



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

[www.camposdejulio.mt.gov.br](http://www.camposdejulio.mt.gov.br)

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024  
De 22 de março de 2024

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROVAS E PROVAS DE TÍTULOS, PARA PROVIMENTO TEMPORÁRIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO-MT.

O Senhor Irineu Marcos Parmeggiani, Prefeito Municipal de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, por meio da sua COMISSÃO EXAMINADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024, nomeada pela Portaria nº 88, de 19 de março de 2024, em cumprimento aos princípios Constitucionais disposto no artigo 37, na Lei Orgânica Municipal e demais Leis Municipais referentes ao assunto, torna pública a realização do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROVAS E PROVAS DE TÍTULOS, destinado a selecionar candidatos para as funções temporárias previstas na Lei Municipal n.º 1945/2024 e suas alterações, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

## 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, executado pela ASSOCIAÇÃO ATAME EDUCACIONAL E CONCURSOS, doravante denominada INSTITUTO ATAME, com auxílio da COMISSÃO EXAMINADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, que ficará instalada na Prefeitura Municipal de Campos de Júlio - MT, localizada na Av. Valdir Masutti, Nº 779 W – Loteamento Bom Jardim – Campos de Júlio-MT, de segunda a sexta-feira, das 7h:00 às 11h00 e 13h00 às 17h00.
- 1.2. O presente Processo Seletivo Simplificado se destina a selecionar candidatos para o provimento dos cargos temporários, constantes do ANEXO I deste Edital, verificado o preenchimento de todos os requisitos, necessários à sua contratação.
- 1.3. A COMISSÃO EXAMINADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO publicará avisos de todas as etapas deste Processo Seletivo através de Editais Complementares que serão publicados no Diário Oficial do Município - <https://diariomunicipal.org/mt/amm/>, no mural da Prefeitura Municipal, no site oficial da Prefeitura Municipal - <https://www.camposdejulio.mt.gov.br/> e no site da instituição organizadora - <https://institutoatame.org.br/>.
- 1.4. Fica estabelecido para este Edital e seus Editais Complementares como horário oficial aquele praticado no território do ESTADO DE MATO GROSSO.
- 1.5. Todas as provas serão realizadas na cidade de Campos de Júlio-MT.

## 2. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS PARA CONTRATAÇÃO:

- 2.1. Para a contratação da função pretendida, o Candidato deverá preencher todos os requisitos previstos no ANEXO I, que lhes sejam respectivos, além de:
- 2.2. Ter Nacionalidade brasileira ou estrangeira na forma da lei;
- 2.3. Ter no ato da convocação idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- 2.4. Certidões Negativas: Cível e Criminais dos últimos 05 (cinco) anos de todos os Estados da Federação brasileira em que candidato já residiu;
- 2.5. Carteira de identidade (RG);
- 2.6. CPF;
- 2.7. CPF do cônjuge e data de nascimento;

CNPJ: 01.614.516/0001-99 – Município de Campos de Júlio – MT

Av. Valdir Masutti, Nº 779 W – Loteamento Bom Jardim – Campos de Júlio-MT – CEP: 78319-000 -Fone (65) 3387-2800





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

[www.camposdejulio.mt.gov.br](http://www.camposdejulio.mt.gov.br)

- 2.8. CPF do PAI e MÃE ou declaração de ausência de pai/mãe;
- 2.9. Certidão de nascimento ou casamento;
- 2.10. Título de eleitor e certidão de quitação eleitoral;
- 2.11. Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos e CPF dos filhos até 21 anos (menores de 05 anos, cópia da carteira de vacina e os em idade escolar, comprovante de matrícula);
- 2.12. Carteira de Trabalho e número de inscrição no PIS ou PASEP;
- 2.13. Carteira profissional no caso de profissões regulamentadas, com a apresentação do devido comprovante de quitação de anuidade e respectiva certidão de regularidade;
- 2.14. Documento militar (se o candidato for do sexo masculino);
- 2.15. 02 fotos 3x4 coloridas e recentes;
- 2.16. Comprovante bancário/conta corrente;
- 2.17. Comprovante de residência, expedido nos últimos 30 (trinta) dias antes da publicação do edital de convocação de posse;
- 2.18. Realizar exames exigidos conforme ANEXO V, que comprove ter o candidato aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função;
- 2.19. Inacumulabilidade: apresentar Declaração se exerce ou não outro cargo ou função pública remunerada, inclusive emprego em autarquias, empresas públicas e sociedades de economia mista;
- 2.20. Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horaria do cargo em que exercerá sua função;
- 2.21. Declaração de Bens e valores;
- 2.22. Comprovação de outros requisitos essenciais ao exercício da função objeto do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, que poderão ser exigidos no edital de convocação;
- 2.23. Certidão negativa de débitos para com o município de posse;
- 2.24. Comprovante de escolaridade, através de histórico escolar, diploma, conforme exigência do cargo ao qual concorre, devidamente registrado pelo MEC;
- 2.25. Habilitação se exigir o cargo.

### 3. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DESTE PROCESSO SELETIVO

- 3.1. Para a execução deste Processo Seletivo Simplificado, ficam estabelecidas as seguintes datas, que por se tratarem de mera previsão, estão sujeitas à confirmação nos Editais Complementares:

| CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO                                                                               |                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| Das Inscrições                                                                                                             | Data Prevista                  |
| Publicação do Edital                                                                                                       | 22/03/2024                     |
| Período geral de realização das inscrições                                                                                 | 25/03/2024 a 07/04/2024        |
| Período de solicitação de isenção da taxa de inscrição                                                                     | 25/03 a 27/03/2024             |
| Divulgação do resultado das solicitações de isenção da taxa de inscrição, deferidas e indeferidas                          | 01/04/2024                     |
| Protocolo do Requerimento de Inscrição de Candidato como Pessoa com Deficiência-PcD, nos termos do item 6.6, deste Edital. | 07/04/2024                     |
| Data de vencimento dos boletos de inscrição                                                                                | 08/04/2024                     |
| Publicação da Lista de Inscritos Deferidos e Indeferidos                                                                   | 10/04/2024                     |
| Publicação da Lista de Homologação dos Candidatos inscritos                                                                | Até o dia 15/04/2024           |
| Das Provas e Entrega de Títulos                                                                                            | Data Prevista                  |
| Publicação do local e horário de realização das provas escritas e entrega de títulos.                                      | 15/04/2024                     |
| Data da realização das provas escritas e entrega de títulos.                                                               | 28/04/2024                     |
| Dos Resultados                                                                                                             | Data Prevista                  |
| Publicação do gabarito das provas escritas                                                                                 | Até as 16h00 do dia 29/04/2024 |
| Publicação da pontuação dos títulos                                                                                        | Até o dia 02/05/2024           |





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

[www.camposdejulio.mt.gov.br](http://www.camposdejulio.mt.gov.br)

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Publicação do resultado preliminar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Até o dia 10/05/2024                                                                                                                            |
| Publicação do resultado final                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Até o dia 16/05/2024                                                                                                                            |
| <b>Do Prazo de Interposição de Recursos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                 |
| Recurso contra omissões ou erros materiais nas seguintes etapas: (I) divulgação das listas de solicitação de isenção da taxa de inscrição, deferidas ou indeferidas; (II) divulgação das listas de candidatos inscritos deferidos e indeferidos; (III) publicação dos gabaritos de provas; (IV) divulgação da relação dos candidatos classificados para a segunda fase (se houver); (V) divulgação da pontuação de títulos deferidos e indeferidos; e (VI) divulgação do resultado preliminar. | 2 dias úteis, a contar do dia subsequente ao da divulgação das respectivas etapas, no período das 00h00 do primeiro dia às 23h59 do último dia. |

## 4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. As inscrições **somente** serão realizadas via internet, através do endereço eletrônico <https://institutoatame.org.br/>, durante o período compreendido entre às 07h (sete horas) do dia estabelecido no item 3.1 deste Edital e às 23h59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia estabelecido no item 3.1 deste Edital, considerado, para tanto, o horário oficial do Estado do Mato Grosso.
- 4.2. Para efetuar sua inscrição, o Candidato deverá observar o seguinte procedimento:
- a) Ler atentamente os termos deste Edital e seus Anexos, certificando-se que possui todos os requisitos necessários à investidura do cargo;
  - b) Acessar o endereço eletrônico <https://institutoatame.org.br/> e preencher corretamente o formulário eletrônico de inscrição e confirmar a transmissão dos dados pela Internet;
  - c) Imprimir o boleto bancário da taxa de inscrição correspondente e efetuar o pagamento em qualquer agência bancária, até a data indicada como de vencimento, de acordo o cronograma estabelecido subitem 3.1. deste Edital.
- 4.3. Caso o Candidato necessite de tratamento diferenciado no dia de realização da prova escrita, sendo ou não Pessoa com Deficiência-PcD, deverá preencher os campos específicos do formulário de inscrição, discriminando o tratamento diferenciado de que necessita. Não indicando sua necessidade, será impossível atendê-lo.
- 4.4. Somente será considerado válido o pagamento realizado via boleto bancário, não sendo considerada, para fins de inscrição do Candidato, nenhuma outra forma de pagamento da taxa de inscrição.
- 4.5. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que assim o requererem e comprovarem os requisitos, nos termos do item 5 e seus respectivos subitens, deste Edital.
- 4.6. Em hipótese alguma haverá alteração da função pretendida, após o pagamento da taxa de inscrição. Caso o Candidato assim o deseje, deverá realizar nova inscrição, efetuando seu respectivo pagamento.
- 4.7. Para cada participante, será permitida apenas uma inscrição. Caso o Candidato tenha efetuado, duas ou mais inscrições, observando os procedimentos, **somente a última inscrição realizada e efetivada será válida.**
- 4.8. Ao se inscrever, o Candidato se responsabilizará pela veracidade e exatidão das informações prestadas, aceitando de forma irrestrita as condições estabelecidas neste Edital, não podendo alegar o seu desconhecimento, vez que, a sua inscrição, importará na aceitação tácita das condições deste Processo Seletivo Simplificado.

CNPJ: 01.614.516/0001-99 – Município de Campos de Júlio – MT

Av. Valdir Masutti, N° 779 W – Loteamento Bom Jardim – Campos de Júlio-MT – CEP: 78319-000 -Fone (65) 3383-2800





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

[www.camposdejulio.mt.gov.br](http://www.camposdejulio.mt.gov.br)

- 4.9. O Candidato será responsável pela atualização de seus dados cadastrais, durante a validade deste processo seletivo simplificado, em especial, do endereço residencial e telefone atualizado.
- 4.10. Se posteriormente, restar constatado que o Candidato se utilizou de má-fé, a Prefeitura Municipal de Campos de Júlio tem o direito de excluí-lo do processo seletivo simplificado, não havendo que indenizá-lo ou ressarcir-lo, a qualquer título.
- 4.11. A Prefeitura Municipal de Campos de Júlio e o INSTITUTO ATAME, não se responsabilizarão por inscrições via internet, que não forem recebidas em virtude de falhas de comunicação, tais como: congestionamento das linhas, falta de energia elétrica ou quaisquer outros fatores de ordem técnica, que impossibilitem a transferência de dados, por esta razão é importante que o candidato acesse a sua área do candidato e confirme se sua inscrição foi validada.
- 4.12. Encerrado o período de inscrições, não serão admitidas alterações, **exceto** quando constatadas incorreções nos dados pessoais do Candidato, hipótese em que poderão ser alterados pelo próprio Candidato, acessando a **ÁREA DO CANDIDATO**, através do seu **LOGIN** (seu CPF) e **SENHA**, cadastrados quando da sua primeira inscrição, no portal <https://institutoatame.org.br/> ou mediante Recurso postado no mesmo portal no momento oportuno, ou ainda, mediante apresentação de documento original e registro na Ata de Ocorrência de Sala, na data de realização da prova escrita.
- 4.13. A COMISSÃO EXAMINADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO publicará aviso de inscrições deferidas, indeferidas e homologadas, nos locais estabelecidos no item 1.3 deste Edital.

## 5. DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 5.1. Os valores correspondentes às respectivas taxas de inscrição estão discriminados no ANEXO I deste Edital.
- 5.2. O valor da taxa de inscrição paga, não será devolvido, **exceto em caso de cancelamento deste Edital, por conveniência da Administração.**
- 5.3. Os candidatos que atenderem um dos seguintes requisitos poderão requerer isenção no pagamento da taxa de inscrição, observado o período estabelecido no item 3.1 deste Edital:
- a) Ser considerado de extrema pobreza e enquadrar-se nas determinações do Decreto nº 6.593, de 11 de dezembro de 2008, de estar regularmente inscrito no Cadastro Único de Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico;
  - b) Ser doador regular de sangue, nos termos da Lei Estadual nº 7.713/2002, comprovando que já tenha realizado no mínimo três doações antes do lançamento deste Edital;
  - c) Candidatos trabalhadores que percebam até um salário-mínimo e meio ou se encontrem desempregados, conforme estabelece a Lei Estadual nº 8.795/08.
- 5.4. Para requerer a isenção da taxa de inscrição, os Candidatos deverão observar suas respectivas condições, procedendo da forma abaixo prevista:
- a) Para o Candidato considerado de extrema pobreza: preencher o formulário eletrônico de inscrição, bem como o requerimento eletrônico de isenção da taxa de inscrição, no período compreendido entre o início das inscrições e às 23h59 do último dia do prazo





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

[www.camposdejulio.mt.gov.br](http://www.camposdejulio.mt.gov.br)

estabelecido no item 3.1 deste Edital, somente disponibilizado no campo de inscrição do endereço eletrônico do INSTITUTO ATAME – <https://institutoatame.org.br/>, indicando obrigatoriamente, o seu Número de Identificação Social – NIS, atribuído ao Candidato pelo órgão gestor nacional do Cadastro Único de Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, que será consultado quanto à veracidade das informações prestadas pelo Candidato no requerimento eletrônico de Isenção;

- b) Para o Candidato doador regular de sangue: preencher o formulário eletrônico de inscrição, bem como o requerimento eletrônico de isenção da taxa de inscrição, no período compreendido entre o início das inscrições e às 23h59 do último dia do prazo estabelecido no item 3.1 deste Edital, somente disponibilizado no campo de inscrição do endereço eletrônico do INSTITUTO ATAME – <https://institutoatame.org.br/>, inserindo/anexando, obrigatoriamente, documentos necessários, exigidos a seguir, através de arquivos digitais (pdf, jpeg, jpg e png):

- b.1) Documento de identidade do Candidato, observado o item 9.5, “a”, deste Edital;
- b.2) Cadastro de Pessoa Física – CPF do Candidato;
- b.3) Documento comprobatório de sua condição de doador regular de sangue, expedido pelo Banco de Sangue, público ou privado, autorizado pelo Poder Público, em que o Candidato faça a doação. Em referido documento, é imprescindível, a comprovação de que o Candidato já tenha feito, no mínimo, três doações antes do lançamento deste Edital.

