:** Conhecimento do Sistema Único de Saúde (SUS): organização, princípios e diretrizes; Promoção e proteção da saúde. Epidemiologia: conceitos básicos, principais agravos a saúde, doenças de notificação compulsória; Vacinação - calendário de vacinação; Noções específicas sobre a ESF, área de abrangência, territorialização, trabalho voltado à família, programas de saúde, trabalho em equipe. Ética e cidadania. Política Nacional de Atenção Básica.

- Conhecimentos Específicos para BIOMÉDICO/BIOQUÍMICO:

Bioquímica: dosagens hormonais e de enzimas; eletroforese de hemoglobina, lipoproteínas e proteínas; equilíbrio ácido-base; propriedades da água; radicais livres. Hematologia: testes hematológicos; automação em hematologia. Imunologia: alergias; avaliação da função imune; carcinogênese; Doenças autoimunes; leucemias. Microbiologia da água e dos alimentos: métodos de análise; parâmetros legais; microbiologia médica; bacteriologia, virologia e micologia. Urinálise, EAS, bioquímica, cultura, teste de gravidez. Escolha, coleta, e conservação de amostra para diagnóstico. Preparo de vidraria, reagentes e soluções. Preparo de meios de cultura. Equipamentos: princípios e fundamentos: potenciômetros; autoclaves e fornos; microscópios; centrífugas; espectrofotômetros e leitores de Elisa; termocicladores; citômetros de fluxo; filtros, destiladores e purificação de água; cromatografia e eletroforese. Ética profissional.

- Conhecimentos Específicos para EDUCADOR FÍSICO:

Educação Física no contexto da Educação; Educação Física, esporte e sociedade; História da Educação Física no Brasil; Função social da Educação Física; Papel do professor de Educação Física; Metodologia do ensino da Educação Física; Educação Física e lazer; Corporeidade; Aprendizagem motora; Fisiologia do exercício; Teoria do treinamento esportivo; Psicologia da aprendizagem; Psicologia do esporte; Avaliação em Educação Física. Critérios de seleção e organização de conteúdos. Objetivos gerais da área Educação Física. Esportes: Atletismo. Esportes coletivos: futebol de campo, futsal, basquete, vôlei, handebol. Esportes com bastões. Técnicas e táticas. Regras e penalidades. Organização de eventos esportivos. Jogos: Jogos pré-desportivos. Brincadeiras da cultura popular. Lutas: Judô, Capoeira. Atividades Rítmicas e Expressivas: Danças: danças populares brasileiras; danças populares urbanas; danças modernas, contemporâneas e jazz; danças e coreografias associadas a manifestações culturais. Percepção corporal e espaço-temporal. Ginásticas de preparação e aperfeiçoamento para a dança; de preparação e aperfeiçoamento para os esportes, jogos e lutas; ginástica olímpica e rítmica desportiva. Primeiros socorros no esporte. 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 conteúdo 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 ENFERMEIRO:

Planejamento e coordenação da capacitação e educação permanente dos auxiliares de enfermagem e agentes comunitários de saúde. Assistência integral às pessoas em todas as fases da vida: criança, adolescente, adulto e idoso, no Centro de Saúde, domicílio, escolas, creches e asilos (saúde do trabalhador, saúde mental, doenças crônicas degenerativas, sexualidade, climatério, prevenção do câncer de mama e cérvico-uterino, violência doméstica, doenças transmissíveis, infecções respiratórias agudas, diarreia, desidratação, desnutrição, crescimento e desenvolvimento infantil). Assistência à mulher, reprodução humana, gravidez, pré-natal, parto, puerpério e amamentação. Planejamento familiar, DST. Assistência ao recém-nascido. Puericultura. Controle do crescimento e desenvolvimento. Saúde do escolar e do adolescente. Enfermagem em saúde pública. Vacinas. Doenças transmissíveis. Assistência aos pacientes no pré e pós-operatório. Assistência aos portadores de doenças crônicas e oncológicas. Assistência ao idoso. Noções sobre doenças ocupacionais. Assistência a pacientes em situações de urgência e emergência. Infecção hospitalar. Processo de educação em saúde. Consulta de enfermagem. Terminologia técnica. Anatomia. Microbiologia. Infectologia. Embriologia. Farmacologia. Imunologia. Fisiologia. Administração de medicamentos. Lei do Exercício Profissional e Código de Ética de Enfermagem. Ética e código de deontologia de enfermagem. Administração do serviço de enfermagem. SUS: Conhecimento do Sistema Único de Saúde (SUS): organização, princípios e diretrizes; Promoção e proteção da saúde. Epidemiologia: conceitos básicos, principais agravos a saúde, doenças de notificação compulsória; Vacinação - calendário de vacinação; Noções específicas sobre a ESF, área de abrangência, territorialização, trabalho voltado à família, programas de saúde, trabalho em equipe. Ética e cidadania. Política Nacional de Atenção Básica.

