



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de

SANTA CRUZ DO XINGU



EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026

Joraildes Soares de Sousa, Prefeita Municipal por meio da **Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Xingu, Estado de Mato Grosso, Torna Público** na forma prevista no artigo 37 e artigo 198, IV, §4º da Constituição Federal, de 05 de outubro de 1988, no artigo 129, da Constituição do Estado de Mato Grosso, na Lei Orgânica Municipal, nas Leis Municipais Nº 14 de 31 de março de 2016, Nº 806 de 24 de fevereiro de 2026, Nº 809 de 03 de março de 2026 e demais Leis Municipais vigentes, que fará realizar **Processo Seletivo Simplificado** de Provas Objetivas de Múltipla Escolha, Práticas e de Títulos, visando a seleção de pessoal para contratação por tempo determinado nas funções discriminadas no **Anexo I** e normas estabelecidas no presente Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O **Processo Seletivo Simplificado**, regido pelos termos deste Edital, será executado pela empresa **LG2 Consultoria, Planejamento e Informática Ltda - ME**, Certificada no CRA-MT sob Nº 0286/2024 em estrita consonância com o disposto no ordenamento jurídico positivo, e será fiscalizado pela **Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Xingu/MT**, doravante denominada **Comissão Organizadora**, designada através da Portaria nº 103/SAD/2026.

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 seletivo é o constante do **Anexo IV**, que poderá ser alterado no interesse da eficácia das realizações, a critério da **Comissão Organizadora**.

1.6. Do Regime Jurídico: A nomeação dos Candidatos aprovados será feita exclusivamente em caráter temporário em observância ao Art. 9º da Lei Municipal Nº 809/2026.

1.7. Do Regime Previdenciário: O vínculo dos Candidatos aprovados será o Regime Geral de Previdência Social em observância ao Art. 10º da Lei Municipal Nº 809/2026.

1.8. O prazo de contratações será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período conforme interesse da administração, em observância ao Art. 3º da Lei Municipal Nº 809/2026.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. VIA INTERNET:

Das 07h00min do dia 25/05/2026 às 17h00min do dia 08/06/2026, no endereço eletrônico: www.lg2consplan.com.br.

Para o Candidato, isento(a) ou não, que efetivar mais de uma inscrição, será considerada válida somente a última inscrição efetivada, sendo entendida como efetivada a inscrição paga ou contemplada pela regra de isenção. Caso haja mais de uma inscrição paga em um mesmo dia, será homologada e válida a última inscrição efetuada no sistema de inscrições on-line da **LG2 Consultoria, Planejamento e Informática**. Consequentemente, as demais inscrições do Candidato nesta situação serão automaticamente canceladas, devendo solicitar restituição do valor pago, conforme item 2.5.13, deste Edital.

2.2. DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO VIA INTERNET:

2.2.1. Para inscrição via Internet o Candidato deverá adotar os seguintes procedimentos:

a) Estar ciente de todas as informações sobre este **Processo Seletivo Simplificado** disponível na página da **LG2 Consultoria, Planejamento e Informática** (www.lg2consplan.com.br) e acessar o link para inscrição correlato ao **Processo Seletivo Simplificado**.

b) O Candidato deverá optar pela função a que deseja concorrer.

c) Inscrever-se, no período entre 07h00min do dia 25/05/2026 às 17h00min do dia 08/05/2026, através do requerimento específico disponível na página citada.

d) Imprimir o boleto bancário, que deverá ser pago, em qualquer banco, impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento. O pagamento após a data de vencimento implica o **Cancelamento** da inscrição.

e) A taxa de inscrição deverá ser recolhida em favor da **Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Xingu/MT**, por meio de boleto bancário gerado no momento da inscrição do Candidato, até a data estabelecida no **Cronograma do Processo Seletivo Simplificado** (**Anexo IV** deste Edital), observado o horário de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária.



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de

SANTA CRUZ DO XINGU



f) Os valores das taxas de inscrição serão de acordo com **Anexo I** deste Edital.

g) Os Candidatos inscritos no **Processo Seletivo Simplificado** automaticamente autorizam o uso e tratamento de seus dados pessoais para finalidade específica deste **Processo Seletivo Simplificado**, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) nº 13.709/2018.

Atenção: a inscrição via Internet só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário até a data do vencimento.

2.2.2. O boleto bancário será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso em impressora a laser ou jato de tinta, para possibilitar a correta impressão e leitura dos dados e do código de barras, e deverá ser pago no prazo nele indicado. A impressão desse documento em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do Candidato.

2.2.3. A inscrição via Internet cujo pagamento realizado dentro do prazo, não for creditado na conta da Prefeitura Municipal até o primeiro dia útil posterior ao último dia de pagamento da taxa de inscrição não será deferida.

2.3. PRESENCIAL:

2.3.1. Não haverá inscrições presenciais.

2.4. DA REIMPRESSÃO DO BOLETO:

2.4.1. Todos os Candidatos inscritos no período entre **07h00min** do dia **26/05/2026** às **17h00min** do dia **08/06/2026**, poderão reimprimir, caso necessário, o boleto, no máximo até o dia **09/06/2026**.

2.5. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

2.5.1. A **LG2 Consultoria, Planejamento e Informática** não se responsabiliza por solicitações de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, desde que não tenha dado causa às falhas.

2.5.2. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o preenchimento de todos os campos da ficha de inscrição, sendo que o Candidato será identificado pelo número de Cadastro de Pessoa Física (CPF).

2.5.3. Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do **Processo Seletivo Simplificado** o Candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.

2.5.4. Não será aceito pedido de alteração referente à opção de função após efetivação da inscrição.

2.5.5. A inscrição do Candidato implica no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, inclusive quanto à realização das provas nos prazos estipulados.

2.5.6. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a nomeação do Candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas, resguardado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

2.5.7. É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.

2.5.8. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

2.5.9. Antes de efetuar a inscrição, o Candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Não será aceita a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

2.5.10. O Candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e que aceita que, caso aprovado, quando de sua convocação, deverá entregar, após a homologação do **Processo Seletivo Simplificado**, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a respectiva função.

2.5.11. O Candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, CPF, Documento de Identidade, notas e desempenho nas provas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao **Processo Seletivo Simplificado**. Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os Candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

2.5.12. A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a **Desistência** do Candidato e sua consequente **Eliminação** deste **Processo Seletivo Simplificado**.

2.5.13. A taxa de inscrição, uma vez paga, somente será devolvida ao Candidato, corrigida pelo INPC na hipótese de cancelamento e suspensão do **Processo Seletivo Simplificado** ou em um dos casos abaixo:

a) Não realização do **Processo Seletivo Simplificado**.



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de

SANTA CRUZ DO XINGU



- b) Exclusão de alguma função oferecida.
- c) Em caso de alteração das datas do **Processo Seletivo Simplificado**.
- d) De pagamento em duplicidade e extemporâneo.
- e) Em hipótese em que a inscrição do Candidato ser indeferida, seja qual for o motivo.
- f) Em caso de cancelamento ou suspensão do Certame.
- g) Demais casos que a **Comissão Organizadora** do **Processo Seletivo Simplificado** julgar pertinente.

2.5.13.1. O Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição, caso ocorra um dos fatos dispostos no item anterior, será disponibilizado no endereço eletrônico: **www.lg2consplan.com.br**, pelo prazo de até 30 (trinta) dias após a data de publicação do ato que ensejou o adiamento, suspensão, cancelamento ou exclusão de alguma função oferecida do **Processo Seletivo Simplificado**. O preenchimento, assinatura e entrega do Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias, por uma das seguintes formas:

a) mediante protocolo, dentro de um envelope, diretamente na Sede da **Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Xingu/MT**, situada à Avenida 14 de setembro, S/N - Centro - Santa Cruz do Xingu/MT - CEP: 78.664-000, no horário de expediente. No envelope, na parte frontal, deverá constar: Referente Restituição da Taxa de Inscrição **Processo Seletivo Simplificado - Edital nº 001/2026 - Prefeitura Municipal de Santa Cruz/MT**, número de inscrição, nome completo e função pleiteada.

b) através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento - AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem), endereçado à **Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Xingu/MT**, situada à Avenida 14 de setembro, S/N - Centro - Santa Cruz do Xingu/MT - CEP: 78.664-000, no horário de expediente. No envelope, na parte frontal, deverá constar: Referente Restituição da Taxa de Inscrição **Processo Seletivo Simplificado - Edital nº 001/2026 - Prefeitura Municipal de Santa Cruz/MT**, número de inscrição, nome completo e função pleiteada.

2.5.13.2. A restituição da taxa de inscrição será processada nos 30 (trinta) dias úteis seguintes ao término do prazo fixado no subitem anterior por meio de depósito bancário na conta corrente indicada no respectivo Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição.

2.5.14. O Candidato inscrito deverá atentar para a formalização da inscrição, considerando que, caso a inscrição não seja efetuada nos moldes estabelecidos neste Edital, será automaticamente considerada não efetivada pela **LG2 Consultoria, Planejamento e Informática**, não assistindo nenhum direito ao interessado, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

2.5.15. Para verificar se seu pagamento já foi identificado pelos organizadores do **Processo Seletivo Simplificado**, o Candidato deve acessar o endereço eletrônico da empresa organizadora: **www.lg2consplan.com.br** e proceder da seguinte forma:

a) Acessar a área restrita, denominada "Área do Candidato", localizada na tela principal do site, informando "CPF" e "Senha" cadastrados no momento da inscrição.

b) Clicar no botão "OK". (Em caso de esquecimento, clicar na opção "Esqueceu a Senha? Clique aqui.").

c) Selecionar o **Processo Seletivo Simplificado** da **Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Xingu/MT**, clicando na opção "Meu histórico".

d) A identificação do pagamento ocorre no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a efetivação do pagamento da taxa e será exibida a mensagem "**Inscrição realizada**".

2.5.16. O Candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial (com deficiência ou não) para realização das provas deverá solicitá-la no ato do Requerimento de Inscrição, indicando, claramente, quais os recursos especiais necessários. Não serão aceitas quaisquer solicitações de condições especiais para realização de prova após o ato de inscrição.

2.5.16.1. O Candidato que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição especial atendida.

2.5.16.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

3. DA PARTICIPAÇÃO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1. As pessoas com deficiência - PcD que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultados 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 10% (dez por cento) das vagas ofertadas para cada cargo.

a) Se a fração do número for inferior a 0,7 (sete 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 0,7 (sete décimos), este será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas às pessoas com deficiência - PcDs seja igual ao número inteiro subsequente.



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de

SANTA CRUZ DO XINGU



- 3.1.2. Não havendo Candidatos aprovados para as vagas reservadas as PcDs, estas serão preenchidas pelos demais classificados no **Processo Seletivo Simplificado**, 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 Simplificado** em igualdade de condições com os demais Candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e ao local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais Candidatos. Os benefícios deverão ser requeridos por escrito através da internet, durante o período das inscrições, através da área do Candidato.
- 3.1.5. As pessoas com deficiência - PcDs, deverá utilizar a **Área do Candidato** e no ato da inscrição, poderá realizar o envio dos Documentos Comprobatórios - PcD (Pessoas com Deficiência), bastando para isto clicar no botão <Solicitar> e adicionar o arquivo nos formatos disponíveis, serão aceitos somente 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 candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente edital e no respectivo laudo médico.
- 3.1.7. As deficiências visuais (ambliopes) 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 Simplificado** 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 PcDs participarão do 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 e posse conjunta de todos os aprovados, a cada 1/7 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. Fica garantido o tempo adicional de 25% (vinte e cinco por cento) para os PcDs, mediante comprovação legal em conformidade com o Decreto Federal Nº 9.508 de 24 de setembro de 2018.
- 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. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 4.1. Somente serão isentos da taxa de inscrição os Candidatos que nos no período entre **07h00min** do dia **26/05/2026** e **17h00min** do dia **28/05/2026**:
- a) Declararem que não podem arcar com o valor da taxa sem prejuízo de seu sustento ou de sua família, através de "Declaração de Hipossuficiência Financeira", deste Edital, a saber:
- b) Comprovarem ser pobre no sentido legal, através de qualquer meio idôneo:
- I. Enviar comprovante de Cadastro no Programa de Bolsa Família/Bolsa Escola (cópia do cartão ou extrato da internet), e comprovante de Cadastro Único para Programas Sociais através do Número de Identificação Social - NIS (número legível e extrato da internet), ou
- II. Enviar comprovante de Cadastro Único para Programas Sociais através do Número de Identificação Social - NIS (número legível e extrato da internet), ou
- III. Em caso de desemprego e se não contempla os incisos I e II, enviar cópia da folha de rosto (foto e verso), última baixa e a página seguinte da última baixa (em branco), inclusive da última baixa na CTPS, demonstrando estar desempregado e não recebendo nenhum benefício previdenciário ou assistencial, seja FGTS ou outro, devendo as cópias estar rubricadas e numeradas manualmente, ou
- IV. Qualquer outro meio idôneo que comprove a condição de hipossuficiência financeira.