- c) Para os candidatos trabalhadores que percebam até um salário mínimo e meio ou se encontrem desempregados: preencher o formulário eletrônico de inscrição, bem como o requerimento eletrônico de isenção da taxa de inscrição, no período compreendido entre o início das inscrições e às 23h59 do último dia do prazo estabelecido no item 3.1 deste Edital, somente disponibilizado no campo de inscrição do endereço eletrônico do INSTITUTO ATAME – <https://institutoatame.org.br/>, inserindo/anexando, obrigatoriamente, documentos necessários, exigidos a seguir, através de arquivos digitais (pdf, jpeg, jpg e png), conforme o caso:

- c.1) empregados de empresas privadas: cópia do último Holerite recebido;
- c.2) servidores públicos: cópia do último contracheque recebido ou declaração do órgão ou entidade pública onde trabalha, sendo aceito apenas documento emitido com data máxima de 30 (trinta) dias a contar da data do início das inscrições;
- c.3) autônomos: declaração de próprio punho dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviço e/ou cópia de contrato de prestação de serviços e de recibo de pagamento autônomo (RPA); cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – que contenham fotografia, identificação e da página com anotações do último contrato e da primeira página subsequente em branco;
- c.4) servidores públicos, exonerados ou demitidos: cópia do ato correspondente e sua publicação no órgão oficial, ou declaração de próprio punho dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviço e/ou cópia de contrato de prestação de serviços e de recibo de pagamento autônomo (RPA); ou cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – que contenham fotografia, identificação e da página com anotações do último contrato e da primeira página subsequente em branco;
- c.5) pensionistas: cópia do Comprovante de Crédito atual do benefício, fornecida pela Instituição pagadora; cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – que contenham fotografia, identificação e da página com anotações do último contrato e da primeira página subsequente em branco;
- c.6) estagiários: cópia do Contrato de Estágio; cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – que contenham fotografia, identificação e da página com anotações do último contrato e da primeira página subsequente em branco;

CNPJ: 01.614.516/0001-99 – Município de Campos de Júlio – MT

Av. Valdir Masutti, N° 779 W – Loteamento Bom Jardim – Campos de Júlio-MT – CEP: 78319-000 -Fone (65) 3383-2800





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

- c.7) desempregados: declaração de próprio punho de que está desempregado, não exerce atividade como autônomo, não participa de sociedade profissional e que a sua situação econômica não lhe permite arcar com o valor da inscrição, sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor das afirmativas; ou a cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – que contenham fotografia, identificação e da página com anotações do último contrato e da primeira página subsequente em branco.
- 5.5. As informações prestadas no requerimento eletrônico de isenção, bem como na documentação apresentada para tal fim, serão de inteira responsabilidade do Candidato, que pode, a qualquer momento, responder por crime contra a fé pública, acarretando sua eliminação deste Processo Seletivo Simplificado.
- 5.6. Não será concedida isenção da taxa de inscrição aos candidatos que:
- a) Não preencherem o respectivo requerimento eletrônico de isenção, bem como o envio de documentos solicitados, no prazo estabelecido, observado o item 5.4;
  - b) Omitirem informação e/ou torná-las inverídicas, fraudar e/ou falsificar documentos;
  - c) Não observarem as formas, prazos e horários, estabelecidos no item 5.4;
  - d) Não atenderem aos requisitos estabelecidos para a isenção do pagamento, conforme termos deste Edital.
- 5.7. Após o preenchimento do requerimento eletrônico de isenção e o envio da documentação respectiva, não será permitida complementação de documentos ou revisão.
- 5.8. Toda a solicitação de isenção da taxa de inscrição deverá obrigatoriamente ser requerida via internet, no ato da inscrição, conforme procedimentos previstos no item 5.4. Quaisquer outras formas de requerimento não serão admitidas.
- 5.9. Cada pedido de isenção será analisado e julgado pelo INSTITUTO ATAME.
- 5.10. A relação dos pedidos de isenção **deferidos ou indeferidos**, será divulgada até a data prevista no item 3.1, mediante publicação nos locais estabelecidos no item 1.3 deste Edital.
- 5.11. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção **indeferidos** deverão, observados os prazos e procedimentos estabelecidos neste Edital, acessar o endereço eletrônico <https://institutoatame.org.br/>, imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição correspondente. Caso assim não proceda, estará automaticamente excluído deste Processo Seletivo Simplificado.
- 6. DOS CANDIDATOS INSCRITOS COMO PESSOAS COM DEFICIÊNCIA-PcD.**
- 6.1. Para efeito deste Processo Seletivo Simplificado, considera-se deficiência somente as conceituadas na medicina especializada, de acordo com a Classificação Internacional de Doença – CID.
- 6.2. Em observância à Lei Complementar Estadual n° 114/2002 é assegurado 10% das vagas ao Candidato inscrito como pessoa com deficiência. Para tanto, deverá declarar a deficiência física de que é portador e, se convocado, submeter-se à perícia médica promovida pela Prefeitura Municipal, que dará decisão terminativa sobre sua qualificação e/ou o grau de deficiência capacitante, para o exercício da função pretendida.
- 6.2.1. Neste Processo Seletivo Público não haverá reserva de vaga para Pessoa com Deficiência-PcD, vez que, da aplicação do percentual de 10% (dez por cento) do total das vagas destinada para a função, não resultou em um número fracionário superior a 0,7 (sete décimos), sendo





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

[www.camposdejulio.mt.gov.br](http://www.camposdejulio.mt.gov.br)

que para haver reserva, cada função teria que ofertar um número de vagas igual ou superior a 7 (sete).

- 6.3. A Pessoa com Deficiência, para efeito de prova especial, deverá declarar, no ato da inscrição e em campo próprio, o tipo de deficiência de que é portadora, o código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID e a necessidade de condições especiais para se submeter às provas.
- 6.4. A Pessoa com Deficiência participará deste **Processo Seletivo Simplificado** em igualdade de condições com os demais candidatos, não havendo assim, distinção quanto o conteúdo das provas, critérios de avaliação e de aprovação, dos locais e horários de realização das provas e da pontuação mínima exigida.
- 6.5. À Pessoa com Deficiência que necessitar de tempo adicional, nos termos do §2º do art. 40, do Decreto Federal nº 3.298/99, será concedido um percentual de 25% (vinte e cinco por cento) de tempo adicional, contabilizado do tempo total de prova.
- 6.6. Para o Candidato se inscrever como pessoa com deficiência deverá **preencher o formulário eletrônico de inscrição, bem como requerer a condição de sua inscrição como Pessoa com Deficiência – PcD, além de informar caso necessite de prova especial e/ou tratamento especial**, no período compreendido entre o início das inscrições e às 23h59 do último dia do prazo estabelecido no item 3.1 deste Edital, somente disponibilizado no campo de inscrição do endereço eletrônico do INSTITUTO ATAME – <https://institutoatame.org.br/>, INSERINDO/ANEXANDO, obrigatoriamente: (i) **Laudo Médico**, atestando a espécie e o grau/nível da deficiência do Candidato, fazendo expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID e a provável causa da deficiência, nos termos do Decreto Federal nº 3.298/99; (ii) **Documento de identidade do Candidato**, observado o item 9.5, “a”, deste Edital; (iii) **Cadastro de Pessoa Física – CPF**; através de arquivos digitais (pdf, jpeg, jpg e png).
- 6.7. O Candidato que, no ato da inscrição se declarar pessoa com deficiência física e atender ao disposto no item anterior, se classificado nas provas, além de figurar na lista geral de classificação, terá seu nome publicado em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

## 7. DAS OBRIGAÇÕES DO CANDIDATO

### 7.1. Compete ao Candidato:

- a) Acompanhar todas as publicações, referentes a este Edital e demais Editais Complementares, feitas nos meios de comunicação estabelecidos no item 1.3, deste Edital; e
- b) Nas listas a serem divulgadas, conferir especialmente os seguintes dados pessoais: nome, número do documento de identidade, função para a qual se inscreveu. Caso haja inexistência nas informações, o Candidato deverá requerer a devida correção, através dos prazos recursais, acessando o portal do candidato, ou requerendo junto a Comissão Examinadora do **Processo Seletivo Simplificado**.

- 7.2. O Candidato não poderá alegar o desconhecimento do local de realização das provas, como justificativa de sua ausência. Independente de qual seja o motivo, a ausência do Candidato, caracterizará sua desistência, resultando em sua eliminação do **Processo Seletivo Simplificado**.

## 8. DAS MODALIDADES DE PROVAS

### 8.1. Das Provas Escritas e entrega de Títulos

CNPJ: 01.614.516/0001-99 – Município de Campos de Júlio – MT

Av. Valdir Masutti, N° 779 W – Loteamento Bom Jardim – Campos de Júlio-MT – CEP: 78319-000 -Fone (65) 3387-2800





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

[www.camposdejulio.mt.gov.br](http://www.camposdejulio.mt.gov.br)

- 8.1.1. Para fins de avaliação do Candidato, este Processo Seletivo Simplificado será constituído por **PROVAS ESCRITAS** para todas as funções, de caráter eliminatório e classificatório, e para as funções de nível superior haverá também **PROVA DE TÍTULOS**, sendo esta, sua apresentação facultativa, de caráter classificatório.

## 9. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS

- 9.1. As provas escritas serão realizadas no dia **28/04/2024**, com tempo de duração de **3 (três)** horas ininterruptas, sendo que o local e horário para cada função serão divulgados posteriormente em Edital Complementar.
- 9.1.1. Os locais e horários das provas serão divulgados por Edital Complementar e publicados no Diário Oficial do Município - <https://diariomunicipal.org/mt/amm/>.
- 9.1.2. Os Candidatos poderão ainda consultar, nos sites da Prefeitura Municipal de Campos de Júlio-MT - <https://www.camposdejulio.mt.gov.br/> e INSTITUTO ATAME - <https://institutoatame.org.br/>, na Área do Candidato, o local e a sala onde irão realizar a prova escrita.
- 9.2. Não será admitida a entrada de Candidato que se apresentar ao local de prova após o horário determinado para o início. Neste caso, o Candidato será considerado ausente e eliminado do Processo Seletivo Simplificado, nos termos do item 7.2.
- 9.3. Não será permitida a entrada, nos locais de aplicação das provas, de Candidato que não estiver em condições para realização das mesmas, tais como: alcoolizado, com trajes inadequados (roupa de praia, seminu, etc.) e outros fatores que possam vir a perturbar o perfeito andamento das provas.
- 9.4. Não será admitida a permanência de acompanhante do Candidato ou de pessoas estranhas ao Processo Seletivo Simplificado, nas dependências dos locais onde forem celebradas as provas, salvo com a devida autorização da COMISSÃO EXAMINADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.
- 9.5. Para realização das provas escritas, o Candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de **1h (uma hora)** do horário estipulado, munido, obrigatoriamente, do documento de identidade original (observado o subitem "a") e caneta esferográfica de material transparente, com tinta de cor azul ou preta.
- a) Para fins deste Processo Seletivo Simplificado, são considerados documentos de identidade: (I) as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; (II) cédulas de identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, declaradas válidas por Lei Federal, tais como: a do CREA, do CRC, etc.; (III) a Carteira de Trabalho e Previdência Social; e (IV) a Carteira Nacional de Habilitação com foto, na forma da Lei n° 9.503/97.
- 9.6. Somente ao Candidato que apresentar um dos documentos discriminados acima, e desde que o documento permita, com clareza, a sua identificação, será permitida a realização das provas escritas.
- 9.6.1. Caso o Candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá entregar cópia do documento, expedido em, no máximo, trinta dias antes à data da prova, que ateste o registro da respectiva ocorrência em órgão policial.