- Conhecimentos Específicos para FISIOTERAPEUTA:

Avaliação, diagnóstico e condutas fisioterapêuticas utilizadas nas disfunções musculoesqueléticas, neurofuncionais, uroginecológicas, dermatofuncionais, reumatológicas, oncológicas, respiratórias e cardiovasculares. Testes musculares e funcionais. Testes de exercícios submáximos e máximos. Fisioterapia aplicada à saúde da mulher, criança, adolescente, idoso e do trabalhador. Prescrição e treinamento para uso de órteses e próteses. Reeducação postural. Terapia manual. Reabilitação baseada na comunidade. Manuseio, posicionamento e atividades de vida diária em atendimentos domiciliares. Cinesioterapia. Ergonomia. Indicação, contraindicação, técnicas, aplicação e efeitos fisiológicos de recursos terapêuticos utilizados na mecanoterapia, hidroterapia, massoterapia, eletroterapia, termoterapia e crioterapia. Prevenção e promoção da saúde. Reabilitação na Atenção Básica. Estratégias para enfrentamento das doenças crônicas e agravos não transmissíveis. Biossegurança. Código de Ética e Deontologia da Fisioterapia. Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde. Sistema Único de Saúde: História do sistema de saúde no Brasil. Reforma Sanitária Brasileira. Constituição da República Federativa do Brasil. Concepção do Sistema Único de Saúde (SUS). A Lei Orgânica da Saúde. Controle social. Modelos de atenção à saúde. Atenção à saúde no SUS. Atenção Primária em saúde: Atenção básica; Estratégia de Saúde da Família; Programa Nacional de Atenção Básica. Vigilância em Saúde: conceitos básicos; evolução do conceito de Vigilância em Saúde. Organização atual da área de Vigilância em Saúde nas três esferas de gestão do SUS. A Programação de Ações em Vigilância em Saúde (PAVS); Componentes e elementos da vigilância em saúde. Vigilância Epidemiológica: Vigilância Epidemiológica das doenças transmissíveis. Vigilância Epidemiológica das Doenças Não Transmissíveis. Vigilância Sanitária; Vigilância em saúde ambiental; Vigilância em saúde do trabalhador: Sistemas de Informações da Vigilância em Saúde. Epidemiologia: conceitos básicos, objetivos. Medidas da ocorrência de doenças; tipos de estudos, avaliação de serviços de saúde. Sistemas de Informação em Saúde. Guia de Vigilância Epidemiológica Covid19.

- Conhecimentos Específicos para ODONTÓLOGO:

Ações preventivas - aplicação de selantes, uso do flúor e orientações sobre a higiene bucal. Atendimentos a gestantes. Dentística - cariologia. Cárie dentária. Periodontia. Endodontia (emergência). Pulpotomia. Pulpites. Terapêutica. Anestesiologia. Pequenas cirurgias e exodontias. Biosegurança. Patologia oral. Oclusão. Plano de tratamento. Radiologia: anomalias dentais e tecido de sustentação. Proteção do complexo dentina polpa. Má posição dos dentes. Disseminação das infecções bucais. Notificação de agravos. Atendimento de bebê. Pericementite. Negligência e maus tratos à criança e ao adolescente. Vigilância à saúde - conceito, componentes e práticas. SUS: Conhecimento do Sistema Único de Saúde (SUS): organização, princípios e diretrizes; Promoção e proteção da saúde. Epidemiologia: conceitos básicos, principais agravos a saúde, doenças de notificação compulsória; Vacinação - calendário de vacinação; Noções específicas sobre a ESF, área de abrangência, territorialização, trabalho voltado à família, programas de saúde, trabalho em equipe. Ética e cidadania. Política Nacional de Atenção Básica.