4.1.1. O Candidato que necessitar da Isenção da Taxa de Inscrição deverá enviar a documentação unicamente através do endereço eletrônico: **www.lg2consplan.com.br** através da **Área do Candidato** e no ato da inscrição selecionar no campo **Outras Solicitações** a opção **Deseja solicitar isenção de pagamento de inscrição?** Ao selecionar a opção **Sim** deverá ser **Selecionado o Tipo Isenção** ao qual se enquadra e enviar a documentação nos tipos disponíveis, devendo ser enviado um arquivo único com todas as laudas, numeradas e legíveis.

4.1.2. O Pedido de Isenção da Taxa de Inscrição será julgado pela **LG2 Consultoria, Planejamento e Informática**, e será Divulgado até o dia **29/05/2026**, nos endereços eletrônicos: **lg2consplan.com.br**, **santacruzdoxingu.mt.gov.br**, **amm.org.br** e no quadro de avisos da **Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Xingu/MT**.

4.1.3. Fica assegurado o direito de recurso aos Candidatos com o pedido de isenção indeferido, no prazo de 2 (dias) dias úteis após a divulgação nos dias **01/06/2026 até 02/06/2026**. Os recursos deverão ser enviados preferencialmente através de formulário eletrônico disponível no site da empresa organizadora. Os Candidatos com pedido de isenção deferido estarão automaticamente inscritos no **Processo Seletivo Simplificado**. Os Candidatos cujo envio de documentação estiver incompleto, terão o pedido de isenção indeferido de pronto.

4.1.4. O Resultado Final do julgamento dos recursos será divulgado até o dia **03/06/2026**, através dos endereços eletrônicos: **lg2consplan.com.br**, **santacruzdoxingu.mt.gov.br**, **amm.org.br** e no quadro de avisos da **Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Xingu/MT**.

4.1.5. Os Candidatos que tiverem seus pedidos de isenção da taxa de inscrição indeferidos, após a publicação do julgamento e conforme prazo divulgado no resultado, podem, querendo, pagar a taxa de inscrição referente a vaga de escolha, não sendo aceitos posteriormente, seja qual for o motivo alegado, sendo que receberá instruções diretamente da empresa organizadora.

4.1.6. O pagamento da taxa de inscrição aos que tiverem o pedido de isenção indeferido, deverá ser efetuado mediante boleto bancário emitido através do site: **www.lg2consplan.com.br**.

4.1.7. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento e/ou requerimento de devolução de taxa, via fax ou correio eletrônico.

4.1.8. A simples entrega da documentação não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, devendo O Candidato acessar os endereços eletrônicos dispostos no item 4.1.4 ou verificar no quadro de avisos da **Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Xingu/MT** na data prevista no item 4.1.4. Caso a documentação enviada esteja incompleta, o pedido de isenção será indeferido de pronto, sem direito a recurso. O Candidato cujo requerimento for deferido estará automaticamente inscrito.

4.1.9. Não serão aceitos, após a entrega da documentação, acréscimos ou alterações das informações prestadas, sendo que a veracidade das informações poderá ser consultada junto aos órgãos gestores vinculados ao Ministério do Desenvolvimento Social. O Candidato poderá ser convocado para apresentar documentos originais através da **Comissão Organizadora**.

4.1.10. O Candidato é responsável pela veracidade das informações prestadas e pela autenticidade da documentação apresentada, sob as penas da lei, cabendo à **Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado** a análise do preenchimento dos requisitos e eventual indeferimento dos pedidos em desacordo, podendo, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, rever a isenção. Constatada a ocorrência de tais hipóteses, serão adotadas medidas legais contra os infratores, inclusive as de natureza criminal, assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa.

4.1.11. Não será concedida isenção aos inscritos que já tenham efetuado o pagamento da respectiva taxa de inscrição. O Candidato que tiver o pedido de isenção indeferido e que não regularizar a sua inscrição por meio do pagamento do respectivo boleto, terá o pedido de inscrição invalidado. O Candidato não poderá alterar a vaga solicitado no pedido de isenção deferido.

4.1.12. É de exclusiva responsabilidade do Candidato informar-se sobre o resultado do pedido de isenção.

4.1.13. O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção, garantida o direito ao contraditório e à ampla defesa.

4.1.14. As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do Candidato, dispondo a **LG2 Consultoria, Planejamento e Informática** do direito de excluir do **Processo Seletivo Simplificado** aquele que não preencher o requerimento de forma completa, correta ou fornecer dados comprovadamente inverídicos, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

4.2. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO:

4.2.1. As informações referentes à data, ao horário e ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala), função, assim como orientações para realização das provas, estarão disponíveis a partir do dia **29/06/2026**, através dos endereços eletrônicos: **lg2consplan.com.br**, **santacruzdoxingu.mt.gov.br**, **amm.org.br** e no quadro de avisos da **Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Xingu/MT**, devendo o Candidato efetuar a impressão deste **Comprovante de inscrição**.



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de

SANTA CRUZ DO XINGU



4.2.2. Caso o Candidato, ao consultar a Confirmação de Inscrição, constate que sua inscrição não foi deferida, deverá entrar em contato com a Central de Atendimento ao Candidato - SAC da **LG2 Consultoria, Planejamento e Informática**, no endereço eletrônico e-mail: (comercial@lg2consplan.com.br), no prazo de até 02 (dois) dias, após a divulgação da relação de Candidatos inscritos.

4.2.2.1. No caso de a inscrição do Candidato não tiver sido deferida em virtude de falha por parte da rede bancária na confirmação de pagamento do boleto da inscrição, bem como em outros casos onde os Candidatos não participarem para a ocorrência do erro, os mesmos serão incluídos em local de provas especial, que será disponibilizado no endereço eletrônico: www.lg2consplan.com.br, bem como comunicado diretamente aos Candidatos, com anuência da **Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado**. Seus nomes constarão em listagem à parte no local de provas, de modo a permitir um maior controle para a verificação de suas situações por parte da organizadora.

4.2.2.2. A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pela **LG2 Consultoria e Planejamento** com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição. Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada, não cabendo reclamação por parte do Candidato eliminado, independentemente de qualquer formalidade, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes, ainda que o Candidato obtenha aprovação nas provas.

4.2.3. Os contatos feitos após a data estabelecida no subitem 4.1.1 deste Edital não serão considerados, prevalecendo para o Candidato as informações contidas no **Comprovante de Inscrição** e a situação de inscrição do mesmo, posto que é dever do Candidato verificar a confirmação de sua inscrição, na forma estabelecida neste Edital.

4.2.4. Eventuais erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento, deverão ser comunicados apenas no dia e na sala de realização das provas.

4.2.5. O **Comprovante de Inscrição** não será enviado ao endereço informado pelo Candidato no ato da inscrição. É de responsabilidade exclusiva do Candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

4.3. DOS ATENDIMENTOS ESPECIAIS:

4.3.1. O Candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, no ato da inscrição através do campo **Outras Solicitações** a opção **Deseja solicitar condição especial para a realização da prova objetiva** selecionando **Sim** poderá ser **Selecionado o tipo de condição**.

4.3.2. A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida em caso de deficiência ou doença que justifique tal condição especial, e, ainda, caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo Candidato nos moldes do item 3.1.5 deste Edital. Em nome da isonomia entre os Candidatos, por padrão, será concedida 45 (quarenta e cinco) minutos adicional a Candidatos que tiverem deferido o pedido de tempo adicional.

4.3.3. Candidatos que necessitem de atendimento especial e que não tiverem comunicado sua condição a **LG2 Consultoria, Planejamento e Informática**, de acordo com o item 3.1.9, em razão da sua inexistência na data limite referida neste item, deverão comunicá-la a **LG2 Consultoria, Planejamento e Informática** via correio eletrônico comercial@lg2consplan.com.br tão logo esta venha a ser identificada a necessidade, justificando o pedido e especificando os recursos especiais necessários.

4.3.4. Considerando a possibilidade de os Candidatos serem submetidos a detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comunicar previamente a **LG2 Consultoria e Planejamento** acerca da situação, nos moldes do item 3.1.5 deste Edital.

4.3.4.1. Em nome da segurança do Certame, a regra do subitem anterior também se aplica a Candidatos com deficiências auditivas que utilizem aparelho auricular, bem como outros aparelhos por motivos de saúde, tais como: medidor de glicemia, sondas etc.

4.3.4.2. Os Candidatos nas situações descritas nos subitens 4.3.4 e 4.3.4.1 deverão, obrigatoriamente, comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso dos equipamentos. No caso de descumprimento deste procedimento ou se for verificada má-fé no uso dos referidos aparelhos, os Candidatos poderão ser eliminados do Certame.

4.3.5. Ficam assegurados às pessoas LGBTQIAPN+, o direito à identificação por meio do seu nome social e o direito à escolha de tratamento nominal. Entende-se por nome social aquele pelo qual LGBTQIAPN+ se reconhecem, bem como são identificados (as) por sua comunidade e em seu meio social.

4.3.5.1. A solicitação para utilização do nome social dar-se-á através do endereço eletrônico: comercial@lg2consplan.com.br, até o fim do período de inscrições.

4.3.5.2. Não serão aceitas outras formas de solicitação de nome social, tais como: via postal, telefone ou fax. A **LG2 Consultoria, Planejamento e Informática** reservam-se o direito de exigir, a qualquer tempo, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento declarado.

4.3.5.3. O Candidato nesta situação deverá realizar sua inscrição utilizando seu nome social, ciente de que tal nome será o único divulgado em toda e qualquer publicação relativa ao Certame.



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de

SANTA CRUZ DO XINGU



4.3.6. Fica assegurado às lactantes o direito de participarem do certame, nos critérios e condições estabelecidos pelo artigo 227 da Constituição Federal, (Estatuto da Criança e do Adolescente) e artigos 1º e 2º da Lei Federal nº 10.048/2000. artigo 4º da Lei Federal nº 8.069/90.

4.3.6.1. A candidata que seja mãe lactante deverá requerer o atendimento no ato da inscrição, especificando sua necessidade, e enviando a certidão de nascimento do amamentando no prazo e na forma prevista no subitem 4.3.1.

4.3.6.2. A candidata que não apresentar a solicitação até o encerramento das inscrições e na forma prevista neste Edital, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a solicitação atendida pela falta de adequação das instalações físicas do local de realização das provas.

4.3.6.3. Nos horários previstos para amamentação, a mãe poderá retirar-se, temporariamente, da sala em que serão realizadas as provas, para atendimento ao seu bebê, em sala especial a ser reservada pela Coordenação.

4.3.6.4. Haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata, de acordo com a Lei Federal nº 13.872, de 17 de setembro de 2019. A mãe terá o direito de proceder à amamentação de seus filhos de até 6 (seis) meses de idade, a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

4.3.6.5. Para a amamentação, o bebê deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela Coordenação.

4.3.6.6. A criança deverá estar acompanhada somente de um maior de 18 (dezoito) anos, capaz, responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação deste Certame.

4.3.6.7. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.

4.3.6.8. A **LG2 Consultoria, Planejamento e Informática** não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.

4.3.6.9. A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma **"Fiscal"**, sem a presença do responsável pela guarda da criança, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições do Edital.

4.3.6.10. A candidata que não fizer o pedido no prazo estabelecido no subitem anterior, seja qual for o motivo alegado, poderá ter a solicitação indeferida.

4.3.7. A solicitação de condições especiais será atendida, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5. DO PROCESSO SELETIVO

5.1. O Processo Seletivo Simplificado será realizado mediante Provas Objetivas, conforme especificado neste Edital.

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

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

b) Duração: 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 objetiva terá a seguinte composição:

Funções de Nível Superior Completo			
Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual	Peso Total
Língua Portuguesa	10	3,00	30,00
Legislação Municipal	05	2,00	10,00
Conhecimentos Específicos	15	4,00	60,00
	30		100,00

Funções de Nível Médio Completo			
Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual	Peso Total
Língua Portuguesa	10	3,00	30,00
Matemática	05	3,00	15,00
Conhecimentos Gerais	05	3,00	15,00
Conhecimentos Específicos	10	4,00	40,00
	30		100,00



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de

SANTA CRUZ DO XINGU



Funções de Nível Alfabetizado e Fundamental Completo			
Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual	Peso Total
Língua Portuguesa	10	5,00	50,00
Matemática	05	5,00	25,00
Conhecimentos Gerais	05	5,00	25,00
Totais	20		100,00

- 5.1.2. Será eliminado o Candidato que obtiver pontuação **0 (zero)** em quaisquer das disciplinas da Prova Objetiva.
- 5.1.3. A Prova Objetiva terá caráter Classificatório e Eliminatório, considerando-se habilitado o Candidato que obtiver no mínimo:
- 5.1.3.1. Funções de Nível Superior:** Mínimo de **50% (cinquenta por cento)** da pontuação total.
- 5.1.3.2. Funções de Nível Médio:** Mínimo de **40% (quarenta por cento)** da pontuação total.
- 5.1.3.3. Funções de Nível Alfabetizado:** Mínimo de **30% (trinta por cento)** da pontuação total.
- 5.1.4. Os programas das disciplinas que integram a Prova Objetiva são os constantes do **Anexo III** deste Edital.
- 5.1.5. 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.
- 5.1.6. Se por qualquer eventualidade uma questão tiver resposta dupla e/ou divergência na redação, verificada mediante recurso dos Candidatos e/ou diretamente pela Comissão Organizadora, essa será anulada com a pontuação respectiva adicionada a todos Candidatos que tenham a mesma na sua prova.