CNPJ: 01.614.516/0001-99 – Município de Campos de Júlio – MT

Av. Valdir Masutti, N° 779 W – Loteamento Bom Jardim – Campos de Júlio-MT – CEP: 78319-000 -Fone (65) 3388-2800





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

[www.camposdejulio.mt.gov.br](http://www.camposdejulio.mt.gov.br)

- 9.7. Ao chegar ao local de prova, o Candidato deverá procurar o número de sua sala nas listagens afixadas no Mural, localizando-a, a ela deverá se dirigir.
- 9.8. A Candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas poderá fazê-lo nos termos da Lei Estadual nº 10.269/15.
- 9.8.1. A Candidata lactante terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de duas horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho. O tempo despendido pela amamentação será compensado durante a realização da prova em igual período.
- 9.8.2. A Candidata deverá solicitar atendimento diferenciado para tal fim ao Fiscal da sala. Deverá levar um acompanhante que ficará com a guarda da criança, em local reservado. A falta de acompanhante impossibilitará a Candidata de realizar a prova.
- 9.9. Será sumariamente eliminado do **Processo Seletivo Simplificado**, o Candidato que: (I) utilizar meios ilícitos para a execução das provas; (II) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com qualquer um dos aplicadores, auxiliares ou autoridades; (III) afastar-se da sala, sem o acompanhamento do fiscal e antes de ter concluído a prova; (IV) for surpreendido, durante as provas, em qualquer tipo de comunicação com outro Candidato ou pessoa, ou utilizando-se de máquinas de calcular ou similares, telefone celular, livros, códigos, manuais, bonés e outros tipos de chapelaria, óculos escuros, impressos ou anotações; (V) tiver constatada, por meio de perícia e após a realização da prova, a utilização de meios ilícitos para a realização da mesma.
- 9.10. Por motivo de segurança, iniciada a prova, **nenhum candidato poderá se retirar da sala, antes de decorridos 60 (sessenta) minutos do seu efetivo início**, caso o faça, terá seu nome registrado na Ata de Registro de Sala, e submetido a julgamento da Comissão Examinadora, que poderá eliminá-lo do **Processo Seletivo Simplificado**.
- 9.11. Os candidatos poderão se retirar da sala, levando o caderno de provas, somente após decorridas 1h30 (uma hora e trinta minutos), do efetivo início da prova.
- 9.12. Os 3 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que todos tenham concluído a prova, quando então, serão liberados.
- 9.13. Não haverá segunda chamada para as provas, seja qual for o motivo alegado pelo Candidato para justificar sua ausência.

## 10. DA FOLHA DE RESPOSTA

- 10.1. A folha de resposta (folha óptica) do Candidato deverá ser preenchida com caneta esferográfica, com tinta de cor azul ou preta, hipótese em que deverá ser marcada uma única alternativa, aquela julgada como sendo a resposta da questão.
- 10.2. Não serão atribuídos pontos às questões da prova escrita, que contiverem quaisquer emendas, rasuras e/ou mais de uma ou nenhuma resposta assinalada na folha de resposta (folha óptica) do Candidato.

## 11. DA PONTUAÇÃO DAS PROVAS

- 11.1. As provas escritas serão de múltipla escolha, com caráter classificatório e eliminatório, contendo questões objetivas, com 4 (quatro) alternativas, sendo que apenas uma responderá à questão, obedecendo ao seguinte quadro de pontuação:

| Funções<br>Conforme Anexo I | Tipo de Prova | Nº Questões | Ponto por<br>Questão | Total Pontos |
|-----------------------------|---------------|-------------|----------------------|--------------|
|-----------------------------|---------------|-------------|----------------------|--------------|





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

| Ensino Fundamental Completo           |                                                                                        |    |     |     |
|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|----|-----|-----|
| 07-Cozinheiro de Nutrição Escolar     | -Língua Portuguesa                                                                     | 10 | 4,0 | 100 |
| 08-Cozinheiro de Nutrição Hospitalar  | -Matemática                                                                            | 10 | 3,0 |     |
| 15-Monitor de Transporte Escolar      | -Conhecimentos Gerais                                                                  | 10 | 3,0 |     |
| Ensino Médio Completo                 |                                                                                        |    |     |     |
| 01-AE – Assistente Educacional        | -Língua Portuguesa<br>-Matemática<br>-Conhecimentos Gerais<br>-Conhecimento Específico | 10 | 3,0 | 100 |
| 02-Agente Comunitário de Saúde        |                                                                                        | 05 | 3,0 |     |
| 05-Auxiliar de Saúde Bucal            |                                                                                        | 05 | 3,0 |     |
| 16-Motorista de Ambulância            |                                                                                        | 10 | 4,0 |     |
| 32-Técnico em Análises Clínicas       |                                                                                        |    |     |     |
| 33-Técnico em Enfermagem              |                                                                                        |    |     |     |
| 34-Técnico em Higiene Dental          |                                                                                        |    |     |     |
| 35-Técnico em Informática Educacional |                                                                                        |    |     |     |
| 36-Técnico em Radiologia              |                                                                                        |    |     |     |

| Ensino Superior Completo                  |                                                                         |    |     |     |
|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|----|-----|-----|
| 03-Assistente Social                      | -Língua Portuguesa<br>-Conhecimentos Gerais<br>-Conhecimento Específico | 10 | 3,0 | 100 |
| 04-Assistente Social Escolar              |                                                                         | 10 | 3,0 |     |
| 06-Bioquímico                             |                                                                         | 10 | 4,0 |     |
| 09-Enfermeiro Padrão                      |                                                                         |    |     |     |
| 10-Farmacêutico                           |                                                                         |    |     |     |
| 11-Fisioterapeuta                         |                                                                         |    |     |     |
| 12-Fonoaudiólogo                          |                                                                         |    |     |     |
| 13-Médico Clínico Geral                   |                                                                         |    |     |     |
| 14-Médico Pediatra                        |                                                                         |    |     |     |
| 17-Nutricionista                          |                                                                         |    |     |     |
| 18-Nutricionista Escolar                  |                                                                         |    |     |     |
| 19-Odontólogo                             |                                                                         |    |     |     |
| 20-Professor de Ciências                  |                                                                         |    |     |     |
| 21-Professor de Educação Física           |                                                                         |    |     |     |
| 22-Professor de Geografia                 |                                                                         |    |     |     |
| 23-Professor de História                  |                                                                         |    |     |     |
| 24-Professor de Língua Inglesa            |                                                                         |    |     |     |
| 25-Professor de Língua Portuguesa         |                                                                         |    |     |     |
| 26-Professor de Matemática                |                                                                         |    |     |     |
| 27-Professor de Pedagogia                 |                                                                         |    |     |     |
| 28-Profissional de Educação Física do SUS |                                                                         |    |     |     |
| 29-Psicólogo                              |                                                                         |    |     |     |
| 30-Psicólogo Escolar                      |                                                                         |    |     |     |
| 31-Psicopedagogo                          | -Títulos                                                                |    |     |     |

- 11.2. Os pontos correspondentes às questões eventualmente anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, independente de formulação de recursos.

## 12. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO

- 12.1. A divulgação dos gabaritos preliminares das provas escritas, será feita no 1º dia útil, posterior à data de aplicação das provas, a partir das 16h00, sendo disponibilizada nos meios de comunicação estabelecidos no item 1.3 deste Edital.

## 13. DA PONTUAÇÃO E ANÁLISE DOS TÍTULOS

- 13.1. Os títulos serão avaliados de acordo com a seguinte tabela abaixo:

| Títulos | Pontos | Documentos Comprobatórios |
|---------|--------|---------------------------|
|---------|--------|---------------------------|





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

|                                                                                                             |     |                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| a) Curso de Pós-Graduação <i>lato sensu</i> , em nível de <b>especialização</b> , carga horária mín. 360 h. | 1,0 | Certificado, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação. |
| b) Curso de Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> , em nível de <b>mestrado</b> .                              | 2,0 | Certificado, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação. |
| c) Curso de Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> , em nível de <b>doutorado</b> .                             | 3,0 | Certificado, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação. |

- 13.2. Os títulos apresentados, sendo deferidos total ou parcialmente pela **COMISSÃO EXAMINADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, terão sua pontuação publicada em uma lista específica.
- 13.3. Os títulos serão somados à pontuação final do Candidato, valendo exclusivamente para efeito de classificação, razão pela qual sua apresentação é facultativa.
- 13.4. Os títulos não são cumulativos, só serão computados pontos a um único título, sendo considerado, para tal fim, o de maior pontuação.
- 13.4.1. Somente serão considerados títulos relacionados à respectiva área de atuação.
- 13.5. A comprovação dos títulos será feita mediante a apresentação de fotocópia, nítida e devidamente autenticada em cartório - frente e verso, dos certificados e/ou diplomas oficiais, expedidos por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida pelo MEC.
- 13.6. O Título deverá ser entregue, acompanhado do Requerimento de Pontuação devidamente preenchido (**ANEXO III, deste Edital**), na data da realização da prova escrita, ao fiscal da sala em que o Candidato for designado, acondicionados em envelope devidamente lacrado e identificado com o nome do Candidato e Função.
- 13.6.1. Para fins de protocolo, o Candidato poderá levar uma segunda cópia do Requerimento de Pontuação de Títulos (**ANEXO III, deste Edital**), devidamente preenchida, na qual o fiscal atestará o recebimento da documentação.
- 13.7. O Candidato também deverá assinar a lista de entrega de títulos, sendo de sua exclusiva responsabilidade, a entrega da documentação respectiva, em observância aos procedimentos ora fixados.
- 13.7.1. Títulos entregues fora do prazo estabelecido não serão aceitos.
- 13.8. Serão recusados liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital.

## 14. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

- 14.1. Será **considerado aprovado** ou classificado, o Candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da pontuação atribuída para a prova escrita e para a prova prática (se houver), e não obtiver 0 (zero) em nenhuma das disciplinas.
- 14.1.1. Será **considerado reprovado**, o candidato que não alcançar 50% (cinquenta por cento) da pontuação atribuída para a prova escrita e para prova prática (se houver), ou obtiver nota 0 (zero) em qualquer uma das disciplinas;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

[www.camposdejulio.mt.gov.br](http://www.camposdejulio.mt.gov.br)

- 14.1.2. Havendo funções com segunda etapa, será considerado classificado o número de candidatos previstos no Anexo I deste Edital, mais os empatados na última nota de corte.
- 14.2. A classificação final será realizada por ordem decrescente da pontuação atribuída a cada um dos candidatos. Sendo que, no caso de igualdade da pontuação, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:
- a) Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos, até o último dia de inscrição, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
  - b) Que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;
  - c) Que obtiver maior número de acertos na Prova Prática (se houver);
  - d) Que obtiver maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;
  - e) Que obtiver maior número de acertos na prova de Matemática (se houver);
  - f) Que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais;
  - g) Que obtiver maior pontuação de títulos;
  - h) Que tiver mais idade;
  - i) Sorteio público.

## 15. DOS RECURSOS

- 15.1. O Candidato que desejar interpor recurso contra as fases deste **Processo Seletivo Simplificado**, disporá de 2 (dois) dias úteis, contados do dia imediatamente subsequente ao da divulgação dos Editais Complementares, devendo fazê-lo no horário das 00h00 do primeiro dia, às 23h59 do último dia, computado ininterruptamente e em observância ao horário oficial do Mato Grosso.
- 15.2. Caberá recurso contra omissões ou erros materiais verificados nas etapas de: (I) divulgação das listas de solicitação de isenção da taxa de inscrição, deferidas ou indeferidas; (II) divulgação das listas de candidatos inscritos deferidos e indeferidos; (III) publicação dos gabaritos de provas; (IV) divulgação da relação dos candidatos classificados para a segunda fase (se houver); (V) divulgação da pontuação de títulos deferidos e indeferidos; e (VI) divulgação do resultado preliminar do **Processo Seletivo Simplificado**.
- 15.3. A interposição de recurso será exclusivamente via internet, através do Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos, ao qual o Candidato terá acesso mediante login e senha, conforme disposições contidas no endereço eletrônico <https://institutoatame.org.br/>, devendo o Candidato seguir as instruções ali contidas.
- 15.4. Recurso contra a prova escrita deverá ser individual para cada questão, devidamente fundamentado, sucinto, com a indicação daquilo em que o Candidato se julgar prejudicado, comprovando suas alegações com citação de artigos, legislação, itens, livros, nome de autores, etc.
- 15.4.1. Serão rejeitados liminarmente sem análise do mérito os recursos enviados fora do prazo ou sem fundamentação.
- 15.5. Os recursos julgados serão divulgados nos meios estabelecidos no item 1.3 deste Edital, bem como na Área do Candidato, no endereço eletrônico <https://institutoatame.org.br/>, não sendo possível o conhecimento do resultado, via telefone, e-mail ou fax.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

[www.camposdejulio.mt.gov.br](http://www.camposdejulio.mt.gov.br)

- 15.6. Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos, exceto no caso de comprovado erro material, com manifestação posterior ou de ofício.
- 15.7. Os recursos cujo teor desrespeite a **COMISSÃO EXAMINADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** serão indeferidos sem análise do mérito.
- 15.8. Se do exame de recursos contra questões de a prova escrita resultar anulação ou alteração de alternativa, a pontuação ou alteração valerá para todos os candidatos que realizaram o mesmo tipo de prova, independente de terem recorrido.

## 16. DA HOMOLOGAÇÃO

- 16.1. Após a divulgação do resultado final, o Processo Seletivo Simplificado será homologado, **por Decreto, pelo Chefe do Poder Executivo Municipal**, mediante publicação resumida nos meios de comunicação estabelecidos no item 1.3 deste Edital.

## 17. DA EFETIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 17.1. O processo de contratação dos candidatos aprovados neste Processo Seletivo Simplificado, será efetivado em observância às normas da legislação vigente.
- 17.2. No ato da efetivação da contratação, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente: (I) documentos estabelecidos no Item 2.1; e (II) demais documentos pertinentes exigidos no edital de convocação.
- 17.3. Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo Simplificado deverão entregar os comprovantes de preenchimento dos requisitos exigidos para a ocupação da função pleiteada, tão logo sejam convocados, observada rigorosamente a ordem de classificação publicada.
- 17.4. A convocação dos candidatos aprovados será processada de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Campos de Júlio, dentro da validade deste Processo Seletivo.
- 17.5. A presente contratação será pelo prazo de até um ano, podendo ser prorrogada por sucessivos períodos ou interrompida a qualquer tempo, por interesse público ou iniciativa do contratado, conforme a Lei Municipal nº 1945 de 05 de março de 2024.
- 17.6. A contratação dos candidatos que se apresentarem e comprovarem os requisitos exigidos, será efetivada por ato do próprio do Prefeito Municipal de Campos de Júlio.
- 17.7. Para efeito de efetivação de contratação, o Candidato aprovado, classificado e convocado, ficará sujeito à aprovação em exames clínicos e periciais, devendo apresentar atestado de aptidão física e mental, de acordo com o ANEXO V.
- 17.7.1. Todos os exames estão previstos no Anexo V e correrão às expensas do candidato.
- 17.8. Os candidatos serão nomeados sob o regime jurídico estatutário, tendo como regime previdenciário, o Regime Geral de Previdência Social – INSS.
- 17.9. Poderá não tomar posse, o Candidato inscrito como pessoa com deficiência-pcd, aprovado, classificado e convocado, cuja incompatibilidade entre a deficiência física e o exercício da função, for comprovada.