- Conhecimentos Específicos para PSICÓLOGO:

Legislação em saúde pública e saúde mental; Estruturas clínicas: Psicopatologia: neuroses, psicoses, perversões; Noções de nosologia e Psicopatologia; Noções de Psicanálise; A clínica social; Distúrbios emocionais da criança; Trabalho com famílias; O trabalho com grupos - Teoria e prática. Oficinas; Elaboração, implementação, monitoramento e avaliação de projetos sociais; O processo psicodiagnóstico (entrevista, testes, devolução); Diagnóstico e problemas de aprendizagem.

SUS: Conhecimento do Sistema Único de Saúde (SUS): organização, princípios e diretrizes; Promoção e proteção da saúde. Epidemiologia: conceitos básicos, principais agravos a saúde, doenças de notificação compulsória; Vacinação - calendário de vacinação; Noções específicas sobre a ESF, área de abrangência, territorialização, trabalho voltado à família, programas de saúde, trabalho em equipe. Ética e cidadania. Política Nacional de Atenção Básica.

- Conhecimentos Específicos para TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR:

Escrituração Escolar. Conceito Fundamentação Legal. Classificação dos Registros Individual: Guia de transferência escolar, Ficha Individual, Histórico Escolar, Ficha de Aptidão Física, Boletim/Caderneta, Diploma/Certificado. Coletivo Diário de Classe. Livros: Atas do Conselho de Classe, Atas de Resultados Finais, outros. Execução dos registros dos fatos escolares. Modos de Registrar: Normas Gerais de Organização, Escrituração e Procedimentos: Comuns e Especiais. Eventos Escolares Objeto de Registro: Matrícula, Transferência, Aproveitamento de Estudos, Equivalência de Estudos, Adaptação, Curricular, Verificação do Rendimento, Circulação de Estudos: Ensino Regular / Ensino Supletivo; Redação Oficial. Informática: Conhecimentos básicos de Sistemas Operacionais (Ex: Dos, Windows, Linux): Manipulação de arquivos através do Windows Explorer (Encontrar arquivos, copiar, apagar, renomear, recuperar apagados); Funções de Sistema (Painel de Controle e configurações); Editor de texto; Utilização de Mala Direta; Impressão; Planilhas eletrônicas: Elaboração de fórmulas simples; Uso de funções e fórmulas em planilhas eletrônicas, formatação de planilhas e textos; Utilização de gráficos; Impressão; Conhecimentos básicos de Internet e Intranet; Envio e recebimento de E-mails, segurança digital, antivírus, firewall, backup; Conhecimentos básicos de Hardware; Noções gerais do pacote Office; Software Livre; Noções de rede, impressão em rede, dispositivos de armazenamento e transporte de dados.

ENSINO MÉDIO COMPLETO

- Orientador Social.
- Professor Pedagogia - Séries Iniciais.
- Técnico Administrativo Educacional - TDI.
- Técnico em Enfermagem.
- Técnico em Radiologia.
- Técnico em Saúde Bucal.

Conhecimentos Específicos para ORIENTADOR SOCIAL:

SCFV - Concepção dos serviços de convivência e Fortalecimento de vínculos; O SUAS: Proteção Social Básica e Especial; Tipificação Nacional dos Serviços Sócio assistenciais, Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto do Idoso e Sistema Único de Assistência Social; CRAS: Centro de Referência de Assistência Social; Território de Abrangência; Vulnerabilidade Social; Matricialidade Sócio familiar e Fortalecimento de Vínculos Familiares e Comunitário.

- Conhecimentos Específicos para PROFESSOR PEDAGOGIA - SÉRIES INICIAIS:

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. 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 TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - TDI:

Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil; Direitos da criança e do adolescente garantidos no ECA; Conhecimentos político-pedagógicos: funções social e política da escola; perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e 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 nº 9394/96; diretrizes curriculares para o Ensino Fundamental Educação e direitos sociais. Conhecimentos da prática de ensino: Processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem. Conhecimento da escola: organização do tempo e do espaço, avaliação escolar; projetos de trabalho e interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola, currículo e cultura.