6. DA REALIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DAS PROVAS

6.1. DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA:

- 6.1.1. A Prova Objetiva será realizada às **08h00min, Horário de Brasília - DF do dia 05/07/2026**.
- 6.1.1.1. O local onde será realizado as Provas Objetivas será confirmado até o dia **29/06/2026**, através dos endereços eletrônicos: **lg2consplan.com.br**, **santacruzdoxingu.mt.gov.br**, **amm.org.br** e no quadro de avisos da **Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Xingu/MT**.
- 6.1.1.2. Não haverá segunda chamada para a realização da Prova Objetiva.
- 6.1.1.3. Em hipótese alguma será realizada prova fora do local ou do horário determinado.
- 6.1.1.4. 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.
- 6.1.1.5. 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.
- 6.1.1.6. O Candidato deverá comparecer 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 6.1.7.
- 6.1.1.7. Somente será admitido à sala de provas o Candidato que estiver portando documento de identidade original com foto que bem o identifique. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, Forças Armadas, Polícia Federal, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc, identificação fornecida por ordens ou conselhos de classes que por lei tenha validade como documento de identidade). Passaporte. Certificado de Reservista. Carteiras Funcionais do Ministério Público. Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade. Carteira de Trabalho. Carteira Nacional de Habilitação com foto, na forma da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997. Identidade expedida pelo Ministério da Justiça para estrangeiros, inclusive aqueles reconhecidos como refugiados, em consonância com a Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1997. Carteira de Registro Nacional Migratório, de que trata a Lei nº 13.445, de 24 de maio de 2017. Documento Provisório de Registro Nacional Migratório, de que trata o Decreto nº 9.277 de 5 de fevereiro de 2018. Não serão aceitos documentos digitais.
- 6.1.1.7.1. Caso o Candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.
- 6.1.1.7.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteira de trabalho (modelo antigo), carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento.



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de

SANTA CRUZ DO XINGU



- 6.1.1.7.3. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.
- 6.1.1.7.4. O documento oficial de identidade emitido com prazo de validade, quando apresentado pelo Candidato, não poderá estar com data de validade vencida, como, por exemplo, passaporte.
- 6.1.1.7.5. Por ocasião da realização das provas, o Candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 6.1.7 deste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do **Processo Seletivo Simplificado**.
- 6.1.1.7.6. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do Candidato e sua assinatura.
- 6.1.1.8. Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado.
- 6.1.1.8.1. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os Candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, protetor auricular, lápis, borracha, corretivo. Especificamente, não será permitido o Candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento, com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, smartphones, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio digital, etc., o que não acarreta em qualquer responsabilidade da **LG2 Consultoria, Planejamento e Informática** sobre tais equipamentos. No caso do Candidato, durante a realização das provas, ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos citados, será automaticamente lavrado no Termo de Ocorrência o fato ocorrido e **Eliminado** automaticamente do **Processo Seletivo Simplificado**. Para evitar qualquer situação neste sentido, o Candidato deverá evitar portar no ingresso ao local de provas quaisquer equipamentos acima relacionados.
- 6.1.1.8.1.1. Não será permitida a utilização de telefone celular ao final das provas, enquanto o mesmo estiver dentro do pátio da unidade.
- 6.1.1.8.1.2. Para a segurança de todos os envolvidos no **Processo Seletivo Simplificado**, é proibido que os Candidatos portem arma de fogo no dia de realização das provas.
- 6.1.1.8.2. Não será permitida, durante a realização da prova escrita, a utilização pelo Candidato de óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia) ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro, etc.), e, ainda, lápis contendo gravação de qualquer informação privilegiada em relação ao conteúdo programático do certame.
- 6.1.1.8.3. Os 3 (três) últimos Candidatos de cada sala só poderão sair juntos. Caso o Candidato insista em sair do local de aplicação da prova, deverá assinar termo desistindo do **Processo Seletivo Simplificado** e, caso se negue, deverá ser lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos 2 (dois) outros Candidatos, pelo fiscal da sala e pelo coordenador da unidade.
- 6.1.1.8.4. Não haverá segunda chamada para as provas objetivas. Será excluído do **Processo Seletivo Simplificado** o Candidato que faltará prova ou chegar após o horário estabelecido.
- 6.1.1.8.5. Não haverá, na sala de provas, marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo coordenador do local de provas, conforme estabelecido no item 6, deste Edital, dando tratamento isonômico a todos os Candidatos presentes.
- 6.1.1.8.6. O Candidato somente poderá retirar-se definitivamente do local de realização das provas levando o caderno de provas depois de decorridos **01h30min** contados do seu efetivo início.
- 6.1.1.8.7. O fiscal de sala orientará aos Candidatos quando do início das provas que os únicos documentos que deverão permanecer sobre a carteira serão o documento de identidade original e o comprovante de inscrição, de modo a facilitar a identificação dos Candidatos para a distribuição de seus respectivos cartões de respostas.
- 6.1.1.8.7.1. Todos os Candidatos, ao terminarem a prova, deverão obrigatoriamente entregar ao fiscal de aplicação o cartão de respostas que será utilizado para a correção de sua prova. O Candidato que descumprir a regra de entrega de tal documento será Eliminado do certame.
- 6.1.1.8.8. Terá sua prova anulada e será automaticamente **Eliminado** do **Processo Seletivo Simplificado** o Candidato que, durante a realização de qualquer uma das provas:
- a) Apresentar-se após o horário estabelecido, não se admitindo qualquer tolerância.
 - b) Apresentar-se em local diferente daquele constante na convocação oficial.
 - c) Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado.
 - d) Não apresentar documento que bem o identifique.
 - e) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal.
 - f) Ausentar-se do local de provas antes de decorrida **01h30min** do seu início.
 - g) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não autorizado pela **LG2 Consultoria, Planejamento e Informática** no dia da aplicação das provas.



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de

SANTA CRUZ DO XINGU



- h) Ausentar-se da sala de provas levando o Cartão-Respostas, Caderno de Questões (exceto no caso citado no item 6.1.8.6 deste Edital) ou outros materiais não permitidos.
- i) Estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte.
- j) Lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas.
- k) Não devolver integralmente o material recebido.
- l) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso não permitido ou máquina calculadora ou similar.
- m) Estiver fazendo uso de qualquer espécie de relógio e qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (telefone celular, notebook, tablets, smartphones ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares e fones de ouvido.
- n) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- o) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais Candidatos.
- p) Retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização e não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de presença, sendo automaticamente desclassificado.
- q) Não apresentar a documentação exigida.
- r) Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou Candidatos.
- s) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentar usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova.
- t) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 6.1.1.8.8.1. Recomenda-se ao Candidato, no dia da realização da prova, não levar nenhum dos aparelhos indicados nas alíneas “l” e “m” do item 6.1.8.8. Caso seja necessário o Candidato portar algum desses aparelhos eletrônicos, estes deverão ser acondicionados, no momento da identificação, em embalagem específica a ser fornecida pela **LG2 Consultoria, Planejamento e Informática** exclusivamente para tal fim, devendo a embalagem, lacrada, permanecer embaixo da mesa/carteira durante toda a aplicação da prova.
- 6.1.1.8.8.2. É aconselhável que os Candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.
- 6.1.1.8.8.3. Caso aconteça algo atípico no dia de realização da prova, será verificado o incidente, e caso seja verificado que não houve intenção de burlar o edital o Candidato será mantido no **Processo Seletivo Simplificado**.
- 6.1.1.8.9. Ao término da prova o Candidato deverá se retirar do recinto de aplicação de provas, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.
- 6.1.8.1.10. A ocorrência de quaisquer das situações contidas no item 6.1.8.8 implicará na eliminação do Candidato, constituindo tentativa de fraude, resguardado o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 6.1.8.1.10.1. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o Candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do **Processo Seletivo Simplificado**.
- 6.1.8.1.11. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas escritas em virtude de afastamento de Candidato da sala de provas.
- 6.1.8.1.12. Não será permitido ao Candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.
- 6.1.8.1.13. São de responsabilidade exclusiva do Candidato a identificação correta do local de realização das provas objetivas e o comparecimento no horário determinado.
- 6.1.8.1.14. O Candidato deverá observar atentamente o Edital de publicação especificando os horários (inclusive se tratando de horário de verão, estiver em vigor) e locais/cidades de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.
- 6.1.1.8.15. Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0 (zero) ao Candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado, devendo inclusive observar o horário brasileiro de verão, caso esteja em vigor.
- 6.1.1.8.16. 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.



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de

SANTA CRUZ DO XINGU



6.2. DA PROVA PRÁTICA:

6.2.1. A Prova Prática será realizada para as Funções de:

- a) **Operador de Máquinas Nível I.**
- b) **Operador de Máquinas Nível I (Trator).**
- c) **Operador de Máquinas Nível II.**
- d) **Operador de Máquinas Nível II (Trator).**

6.2.2. 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 através dos endereços eletrônicos: **lg2consplan.com.br**, **santacruzdoxingu.mt.gov.br**, **amm.org.br** e no quadro de avisos da **Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Xingu/MT**.

6.2.3. Local e Horário: Será comunicado no dia **29/06/2026** o horário e local das provas práticas e objetivas, através dos endereços eletrônicos: **lg2consplan.com.br**, **santacruzdoxingu.mt.gov.br**, **amm.org.br** e no quadro de avisos da **Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Xingu/MT**.

6.2.4. As Provas Práticas serão Coordenadas pela **LG2 Consultoria, Planejamento e Informática** e acompanhadas pela **Comissão Organizadora**, devendo, entretanto, serem aplicadas por especialistas das respectivas áreas, especialmente designados pela empresa organizadora do concurso.

6.2.5. Os Candidatos deverão comparecer ao local e horário estabelecido para a prova prática com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos, munidos a CNH na respectiva categoria exigida para o cargo, em caso de não ser apresentada a CNH estará automaticamente **eliminado** o(a) Candidato(a), com exceção para os casos de perda e/ou roubo do documento, desde que devidamente apresentado o Boletim de Ocorrência relatando este fato.

6.2.6. Todos os Candidatos iniciam a prova com 100 pontos, sendo aprovado o Candidato que obtiver no mínimo **30% (trinta 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.

6.3. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS:

6.3.1. **Somente serão Avaliados os Títulos dos Candidatos Classificados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha.**

6.3.2. 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.

6.3.3. O Candidato deverá encaminhar uma cópia simples de cada título acompanhado dos respectivos documentos pessoais, podendo estes serem os elencados no item 6.1.1.7.

6.3.3.1. Os Títulos deverão ser encaminhados entre os dias **26/05/2026 a 08/06/2026**, através do endereço eletrônico: **lg2consplan.com.br** acessando a "**Área do Candidato**", onde após já realizado o Cadastro dos Dados Pessoais do Candidato(a), e no ato da inscrição deverá ser selecionado a Função à qual pretende concorrer, após selecionar e clicar no botão <Prosseguir>, observar que terá o campo **Prova de Títulos - Seletivo** onde deverá ser clicado no botão <Cadastrar> e selecionar os Níveis disponíveis, ao selecionar o nível deverá ser informado o **Ano de Conclusão** e clicar no botão <Clique para anexar arquivos> para envio do respectivo título.

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

6.3.5. A entrega dos documentos referentes à fase de títulos não induz, necessariamente, à atribuição da pontuação pleiteada. Os documentos serão analisados pela **LG2 Consultoria, Planejamento e Informática** de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

6.3.6. 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.

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

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

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



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de

SANTA CRUZ DO XINGU



6.3.9. Os títulos considerados neste **Processo Seletivo Simplificado**, 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

6.3.10. 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.

6.3.11. 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.

6.3.11.1. 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.

6.3.11.2. 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.

6.3.12. 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.

6.3.14. 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.

6.3.15. 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.

6.3.16. 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.

7. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO, DESEMPATE E RESULTADO

7.1. A classificação provisória do Processo Seletivo Simplificado será divulgada por função, em ordem alfabética incluindo todos os Candidatos inscritos, separada por Candidatos de concorrência plena e **PcD - Pessoas com Deficiência**, 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 seletivo 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 idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, conforme o disposto no art. 27, Parágrafo Único, da Lei n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso).



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de

SANTA CRUZ DO XINGU



- b) Maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos.
- c) Maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa.
- d) Maior pontuação nas questões de Matemática.
- e) Maior pontuação nas questões de Conhecimentos Gerais.
- f) Maior idade, dentre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos.
- e) Sorteio.