CNPJ: 01.614.516/0001-99 – Município de Campos de Júlio – MT

Av. Valdir Masutti, N° 779 W – Loteamento Bom Jardim – Campos de Júlio-MT – CEP: 78319-000 -Fone (65) 3383-2800





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

[www.camposdejulio.mt.gov.br](http://www.camposdejulio.mt.gov.br)

- 17.10. Não será efetivada a posse do Candidato aprovado quando, condenado em processo criminal, com sentença transitada em julgado, ou demitido do serviço público deste Município, observado o prazo de prescrição.
- 17.11. Será considerado desistente, perdendo a vaga respectiva, o Candidato aprovado que não se apresentar no prazo fixado de **07 (sete) dias corridos, conforme será o Edital de convocação**, não se apresentar para tomar posse no prazo fixado ou não comprovar os requisitos exigidos através da documentação necessária para a ocupação da função.
- 17.12. Inobstante todas as disposições contidas neste Edital, sobre a posse do Candidato aprovado, os órgãos competentes aplicarão, no que couber, as disposições da Lei Orgânica Municipal e demais Leis Municipais vigentes.

## 18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 18.1. O período de validade deste Processo Seletivo Simplificado será de 1 (um) ano, a contar da data de publicação da homologação de seu resultado, podendo ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, a critério da autoridade competente.
- 18.2. Durante a vigência do Processo Seletivo Simplificado, na hipótese de abertura de novas vagas, por vacância ou necessidade do Órgão, ficam considerados, os candidatos classificados que excederem a quantia de vagas neste Edital, como **Cadastro de Reserva**, obedecida rigorosamente, a ordem de classificação e o quantitativo de vagas estabelecidas em lei.
- 18.3. A impugnação administrativa e/ou judicial a este Edital, que ensejar a anulação de qualquer um de seus itens, respeitada a sua abrangência, somente afetará os atos insuscetíveis de aproveitamento, e em nada afetará o normal andamento dos demais atos.
- 18.4. Não será fornecido documento comprobatório de participação ou classificação neste **Processo Seletivo Simplificado**, valendo para este fim, a publicação efetuada no Diário Oficial estabelecido no item 1.3 deste Edital.
- 18.5. A verificação, em qualquer época, de declaração ou apresentação de documento falso ou a prática de ato doloso pelo Candidato, importará na anulação de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de outros procedimentos legais cabíveis.
- 18.6. A Prefeitura Municipal de Campos de Júlio, através da **COMISSÃO EXAMINADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, fará divulgar, sempre que necessário, editais complementares referentes ao presente Edital, sendo de inteira responsabilidade do Candidato acompanhar tais publicações.
- 18.7. Fazem parte do presente Edital os seguintes anexos: **ANEXO I** - Quadro de Funções, com as respectivas vagas; **ANEXO II** - Conteúdo Programático das Provas Escritas; **ANEXO III** - Modelo de Requerimento de Pontuação de Títulos; **ANEXO IV** - Atribuições Básicas das Funções; e **ANEXO V** - Relação de Exames Admissionais.
- 18.8. Quaisquer informações sobre este Processo Seletivo Simplificado poderão ser obtidas nos dias úteis, durante o período do **Processo Seletivo Simplificado, segunda a sexta-feira, das 07h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00**, na sede da Prefeitura Municipal; ou pelo telefone do **INSTITUTO ATAME** - (65) 3321-9000, observado o horário de atendimento, de segunda a sexta, das 8h às 11h30 e das 13h00 às 17h30.
- 18.9. No site do INSTITUTO ATAME - <https://institutoatame.org.br/>, o Candidato poderá obter a íntegra deste Edital e demais Editais Complementares, podendo consultar ainda, os locais de realização das provas escritas, entre outras informações necessárias ao conhecimento do andamento deste **Processo Seletivo Simplificado**.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

[www.camposdejulio.mt.gov.br](http://www.camposdejulio.mt.gov.br)

- 18.10. Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela COMISSÃO EXAMINADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

Campos de Júlio/MT, 22 de março de 2024.

Irineu Marcos Parmeggiani  
Prefeito Municipal de Campos de Júlio

Deivid José de Moraes  
Presidente da Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado



**CAMPOS DE JÚLIO**  
Semeando Desenvolvimento





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

16

## ANEXO I QUADRO DE FUNÇÕES E VAGAS

| Cód. Função | Nome da Função                    | Escolaridade / Requisitos Exigidos                                                                                                   | N.º Vagas | Vagas Port. Nec. Espec. | Carga Horária semanal | Venc. Base * (R\$) | Valor da Taxa de Inscrição (R\$) | Secretaria / Local de Trabalho |
|-------------|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------------------|--------------------------------|
| 01          | AE – Assistente Educacional       | Ensino Médio Completo                                                                                                                | 10        | 1                       | 30                    | 2.251,30           | 70,00                            | Secretaria de Educação         |
| 02          | Agente Comunitário de Saúde       | Ensino Médio Completo; Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do Edital do Processo Seletivo Público | 1         |                         | 40                    | 2.824,01           | 70,00                            | Secretaria de Saúde            |
| 03          | Assistente Social                 | Curso Superior Completo em Serviço Social e Registro no Conselho de Classe.                                                          | 1         |                         | 40                    | 4.740,94           | 90,00                            | Secretaria de Saúde            |
| 04          | Assistente Social Escolar         | Curso Superior Completo em Serviço Social e Registro no Conselho de Classe.                                                          | 1         |                         | 30                    | 3.555,71           | 90,00                            | Secretaria de Educação         |
| 05          | Auxiliar de Saúde Bucal           | Ensino Médio Completo e Curso Técnico Profissionalizante                                                                             | 1         |                         | 40                    | 2.453,43           | 70,00                            | Secretaria de Saúde            |
| 06          | Bioquímico                        | Curso Superior Completo na Área e Registro no Conselho de Classe.                                                                    | 1         |                         | 40                    | 5.926,19           | 90,00                            | Secretaria de Saúde            |
| 07          | Cozinheiro de Nutrição Escolar    | Ensino Fundamental Completo                                                                                                          | 1         |                         | 40                    | 1.526,20           | 50,00                            | Secretaria de Educação         |
| 08          | Cozinheiro de Nutrição Hospitalar | Ensino Fundamental Completo.                                                                                                         | 1         |                         | 40                    | 1.526,20           | 50,00                            | Secretaria de Saúde            |
| 09          | Enfermeiro Padrão                 | Curso Superior Completo em Enfermagem e Registro no Conselho de Classe.                                                              | 1         |                         | 40                    | 7.585,53           | 90,00                            | Secretaria de Saúde            |
| 10          | Farmacêutico                      | Curso Superior Completo em Farmácia e Registro no Conselho de Classe                                                                 | 1         |                         | 40                    | 5.926,19           | 90,00                            | Secretaria de Saúde            |
| 11          | Fisioterapeuta                    | Curso Superior Completo em Fisioterapia e Registro no Conselho de Classe                                                             | 1         |                         | 30                    | 5.333,58           | 90,00                            | Secretaria de Saúde            |
| 12          | Fonoaudiólogo                     | Curso Superior Completo em Fonoaudiologia e Registro no Conselho de Classe                                                           | 1         |                         | 40                    | 5.926,19           | 90,00                            | Secretaria de Saúde            |
| 13          | Médico Clínico Geral              | Curso Superior Completo em Medicina Registro no Conselho de Classe                                                                   | 1         |                         | 40                    | 20.149,08          | 90,00                            | Secretaria de Saúde            |
| 14          | Médico Pediatra                   | Ensino Superior Completo na Área + Especialização em Pediatria com Registro no Conselho de Classe                                    | 1         |                         | 40                    | 17.520,93          | 90,00                            | Secretaria de Saúde            |
| 15          | Monitor de Transporte Escolar     | Ensino Fundamental Completo                                                                                                          | 1         |                         | 40                    | 1.907,76           | 50,00                            | Secretaria de Educação         |
| 16          | Motorista de Ambulância           | Ensino Médio, CNH categoria D e Curso de Condução de Veículos de Emergência (mínimo 50 horas                                         | 1         |                         | 40                    | 2.679,67           | 70,00                            | Secretaria de Saúde            |
| 17          | Nutricionista                     | Curso Superior Completo em Nutrição e Registro no Conselho de Classe                                                                 | 1         |                         | 40                    | 5.926,19           | 90,00                            | Secretaria de Saúde            |

CNPJ: 01.614.516/0001-99 – Município de Campos de Júlio – MT

Av. Valdir Masutti, N° 779 W – Loteamento Bom Jardim – Campos de Júlio-MT – CEP: 78319-000 -Fone (65) 3387-2800





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

17

|    |                                        |                                                                                                                          |   |   |    |          |       |                        |
|----|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|----|----------|-------|------------------------|
| 18 | Nutricionista Escolar                  | Curso Superior Completo em Nutrição e Registro no Conselho de Classe                                                     | 1 | - | 40 | 5.926,19 | 90,00 | Secretaria de Educação |
| 19 | Odontólogo                             | Curso Superior Completo em Odontologia e Registro no Conselho de Classe                                                  | 1 | - | 40 | 5.926,19 | 90,00 | Secretaria de Saúde    |
| 20 | Professor de Ciências                  | Licenciatura Plena em Ciências Biológicas                                                                                | 1 | - | 25 | 5.303,02 | 90,00 | Secretaria de Educação |
| 21 | Professor de Educação Física           | Licenciatura Plena em Educação Física e Registro no Conselho de Classe                                                   | 1 | - | 25 | 5.303,02 | 90,00 | Secretaria de Educação |
| 22 | Professor de Geografia                 | Licenciatura Plena em Geografia                                                                                          | 1 | - | 25 | 5.303,02 | 90,00 | Secretaria de Educação |
| 23 | Professor de História                  | Licenciatura Plena em História                                                                                           | 1 | - | 25 | 5.303,02 | 90,00 | Secretaria de Educação |
| 24 | Professor de Língua Inglesa            | Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Língua Inglesa                                                           | 1 | - | 25 | 5.303,02 | 90,00 | Secretaria de Educação |
| 25 | Professor de Língua Portuguesa         | Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Língua Portuguesa                                                        | 1 | - | 25 | 5.303,02 | 90,00 | Secretaria de Educação |
| 26 | Professor de Matemática                | Curso Superior Completo em Licenciatura plena em Matemática                                                              | 1 | - | 25 | 5.303,02 | 90,00 | Secretaria de Educação |
| 27 | Professor de Pedagogia                 | Licenciatura Plena em Pedagogia                                                                                          | 1 | - | 40 | 5.926,19 | 90,00 | Secretaria de Saúde    |
| 28 | Profissional de Educação Física do SUS | Curso Superior Completo em Educação Física (Bacharelado) e Registro no Conselho de Classe                                | 1 | - | 40 | 7.111,44 | 90,00 | Secretaria de Saúde    |
| 29 | Psicólogo                              | Curso Superior Completo em Psicologia e Registro no Conselho de Classe                                                   | 1 | - | 30 | 5.333,58 | 90,00 | Secretaria de Educação |
| 30 | Psicólogo Escolar                      | Curso Superior em Psicologia e Registro no Conselho de Classe                                                            | 1 | - | 40 | 4.745,00 | 90,00 | Secretaria de Educação |
| 31 | Psicopedagogo                          | Graduação em Psicopedagogia ou em Pedagogia com Especialização em Psicopedagogia e Registro no Conselho de Classe        | 1 | - | 40 | 3.543,84 | 70,00 | Secretaria de Saúde    |
| 32 | Técnico em Análises Clínicas           | Ensino Médio Completo e Curso Técnico Profissionalizante na Área                                                         | 1 | - | 40 | 3.543,84 | 70,00 | Secretaria de Saúde    |
| 33 | Técnico em Enfermagem                  | Ensino Médio Completo, Curso Técnico Profissionalizante na Área e Registro no Conselho de Classe                         | 1 | - | 40 | 2.925,22 | 70,00 | Secretaria de Saúde    |
| 34 | Técnico em Higiene Dental              | Ensino Médio Completo, Curso Técnico Profissionalizante na Área e Registro no Conselho de Classe                         | 1 | - | 40 | 3.052,39 | 70,00 | Secretaria de Educação |
| 35 | Técnico em Informática Educacional     | Ensino Médio completo e curso Técnico em Informática, como no mínimo, 1050 horas e Conhecimentos em Hardware e Software. | 1 | - | 24 | 4.266,86 | 70,00 | Secretaria de Saúde    |
| 36 | Técnico em Radiologia                  | Ensino Médio Completo, Curso Técnico Profissionalizante na Área e Registro no Conselho de Classe                         | 1 | - | 24 | 4.266,86 | 70,00 | Secretaria de Saúde    |

\*Os cargos da área da saúde sofrerão alterações remuneratórias quando da vigência da Lei Municipal nº 1960, de 19 de março de 2024.

CNPJ: 01.614.516/0001-99 – Município de Campos de Júlio – MT

Av. Valdir Masutti, N° 779 W – Loteamento Bom Jardim – Campos de Júlio-MT – CEP: 78319-000 -Fone (65) 3387-2800





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

[www.camposdejulio.mt.gov.br](http://www.camposdejulio.mt.gov.br)

## ANEXO II CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

FUNÇÕES: 07-COZINHEIRO DE NUTRIÇÃO ESCOLAR; 15-MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR; E 08-COZINHEIRO DE NUTRIÇÃO HOSPITALAR.