Conhecimentos Específicos para TÉCNICO EM ENFERMAGEM:

Noções de controle de infecção; Biossegurança; Código de ética de Enfermagem; Legislação em enfermagem. Administração de medicamentos; Técnicas básicas de enfermagem: Biossegurança, assepsia, curativo, Cateterismo vesical, Controle hídrico e glicemia, Controle de sinais vitais; Oxigenoterapia; Cuidados da enfermagem nas hemotransfusões; Cuidados higiênicos com o paciente; Lavagem intestinal; Sondagem gástrica; Aspiração de vias; Fototerapia; Aleitamento materno; Técnicas e procedimentos para vacinação; Diabetes em pediatria; Enfermagem em nefrologia; Cuidados de enfermagem com pacientes com dreno; Cuidados com o paciente no pré-parto e puerpério; Cuidados com a paciente de gestação de alto risco; Cuidados de enfermagem com o bebê canguru; Cuidados de enfermagem ao recém-nascido normal e patológico; DHEG (Doença Hipertensiva específica da gravidez). Prevenção de úlcera de pressão. Administração de dietas orais e enterais. Enfermagem médico cirúrgico. Atendimento de urgência e emergência. Queimaduras. Parasitoses. Enfermagem materna-infantil. Vigilância epidemiológica. Saúde do adolescente, adulto, mulher, idoso. Enfermagem médico cirúrgica. Cuidados de enfermagem a pacientes com doenças crônicas. SUS: Conhecimento do Sistema Único de Saúde (SUS): organização, princípios e diretrizes; Promoção e proteção da saúde. Epidemiologia: conceitos básicos, principais agravos a saúde, doenças de notificação compulsória; Vacinação - calendário de vacinação; Noções específicas sobre a ESF, área de abrangência, territorialização, trabalho voltado à família, programas de saúde, trabalho em equipe. Ética e cidadania. Política Nacional de Atenção Básica.

Conhecimentos Específicos para TÉCNICO EM RADIOLOGIA:

O que são os raios X. Sistema emissor e formação dos raios X. Formação e documentação da imagem radiográfica. Imagem radiográfica digital. Qualidade da imagem radiográfica. Proteção radiológica. Noções básicas de anatomia: posição anatômica, planos e linhas, termos de posicionamento e relação, termos relacionados com movimentos, sistemas do corpo humano. Exame radiográfico: equipamentos de raios X, fatores de exposição radiográfica, técnicas especiais, posicionamento, incidência ou projeção, identificação das imagens radiográficas. Noções de anatomia e estudo radiográfico: cabeça, pescoço, coluna vertebral, esqueleto torácico e membros superiores, pelve óssea (bacia) e membros inferiores, tórax e abdome. Exames contrastados. Sistema Único de Saúde - SUS: princípios fundamentais, diretrizes, atribuições e competências das esferas governamentais do SUS. Promoção e proteção da saúde. Política Nacional de Atenção Básica.

Conhecimentos Específicos para TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL:

Princípios e diretrizes da atuação profissional. Ética Profissional. Anatomia Dentária: órgão dentário, classificação e função dos dentes, dentições, nomenclatura dentária, notação dentária, morfologia dos dentes permanentes e decíduos, articulação alvéolo-dentária, histologia do dente e erupção dentária. Materiais restauradores diretos: composição, classificação, propriedades, manipulação, instrumentais e equipamentos. Proteção do complexo dentina/polpa: materiais protetores (composição, classificação, propriedades, manipulação, instrumentais e equipamentos) e técnicas de proteção. Radiologia odontológica: Princípios e fundamentos da radiologia odontológica; técnicas radiográficas; técnicas de revelação, montagem e arquivamento de películas radiográficas; tabelas e protocolos utilizados em radiologia odontológica; riscos radioativos. Prevenção da cárie e doença periodontal: placa bacteriana; cárie; gengivite/periodontite, técnicas de controle da placa; fluoroterapia; materiais seladores (composição, classificação, propriedades, manipulação, instrumentais e equipamentos). Materiais de moldagem e de confecção de modelos: composição, classificação, propriedades, materiais e equipamentos, manipulação, e confecção de modelos de estudo. Biossegurança em odontologia: Prevenção e controle de infecções; Princípios de assepsia, antisepsia; Normas e procedimentos técnicos no processamento de material: descontaminação, desincrustação, limpeza, preparo, seleção, empacotamento, esterilização, manipulação e armazenagem. Saúde pública: Políticas de saúde bucal. Humanização. Legislação do Sistema Único de Saúde.