8. DOS RECURSOS

- 8.1. Caberá a interposição de recurso, sem efeito suspensivo, em face da publicação do resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição, 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 observar na opção Publicações qual é o Recurso a ser feita a interposição.
- 8.2.1 Todos os Recursos deverão ser interpostos até 2 (dois) dias úteis a contar da Divulgação Oficial.
- 8.2.2. Caberá à **LG2 Consultoria, Planejamento e Informática** 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 nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal e no endereço eletrônico: **www.lg2consplan.com.br**.

9. DA NOMEAÇÃO E 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 seletivo.
- 9.2. Os Candidatos nomeados serão lotados de acordo com a necessidade e critérios estabelecidos pela Prefeitura Municipal, a quem compete a designação do local de trabalho.
- 9.3. Os Candidatos classificados, excedentes as vagas atualmente existentes, serão mantidos em cadastro durante o prazo de validade do **Processo Seletivo Simplificado** 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, ocorridas durante o prazo de validade do **Processo Seletivo Simplificado**.
- 9.3.1. Os Candidatos classificados serão convocados por edital publicado na Imprensa Oficial da Prefeitura Municipal, e facultativamente na imprensa local, a comparecerem em data, horário e local pré-estabelecidos para tomarem posse e receberem a designação do respectivo local de trabalho.
- 9.4. Para a efetivação da Contratação é indispensável que o Candidato apresente os seguintes documentos originais e uma cópia simples:
- a) Documento de Identidade de reconhecimento nacional, que contenha fotografia.
 - b) Certidão de Nascimento ou Casamento, atualizada.
 - c) Título de Eleitor com comprovação de quitação.
 - d) Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação ou outro documento que comprove estar quite com as obrigações militares, se do sexo masculino.
 - e) 02 (duas) fotos 3x4 recentes coloridas.
 - f) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, caso seja cadastrado.



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de

SANTA CRUZ DO XINGU



- g) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), caso não seja cadastrado no PIS/PASEP.
 - h) Cadastro de Pessoas Físicas - CPF.
 - i) Comprovante de escolaridade ou habilitação exigida para o provimento da vaga pretendido, adquirida em instituição oficial ou legalmente reconhecida.
 - j) Registro no conselho de classe se for o caso.
 - k) Declaração de não ocupar outra vaga público, ressalvados os previstos no art. 37, XVI, a, b e c da Constituição Federal.
 - l) Declaração de que não é aposentado por invalidez.
 - m) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio até a data da posse.
 - n) Para fins de contratação, o Candidato aprovado deverá apresentar Certidão de Conduta Ética e Funcional, emitida pelo setor de Recursos Humanos de seu último órgão empregador (seja público ou privado), atestando a inexistência de penalidades administrativas ou demissão por justa causa nos últimos 5 (cinco) anos."
- 9.5. Os modelos das declarações constantes nos itens k, l, m e n serão disponibilizados na Divisão de Recursos Humanos da **Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Xingu/MT** por ocasião da contratação do Candidato.
- 9.6. Descrição das funções públicas e prazo de vigência dos contratos dos aprovados:
- a) As funções públicas, objetos do presente Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária são as constantes do **Anexo I** deste Edital.
 - b) O prazo de vigência dos contratos dos aprovados no **Processo Seletivo Simplificado** será de 0 a 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por iguais períodos, conforme as necessidades, administrativas e da existência de recursos orçamentários e financeiros.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 10.1. O **Processo Seletivo Simplificado** regido por este Edital terá prazo de validade de 2 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, conforme o disposto no art. 37, inciso III, da Constituição Federal.
- 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 Simplificado.
- 10.3. Durante a vigência do **Processo Seletivo Simplificado**, na hipótese de abertura de novas vagas, a relação de classificados será utilizada como Cadastro Reserva, desde que obedecida rigorosamente à ordem de classificação.
- 10.4. Somente se abrirá novo 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 à **Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio/MT** durante o prazo de validade deste **Processo Seletivo Simplificado**, visando auxiliar na sua localização, quando de sua convocação para posse.
- 10.6. A inscrição do Candidato importará no conhecimento prévio deste Edital e na aceitação das condições do **Processo Seletivo Simplificado**, tais como se acham estabelecidas.
- 10.7. Todas as vagas oferecidas serão providas durante o período de validade do seletivo, havendo número de Candidatos aprovados para tanto.
- 10.8. Será excluído do 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 descortesia, violência verbal ou física, ameaçar, constranger ou ofender quaisquer dos membros da **Comissão Organizadora**, ou da equipe de aplicação de provas.
 - c) for surpreendido no momento da realização das provas em comunicação com outro Candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma vedada neste edital, bem como utilizando livros, cadernos, apostilas, anotações, impressos ou equipamentos eletrônicos.
 - d) valendo-se da condição de servidor público, tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros.
 - e) apresentar-se embriagado para a realização das provas.
- 10.9. As publicações e divulgações oficiais referentes a este **Processo Seletivo Simplificado** serão realizadas através dos endereços eletrônicos: **lg2consplan.com.br**, **santacruzdoxingu.mt.gov.br**, **amm.org.br** e no quadro de avisos da **Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Xingu/MT**.
- 10.10. Fica expressamente proibida a participação dos membros da **Comissão Organizadora**, como Candidatos às vagas disponibilizadas no presente **Processo Seletivo Simplificado**.



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de

SANTA CRUZ DO XINGU



- 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 afixação no Quadro de Avisos e divulgação nos demais veículos referidos no subitem 10.9, podendo a **Comissão Organizadora** 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. Todos os documentos relacionados e descritos, constantes nesse Edital, serão alocados e armazenados em local adequado para sua manutenção e preservação, pelo prazo de 2 (dois) anos, contados a partir da expiração do prazo de validade do Certame. Após essa data, a critério da Administração, poderão ser destruídos.
- 10.15. O Candidato deverá consultar frequentemente nos endereços eletrônico: **lg2consplan.com.br**, **santacruzdoxingu.mt.gov.br**, **amm.org.br** e no quadro de avisos da **Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Xingu/MT**, para verificar as informações que lhe são pertinentes, referentes à execução do **Processo Seletivo Simplificado**.
- 10.16. A **LG2 Consultoria, Planejamento e Informática** não participa do processo de homologação, nomeação e contratação dos Candidatos aprovados. Tais informações deverão ser obtidas junto à **Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Xingu/MT**.
- 10.26. Fazem parte integrante deste edital os **Anexos I, II, III e IV**.
- 10.27. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela **Comissão Organizadora**.
- 10.28. Não serão fornecidas, por via telefônica ou postal, informações quanto à posição dos candidatos na classificação do seletivo.
- 10.29. Todos os horários fixados no presente edital serão os de **Brasília - DF**.
- 10.30. Caberá à Prefeitura Municipal a Homologação do Resultado Final do **Processo Seletivo Simplificado**.

Registra-se,

Publique-se e

Cumpra-se,

Santa Cruz do Xingu/MT, 11 de Maio de 2026.

Joraildes Soares de Sousa - Prefeita Municipal

Edelson Jose Barreto - Presidente da Comissão

Adriely Souza Oliveira - Membro da Comissão

Cleo Kossmann - Membro da Comissão



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de

SANTA CRUZ DO XINGU



ANEXO I - DAS FUNÇÕES E SUAS ESPECIFICAÇÕES

FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO								
Cód.	Função	Requisitos	Vagas			Carga Horária	Vencimento [R\$]	Taxa Insc. [R\$]
			N	CR	PcD			
1	Assistente Social (Sede)	ESC + Registro no Conselho de Classe	2	-	-	30 horas	5.842,32	90,00
2	Educador Físico (Sede)	BEF + Registro no Conselho de Classe	1	-	-	40 horas	4.526,73	90,00
3	Enfermeiro(a) Padrão (Sede)	ESC + Registro no Conselho de Classe	4	-	-	40 horas	8.146,31	90,00
4	Engenheiro Civil (Sede)	BEC + Registro no Conselho de Classe	2	-	-	40 horas	6.860,71	90,00
5	Farmacêutico/Bioquímico (Sede)	BFB + Registro no Conselho de Classe	1	-	-	40 horas	8.146,31	90,00
6	Fisioterapeuta (Sede)	BF + Registro no Conselho de Classe	1	-	-	30 horas	5.842,32	90,00
7	Nutricionista (Sede)	BN + Registro no Conselho de Classe	1	-	-	40 horas	4.745,33	90,00
8	Odontólogo(a) (Sede)	BO + Registro no Conselho de Classe	1	-	-	40 horas	8.146,31	90,00
9	Professor Ensino Fundamental (Sede)	Licenciatura Plena em Pedagogia	6	-	1	30 horas	5.788,53	90,00
10	Professor Ensino Fundamental - Matemática (Sede)	Licenciatura Plena em Matemática	1	-	-	30 horas	5.788,53	90,00
11	Psicólogo(a)	BP + Registro no Conselho de Classe	3	-	-	40 horas	4.745,33	90,00
12	Técnico de Informática (Sede)	ESC em Área Afim	2	-	-	40 horas	4.572,89	90,00

FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO								
Cód.	Função	Requisitos	Vagas			Carga Horária	Vencimento [R\$]	Taxa Insc. [R\$]
			N	CR	PcD			
13	Auxiliar de Saúde Bucal (Sede)	EMC + Curso Técnico Profissionalizante + Registro no Conselho de Classe	1	-	-	40 horas	1.932,27	70,00
14	Fiscal de Vigilância Sanitária (Sede)	EMC	1	-	-	40 horas	1.801,93	70,00
15	Recepcionista (Sede)	EMC	4	-	-	40 horas	1.659,11	70,00
16	Técnico em Agropecuária (Sede)	Curso Técnico em Agropecuária + Registro no Conselho de Classe	1	-	-	40 horas	2.714,33	70,00
17	Técnico em Enfermagem (Sede)	EMC + Curso Técnico em Enfermagem + Registro no Conselho de Classe	1	-	-	40 horas	2.844,64 SB + 480,36 CF = 3.325,00 PN	70,00
18	Técnico em Enfermagem (PA Santa Clara)	EMC + Curso Técnico em Enfermagem + Registro no Conselho de Classe	1	-	-	40 horas	2.844,64 SB + 480,36 CF = 3.325,00 PN	70,00
19	Técnico em Desenvolvimento Infantil (Sede)	EMC	15	-	2	40 horas	1.659,11	70,00



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de

SANTA CRUZ DO XINGU



FUNÇÕES DE NÍVEL ALFABETIZADO E FUNDAMENTAL COMPLETO								
Cód.	Função	Requisitos	Vagas			Carga Horária	Vencimento [R\$]	Taxa Insc. [R\$]
			N	CR	PcD			
20	Auxiliar de Serviços Gerais - Braçal / Limpeza Urbana (Sede)	Alfabetizado	6	-	-	40 horas	1.659,11	50,00
21	Auxiliar de Serviços Gerais - Limpeza Predial (Sede)	Alfabetizado	16	-	2	40 horas	1.659,11	50,00
22	Motorista CNH AD (Sede)	EFC + Habilitação AD	6	-	-	40 horas	2.515,59	50,00
23	Motorista CNH AD - Transporte Escolar (Rotas Transporte Escolar e Fazendas)	EFC + Habilitação AD	5	-	-	40 horas	2.515,59	50,00
24	Operador de Máquinas Nível I (Sede)	Alfabetizado + CNH "C" + Prova Prática	3	-	-	40 horas	2.515,59	50,00
25	Operador de Máquinas Nível I - Trator (PA Santa Clara)	Alfabetizado + CNH "C" + Prova Prática	1	-	-	40 horas	2.515,59	50,00
26	Operador de Máquinas Nível II (Sede)	Alfabetizado + CNH "C" + Prova Prática	5	-	-	40 horas	3.201,66	50,00
27	Operador de Máquinas Nível II - Trator (PA Brasil Paiva)	Alfabetizado + CNH "C" + Prova Prática	1	-	-	40 horas	3.201,66	50,00

*** Siglas:**

ESC = Ensino Superior Completo
BEF = Bacharel em Educação Física
BEC = Bacharel em Engenharia Civil
BFB = Bacharel em Farmácia/Bioquímica
BF = Bacharel em Fisioterapia
BN = Bacharel em Nutrição
BO = Bacharel em Odontologia
EMC = Ensino Médio Completo
EFC = Ensino Fundamental Completo
N = Normal
CR = Cadastro Reserva
PcD = Pessoas com Deficiência
CNH = Carteira Nacional de Habilitação
SB = Salário Base
CF = Complementação Federal - Lei 14.434/2022
PN = Piso Nacional



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de

SANTA CRUZ DO XINGU



ANEXO II - DESCRIÇÃO SUMÁRIA E ATRIBUIÇÃO DAS FUNÇÕES

FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO:

- ASSISTENTE SOCIAL:

Executar as seguintes atividades:

I - Levantamento da situação de famílias que vivem em desarmonia, usando técnicas específicas a cada caso, através de diálogos, entrevistas, visitas etc., procurando formular um diagnóstico da situação, identificando o problema e encontrando meios para contornar a situação.

II - Dirigir a execução do serviço social no âmbito municipal. adapta a nossa realidade os métodos e técnicas específicas de serviço social. acompanha e orienta famílias carentes.

III - Direcionar grupos de serviço social.