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Vogais e consoantes; Letras maiúsculas e minúsculas; Ordem alfabética; Nomes: próprios e comuns; plural e singular; Aumentativo e diminutivo; Entendimento de textos; Interpretação de figuras. Noção e compreensão de texto verbal e/ou não verbal; Denotação e conotação; Tipos de textos; Sintaxe: frase, oração e período (simples e composto); termos essenciais e integrantes da oração; modo e tempo verbal; Nomes: próprios e comuns; Morfologia: Processo de formação de palavras; Ortografia; Pontuação; Acentuação gráfica.

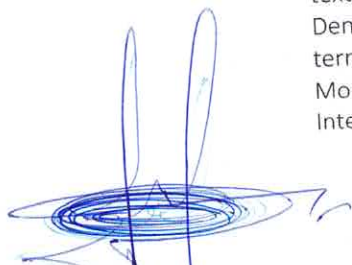
**MATEMÁTICA:** Conjuntos numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais; Operações no conjunto dos números Reais: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação, Problemas; Múltiplos e divisores de um número Real; Máximo Divisor Comum (MDC) e Mínimo Múltiplo Comum (MMC) de um número natural; Polinômios (adição, subtração, multiplicação, divisão, fatoração); Grandezas e medidas: definição de grandezas, medidas de comprimento, de superfície, de capacidade, de volume, de massa e de tempo; transformações de unidades de medida; Proporcionalidade: razão, proporção, regra de três simples e composta. Porcentagem; Geometria plana: ângulos, classificação dos ângulos, ângulos inscritos e central, classificação dos polígonos, área e perímetro de polígonos; Circunferência (área, perímetro e suas propriedades); Triângulos semelhantes; Trigonometria no triângulo retângulo; Teorema de Pitágoras; Equações do 1º grau; Sistema de equações do 1º grau; Equações do 2º grau; Teorema de Tales. Porcentagem; Introdução à estatística: gráficos e interpretações, média aritmética, média aritmética ponderada; Resolução de problemas no conjunto dos números Reais.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** Atualidades: Conhecimentos sobre os fatos atuais do País, do Estado de Mato Grosso e do Município; As regiões Brasileiras e os Complexos Regionais; Tipos Climáticos; História do Brasil: Período Getulista; A Revolução de 1930; O Governo Constitucional; O Governo Ditatorial; Nacionalismo e Trabalho; O Fim do Estado Novo e a Volta de Getúlio Vargas (1945 – 1954); Ditadura Militar: Instalação do Regime Militar, os Governos Militares; O Milagre Econômico; A Alta da Inflação e da Dívida Externa; A Divisão do Estado de Mato Grosso. Brasil Contemporâneo: O Fim da Ditadura Militar, o Governo de Sarney (1985 – 1990), o Governo de Collor (1990-1992), o Governo de Itamar Franco (1992-1994), o Governo de Fernando Henrique Cardoso (1995-2002), o Governo de Luiz Inácio Lula da Silva, os governos da Presidente Dilma Rousseff, do Presidente Michel Temer e do Presidente Jair Bolsonaro; Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais do País, do Estado e do Município de Campos de Júlio/MT.

### NÍVEL MÉDIO COMPLETO

FUNÇÕES: 01-AE – ASSISTENTE EDUCACIONAL; 02-AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE; 05-AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL; 16-MOTORISTA DE AMBULÂNCIA; 32-TÉCNICO EM ANÁLISES CLÍNICAS; 33-TÉCNICO EM ENFERMAGEM; 34-TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL; 35-TÉCNICO EM INFORMÁTICA EDUCACIONAL; E 36-TÉCNICO EM RADIOLOGIA.

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Vogais e consoantes; Letras maiúsculas e minúsculas; Ordem alfabética; Nomes: próprios e comuns; plural e singular; Aumentativo e diminutivo; Entendimento de textos; Interpretação de figuras. Noção e compreensão de texto verbal e/ou não verbal; Denotação e conotação; Tipos de textos; Sintaxe: frase, oração e período (simples e composto); termos essenciais e integrantes da oração; modo e tempo verbal; Nomes: próprios e comuns; Morfologia: Processo de formação de palavras; Ortografia; Pontuação; Acentuação gráfica. Interpretação de texto. Acentuação tônica e gráfica. Grafia da palavra Porquê. Concordâncias







# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

[www.camposdejulio.mt.gov.br](http://www.camposdejulio.mt.gov.br)

Nominal e Verbal. Crase. Pontuação. Semântica: Sinônimo e Antônimo, Período Composto por Coordenação e Subordinação.

**MATEMÁTICA:** Conjuntos numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais; Operações e problemas no conjunto dos números Reais: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação; Múltiplos e divisores de um número Real; Máximo Divisor Comum (MDC) e Mínimo Múltiplo Comum (MMC) de um número natural; Grandezas e medidas: definição de grandezas, medidas de comprimento, de superfície, de capacidade, de volume, de massa e de tempo; transformações de unidades de medida; Proporcionalidade: razão, proporção, regra de três simples e composta. Porcentagem; Juros Simples e Compostos; Geometria plana: ângulos (classificação e propriedades), Retas Paralelas, Perpendiculares e transversais, Teorema de Tales, Teorema de Pitágoras, classificação dos polígonos (triângulo, quadrado, retângulo, losango, trapézio, paralelogramo), área e perímetro das figuras geométricas planas (triângulo, quadrado, retângulo, losango, trapézio, paralelogramo), Circunferência: área, perímetro e suas propriedades, Trigonometria no triângulo retângulo e um triângulo qualquer; Equações do 1º grau; Sistema de equações do 1º grau; Equações do 2º grau; Estatística: gráficos e interpretação, média aritmética, média aritmética ponderada, moda e mediana; Função Polinomial do 1º e 2º Graus; Função Modular; Função Exponencial; Função Logarítmica; Progressões Aritmética e Geométrica; Matrizes; Determinantes; Sistemas Lineares; Probabilidades; Problemas de contagem, Fatorial de um número natural, Permutações, Arranjo e Combinações simples; Geometria Espacial: pirâmides, prismas, cilindro, cone e esfera (elementos, área e volume); Equações Polinomiais; Geometria Analítica: Estudo Analítico do Ponto, da Reta e da Circunferência (elementos e equações). Resolução de problemas no conjunto dos números Reais.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** Atualidades: Conhecimentos sobre os fatos atuais do País, do Estado de Mato Grosso e do Município; Globalização; Blocos Econômicos; A Crise na América Latina; Problemas Ambientais; A Crise no Oriente Médio; As Políticas Populistas de Getúlio Vargas, Juscelino Kubitschek, Jânio Quadros e João Goulart; Governos Militares: Direitos Políticos Censurados e Anulados; A Ocupação do Interior de Mato Grosso por Empresas Colonizadoras; Nova República: A Nova Constituição, Taxas de Inflação Elevadas, os vários Planos Econômicos: Plano Cruzado, Plano Collor, Plano Bresser, Plano Verão e Plano Real, a Corrupção, A Estabilidade da Economia, A Divisão de Mato Grosso e Crescimento de Mato Grosso da Década de 80 aos dias atuais. Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais Atuais do Mundo, País, Estado e do Município de Campos de Júlio/MT.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

**FUNÇÃO: 01-AE – ASSISTENTE EDUCACIONAL:** Noções de Administração: organizações, eficiência e eficácia. O processo administrativo: planejamento, organização, influência, controle. Planejamento: fundamentos, tomada de decisões, ferramentas. Noções de Administração Pública: Princípios. Descentralização e desconcentração. Administração Direta e Indireta. Redação Oficial: ofícios, comunicações internas, cartas, requerimentos, protocolo, expedição e distribuição de correspondência. Noções básicas de relações humanas. Noções de controle de materiais, organização de arquivos. Noções básicas de atendimento ao público. Noções de recebimento e transmissão de informações. Ética profissional e relações interpessoais. Rotinas administrativas: técnicas de arquivo e protocolo. Racionalização do trabalho. Higiene e segurança do trabalho: conceito, importância, condições do trabalho. Técnicas administrativas e organizacionais. Motivação. Comunicação. Etiqueta no trabalho. Comunicação interpessoal. Contratos Administrativos: Conceito, peculiaridades do contrato administrativo, diferenças para o contrato do Direito Privado. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e suas alterações. Conhecimento em informática: de Sistemas Operacionais (Windows, Linux); Noções gerais do pacote Office; Software Livre; Noções de rede, impressão em rede, dispositivos de armazenamento e transporte de dados; Manipulação de arquivos através do Windows Explorer (Encontrar arquivos, copiar, apagar, renomear, recuperar apagados); Funções de Sistema (Painel de Controle e configurações); Editor de texto; Utilização de Mala Direta; Impressão; Planilhas





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

[www.camposdejulio.mt.gov.br](http://www.camposdejulio.mt.gov.br)

eletrônicas: Elaboração de fórmulas simples; Uso de funções e fórmulas em planilhas eletrônicas, formatação de planilhas e textos; Utilização de gráficos; Impressão; conhecimentos básicos de Internet e Intranet; Envio e recebimento de E-mails, segurança digital, antivírus, firewall, backup; Conhecimentos básicos de Hardware.

**FUNÇÃO:02-AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:** Competências do ACS; Compreensão em ações comunitárias, cidadania, política e ética; PACS – Programa de Agentes Comunitários de Saúde; ESF – Estratégia de Saúde da Família. Saúde e doença: história natural e prevenção; Reforma sanitária e modelos assistenciais; Sistema Único de Saúde: princípios, diretrizes e regulamentação; Gerenciamento e planejamento local de saúde; Sistemas de informação em saúde. Noções de Informática: Sistemas Operacionais (Windows, Linux); Noções gerais do pacote Office; Noções de impressão, dispositivos de armazenamento e transporte de dados; Manipulação de arquivos através do Windows Explorer (Encontrar arquivos, copiar, apagar, renomear, recuperar apagados); Funções de Sistema (Painel de Controle e configurações); Editor de texto; Utilização de Mala Direta; Impressão; Planilhas eletrônicas: Elaboração de fórmulas simples; Uso de funções e fórmulas em planilhas eletrônicas, formatação de planilhas e textos; Utilização de gráficos; Impressão; conhecimentos básicos de Internet; Envio e recebimento de E-mails, segurança digital, antivírus e backup; Conhecimentos básicos de Hardware.

**FUNÇÃO:05-AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL:** Saúde coletiva: prevenção e métodos de combate à cárie. Ergonomia na Odontologia. Anatomia da cavidade bucal. Anatomia dentária: Cronologia da erupção dentária; Dentes decíduos e permanentes; Notações gráficas dos dentes decíduos e permanentes. Equipamentos utilizados na Odontologia e sua manutenção. Instrumentos odontológicos e sua manutenção: Funções dos instrumentais em restaurações, exodontia, profilaxia, exame clínico; Modelos em gesso; Isolamento de campo operatório, materiais e instrumentais utilizados; Materiais restauradores. Biossegurança: ambientação da atividade odontológica, esterilização, equipamentos de proteção individual, acidentes de trabalho, dentes extraídos, cuidados com o lixo, cuidados com a água e o ar. Ética: documentação do consultório e dos pacientes.

**FUNÇÃO: 16-MOTORISTA DE AMBULÂNCIA:** Anexo I do Código de Trânsito Brasileiro: conceitos e definições. Sistema Nacional de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta: o trânsito, a via pública, passagem de nível, ciclovia e ciclo faixa, parar, estacionar, classificação das vias públicas, velocidades permitidas (máxima e mínima) para as vias públicas. Regras fundamentais de trânsito. Sinalização. Pedestre e condutores não motorizados: o cidadão, a educação para o trânsito, processo habilitação do condutor. Categorias de habilitação. Inclusão e mudança das categorias de habilitação. O Veículo: equipamentos e acessórios, licenciamento, IPVA, DPVAT. Disposições gerais. Penalidades. Medidas Administrativas. Infrações. Crimes de trânsito. Direção defensiva: conceito. Acidente evitável e acidente inevitável. Direção preventiva e corretiva. Tipos de atenção. Causas de acidentes: imperícia, imprudência e negligência. Condições adversas. Elementos da prevenção de acidentes. Interação condutor veículo. Equipamentos de segurança, de informação, de comunicação. Inspeção do veículo. Ergonomia. Tipos de colisão. Manobras de marcha à ré. Distâncias de reação, frenagem, parada e segmento. Força centrífuga e força centrípeta. Aquaplanagem ou hidroplanagem. Mecânica (gasolina, etanol e diesel). Chassi. Motor. Tempo de funcionamento do motor. Órgãos e anexos: sistema de alimentação, sistema de distribuição, sistema de ignição, sistema de lubrificação e sistema de arrefecimento. Órgãos e anexos: sistema elétrico, sistema de transmissão, sistema de suspensão, sistema de direção, sistema de freios. Pneus e rodas. Primeiros socorros: conceito, definições e seus meios.

**FUNÇÃO: 32-TÉCNICO EM ANÁLISES CLÍNICAS:** Parasitologia. Relação dos parasitas com os hospedeiros. Protozoários. Cogumelos e Fungos. Métodos de exames. Esterilização. Metazoários – Helminths. Bactérias. Seres Vivos. Remessas de material para Exames em outros Laboratórios. Preparação do instrumental para a coleta do material a ser analisado. Diluição de material para realização de diversos exames. Métodos de Coloração. Confecção de lâminas. Boas práticas laboratoriais. Lavagem de materiais. Sanitização. Lei nº 8080/90. Lei nº 8142/90. Noções de Informática: Sistemas Operacionais (Windows, Linux); Noções gerais do pacote Office; Noções





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

[www.camposdejulio.mt.gov.br](http://www.camposdejulio.mt.gov.br)

de impressão, dispositivos de armazenamento e transporte de dados; Manipulação de arquivos através do Windows Explorer (Encontrar arquivos, copiar, apagar, renomear, recuperar apagados); Funções de Sistema (Painel de Controle e configurações); Editor de texto; Utilização de Mala Direta; Impressão; Planilhas eletrônicas: Elaboração de fórmulas simples; Uso de funções e fórmulas em planilhas eletrônicas, formatação de planilhas e textos; Utilização de gráficos; Impressão; conhecimentos básicos de Internet; Envio e recebimento de E-mails, segurança digital, antivírus e backup; Conhecimentos básicos de Hardware.