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

-
- Apoio Administrativo Educacional (Serviços Gerais).
 - Apoio Administrativo Educacional - Nutrição Escolar.

Conhecimentos Específicos para APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL (SERVIÇOS GERAIS):

Noções de segurança no trabalho: EPIs - Equipamentos de Proteção Individual; Noções de higiene e limpeza; Regras de Segurança; Equipamentos de Proteção; Relações interpessoais; Ética profissional, Noções acerca das funções inerentes a função, tais como: Técnicas e Métodos de Segurança e Vigilância; Prevenção de acidentes; primeiros socorros; Atitudes diante de incêndios (uso de extintores); Postura profissional. Organização; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições da função, do serviço público e de servidores públicos municipais.

Conhecimentos Específicos para APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - NUTRIÇÃO ESCOLAR:

Noções de segurança no trabalho: EPIs - Equipamentos de Proteção Individual; Noções de higiene e limpeza; Regras de Segurança; Equipamentos de Proteção; Relações interpessoais; Ética profissional, Noções acerca das funções inerentes a função, tais como: Técnicas e Métodos de Segurança e Vigilância; Prevenção de acidentes; primeiros socorros; Atitudes diante de incêndios (uso de extintores); Postura profissional. Organização; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições da função, do serviço público e de servidores públicos municipais.

CONHECIMENTOS GERAIS

COMUM PARA TODOS OS CARGOS:

Lei Orgânica Municipal e Estatuto do Servidor Municipal, cultura popular, personalidades, pontos turísticos, organização política e territorial, divisão política, regiões administrativas, regionalização do IBGE, hierarquia urbana, símbolos, estrutura dos poderes, fauna e flora locais, hidrografia e relevo, matriz produtiva, matriz energética e matriz de transporte, unidades de conservação, história e geografia do Estado, do Município e da região que o cerca. Tópicos atuais, internacionais, nacionais, estaduais ou locais, de diversas áreas, tais como segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, desenvolvimento sustentável e ecologia.

ANEXO V - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2023

DATA	ATIVIDADE
12/12/2023	Publicação da Íntegra do Edital
13/12/2023 a 25/12/2023	Período de Inscrições no endereço eletrônico: www.lg2consplan.com.br
26/12/2023	Divulgação da Relação das Inscrições
27/12/2023	Interposição de Recursos sobre a Divulgação da Relação das Inscrições
28/12/2023	Divulgação da Análise da Interposição de Recursos sobre a Divulgação da Relação das Inscrições e Divulgação Definitiva da Relação das Inscrições
29/12/2023	Divulgação Local de Realização das Provas Objetivas
07/01/2024	Realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e Entrega de Títulos
08/01/2024	Divulgação do Gabarito Preliminar da Prova Objetiva de Múltipla Escolha
09/01/2024	Interposição de Recursos sobre Gabarito Preliminar da Prova Objetiva de Múltipla Escolha
11/01/2024	Divulgação da Análise da Interposição de Recursos sobre a Divulgação do Gabarito Preliminar e Divulgação do Resultado da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e Prova de Títulos
12/01/2024	Interposição de Recursos sobre Divulgação do Resultado da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e Prova de Títulos
15/01/2024	Divulgação da Análise da Interposição de Recursos sobre a Divulgação do Resultado da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e Prova de Títulos e Divulgação do Resultado Final
16/01/2024	Interposição de Recursos sobre a Divulgação do Resultado Final
17/01/2024	Divulgação da Análise da Interposição de Recursos da Divulgação do Resultado Final e Divulgação do Resultado Definitivo para Homologação pelo Prefeito Municipal.

Observação: Todos os horários de publicação serão às 17h00min (horário de Brasília - DF).