IV - Participar de comissões e outras reuniões específicas de serviço social.

V - Auxiliar tecnicamente a coordenação de promoção e assistência social.

VI - Executar outras atividades correlatas ao cargo.

- EDUCADOR FÍSICO:

Executar as seguintes atividades:

I - Desenvolvimento de Programas de Atividades Físicas: Planejar, desenvolver e implementar programas de atividades físicas e esportivas que atendam às necessidades da comunidade.

II - Avaliação Física: Realizar avaliações físicas, diagnósticos e testes de aptidão, buscando identificar o nível de condicionamento dos alunos ou participantes.

III - Orientação e Acompanhamento: Orientar e acompanhar indivíduos ou grupos durante as práticas esportivas, garantindo a correta execução de exercícios e atividades, respeitando as limitações e potencialidades de cada um.

IV - Educação em Saúde: Promover a conscientização sobre a importância da atividade física para a saúde e o bem-estar, abordando temas como nutrição, prevenção de doenças e hábitos saudáveis.

V - Inclusão Social: Fomentar a inclusão de diferentes grupos (como pessoas com deficiência, idosos e crianças) em atividades físicas, adaptando as práticas conforme necessário.

VI - Organização de Eventos Esportivos: Coordenar e organizar eventos esportivos e competições, promovendo o engajamento da comunidade.

VII - Atividades Educativas: Ministras aulas e palestras sobre temas relacionados à educação física, saúde e esportes, tanto em instituições de ensino quanto em outras instituições comunitárias.

VIII - Trabalho Interdisciplinar: Colaborar com outros profissionais da saúde e da educação, promovendo ações integradas que visem o bem-estar da população.

IX - Supervisão e Formação Continuada: Supervisionar e capacitar outros profissionais da área, contribuindo para a formação contínua de educadores físicos e de profissionais relacionados.

X - Cumprimento de Normas e Legislação: Atuar de acordo com as legislações vigentes relacionadas à educação física e à saúde, garantindo a conformidade e a segurança nas atividades desenvolvidas.

- ENFERMEIRO(A) PADRÃO:

Executar as seguintes atividades:

I - Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada.

II - Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as Disposições legais da profissão.

III - Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF.

IV - Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso.

V - No nível de sua competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária.

VI - Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na USF e, quando necessário, no domicílio.

VII - Realizar as atividades corretamente às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001.



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de

SANTA CRUZ DO XINGU



VIII - Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva.

IX - Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental etc.

X - Supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de Técnicos de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções.

- ENGENHEIRO CIVIL:

Executar as seguintes atividades:

I - Executar atividades de complexidade e responsabilidade elevadas, compreendendo: avaliar as condições requeridas para obras, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível para a construção.

II - Calcular os esforços e deformações previstos na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção.

III - Elaborar o projeto da construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando cálculo aproximado dos custos.

IV - Preparar o programa de execução do trabalho elaborando plantas, croquis, planilhas, memórias de cálculo, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras.

V - Dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados.

VI - Elaborar, dirigir, acompanhar e executar projetos de engenharia civil relativos a vias urbanas, obras de pavimentação em geral, drenagem e esgoto sanitário.

VII - Realizar análises de viabilidade de ocupação das margens de rios e ribeirões, baseando-se em levantamentos topográficos e plantas, visando a prevenção de acidentes com pessoas e deslizamento de margens.

VIII - Realizar a análise de bacias hidrográficas consultando plantas cartográficas, efetuando cálculos de vazão e diâmetro das tubulações, a fim de solucionar e prevenir a ocorrência de alagamentos em determinadas regiões do Município.

IX - Realizar medições, valendo-se de dados obtidos em campo e através de sistemas informatizados, para emitir parecer quanto à execução das obras realizadas.

X - Efetuar correção de projetos de construção e desdobramentos e unificação de áreas, de acordo com as leis municipais.

XI - Participar do Plano Diretor, analisando as propostas populares e leis relativas ao planejamento e desenvolvimento urbano.

XII - Consultar outros especialistas da área de engenharia e arquitetura, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas à obra a ser executada.

XIII - Participar dos processos de licitação de obras.

XIV - Acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargo de terceiros, atestando o cumprimento das especificações técnicas determinadas e declarando o fiel cumprimento do contrato.

XV - Emitir pareceres em projetos de engenharia, a fim de subsidiar processo de licenciamento de obras.

XVI - Desenvolver atividades gerais de supervisão, coordenação e orientação técnica.

XVII - Realização de estudos, planejamento, projetos, análises, vistorias, perícias, avaliações, laudos e pareceres técnicos.

XIX - Estudos de viabilidade técnico-econômica.

XX - Elaboração de orçamentos.

XXI - Assistência e assessoria.

XXII - Direção de obras e serviços técnicos.

XXIII - Execução de obras e serviços técnicos.

XXIV - Fiscalização de obras e serviços técnicos.

XXV - Condução de trabalhos técnicos.

XXVI - Condução de equipes de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção.

XXVII - Execução de instalação, montagem e reparo.

XXVIII - Operação e manutenção de equipamento e instalação e execução de desenhos técnicos, referentes a edificações, estradas, pistas de rolamento, sistema de transportes, saneamento, rios, canais e drenagem.

XXIX - Executar, supervisionar, planejar e coordenar no campo de engenharia civil, estudos necessários para a execução de obras públicas, construção, reformas ou ampliação de prédios ou de habitação em geral, executar outras atividades afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de

SANTA CRUZ DO XINGU



- FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO:

Executar as seguintes atividades:

- I - Assumir responsabilidade técnica por farmácia de hospitais, ambulatórios e dispensários do município.
- II - Realizar estudos de pesquisas microbiológicas e imunológicas, químicas, físico-químicas e físicas, relativas a quaisquer substâncias ou produtos que interesse a saúde pública.
- III - Examinar e controlar composição e atividade de qualquer produto de uso parenteral, vacinas, anatoxinas, antitoxinas, antibióticos, fermentos, alimentos, saneantes, produtos de uso cirúrgico, plástico e quaisquer outros de interesse da saúde pública.
- IV - Supervisionar a organização e controle de produtos farmacêuticos, químicos e biológicos.
- V - Participar dos exames e controle de qualidade de drogas e medicamentos, produtos biológicos, químicos, odontológicos e outros que interessem a saúde humana.
- VI - Orientar e supervisiona a manipulação farmacêutica e o aviamento de receitas médicas.
- VII - Promover o controle de receitas, realizando periodicamente o balanço de entorpecentes e os barbitúricos.
- VIII - Coordenar as atividades de Vigilância em saúde, sanitária e ambiental.
- IX - Manter atualizados as informações exigidas pelo Ministério da Saúde sobre as atividades de vigilância em saúde, sanitária e ambiental.
- X - Realizar experiências, testes e análises de organismos vivos, observando os mecanismos químicos de suas funções vitais, como respiração, digestão, crescimento e envelhecimento, determinando a composição química desses organismos.
- XI - Estudar a ação química de alimentos, medicamentos, soros, hormônios e outras substâncias sobre tecidos e funções vitais, analisando os aspectos químicos da formação de anticorpos no sangue e outros fenômenos bioquímicos, verificando os efeitos produzidos no organismo e determina a adequação relativa de cada elemento.
- XII - Realizar experiências e estudos de bioquímica, aperfeiçoando ou criando novos processos de conservação de alimentos e bebidas, produção de soros, vacinas, hormônios, purificação e tratamento de águas residuais permitindo sua aplicação na indústria, medicina, saúde pública e outros campos.
- XIII - Executar outras atividades correlatas ao cargo.

- FISIOTERAPEUTA:

Executar as seguintes atividades:

- I - Prevenir complicações cardiorespiratórias em todos os pacientes do hospital.
- II - Prevenir contraturas, deformidades e complicações urinárias nos pacientes queimados e neurológicos.
- III - Prevenir o aparecimento de escaras de decúbitos e outras complicações, nos pacientes que permanecem por tempo prolongado nos leitos.
- IV - Promover e executa técnicas de mudanças de decúbitos, cinesioterapia respiratória com e sem incentivadores, facilitação neuromuscular proprioceptiva.
- V - Estimular a deambulação precoce, objetivando a melhoria do estado geral dos pacientes, diminuindo o tempo médio de internação.
- VI - Promover palestras, seminários etc., para que haja uma inter-relação mais eficaz entre os membros da equipe multiprofissional do hospital.
- VII - Executar outras atividades correlatas ao cargo.

- NUTRICIONISTA:

Executar as seguintes atividades:

- I. Procede a avaliação técnica da dieta comum das coletividades e sugerir medidas para sua melhoria.
- II. Participar de programas de saúde pública, realizando inquéritos clínico-nutricionais, bioquímicos e somatométricos.
- III. Colaborar na avaliação dos programas de nutrição e saúde mental.
- IV. Desenvolver projetos em áreas estratégicas, para treinamento de pessoal técnico auxiliar.
- V. Adotar medidas que asseguram preparação higiênica e a perfeita conservação dos alimentos.
- VI. Calcular o custo médio das refeições servidas e o custo total do serviço de nutrição com órgãos da administração municipal.
- VII. Zelar pela ordem e a manutenção de boas condições higiênicas em todas as áreas e instalações relacionadas com o serviço de alimentação.
- VIII. Elaborar mapas dietéticos, verificando, no prontuário dos doentes, a prescrição de dieta.
- IX. Participar de conselho de Alimentação Escolar.



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de

SANTA CRUZ DO XINGU



- X. Examinar o estado de nutrição do indivíduo ou do grupo, avaliando diversos fatores relacionados com problemas de alimentação como classe social e meio de vida, para planejamento e elaboração de cardápios e dietas especiais, oferecendo refeições balanceadas.
- XI. Emitir pareceres em assuntos de sua competência.
- XII. fornece dados estatísticos de suas atividades.
- XIII. Auxiliar e fazer cumprir as normativas do TCE referente a sua área de formação.
- XIV. Executar outras atividades correlatas ao cargo, em quaisquer secretarias do município desde que dentro da jornada de trabalho prevista.

- ODONTÓLOGO:

Executar as seguintes atividades:

- I - Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, verificando a presença de cáries e outras afecções.
- II - Identificar afecções quanto a extensão da profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, exames laboratoriais e radiológicos, estabelecendo o plano de tratamento.
- III - Aplicar anestesia troncular, gengival ou tópica, utilizando medicamentos anestésicos, oferecendo conforto ao cliente e facilitando o tratamento.
- IV - Extrair raízes e dentes, utilizando boticões, alavancas e outros instrumentos especiais, prevenindo infecções mais graves.
- V - Restaurar cáries dentárias, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias especiais, como amalgama, cimento, porcelana, ouro e outras, evitando o agravamento do processo e restabelecendo a forma e função do doente.
- VI - Realizar limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaro, eliminando a instalação de focos de infecção.
- VII - Substituir ou restaura partes da coroa dentária, colocando incrustações ou coroas protéticas, complementando ou substituindo o órgão dentário, facilitando a mastigação restabelecendo a estética.
- VIII - Tratar afecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e/ou protéticos, promovendo a conservação dos dentes e gengivas.
- IX - Realizar perícia odonto-administrativa, examinando a cavidade bucal e os dentes, fornecendo atestado para admissão a empregos, concessão de licenças, abono de faltas e outros.
- X - Orientar os clientes quanto aos cuidados de higiene, através de entrevistas, palestras, demonstrações etc., visando a proteção dos dentes e gengivas.
- XI - Diagnosticar e tratar das doenças e lesões da polpa dentária e dos tecidos periapicais, realizando procedimentos clínicos e cirúrgicos, através de instrumentos especiais e medicamentos, eliminando os germes causadores do processo infeccioso pericial e conservando os dentes.
- XII - Prescrever ou administra medicamentos, prevenindo hemorragia pós-cirúrgica ou avulsão, ou tratar de infecções da boca e dentes.
- XIII - Realizar radiografias dentárias simples e oclusais para estabelecer diagnóstico dos dentes, maxilares e ossos da face.
- XIV - Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo THD.
- XV - Executar outras atividades correlatas ao cargo.

- PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL:

- PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL (MATEMÁTICA):

Executar as seguintes atividades:

- I - Participar da formulação de políticas educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Básica.
- II - Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específica de sua atuação.
- III - Participar da elaboração do Plano Político Pedagógico.
- IV - Desenvolver a regência efetiva, no caso específico de docência.
- V - Controlar e avaliar o rendimento escolar.
- VI - Executar tarefas de recuperação de alunos.
- VII - Participar de reunião de trabalho.
- VIII - Desenvolver pesquisa educacional.
- IX - Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade.