**FUNÇÃO: 33-TÉCNICO EM ENFERMAGEM:** Processo de trabalho em Enfermagem. Ética e Legislação em Enfermagem. Registros de Enfermagem. Fundamentos básicos do cuidado em Enfermagem: Preparo e administração de medicamentos e suas legislações; Interações medicamentosas; Nebulização, oxigenioterapia e aspiração das vias aéreas superiores; Cuidados com cateterismo vesical; Cuidados com sondas nasogástrica e nasoenteral; Cuidados com drenos; Tratamento de feridas; Sinais vitais; Processamento de artigos hospitalares; Medidas de higiene e conforto; Processamento de artigos e superfícies hospitalares; Manuseio de material estéril. Segurança no ambiente de trabalho: Controle de infecção hospitalar e normas de biossegurança; NR 32/2005 – Saúde e Segurança Ocupacional em Estabelecimentos Assistenciais de Saúde e suas atualizações; Riscos e acidentes ocupacionais e suas formas de prevenção; Ergonomia; Medidas de proteção à saúde do trabalhador; Organização do ambiente e da unidade hospitalar; Programa nacional de imunização. Cuidados de Enfermagem a clientes com distúrbios: oncológicos, respiratórios, cardiovasculares, neurológicos, hematológicos, gastrointestinais, geniturinários, endócrinos, metabólicos hidroeletrólitos, ginecológicos, obstétricos e de locomoção. Concepções sobre o processo saúde-doença. Cuidados de Enfermagem em urgência e emergência. Cuidados de Enfermagem no pré, trans e pós-operatório. Políticas de Saúde no Brasil. Cuidados de Enfermagem em Saúde Mental. Medidas de Educação em saúde. Noções de Epidemiologia geral e regional. Assistência à saúde da criança, do adolescente, da mulher, do homem, do idoso e do trabalhador. Prevenção de doenças infectocontagiosas. Estratégia de Saúde da Família.

**FUNÇÃO: 34-TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL:** Odontologia Preventiva – higiene dental, placa bacteriana, cárie e doença periodontal (etiologia, prevenção e controle); flúor (composição e aplicação); cariostáticos e selantes oclusais: Processo Saúde/Doença – levantamento epidemiológicos: noções de vigilância à Saúde, Educação em Saúde: Materiais, Equipamentos e Instrumentais – manutenção e conservação; Materiais dentários – forradores e restauradores; Esterilização e Desinfecção; Noções de : Radiologia, Odontopediatria, Prótese, Cirurgia, Endodontia, Dentística, Ergonomia e anatomia bucal e dental (notação dentária). Lei nº 8080/90. Lei nº 8142/90. Ética e legislação profissional. Noções de Informática: Sistemas Operacionais (Windows, Linux); Noções gerais do pacote Office; Noções de impressão, dispositivos de armazenamento e transporte de dados; Manipulação de arquivos através do Windows Explorer (Encontrar arquivos, copiar, apagar, renomear, recuperar apagados); Funções de Sistema (Painel de Controle e configurações); Editor de texto; Utilização de Mala Direta; Impressão; Planilhas eletrônicas: Elaboração de fórmulas simples; Uso de funções e fórmulas em planilhas eletrônicas, formatação de planilhas e textos; Utilização de gráficos; Impressão; conhecimentos básicos de Internet; Envio e recebimento de E-mails, segurança digital, antivírus e backup; Conhecimentos básicos de Hardware.

**FUNÇÃO: 35-TÉCNICO EM INFORMÁTICA EDUCACIONAL:** 1.1 Componentes de um computador: processadores, memória e periféricos mais comuns; 1.2 dispositivos de armazenagem de dados; 1.3 propriedades e características; 1.4 Aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas: Microsoft Office e LibreOffice; 1.5 Arquivos PDF; 1.6 Conceitos de organização e gerenciamento de arquivos e pastas; 1.7 Acesso remoto a computadores. 1.8 Suporte técnico. 2 Redes de comunicação; 2.1 Tecnologias de rede local Ethernet; 2.2 Cabeamento: par trançado e óptico; 2.3 Redes sem fio (wireless); 2.4 Elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, repetidores, bridges, switches, roteadores); 2.5 Protocolo TCP/IP; 2.6 Serviços e Protocolos: DNS, DHCP, HTTP(S) e SMTP; 2.7 Utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

[www.camposdejulio.mt.gov.br](http://www.camposdejulio.mt.gov.br)

e procedimentos associados a Internet/Intranet; 2.8 Ferramentas e aplicativos de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. 3. Segurança da informação; 3.1 Noções de firewall; 3.2 Prevenção de intrusão; 3.3 Sistemas de criptografia e suas aplicações; 3.4 Conceitos de proteção e segurança da informação; 3.5 Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup). 4. Sistemas Operacionais: comandos de terminal (shell); gerenciamento de arquivos, usuários e computadores; 4.1 Configuração de redes (cabeadas, sem fio e Internet); 4.2 instalação e configuração de servidores e serviços; 4.3 Configuração do sistema; 4.4 Segurança e controle de acesso; 4.5 Administração e gerenciamento de sistemas Linux e Windows.

**FUNÇÃO: 36-TÉCNICO EM RADIOLOGIA:** Princípios básicos de Física da radiação: Fonte radioativa; Forma de propagação da radiação; Radiação primária e secundária; Efeitos biológicos da radiação; Proteção radiológica. Noções básicas dos equipamentos e acessórios utilizados em diagnóstico por imagem: Funcionamento dos equipamentos utilizados em radiologia convencional, telecomandados com intensificadores de imagem, mamografia, tomografia computadorizada, ultrassonografia, ressonância nuclear magnética, densitometria, cintilografia e radioterapia; Processadoras e equipamentos de revelação digital; Chassis, écrans, filmes radiográficos, papéis de impressão, químicos de revelação; Cones, filtros, espessômetros, régua; Funcionamento das câmaras escura e clara e da central de digitalização, registro dos exames executados. Noções básicas sobre a formação das imagens dos vários métodos de diagnóstico e dos fatores que interferem na qualidade das mesmas e no seu registro documental: Esclarecimento, aceitação e colaboração do paciente; Indicações de incidências adicionais; Utilização de meios de contraste; Realização de técnicas preconizadas e cientificamente comprovadas; Revelação, fixação, secagem; Armazenamento de filmes, químicos e resultados. Proteção radiológica, legislação pertinente ao exercício profissional: Equipamentos de proteção individual, coletiva e ambiental; Noções de biossegurança; Noções de assepsia e antisepsia; Noções de higiene individual e do ambiente de trabalho; Destino dos materiais contaminados e produtos excedentes. Relação técnico/paciente e técnico/equipe de saúde: Humanização do atendimento; Utilização dos critérios preconizados para cada exame solicitado. Conhecimentos básicos de anatomia, anatomia topográfica, fisiologia, fisiopatologia e patologias prevalentes: Ossos, músculos, tendões, vasos; Órgãos e estruturas. Conhecimento de técnicas radiológicas, protocolos tomográficos e de outros métodos de imagem utilizados em diagnóstico por imagem: Incidências básicas e adicionais; Protocolos básicos nos exames de alto custo; Noções de indicações e utilização dos diversos métodos de diagnóstico por imagem e dos meios de contraste utilizados em cada um deles; Noções de atendimento em primeiros socorros. Avaliação técnica da qualidade das imagens: Fornecimento de imagens em condições de serem analisadas; Documentação necessária ao método e preconizada no serviço. Responsabilidade social do Técnico em Radiologia. Código de ética da profissão.

## NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

**FUNÇÕES:** 03-ASSISTENTE SOCIAL; 04-ASSISTENTE SOCIAL ESCOLAR; 06-BIOQUÍMICO; 09-ENFERMEIRO PADRÃO; 10-FARMACÊUTICO; 11-FISIOTERAPEUTA; 12-FONOAUDIÓLOGO; 13-MÉDICO CLÍNICO GERAL; 14-MÉDICO PEDIATRA; 17-NUTRICIONISTA; 18-NUTRICIONISTA ESCOLAR; 19-ODONTÓLOGO; 20-PROFESSOR DE CIÊNCIAS; 21-PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA; 22-PROFESSOR DE GEOGRAFIA; 23-PROFESSOR DE HISTÓRIA; 24-PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA; 25-PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA; 26-PROFESSOR DE MATEMÁTICA; 27-PROFESSOR DE PEDAGOGIA; 28-PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DO SUS; 29-PSICÓLOGO; 30-PSICÓLOGO ESCOLAR; E 31-PSICOPEDAGOGO.

**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.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

[www.camposdejulio.mt.gov.br](http://www.camposdejulio.mt.gov.br)

**CONHECIMENTOS GERAIS:** Atualidades: Conhecimentos sobre os fatos atuais do País, do Estado de Mato Grosso e do Município; Globalização; Blocos Econômicos; A Crise na América Latina; Problemas Ambientais; A Crise no Oriente Médio; As Políticas Populistas de Getúlio Vargas, Juscelino Kubitschek, Jânio Quadros e João Goulart; Governos Militares: Direitos Políticos Censurados e Anulados; A Ocupação do Interior de Mato Grosso por Empresas Colonizadoras; Nova República: A Nova Constituição, Taxas de Inflação Elevadas, os vários Planos Econômicos: Plano Cruzado, Plano Collor, Plano Bresser, Plano Verão e Plano Real, a Corrupção, A Estabilidade da Economia, A Divisão de Mato Grosso e Crescimento de Mato Grosso da Década de 80 aos dias atuais. Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais Atuais do Mundo, País, Estado e do Município de Campos de Júlio/MT.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

**FUNÇÕES: 03-ASSISTENTE SOCIAL; E 04-ASSISTENTE SOCIAL ESCOLAR:** Conhecimento sobre o exercício da profissão de Assistente Social; 2. Conhecimento da Ética Profissional; 3. Lei nº 8662, de 7.06.1993, que Regulamenta a Profissão; 4. Fundamentos Históricos, Teórico-metodológicos e Pressupostos Éticos da Prática Profissional. A Pesquisa e a Prática Profissional. A questão da instrumentalidade na profissão; 5. As diferentes concepções do movimento de reconceitualização do Serviço Social; 6. O Serviço Social e a formulação de políticas públicas no Brasil; 7. A atuação do Assistente Social nos movimentos populares; 8. O planejamento e a administração como prática do Serviço Social; 9. Serviço Social: prática de ajustamento ou transformação social; 10. Lei Orgânica da Assistência Social – Lei nº 8742/93 (LOAS); 11. Lei nº 12.435, de 2011; 12. Elaboração de Projetos e Avaliação de Serviços Socioassistenciais; 13. Controle social. Conselhos, movimentos sociais, estratégias de organização da sociedade civil, terceiro setor. 14. O novo reordenamento da Assistência Social/SUAS. 15. A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade: BPC, Bolsa família e PETI; 16. Norma Operacional Básica do Sistema Único da Assistência Social – NOB/2005; 17. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais – Resolução nº 109/2009; 18. Norma Operacional básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social- NOB-RH/2006; 19. Conhecimento das campanhas sanitárias; vacinações; programas; política e história da saúde pública e sua legislação; 20. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; 21. Conhecimento e zelo pelo patrimônio público.

**FUNÇÃO: 06-BIOQUÍMICO:** Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Lei 8.080/90 e Lei 8.142/90. Gerenciamento e organização de farmácia; almoxarifado; avaliação da área física e condições adequadas de armazenamento; controle de estoque de materiais e medicamentos; padronização de itens de consumo; sistema único de saúde; vigilância sanitária e epidemiológica; assistência farmacêutica; política de medicamentos; farmacologia básica e clínica; legislação farmacêutica e ética profissional. Hematologia, Hemostasia, Coagulação e Anemias; Imunologia, Imunoglobulinas; Reações Alérgicas; Bioquímica, Interpretação de Resultados; Atribuições Profissionais e Noções de Ética Profissional; Dosagens Bioquímicas do Sangue: Observações eais para Todas as Dosagens, Curvas de Calibração e Dosagens de Roti na; Parasitologia: Métodos Parasitológicos; Urinálises; O laboratório de Bioquímica, Padronização e Controle de qualidade em Bioquímica; Fotometria; Obtenção de amostras; Eletroforese; Imunoeletroforese e Cromatografia; Determinações bioquímicas; Enzimologia Clínica; Provas funcionais; Análise de urina; Análise de cálculos; Líquido sinovial; Interferentes; Automação; Mecanismos Microbiológicos; Meios de Cultura; Esterilização em Laboratórios de Análise Clínica; Colorações; Coproculturas; Cultura de Materiais Geniturinários; Cultura de Materiais da Garganta e Rscarro; Hemoculturas; Exames do líquido cefalorraquidiano; Autovacinas; A Bacteriologia de Anaeróbicos; Reação de Precipitação; Reação de Aglutinação; Reação de Hemólise; Técnicas de Imunofluorescência; Coleta de sangue; Estudo de elementos figurados do sangue; Estudos de glóbulos vermelhos; Imuno- hematologia; Protozooses intestinais e cavitárias do homem; Parasitose sanguíneas e fissulares; Diagnostico das helmintíases





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

[www.camposdejulio.mt.gov.br](http://www.camposdejulio.mt.gov.br)

intestinais; Técnicas para diagnósticos das micoses; Micose de localização superficial; Micose profundas; Micose sistêmicas.