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de

SANTA CRUZ DO XINGU



- PSICÓLOGO:

Executar as seguintes atividades:

- I - Proceder à formulação de hipótese e à sua comprovação experimental, observando a realidade e efetivando experiências de laboratórios e de outra natureza.
- II - Analisar a influência de fatores hereditários, ambientais e outras espécies que atuam sobre o indivíduo.
- III - Promover a correção de distúrbios psíquicos.
- IV - Elaborar e aplicar testes utilizando seu conhecimento e prática dos métodos psicológicos.
- V - Participar na elaboração de análises ocupacionais.
- VI - Participar do processo de recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho do pessoal e a orientação profissional.
- VII - Atuar no campo educacional, estudando a importância da motivação no ensino, novos métodos de ensino e treinamento.
- VIII - Reunir informações a respeito do paciente, transcrevendo os dados psicopatológicos obtidos em testes e exames.
- IX - Diagnosticar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade, disfunções cerebrais mínimas, disritmias, dislexias e outros distúrbios psíquicos.
- X - Pode especializar-se em determinado campo da Psicologia e ser designado de acordo com a sua especialização.
- XI - Executar outras tarefas de mesma natureza.
- XII - Executar atividades ligadas às Secretarias de saúde, educação e Ação social.

- TÉCNICO DE INFORMÁTICA:

Executar as seguintes atividades:

- I - Verificar o correto funcionamento dos equipamentos e softwares do sistema de informatização, interpretando orientações e manuais.
- II - Organizar atividades de entrada e saída de dados de sistemas de informação.
- III - Analisar os serviços de funções de sistemas operacionais, utilizando suas ferramentas e recursos em atividades de configuração, manipulação de arquivos, segurança.
- IV - Identificar a origem de falhas no funcionamento de computadores, periféricos e softwares básicos, avaliando seus efeitos.
- V - Realizar atividades de garantia da segurança dos dados armazenados em sistemas computacionais.
- VI - Descrever características técnicas de equipamentos e componentes de acordo com parâmetros de custos e benefícios, atendendo às necessidades do usuário.
- VII - Aplicar as técnicas de programação, utilizando editores de textos, planilhas, gerenciadores de dados, compiladores e ambientes de desenvolvimento na elaboração de programas.
- VIII - Interpretar e avaliar o resultado da modelagem de dados.
- IX - Utilizar ambientes/linguagens para manipulação de dados nos diversos modelos de sistemas gerenciadores de banco de dados, incluindo aplicações.
- X - Interpretar e avaliar documentação de análise e projeto de sistemas e modelos de dados.
- XI - Identificar e analisar as características dos meios físicos disponíveis e as técnicas de transmissão digitais e analógicas fazendo relação entre os dois.
- XII - Utilizar eficientemente aplicativos para utilização dos principais recursos e serviços oferecidos pela Internet.
- XIII - Executar a configuração básica de equipamentos de comunicação, seguindo orientações dos manuais.
- XIV - Identificar e caracterizar os processos que ocorrem na empresa.
- XV - Conhecer serviços e funções de servidores da rede.
- XVI - Instalar e configurar protocolos e softwares de rede.
- XVII - Aplicar as técnicas de documentação de sistemas e programas.
- XVIII - Organizar e apresentar, de maneira didática, os conteúdos e procedimentos de qualificação e treinamento.
- XIX - Prestar assistência aos usuários no uso de programas aplicativos instalados.
- XX - Identificar as necessidades dos usuários quanto ao suporte.
- XXI - Adotar os procedimentos de segurança necessários à manutenção da integridade dos dados do órgão.
- XXII - Executar atividades de controle de processos relacionados a TI.
- XXIII - Adotar as providências necessárias para elaboração e manutenção da documentação dos serviços, sistemas e procedimentos.
- XXIV - Participar da implantação de sistemas.



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de

SANTA CRUZ DO XINGU



XXV - Analisar, recomendar e definir procedimentos sobre assuntos relacionados à sua área de atuação, emitindo pareceres técnicos e definindo padrões de TI.

XXVI - Prospectar e avaliar soluções de TI e Infraestrutura.

XXVII - Orientar órgãos setoriais de TI.

XXVIII - Instalar ambientes informacionais (serviços de implantação, manutenção e gestão de infraestrutura de TI).

XXIX - Auxiliar em elaborações de especificações técnicas para licitação (editais, termos de referência, negocial, contratual).

XXX - Monitorar ações da gestão de TI Municipal.

XXXI - Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços vinculados à sua área de atuação.

XXXII - Executar outras atividades correlatas.

FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO:

- AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL:

Executar as seguintes atividades:

I - Receber, registrar e encaminhar pacientes para atendimento odontológico.

II - Preencher e anotar fichas clínicas com dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informações odontológicas.

III - Informar os horários de atendimento e agendar consultas, pessoalmente ou por telefone.

IV - Controlar fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes, organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar ao Odontólogo consultá-los, quando necessário.

V - Atender os pacientes, procurando identificá-los, averiguando as necessidades e o histórico clínico dos mesmos, para prestar-lhes informações, receber recados ou encaminhá-los ao Odontólogo.

VI - Esterilizar os instrumentos utilizados no consultório.

VII - Revelar e montar radiografias intraorais.

VIII - Preparar o paciente para o atendimento.

IX - Auxiliar o Odontólogo e o Técnico de Higiene Dental no atendimento ao paciente e no preparo do material a ser utilizado na consulta.

X - Instrumentar o Odontólogo e o Técnico em Higiene Dental junto à cadeira operatória.

XI - Promover o isolamento do campo operatório.

XII - Manipular materiais de uso odontológico.

XIII - Aplicar métodos preventivos para controle de cárie dental.

XIV - Receber, registrar e encaminhar material para exame de laboratório, de acordo com orientações recebidas.

XV - Orientar os pacientes sobre higiene bucal.

XVI - Zelar pela assepsia, conservação e recolhimento de material, utilizando estufas e armários, e mantendo o equipamento odontológico em estado funcional, para assegurar os padrões de qualidade e funcionalidade requeridos.

XVII - Zelar pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do local de trabalho.

XVIII - Providenciar a distribuição e a reposição de estoques de medicamentos, de acordo com orientação superior.

XIX - Colaborar na orientação ao público em campanhas de prevenção à cárie.

XX - Preencher o mapa de produtividade da unidade, entregando-o no prazo solicitado pela sua chefia imediata.

XXI - Executar outras atribuições afins.

- FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA:

Executar as seguintes atividades:

I - Fiscalização na área de vigilância sanitária e orientação técnica.

II - Fiscalização em locais e estabelecimentos na sua área específica.

III - Aplicação de legislação pertinente à área de vigilância sanitária.

IV - Proposição de medidas corretivas de saúde pública às unidades de saúde.

V - Elaboração de relatórios técnicos.

VI - Executar outras tarefas correlatas.

- RECEPCIONISTA:

Executar as seguintes atividades:

I - Receber, orientar e encaminhar o público para o atendimento.



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de

SANTA CRUZ DO XINGU



- II - Zelar pela limpeza e manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos.
- III - Apontar consertos necessários à conservação de bens, instalações e equipamentos, providenciando, se for o caso, a sua execução.
- IV - Receber correspondências e encaminhá-las ao lugar correspondente.
- V - Cumprir todas as normas e determinações da chefia imediata.
- VI - Efetuar a distribuição de formulários, folders e documentos diversos, segundo as orientações da chefia.
- VII - Realizar a triagem do serviço demandado de acordo com a tabela de serviços constante do Sistema de Gerenciamento do Atendimento - SAGA, de acordo com as orientações da chefia, o registro dessa demanda no sistema SAGA e a correspondente emissão de senha de atendimento.
- VIII - Prestar informações aos usuários, pessoalmente e por telefone.
- IX - Efetuar a identificação de contribuintes que necessitem acessar os andares do prédio.
- X - Executar outras tarefas de mesma natureza.

- TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA:

Executar as seguintes atividades:

- I - Organizar os trabalhos em propriedades agrícolas, promovendo a aplicação de técnicas novas ou aperfeiçoadas de tratamento e cultivo da terra.
- II - Orientar agricultores na execução nacional do plantio, adubação, cultura, colheita e beneficiamento das espécies vegetais, orientando a respeito de técnicas, máquinas, equipamentos agrícolas e fertilizantes adequados.
- III - Executar, quando necessário, esboços e desenhos técnicos de sua especialidade, seguindo especificações técnicas e outras indicações, para apresentar graficamente operações e técnicas de trabalhos.
- IV - Fazer a coleta e análise de amostras de terra, realizando testes de laboratórios e outros.
- V - Desenvolver trabalhos de apicultura.
- VI - Ajudar a examinar animais afetados por alguma enfermidade ou lesão.
- VII - Estudar as causas que originam os surtos epidêmicos realizando autopsias de animais.
- VIII - Dedicar-se ao melhoramento da produção e da exploração de espécies animais, selecionando reprodutores e procedendo inseminação artificial.
- IX - Controlar o manejo de distribuição de carnes e alimentos de origem animal.
- X - Inspeccionar periodicamente o gado e outros animais, efetuando exames semíticos.
- XI - Orientar os criadores quanto a adoção de medidas sanitárias e alimentares a serem tomadas.
- XII - Proceder a vacinação de diferentes espécies animais.
- XIII - Executar outras tarefas de mesma natureza.

- TÉCNICO EM ENFERMAGEM:

Executar as seguintes atividades:

- I - Prestar cuidados aos doentes, conforme estabelecido.
- II - Administrar a medicação prescrita, fazer curativos simples e controlar os sinais vitais.
- III - Executar tratamentos diversos tais como: lavagens, sondagens, aspirações, nebulizações e outros.
- IV - Colher material para exame de laboratório.
- V - Auxiliar o médico durante a realização de exames e tratamentos.
- VI - Operar o equipamento de esterilização.
- VII - Fazer anotações no prontuário das observações e cuidados prestados.
- VIII - Atender ao público e cumprir normas em geral.
- IX - Auxiliar nas intervenções cirúrgicas, dispor os instrumentos cirúrgicos sobre a mesa apropriada.
- X - Testar pinças anatômicas, hemostáticas e outros instrumentos cirúrgicos eletrônicos.
- XI - Conferir o material cirúrgico.
- XII - Retirar, lavar, secar, lubrificar todo material cirúrgico.
- XIII - Fazer asseios nos pacientes.
- XIV - Prestar assistência aos pacientes, atuando sob supervisão de enfermeiro.
- XV - Participar da discussão e organização do processo de trabalho da unidade de saúde.
- XVI - Organizar ambiente de trabalho.
- XVII - Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança.
- XVIII - Exercer outras tarefas afins.



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de

SANTA CRUZ DO XINGU



- TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL:

Executar as seguintes atividades:

- I - Trabalhar integradamente com o Professor, no sentido de proporcionar à criança atendimento com uma única linha de ação.
- II - Trocar fraldas, dar banhos e zelar pela higiene da criança.
- III - Dar mamadeiras utilizando a posição correta, com o bebê ao colo e obedecendo aos horários.
- IV - Saber usar o banheiro mantendo-o seco e limpo e as toalhas e roupas nos seus respectivos lugares.
- V - Servir as refeições nos horários estabelecidos, estimulando a criança a comer sozinha.
- VI - Administrar medicamentos somente se solicitado por escrito pelos responsáveis pela criança ou prescritos por médico, obedecendo à dosagem e horários específicos.
- VII - Prestar primeiros socorros sempre que necessário.
- VIII - Providenciar a lavagem e esterilização dos brinquedos do berçário (uma vez por dia), responsabilizando-se pela sua conservação e higiene.
- IX - Manter as chupetas e as mamadeiras esterilizadas.
- X - Responsabilizar-se pelas crianças que aguardam os pais, após o horário regular da saída, zelando pela sua segurança e bem-estar.
- XI - Participar das reuniões periódicas ou extraordinárias convocadas pela Direção.
- XII - Utilizar as informações já existentes e procurar apoio da Direção para adquirir mais informações, objetivando conduzir melhor o período de adaptação da criança.
- XIII - Distribuir o trabalho de forma a ter mais tempo disponível para as crianças recém-admitidas.
- XIV - Proteger as crianças de acidentes.
- XV - Cuidar da desinfecção do ambiente físico (berçário e salas de recreação).
- XVI - Detectar desvios de saúde nas crianças informando ao Diretor, após a observação atenta de cada criança, sabendo reconhecer diferenças significativas no seu comportamento e aspecto físico.
- XVII - Decidir quando as crianças poderão estar ou não no exterior, avaliando as condições do ambiente e das crianças.
- XVIII - Receber e entregar as crianças aos pais ou responsáveis, em condições, que evitem atropelos e dificuldades de comunicação.
- XIX - Diligenciar para seu constante aperfeiçoamento profissional e cultural.
- XX - Ser assíduo e comparecer com pontualidade a seu local de trabalho.
- XXI - Comparecer às reuniões pedagógicas, curso de capacitação, eventos e comemorações.

FUNÇÕES DE NÍVEL ALFABETIZADO E FUNDAMENTAL COMPLETO:

- AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - BRAÇAL / LIMPEZA URBANA:

Executar as seguintes atividades:

- I - Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral nas dependências internas e externas da Unidade, bem como serviços de entrega, recebimento, confecção e atendimento, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas.
- II - Efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, para mantê-los em condições de uso.
- III - Executar atividades de copa quando for o caso.
- IV - Auxiliar na remoção de móveis e equipamentos.
- V - Receber, separar e entregar correspondências, papéis, jornais e outros materiais.
- VI - Controlar o estoque e sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação.
- VII - Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.
- VIII - Executar limpeza de ruas, parques, jardins e demais logradouros públicos.
- IX - Preparar adubar e semear o solo, executando trabalhos manuais para culturas e plantações diversas.
- X - Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade.

- AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - LIMPEZA PREDIAL:

Executar as seguintes atividades:

- I - Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral nas dependências internas e externas da Unidade, bem como serviços de entrega, recebimento, confecção e atendimento, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas.



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de

SANTA CRUZ DO XINGU



- II - Efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, para mantê-los em condições de uso.
- III - Executar atividades de copa quando for o caso.
- IV - Auxiliar na remoção de móveis e equipamentos.
- V - Receber, separar e entregar correspondências, papéis, jornais e outros materiais.
- VI - Controlar o estoque e sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação.
- VII - Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.
- VIII - Executar limpeza de ruas, parques, jardins e demais logradouros públicos.
- IX - Preparar adubar e semear o solo, executando trabalhos manuais para culturas e plantações diversas.
- X - Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade.

- MOTORISTA CNH AD:

- MOTORISTA CNH AD (TRANSPORTE ESCOLAR):

Executar as seguintes atividades:

- I - Dirigir veículos do poder público municipal, transportando materiais em geral, observando as normas do código nacional de trânsito.
- II - Realizar o registro de saídas e chegadas do veículo, registrando em ficha própria os horários, quilometragem, percurso realizado e outras informações, para fins de controle.
- III - Verificar as condições de funcionamento do veículo com relação a combustível, água, bateria, pneus etc., solicitando as providências necessárias para o seu perfeito funcionamento.
- IV - Realizar a troca de pneus, quando necessário, utilizando ferramentas próprias, e providenciando os consertos respectivos.
- V - Lavar e realizar o polimento do veículo sob sua responsabilidade.
- VI - Orientar e auxiliar os ajudantes que o acompanham no carregamento e descarregamento de materiais.
- VII - Realizar pequenos reparos de emergência quando necessário, como troca de lâmpadas e fusíveis, regulação simples de motor etc.
- VIII - Elaborar periodicamente mapa demonstrativo de utilização do veículo, especificando em formulário próprio a quilometragem rodada, serviços executados e outros dados necessários.
- IX - Desempenhar outras atividades correlatas.

- OPERADOR DE MÁQUINAS NÍVEL I:

- OPERADOR DE MÁQUINAS NÍVEL I - TRATOR:

Executar as seguintes atividades:

- I - Executar atividades que se destinam a operar, dirigir e controlar equipamentos rodoviários, veículos e máquinas.
- II - Operar retroescavadeira.
- III - Operar trator de pneus.
- IV - Operar pá carregadeira.
- V - Realizar serviços rurais, urbanos e rodoviários utilizando os equipamentos.
- VI - Realizar o preparo do solo.
- VII - Executar a construção de açudes e bebedouros.
- VIII - Executar serviços de terraplanagem, britagem, escavações, nivelamento e preparação de solos.
- IX - Executar serviços de construção, pavimentação e conservação de vias.
- X - Efetuar carregamentos e descarregamento de materiais.
- XI - Limpar e lubrificar os veículos, máquinas e seus implementos, de acordo com as instruções de manutenção do fabricante.
- XII - Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva das máquinas.
- XIII - Pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para operação e estacionamento das máquinas.
- XIV - Realizar reparos de emergência e controlar o consumo de combustível.
- XV - Conduzir veículos no exercício de suas atividades ou para deslocamento interno, desde que legalmente habilitado.
- XVI - Executar outras tarefas correlatas.
- XVII - Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.
- XVIII - Auxiliar na manutenção das máquinas.



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de

SANTA CRUZ DO XINGU



- OPERADOR DE MÁQUINAS NÍVEL II:

- OPERADOR DE MÁQUINAS NÍVEL II - TRATOR:

Executar as seguintes atividades:

- I - Executar atividades que se destinam a operar, dirigir e controlar equipamentos rodoviários, veículos, máquinas pesadas.
- II - Operar escavadeiras hidráulicas.
- III - Operar motoniveladoras.
- IV - Operar trator de esteira.
- V - Operar rolo-compactador.
- VI - Realizar serviços rurais, urbanos e rodoviários utilizando os equipamentos.
- VII - Realizar o preparo do solo.
- VIII - Executar a construção de açudes, bebedouros.
- IX - Executar serviços de terraplanagem, britagem, escavações, nivelamento e preparação de solos.
- X - Executar serviços de construção, pavimentação e conservação de vias.
- XI - Efetuar carregamentos e descarregamento de materiais.
- XII - Limpar e lubrificar os veículos, máquinas e seus implementos, de acordo com as instruções de manutenção do fabricante.
- XIII - Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva das máquinas.
- XIV - Pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para operação e estacionamento das máquinas.
- XV - Realizar reparos de emergência e controlar o consumo de combustível.
- XVI - Conduzir veículos no exercício de suas atividades ou para deslocamento interno, desde que legalmente habilitado.
- XVII - Executar outras tarefas correlatas.
- XVIII - Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.
- XIX - Auxiliar na manutenção das máquinas.



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de

SANTA CRUZ DO XINGU



ANEXO III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO:

- Conhecimentos Específicos - 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 reconceitualização na América Latina e no Brasil. Críticas à reconceitualização. 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.

- Conhecimentos Específicos - 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 - ENFERMEIRO(A) PADRÃO:

⇒ 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. **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 e Programa Nacional de Atenção Básica. Vigilância em Saúde: conceitos básicos e evolução do conceito de Vigilância em Saúde.



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de

SANTA CRUZ DO XINGU



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.

- Conhecimentos Específicos - ENGENHEIRO CIVIL:

⇒ Contratos e Fiscalização de Obras Públicas. Orçamento de obras. Licitação. Gerenciamento de Obras. Cronograma de execução de obras. Gerenciamento de projetos da construção civil. Compatibilização de projetos de engenharia. Especificações técnicas de materiais e sistemas construtivos. Estruturas pré-moldadas. Movimentos de terras. Locação de obras. Fundações diretas. Fundações indiretas. Projeto e execução de estruturas de concreto. Dimensionamento de estruturas de concreto. Materiais constituintes do concreto, dosagem de concretos, operação de concretagem: transporte, lançamento, adensamento, cura. Armaduras: corte, dobra, pré-montagem, transporte, montagem. Sistemas de cimbramento: escoramentos e formas. Propriedades do concreto no estado fresco. Propriedades do concreto no estado endurecido. Controle tecnológico do concreto. Execução de alvenarias: execução de alvenarias em blocos de concreto, execução de alvenarias em blocos cerâmicos. Sistemas de revestimentos: argamassas para revestimentos, gesso para revestimento. Sistema de impermeabilização. Patologia e terapia das edificações. Vida útil das edificações e dos sistemas em edificações. Técnicas de recuperação e reforço de estruturas de concreto. Manutenção preventiva e corretiva das edificações. Inspeção predial. Instalações prediais. Programas de prevenção e controle de incêndio. Gerenciamento de resíduos na construção civil: políticas de gestão de resíduos, avaliação do ciclo de vida, reciclagem e reaproveitamento de resíduos de construção.

- Conhecimentos Específicos - FARMACÊTICO/BIOQUÍMICO:

⇒ Conhecimentos sobre Farmacologia Básica: conhecimentos relativos às drogas (classificação, perfil farmacocinético, efeitos, indicações, contraindicações, mecanismo de ação, toxicidade e segurança). Conceitos gerais: Assistência Farmacêutica e suas etapas, farmacoeconomia, farmacocinética, Comissão de Farmácia e Terapêutica (CFT), Atenção Farmacêutica, Problemas Relacionados ao Medicamento (PRM), farmacoepidemiologia: farmacovigilância e estudos de utilização de medicamentos. e controle de infecção hospitalar. Material biológico: coleta, distribuição e conservação. Fatores que interferem nas análises laboratoriais. Enzimas de interesse clínico. Diabetes: aspectos clínicos e laboratoriais. Lipídeos, lipoproteínas e dislipidemias. Metabolismo pigmentário. Bioquímica da função renal/Uroanálise. Flagelados intestinais. Amebas e amebíase. Helmintíase intestinal. Métodos laboratoriais para pesquisa de Parasitas intestinais. Série eritrocitária /Anemias: aspectos clínicos e laboratoriais. Série leucocitária. Coagulação sanguínea. Interpretação clínica laboratorial dos exames hematológicos. Tipagem sanguínea: ABO + Rho (D). Doença hemolítica do recém-nascido (DHRN). Reações de Imunoprecipitação, Aglutinação, Elisa e Imunofluorescência.

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 e Programa Nacional de Atenção Básica. Vigilância em Saúde: conceitos básicos e 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.

- Conhecimentos Específicos - 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. **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 e Programa Nacional de Atenção Básica. Vigilância em Saúde: conceitos básicos e 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.

- Conhecimentos Específicos - NUTRICIONISTA:

⇒ Funções, metabolismo, digestão, absorção, excreção e fontes alimentares dos carboidratos, lipídios e proteínas. Funções, metabolismo, fontes alimentares e manifestações das deficiências das vitaminas e minerais. Funções e metabolismo da água e eletrólitos. Efeitos das fibras alimentares e antioxidantes no organismo humano. Aspectos epidemiológicos, etiológicos e terapêuticos de doenças crônicas degenerativas. Avaliação do estado nutricional. Carências nutricionais de impacto na saúde pública. Epidemiologia e métodos epidemiológicos. Segurança alimentar e nutricional. Aspectos higiênico-sanitários da produção de alimentos. Higienização e sanitização dos alimentos, utensílios e equipamentos. Legislação relacionada à área de Nutrição e alimentos. **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 e Programa Nacional de Atenção Básica. Vigilância em Saúde: conceitos básicos e 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.

- Conhecimentos Específicos - ODONTÓLOGO(A):

⇒ 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. **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 e Programa Nacional de Atenção Básica. Vigilância em Saúde: conceitos básicos e 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.

- Conhecimentos Específicos - PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL:

⇒ 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 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 - PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL - MATEMÁTICA:

⇒ Aritmética. Álgebra. Geometria e Trigonometria. Probabilidade, Estatística e Análise Combinatória. Matemática Financeira. Teoria dos Conjuntos. Matemática Avançada. Raciocínio Lógico. Tratamento de Informações. Resolução de Problemas. Ensino-aprendizagem de matemática: teorias, metodologias, práticas pedagógicas e ensino-aprendizagem. Base Nacional Comum Curricular: Matemática. **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 - PSICÓLOGO(A):

⇒ Psicodiagnóstico: objetivos e etapas do processo. entrevistas, uso de instrumentos e técnicas de avaliação. técnicas de intervenção psicológica. Elaboração de documentos escritos produzidos pelo psicólogo: relatórios, pareceres, laudos e demais documentos específicos à área de atuação. Ética profissional do psicólogo. Política Nacional de Atenção Básica: Estratégia de Saúde da Família. NASF e articulações intersetoriais. Política Nacional de Saúde Mental - Trabalho em equipe multidisciplinar de saúde. Saúde Mental - Estruturada personalidade: neuroses e psicoses. Natureza e causa dos transtornos. Abordagens psicoterápicas - fundamentos teóricos, técnicas. indicações e contraindicações. Psicanálise, Terapia Cognitiva Comportamental, terapias individuais e de grupo. Psicopatologia: conceituação. alterações da percepção, representação, juízo, raciocínio, memória, atenção, consciência e afetividade. doenças de natureza psíquica. Os cuidados aos portadores de transtornos mentais, reforma psiquiátrica e o papel dos CAPS e outros equipamentos na saúde mental. **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 e Programa Nacional de Atenção Básica. Vigilância em Saúde: conceitos básicos e 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.

- Conhecimentos Específicos - TÉCNICO DE INFORMÁTICA:

⇒ Conhecimentos de Microcomputador com base em Processadores Intel e AMD: Conceitos. Etapas de Processamento. Arquitetura. Componentes. Características e Funcionamento. Manutenção corretiva e preventiva de equipamentos de informática: Microcomputadores. Impressoras. Monitores e Estabilizadores. Instalação, configuração, utilização e suporte em: Windows XP. Microsoft Office XP. Microsoft Office 2007. Internet Explorer 7. Internet Explorer 8. Outlook Express. Mozilla Firefox. Instalação, customização e montagem de redes com sistemas operacionais: Windows 98/ME/2K/XP. Montagem e Configuração de redes LAN (Local Area Network) e W LAN (Wireless Local Area Network). Instalação e configuração de hardwares. Dispositivos de armazenamento. Conhecimento de operação com arquivos em ambiente Windows XP. Conhecimento de arquivo e pastas (diretórios) Windows XP. Utilização do Windows Explorer: criar, copiar, mover arquivos, criar diretórios Windows XP. Conhecimentos de editor de texto (ambiente Windows): criação de um novo documento, elaboração de tabelas, formatação geral e impressão. Microsoft Office XP. Conhecimentos de INTERNET. Correio Eletrônico: receber e enviar mensagens. anexos. catálogos de endereço. organização das mensagens. Conhecimentos do Microsoft Excel: referências a células, fórmulas de soma e de condição, gráficos, formatação condicional, importação de arquivos CSV, impressão. Noções básicas de Linux. (hierarquia de diretórios e manipulação de arquivos). Microcomputador com base em Processadores Intel e AMD: Conceitos. Etapas de Processamento.