**FUNÇÃO: 09-ENFERMEIRO** **PADRÃO:** Gerenciamento da Assistência de Enfermagem; Gerenciamento dos Serviços de Saúde; Saúde Coletiva/Epidemiologia; Vigilância Epidemiológica; Vigilância em Saúde e Vigilância Sanitária, Modelos Assistenciais em Saúde; SUS; Saúde da Família. Educação, comunicação e práticas pedagógicas em Saúde Coletiva; Programas de atenção à saúde dos diversos grupos: criança, adolescente, mulher, adulto, idoso e trabalhador. Programa Nacional de Imunização: esquema vacinal do Ministério da Saúde; rede de frio; vias e formas de administração e validade; Atuação do Enfermeiro no rompimento do ciclo de transmissão de doenças, biossegurança, processamento de artigos e superfícies; Atuação do Enfermeiro nas urgências e emergências; Relações humanas no trabalho, comunicação e trabalho em equipe; Código de Ética e Lei do Exercício Profissional de Enfermagem. Lei Orgânica da Saúde (Leis n.º 8.080/90 e n.º 8.142/90). Constituição Federal de 1988.

**FUNÇÃO: 10-FARMACÊUTICO:** Farmacologia clínica. Princípios gerais da farmacologia; Fármacos que atuam sobre o sistema nervoso central; Agentes anestésicos; Agentes cardiovasculares; Agentes diuréticos; Fármacos que afetam a hematopoiese e hemostasia; Quimioterapia do câncer; Agentes antimicrobianos; Interação medicamentosa. Nutrição parenteral. Farmácia hospitalar e ambulatorial: Conceituação; Estrutura física e gerência organizacional; Gerenciamento de material de farmácia; Padronização de medicamentos e material médico hospitalar; Planejamento, aquisição, armazenamento, controle de estoque; Sistema de distribuição de medicamentos: conceitos, tipos, objetivos e funcionamento. Assistência farmacêutica: Papel do profissional farmacêutico; Ações da Assistência farmacêutica; Uso racional de medicamentos; Dispensação de medicamentos. Portaria n.º 344, de 12 de maio de 1998 – Dispõe sobre os medicamentos sujeitos a controle especial, regulamentada pela portaria n.º 06/99. Hematologia: Anemias; Hemoglobinopatias; Hemostasia e coagulação; Neoplasias hematológicas, leucemias ou leucoses; Imunohematologia; Interpretação clínica do hemograma; Metodologia geral de laboratório para o estudo hematológico. Imunologia: Diagnóstico clínico e laboratorial das doenças infecciosas e autoimunes; Metodologia geral de laboratório para o estudo imunológico. Bioquímica: Estudo da função renal e dos equilíbrios hídrico, eletrolítico e ácido-básico; Carboidratos; Lipídeos e Dislipidemias; Função hepática; Metodologia geral de laboratório para o estudo bioquímico. Parasitologia: Protozoários (malária, leishmaniose, doença de Chagas e amebíases); Helmintos (Strongyloides stercoralis, Taenia sp, Enterobius vermiculares, Ancilostomidae e Ascaris lumbricoides); Metodologia geral de laboratório para o estudo dos protozoários e helmintos. Urinálise: Exame físico, químico e citológico da urina; Interpretação clínico-laboratorial do exame de urina; Doenças renais; Fisiologia renal; Metodologia geral de laboratório para o estudo da urina. Microbiologia: Aspecto clínico e laboratorial das infecções: urinárias, intestinais, sistêmicas, genitais, trato respiratório; Tuberculose e hanseníase; Meios de cultura usados na prática laboratorial. Automação em laboratório clínico. Coleta de sangue e de outros materiais biológicos; Normas de Biossegurança na saúde. Código de Ética profissional.

**FUNÇÃO: 11-FISIOTERAPEUTA:** Fisioterapia geral: efeitos fisiológicos, indicações e contra-indicações, indicações de termoterapia; fototerapia; massoterapia; cinesioterapia; hidro-cinesioterapia; eletroterapia; avaliação funcional - biomecânica. Fisioterapia aplicada em traumatologia: fraturas; luxações; entorses; distensões; lesões ligamentares; artroplastias; ligamentoplastias patológicas. Fisioterapia em Reumatologia: bursites; tenossinovites; tendinites; osteoporose; artrose; artrites em geral; febre reumática; algias vertebrais; DORTs (LER). Fisioterapia em ortopedia: luxação congênita de quadril; pé torto congênito; deformidades da coluna vertebral; deformidades adquiridas nos pés e joelhos; doenças de Osgood-Schlatter. Fisioterapia em neurologia: acidente vascular cerebral; lesões medulares; paralisia. Diretrizes do SUS e Pacto pela Vida. Legislação: Leis Federais: nº 8.080/1990, nº 8.142/1990 e Decreto Lei nº 938 de 13 de outubro de 1969. Código de Ética profissional.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

[www.camposdejulio.mt.gov.br](http://www.camposdejulio.mt.gov.br)

**FUNÇÃO: 12-FONOAUDIÓLOGO:** Audiologia: Anatomia e fisiologia da audição; Etiologia e classificação dos distúrbios de audição; Avaliação audiológica. Linguagem e fala: Fonética, fonologia, sintaxe, semântica e pragmática; Desenvolvimento e avaliação da linguagem oral e escrita; Distúrbios fonológicos: tratamento; Afasia, disartria e apraxia da fala; Alterações de comunicação e transtornos globais do desenvolvimento; Gagueira. Motricidade orofacial: Aspectos anatomofisiológicos, desenvolvimento e alterações das funções orofaciais; Avaliação e intervenção fonoaudiológica nas alterações orofaciais. Disfagia: Etiologia, classificação, avaliação e tratamento das disfagias; Disfagia na paralisia cerebral; Disfagia neurológica das disfonias. Anatomia laringea e fisiologia da fonação; Avaliação e tratamento fonoaudiológico das disfonias. Saúde pública: Prevenção e promoção da saúde em fonoaudiologia; Amamentação; Atuação fonoaudiológica nas triagens neonatais universais: teste da orelhinha e teste da linguinha. Fonoaudiologia e a Instituição Escolar. Código de Ética profissional.

**FUNÇÃO: 13-MÉDICO CLÍNICO GERAL:** Epidemiologia e Fisiopatologia. Manifestações clínicas e diagnósticas. Tratamento e prevenção de doenças: reumática, hematológica, pancreas, sistema hepatoliar, gastrointestinal, renais e do trato urinário, cardiovasculares, respiratórias, infectocontagiosas, nutricionais e metabólicas do sistema endócrino, imunológicas, neurológicas, dermatológicas, psiquiátricas, ginecológicas, ortopédicas, pediátricas. Anatomia, Atendimento e Intervenções em Acidentes com Múltiplas Vítimas e Catástrofes, Urgência Clínica Adulto e Infantil, Urgências Obstétricas, Urgências Psiquiátricas, Intervenção nas Doenças Respiratórias, Metabólicas e Circulatórias, Linguagem de Radio, Radiocomunicação; Manuseio de Aparelhos de Informática, Manuseio de Respirador Artificial, Desfibrilador, Monitor Cardíaco, Intervenções em todos os tipos de traumas. Constituição da República Federativa do Brasil. (Da Ordem Social - Art. 193 a 204; Art. 225 a 230) - Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Código de Ética Profissional.

**FUNÇÃO: 14-MÉDICO PEDIATRA:** Código de Ética Médica. História e exame físico em pediatria. Semiologia pediátrica. Assistência integral à saúde da criança. O papel educativo do pediatra. Exame Físico do Recém-Nascido Crescimento e desenvolvimento. Fatores do crescimento e desenvolvimento. Necessidades afetivas. Parâmetro de crescimento e desenvolvimento. Higiene alimentar. Princípios gerais da alimentação da criança. Aleitamento materno. Alimentação do Pré-escolar e escolar. Principais distrofias carenciais primárias. Doença diarreica Terapia de reidratação oral. Higiene Anti-Infecciosa. Imunização: Vacinação e Calendário de Vacinação. Prevenção de Acidentes na Infância. Primeiros socorros em Pediatria. Pediatria Clínica. Nutrição e distúrbios nutricionais. Doenças Infecciosas e Parasitárias. Intoxicações em Pediatria. Sistema digestivo: Sinopse de fisiologia Malformações. Gastrenterites Alergias Alimentares Desidratação. Desequilíbrios Hidroeletrolíticos, Acidose, Alcaloses. Sistema Respiratório: Sinopse de fisiologia Malformações. IVAS: Rinofaringites, Amidalites, Otites, Rino-sinusopatias, Bronquite, Bronquiolite, Pneumonias, Asma, Afecções pulmonares Crônicas. Sistema Cardiovascular: Sinopse de fisiologia Malformações congênitas. Insuficiência cardíaca, Reanimação Neonatal. Infecções: Febre Reumática, Miocardites. Sistema Nervoso: Sinopse de fisiologia, Malformações. Neoplasias na infância.

**FUNÇÃO: 17-NUTRICIONISTA; E 18-NUTRICIONISTA ESCOLAR:** Princípios de nutrição: nutrientes: definição, propriedades, funções, digestão, absorção, metabolismo e fontes alimentares. Controle de peso. Erros inatos do metabolismo. Nutrição materno-infantil: alimentação da gestante (adolescente e adulta); alimentação da nutriz; Lactação, Leite humano e considerações nutricionais; Alimentação do lactente (aleitamento natural, artificial e misto). Alimentação da criança no primeiro ano de vida, pré-escolar. Técnica diabética: conceitos, objetivos, relevância. Alimentos: conceito, classificação e composição química. Caracteres organolépticos: seleção, conservação e custo; pré-preparo e preparo dos alimentos: operações preliminares de divisão, operações para união, perdas e fator de correção, métodos e técnicas de cocção. Planejamento de cardápios e requisição de gêneros alimentícios. Administração de serviços de nutrição: estrutura administrativa de serviços: características, objetivos, planejamento, organização, comando, controle, avaliação; unidades do serviço de nutrição: funcionamento e controle; material e equipamento; administração de pessoal; orçamento e custos. Nutrição e saúde





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

[www.camposdejulio.mt.gov.br](http://www.camposdejulio.mt.gov.br)

pública: diagnóstico do estado nutricional de populações; nutrição e infecções; epidemiologia da desnutrição. Nutrição Normal, Dietoterapia, Avaliação Nutricional, Nutrição Enteral e Parenteral, IDR, Nutrição Materno Infantil, Administração de Serviços de Alimentação, Imunonutrição, Produção de Lactário, Higiene dos Alimentos, Tecnologia dos Alimentos, Técnica Dietética, Microbiologia, Bromatologia e Lei nº 8.234 de 17 de setembro de 1991. Código de Ética profissional.

**FUNÇÃO: 19-ODONTÓLOGO:** Processo Saúde-doença: Epidemiologia; Conceito; Levantamentos epidemiológicos em saúde bucal. Biossegurança: Assepsia, desinfecção, esterilização, antisepsia; Acidentes de trabalho. Farmacologia: Farmacologia e terapêutica medicamentosa. Cariologia: Etiopatogenia, prevenção e tratamento. Dentística: Preparos cavitários; Proteção do complexo dentino-pulpar; Materiais restauradores diretos e indiretos; Lesões não cariosas. Periodontia: Diagnóstico; Prevenção das doenças periodontais; Periodontia médica (inter-relação com as doenças cardiovasculares, gravidez, diabetes mellitus, tabagismo); Tratamento supragengival (raspagem, alisamento, polimento e manutenção); Controle químico e mecânico da placa bacteriana; Gengivite, periodontite. Estomatologia: Diagnóstico e tratamento de lesões de tecido mole e duro; Lesões cancerizáveis, câncer bucal; Semiologia e patologia oral. Endodontia: Alterações pulpar e periapical; Diagnóstico e tratamento em endodontia. Radiologia: Técnicas intraorais; Método de localização radiográfica; Aspecto radiográfico das lesões pulpares e periapicais. Anestesia odontológica: Técnicas, acidentes e complicações; Anatomia aplicada à anestesiologia; Farmacologia dos anestésicos locais. Prótese: Diagnóstico, planejamento e tratamento. Odontopediatria: Semiologia e diagnóstico; Traumatismo bucodentário; Práticas preventivas e restauradoras; Técnica de restauração atraumática. Urgência e Emergência: Urgência em Odontologia; Trauma dental, hemorragia, pericoronarite, abscessos dentoalveolares, pulpite e alveolite; Suporte básico de vida. Lei do Exercício Profissional: Prontuário odontológico; Receitas; Atestados; Código de ética odontológico. Cirurgia: Princípios cirúrgicos; Planejamento e técnicas cirúrgicas; Cirurgia dos dentes inclusos ou impactados; Complicações pós-cirúrgicas. Atenção à Saúde: Atenção básica em Odontologia; Pessoas com necessidades especiais; Coagulopatias hereditárias; Pacientes grávidas ou com doenças crônicas. Odontogeriatría: Alterações sistêmicas com comprometimento bucal no idoso.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS COMUNS A TODOS AS CARGOS DE PROFESSOR:** O Professor: Concepções da aprendizagem e do ensino escolar mais habitual entre os docentes; Os mecanismos, técnicas e instrumentos de exercício do poder na relação professor-aluno, tanto em seus aspectos mais concretos quanto em seus aspectos simbólicos; Relação teoria x prática: momentos constitutivos de uma mesma totalidade; Plano de aula: como elaborar?; Estrutura da aula; A Avaliação: A Avaliação e a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei 9394/96; A Avaliação mediadora e prática de ensino; Contribuições da teoria Piagetiana à perspectiva mediadora; As três avaliações: diagnóstica, formativa e somativa; Avaliação como instrumento de poder; Processo de Recuperação de alunos ou de conteúdos?; A avaliação no cotidiano escolar; A construção do fracasso escolar; Visão do erro numa perspectiva construtivista no contexto escolar.