Arquitetura. Componentes. Características e Funcionamento. Manutenção corretiva e preventiva de equipamentos de informática: Microcomputadores. Impressoras. Monitores e Estabilizadores. Instalação, configuração, utilização e suporte em: Windows XP. Microsoft Office XP. Microsoft Office 2007. Internet Explorer 7. Internet Explorer 8. Outlook Express. Mozilla Firefox. Instalação, customização e montagem de redes com sistemas operacionais: Windows 98/ME/2K/XP. Montagem e Configuração de redes LAN (Local Area Network) e W LAN (Wireless Local Area Network). Instalação e configuração de hardwares. Dispositivos de armazenamento.

COMUM PARA TODAS AS FUNÇÕES:**Língua Portuguesa:**

⇒ Interpretação de texto verbal e/ou não verbal, literário e/ou não literário. Tipologia textual. Funções da linguagem. Coesão e Coerência. Sintaxe: frase, oração, período (termos de orações), concordância verbal e nominal. Morfologia: Classes de palavras, letras e formas. Pontuação. Acentuação gráfica. Ortografia. Semântica. Noções de literatura (conceito e linguagem literária: figuras de linguagem). emprego da Crase. significação das palavras. empregos das classes de palavras.

Legislação Municipal:

⇒ Lei Orgânica Municipal.

⇒ Estatuto do Servidor Municipal.

FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO:**- Conhecimentos Específicos - AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL:**

⇒ Princípios e normas do exercício da profissão. Código e ética odontológica. Biossegurança e controle de infecção cruzada em odontologia: processamento de instrumentais e superfícies, gerenciamento de resíduos e Equipamentos de Proteção Individual (EPI). Noções de ergonomia aplicada à odontologia: atendimento a quatro e seis mãos. técnicas de instrumentalização, preparo de bandejas clínicas, cirúrgicas e para o isolamento do campo operatório. Equipamentos e instrumentais odontológicos: utilização, manutenção e conservação. Materiais de uso odontológico: indicação, técnicas de manipulação. armazenamento. Anatomia dental: morfologia, classificação e função dos dentes. nomenclatura e notação dentária. Preenchimento de ficha clínica. preparo do paciente para o atendimento. Educação em Saúde Bucal: ações individuais e coletivas de promoção de saúde e prevenção de doenças. Cárie dentária, doenças periodontais e câncer bucal: conceito, etiologia, medidas de controle e prevenção. Radiologia odontológica. técnicas de revelação, montagem e arquivamento de películas radiográficas. **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 e Programa Nacional de Atenção Básica. Vigilância em Saúde: conceitos básicos e 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.

- Conhecimentos Específicos - FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA:

⇒ Objetivos e atribuições do Sistema Único de Saúde, relacionados com a execução de ações da vigilância sanitária. Noções básicas e conceitos de Saúde e Vigilância Sanitária. Sistema Nacional de Vigilância Sanitária. Vigilância sanitária como prática do Sistema Único de Saúde e a municipalização. História Administrativa. Biologia. Epidemiologia e saneamento. Dimensões da prática da vigilância sanitária. Campo de abrangência da vigilância sanitária. Consciência sanitária educativa e a defesa dos direitos do consumidor. Vigilância sanitária das tecnologias dos alimentos. Contaminação física, biológica e química dos alimentos. Doenças causadas por contaminação de alimentos e as respectivas notificações compulsórias. Informações necessárias nos rótulos dos produtos alimentares industrializados. Vigilância sanitária do meio ambiente: controle da água para consumo, controle de poluição da água, tratamento de águas residuais, destino de resíduos sólidos, sistemas de coleta e disposição final de esgotos. Aspectos éticos do exercício da vigilância sanitária. Caracterização das infrações e os procedimentos legais da vigilância sanitária.



Limites de indicadores pela OMS. Controle da higiene das habitações. Medições, Instrumentação e Controle de poluição do ar. Sistemas de disposição e de tratamento de lixo. Métodos de controle e prevenção de zoonoses. Organização Sanitária nos órgãos e empresas públicas. Medições de impactos ambientais. Controle Ambiental/Critérios de Qualidade Ambiental. Vegetação. Desflorestamento. Desmatamento. Conceitos de engenharia e segurança do trabalho, EPI - equipamentos de proteção individual e EPC - equipamentos de proteção coletiva. Instrumentação. Transporte, manuseio e acondicionamento de cargas perigosas. normas. **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 e Programa Nacional de Atenção Básica. Vigilância em Saúde: conceitos básicos e 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.

- Conhecimentos Específicos - RECEPCIONISTA:

⇒ Noções de direitos e deveres. Noções básicas de Ética e Cidadania. Atendimento ao público interno e externo, pessoalmente ou através do telefone. Qualidade no atendimento. Formas de tratamento. Documentos. Agenda. Comunicação e relações públicas. Redação de correspondência oficial. Recepção e despacho de documentos. Organização de arquivos e protocolos. Técnicas de arquivamento. Noções de PABX. Noções de uso dos serviços de telefonia. Noções de software de controle de ligações. Meios de comunicação. Técnicas de Comunicação. Operação de equipamentos: copiadoras, impressoras de computador e fac-símile.

- Conhecimentos Específicos - TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA:

⇒ Métodos de propagação de plantas. Solos: manejo e preparo do solo, adubação, amostragem, fertilizantes e corretivos. noções de irrigação e drenagem. mecanização agrícola. cuidados fitossanitários. Olericultura: tomate, alface, coentro, pimenta, pimentão, abóbora, repolho, quiabo, couve-flor e berinjela. Culturas Anuais: café conilon, pimenta-do-reino, cana-de-açúcar milho, feijão e mandioca. Fruticultura: banana, goiaba, coco, maracujá, manga, limão, abacaxi e mamão. produção de forrageiras e pastagens. produção de silagem e feno. sistemas de pastejo intensivo e extensivo. Manejo de: bovino de leite e corte, ovino, caprino, suínos e aves. Manejo Reprodutivo: bovino, suíno, ovinos e caprinos. Sanidade animal. Piscicultura: Limnologia, Cultivos de Peixes em Tanques Escavados e Tanques Rede, Fertilização e Calagem de Tanques e Viveiros. Reprodução de Peixes. Ranicultura: Instalações, Manejo e Alimentação de Girinos e Rãs, Reprodução de Rãs.

- Conhecimentos Específicos - 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. **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 e Programa Nacional de Atenção Básica. Vigilância em Saúde: conceitos básicos e 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.



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de

SANTA CRUZ DO XINGU



- Conhecimentos Específicos - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL:

⇒ Desenvolvimento Infantil. Comportamento Infantil. Limites e Disciplina. Educação Especial e educação Inclusiva. Sexualidade. nutrição e alimentação. Higiene e cuidados corporais. Saúde e bem-estar. Prevenção de acidentes e Primeiros Socorros. Organização de espaços e rotina na educação. Diversidade. práticas Promotoras de Igualdade Racial. O Jogo e o Brincar. Adaptação escolar escola e família das relações étnico-raciais. educação para todos. Princípios e objetivos da educação brasileira. Criança e adolescente: direitos e deveres legais. O processo do planejamento escolar: necessidades e possibilidades a avaliação em relação a aprendizagem escolar e a prática pedagógica. O lúdico nas atividades de aprendizagem e o cotidiano escolar. O papel do Auxiliar de Professor e do aluno no processo de ensino e aprendizagem. A proposta pedagógica: uma construção participativa e coletiva. **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**.

COMUM PARA TODAS AS FUNÇÕES:

Língua Portuguesa:

⇒ Interpretação de texto verbal e/ou não verbal, literário e/ou não literário. Tipologia textual. Funções da linguagem. Coesão e Coerência. Sintaxe: frase, oração, período (termos de orações), concordância verbal e nominal. Morfologia: Classes de palavras, letras e formas. Pontuação. Acentuação gráfica. Ortografia. Semântica. Noções de literatura (conceito e linguagem literária: figuras de linguagem). emprego da Crase. significação das palavras. empregos das classes de palavras.

Matemática:

⇒ Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Equação de 1º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Resolução de situações problema. Estudo do triângulo retângulo. relações métricas no triângulo retângulo. semelhança de triângulos. relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente). Teorema de Pitágoras. Ângulos. Geometria - Área, Volume e Perímetro.

Conhecimentos Gerais:

⇒ 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.

FUNÇÕES DE NÍVEL ALFABETIZADO E ENSINO FUNDAMENTAL:

COMUM PARA TODAS AS FUNÇÕES:

Língua Portuguesa:

⇒ Vogais e consoantes. Letras maiúsculas e minúsculas. Ordem alfabética. Nomes: próprios e comuns. plural e singular. Aumentativo e diminutivo. Interpretação de figuras. Noção e compreensão de texto verbal e/ou não verbal.

Matemática:

⇒ Operações aritméticas e problemas envolvendo: adição, subtração, multiplicação e divisão. Conjuntos. Unidade, dezena, centena, dobro, triplo. medida de tempo e comprimento.

Conhecimentos Gerais:

⇒ 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.



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de

SANTA CRUZ DO XINGU



ANEXO IV - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Data	Evento
11/05/2026	Publicação da Íntegra e da Minuta do Edital de Abertura
12/05/2026 a 20/05/2026	Prazo para Interposição de Recursos sobre a Publicação do Edital de Abertura
25/05/2026	Divulgação do Parecer da Interposição de Recursos sobre a Publicação da Íntegra do Edital de Abertura
26/05/2026 a 08/06/2026	Período de inscrições Via Internet dos candidatos ao Processo Seletivo Simplificado com Pagamento da Taxa de Inscrição
26/05/2026 a 28/05/2026	Período para Requisição de Isenção da Taxa de Inscrição
29/05/2026	Divulgação dos Candidatos com Pedido de Isenção da Taxa de Inscrição Deferida
01/06/2026 e 02/06/2026	Prazo para Interposição de Recursos sobre a Divulgação dos Candidatos com Pedido de Isenção da Taxa de Inscrição Deferida
03/06/2026	Divulgação do Resultado da Interposição de Recursos sobre a Divulgação dos Candidatos com o Pedido de Isenção da Taxa de Inscrição Deferida
08/06/2026	Último dia de Inscrição e para que os Candidatos Efetuem o Envio do Laudo Médico para Concorrer como PcD (Pessoa com Deficiência)
09/06/2026	Último dia Pagamento da Taxa de Inscrição
15/06/2026	Divulgação do Mapa Estatístico (Candidatos x Vagas) e da Relação de Candidatos Inscritos
16/06/2026 e 17/06/2026	Prazo para Interposição de Recursos sobre a Divulgação da Relação de Candidatos Inscritos
19/06/2026	Divulgação do Parecer da Interposição de Recursos sobre a Divulgação da Relação de Candidatos Inscritos e do Mapa Estatístico (Candidatos x Vagas)
22/06/2026	Divulgação da Relação Definitiva de Candidatos Inscritos e do Mapa Estatístico (Candidatos x Vagas)
29/06/2026	Divulgação do Local de Realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e Prova Prática
05/07/2026	Realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e Prova Prática
06/07/2026	Divulgação do Gabarito Preliminar da Prova Objetiva de Múltipla Escolha
07/07/2026 e 08/07/2026	Prazo para Interposição de Recursos sobre a Divulgação do Gabarito Preliminar da Prova Objetiva de Múltipla Escolha
13/07/2026	Divulgação do Parecer da Interposição de Recursos sobre o Gabarito Preliminar, Divulgação do Gabarito Definitivo e Divulgação do Resultado Preliminar das Provas: Objetiva de Múltipla Escolha, Prática e Títulos
14/07/2026 e 15/07/2026	Prazo para Interposição de Recursos sobre a Divulgação do Resultado Preliminar das Provas: Objetiva de Múltipla Escolha, Prática e Títulos
17/07/2026	Divulgação do Parecer da Interposição de Recursos sobre a Divulgação do Resultado das Provas: Objetiva de Múltipla Escolha, Prática e Títulos e Divulgação do Resultado Final
20/07/2026 e 21/07/2026	Prazo para Interposição de Recursos sobre a Divulgação do Resultado Final
22/07/2026	Divulgação do Resultado Final Definitivo (em ordem de classificação, contemplando somente os candidatos classificados e excedentes) apto à Homologação pela Prefeitura Municipal

* Este Cronograma tem caráter orientativo, podendo suas datas ser alteradas em função da necessidade de ajustes operacionais, a critério da **Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Xingu/MT** e **LG2 Consultoria e Planejamento**. Todos os atos inerentes ao prosseguimento do **Processo Seletivo Simplificado** serão objeto de publicação por editais afixados na **Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Xingu/MT** e publicados nos endereços eletrônicos: www.lg2consplan.com.br, santacruzdoxingu.mt.gov.br e amm.org.br.