**FUNÇÃO: 20-PROFESSOR DE CIÊNCIAS:** O conhecimento científico: evolução histórica. Ensino de Ciências: evolução e contextualização na sociedade brasileira; o ensino de Ciências e as questões sociais: ambiente, saúde, orientação sexual, ética e pluralidade cultural. Relação entre os seres vivos e o ambiente: o homem e a sua ação sobre o ambiente; princípios básicos que regem as funções vitais dos seres vivos; relação entre estruturas e funções dos sistemas e suas adaptações ao meio; caracterização dos grandes grupos animais e vegetais. O corpo humano como um todo em equilíbrio: saúde e orientação sexual, desequilíbrios: endemias, drogas, desnutrição. Continuidade das espécies: evolução; reprodução, hereditariedade. Fundamentos teóricos da Química: conceitos, leis, relações e princípios básicos; interações e transformações químicas. Fundamentos teóricos da Física: conceitos, leis, relações e princípios básicos.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

[www.camposdejulio.mt.gov.br](http://www.camposdejulio.mt.gov.br)

**FUNÇÃO: 21-PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA:** A educação física no Brasil - sua história. A importância social da Educação física: na escola, no lazer, na formação do indivíduo e na transformação social. Desenvolvimento psicomotor. As relações entre a Educação Física e as outras disciplinas. Conhecimento das regras dos esportes em geral e treinamentos. Desportos: regras; organização de competições e aprendizagem dos principais desportos (natação, futebol, futsal, voleibol, basquetebol, handebol, atletismo e outros). Recreação: jogos tradicionais; jogos espontâneos e dirigidos; jogos pré-desportivos; educação para o lazer. Treinamento desportivo: crescimento na criança e no adolescente; diferenças psicofísicas entre idades; treinamento da criança e do adolescente; princípios científicos do treinamento.

**FUNÇÃO: 22-PROFESSOR DE GEOGRAFIA:** Aspectos Físicos: Clima, Vegetação, Relevo, Hidrografia, Recursos Naturais e os Impactos Ambientais nos Ecossistemas Naturais e Agrícolas; Aspectos Geográficos: Localização e Limites da Superfície Brasileira, Área e População; Aspectos Econômicos: Comércio, Indústria, Transportes e Comunicações, Agricultura, Energia e Turismo; Geografia Geral: As Relações Campo Cidade; O Positivismo como Fundamento da Geografia Tradicional e a Geografia Crítica; A Crise da Geografia na Atualidade; A Produção do Espaço Capitalista Mundial; A Globalização e os Mercados Regionais; Os PCN'S e o Ensino da Geografia; Geografia de Mato Grosso.

**FUNÇÃO: 23-PROFESSOR DE HISTÓRIA:** Fundamentos teóricos do Pensamento Histórico; Didática e prática dos procedimentos de produção do conhecimento histórico; Linguagem e ensino de História; Transversalidade, novas formas de abordagem e renovação do ensino de História; O ofício do historiador e a construção da História; Natureza, Cultura e História; Passagens da Antiguidade para o Feudalismo; Mundo Medieval; Expansão Europeia do século XV; Formação do Mundo Contemporâneo; Brasil - Sistema Colonial; Brasil - Império; Brasil - República; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana; Parâmetros Curriculares Nacionais de História; Aspectos da História da África e dos povos afro-americanos e ameríndios; História da América.

**FUNÇÃO: 24-PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA:** Reading Comprehension. Simple and compound sentences: Noun clauses; Relative clauses; Clause combinations - coordinators and subordinators; Conditional sentences; Nouns: Compound nouns; Countable/ uncountable nouns; Articles. Pronouns. Adjectives. Adverbs. Prepositions and phrasal verbs. Verbs. Word order. Vocabulary and false friends. Collocations. Pronunciation. Língua Inglesa: Gramática: fonética e fonologia. Ortografia. Morfologia. Sintaxe. Vocabulário. Compreensão e produção de gêneros textuais diversos. O processo ensino-aprendizagem na Língua Inglesa. Prática pedagógica do ensino da Língua Inglesa: Abordagem comunicativa. Abordagem lexical. Abordagem reflexiva. Interculturalidade e interdisciplinaridade no ensino de Língua Inglesa. Artigos e seus usos correto. Substantivos: Plural dos substantivos; Gênero dos substantivos; Uso do "Genitive case" ('s). Adjetivos: demonstrativos; indefinidos; comparativos e superlativos - Formas regulares e irregulares; possessivos. Pronomes: pronomes pessoais; possessivos; pronomes indefinidos; Pronomes relativos. Formas verbais de verbos regulares e irregulares e os verbos anômalos: Simple Present; Present Continuous; Simple Past; Past Continuous; Future tense (will); Near Future (going to); Present Perfect; Present Perfect Continuous; Past Perfect; - Present Perfect Continuous; Past Perfect; Conditionals; Conditional With "would". Concordância verbal. Estrutura própria de algumas orações, como: Conditional Sentences; Reported Speech; Passive Voice. Estrutura das orações interrogativas e negativas. Advérbios: advérbios de frequência. Preposições. Conjunções. Ensino da Língua Inglesa: Competências para ensinar e aprender língua inglesa. Avaliação do processo ensino-aprendizagem e de seus atores. Interação em sala de aula e valorização do conhecimento prévio e de mundo do aluno. Conceito de letramento: aplicações ao ensino aprendizagem de língua estrangeira/Inglês, entre as quais: leitura como letramento, comunicação oral como letramento, prática escrita como letramento.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

[www.camposdejulio.mt.gov.br](http://www.camposdejulio.mt.gov.br)

**FUNÇÃO: 25-PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA:** Variação Linguística, Norma e Ensino da Língua. Modalidades, variedades, registros; concepções de gramática: normativa ou prescritiva, descritiva, internalizada; diferenças entre padrões do oral e do escrito; norma culta; conexão entre orações e períodos: parataxe, coordenação e subordinação. Literatura. A dimensão estética da linguagem; instâncias de produção e de legitimação da produção literária; pactos de leitura: leitor e obra; a literatura e sua história: paradigmas estéticos e movimentos literários em língua portuguesa; teatro e gênero dramático; romance, novela, conto e gêneros narrativos; poema e gêneros líricos; intertextualidade e literatura. Práticas de Leitura e de Produção de Texto. O texto como unidade de sentido: mecanismos de coesão e fatores de coerência; texto e leitor: procedimentos de leitura; tipos de atividades de escrita (transcrição, reprodução, paráfrase, resumo, decalque, criação). Linguagem, Interlocução e Dialogismo. Língua e linguagem: função simbólica (representação de mundo) e função comunicativa (interação social, ação linguística); dimensões da linguagem (semântica, gramatical e pragmática); discurso e texto; texto e elementos constitutivos do contexto de produção; gêneros do discurso: estrutura, sequências discursivas predominantes e marcas linguísticas recorrentes, dialogia e intertextualidade.

**FUNÇÃO: 26-PROFESSOR DE MATEMÁTICA:** Matemática, Sociedade e Currículo: Currículos de Matemática e recentes movimentos de Reforma. Os objetivos da Matemática na Educação Básica. Seleção e organização dos conteúdos para o Ensino Fundamental e Médio. Tendências em Educação Matemática (resolução de problemas, modelagem, etnomatemática, história da matemática e mídias tecnológicas). Aritmética e Conjuntos: Os conjuntos numéricos (naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais); operações básicas, propriedades, divisibilidade, contagem e princípio multiplicativo. Proporcionalidade. Álgebra; Equações de 1º e 2º grau; funções elementares, suas representações gráficas e aplicações: lineares, quadráticas, exponenciais, logarítmicas e trigonométricas; progressões aritméticas e geométricas; polinômios; números complexos; matrizes, sistemas lineares e aplicações na informática; fundamentos de matemática financeira. Espaço e Forma: Geometria plana, plantas e mapas; geometria espacial; geometria métrica; geometria analítica. Tratamento de Dados: Fundamentos de estatística; análise combinatória e probabilidade; análise e interpretação de informações expressas em gráficos e tabelas.

**FUNÇÃO: 27-PROFESSOR DE PEDAGOGIA:** Legislação Educacional: A Educação na Constituição Federal; O Estatuto da Criança e do Adolescente. PDE (Plano de Desenvolvimento da Escola); PCN (Parâmetros Curriculares Nacionais); Os Projetos de Trabalho; Competências e práticas sociais; A transferência e a integração dos conhecimentos; O Sujeito cognoscente; O desenvolvimento infantil nos aspectos: Intelectuais, Sociais e Emocionais; A Escola e o desenvolvimento do pensamento; Desenvolvimento e Aprendizagem; Pensamento e Linguagem; Processos de Socialização; Psicologia genética: estudo do desenvolvimento das estruturas cognitivas da criança e do adolescente e em suas implicações prático-pedagógicas; Organização dos esquemas; Inteligência: uma ou múltiplas; Conhecimentos prévios; Variáveis afetivas; Variáveis socioeconômicas; Formas de pensar o desenho infantil; Desenvolvimento do grafismo infantil; O corpo e o grupo na escola; A formação do pensamento lógico matemático; Eco pedagogia - Educação planetária; A Ciência e o desenvolvimento do pensamento científico; Alfabetização como processo de conquista da autonomia; A alfabetização como um ato criador - Tema Gerador; Letramento; A criança e o adolescente em exercício do poder - Seus recursos, suas armas. A violência simbólica, a violência física. A submissão. O medo e a incompreensão. Concepções de Educação: O paradigma educacional emergente; Mudança na missão da escola; Currículo em ação; Educação: um diálogo aberto; A importância do contexto; Inter e transdisciplinaridade; Instrumentações eletrônicas e redes temáticas.

**FUNÇÃO: 28-PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DO SUS:** Benefícios da prática de esportes. Contextualização sócio-cultural da prática desportiva. Desenvolvimento motor e aprendizagem motora. Corporeidade e motricidade; Atividade física, saúde e qualidade de vida. Políticas





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

[www.camposdejulio.mt.gov.br](http://www.camposdejulio.mt.gov.br)

Públicas (lazer e esporte). Atividades de recreação e lazer. Esportes coletivos e individuais; Atividades rítmicas e expressivas; Metodologia do treinamento desportivo. Compreensão do desenvolvimento motor. Legislação esportiva. Lesões esportivas. Segurança Esportiva. Treinamento desportivo. Primeiros Socorros. Conhecimento sobre Aptidão Física. Influência das Atividades Físicas e Recreativas na Melhoria da Qualidade de Vida. Esportes (regras oficiais), Atividade motora adaptada; Cinesiologia; Fisiologia do exercício; Cineantropometria; Atividades físicas para grupos especiais; Treinamento físico e desportivo; Socorros e urgências em esportes e lazer; Planejamento e prescrição da atividade física; Benefícios da prática de esportes; Lei nº 8080/90 e Lei nº 8142/90. Estatuto da Criança e do Adolescente. Ética e Legislação profissional. Noções de Informática: Sistemas Operacionais (Windows, Linux); Noções gerais do pacote Office; Noções de impressão, dispositivos de armazenamento e transporte de dados; Manipulação de arquivos através do Windows Explorer (Encontrar arquivos, copiar, apagar, renomear, recuperar apagados); Funções de Sistema (Painel de Controle e configurações); Editor de texto; Utilização de Mala Direta; Impressão; Planilhas eletrônicas: Elaboração de fórmulas simples; Uso de funções e fórmulas em planilhas eletrônicas, formatação de planilhas e textos; Utilização de gráficos; Impressão; conhecimentos básicos de Internet; Envio e recebimento de E-mails, segurança digital, antivírus e backup; Conhecimentos básicos de Hardware.

**FUNÇÕES: 29-PSICÓLOGO; E 30-PSICÓLOGO ESCOLAR:** As inter-relações familiares: orientação psicológica da família - A criança e a separação dos pais; o psicólogo e a criança, vítima de maus tratos; menor e a conduta antissocial; noções básicas de psicanálise; o poder público e o menor; a equipe multidisciplinar na vara de menores e de família o psicólogo nessa equipe; psicologia geral - sensação e percepção; processo psicodiagnóstico - anamnese, testes de personalidades, de nível mental, entrevista de coleta de dados e coletiva; 2. Psicologia do comportamento: 2.1. Reforçamento negativo; 2.2. Reforçamento positivo; 2.3. Punição; 2.4. Emparelhamento de estímulos; 2.4. Distúrbios de comportamento; 2.5. Esquiva; 3. Depressão: tratamento; o que é? De onde vem? 4. Síndrome do pânico; 5. Psicoterapia; 6. Estresse principais sintomas; conceito; 7. Psicoterapia individual ou em grupo, de casal e família; crianças e adolescentes; 8. Noções de Relacionamentos Interpessoais: Regras de comportamento no ambiente de trabalho; Regras de hierarquias no serviço público; 9. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo, colegas de trabalho e zelo pelo patrimônio público; 10. Política de saúde mental, o papel do profissional inserida na saúde da família. 11. O novo reordenamento da Assistência Social/SUAS. 12. A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade: BPC, Bolsa família e PETI; 13. Norma Operacional Básica do Sistema Único da Assistência Social - NOB/2005; 14. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais - Resolução nº 109/2009; 15. Norma Operacional básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social- NOB-RH/2006.

**FUNÇÃO: 31-PSICOPEDAGOGO:** Ética e Educação. Aprendizagem - Processo e Fatores que interferem e aplicação das Teorias Psicológicas à Educação. A Compreensão da Educação como Processo Social. A LDB: Princípios e Fins da Educação; Níveis e Modalidades de Ensino. Planejamento de Ensino: Componentes do Plano Didático. O Projeto Pedagógico da Escola: Concepção, Características, Processos. Currículo e Matriz Curricular: Teorias do Currículo. Fundamentos Condicionantes e Metodologia do Planejamento Curricular. Gestão Escolar: Gestão Democrática da Escola. Eficiência e Eficácia Escolar. Clima de Trabalho na Escola. Organização. Assistência à Educação / Coordenação / Controle. Avaliação. A Dinâmica da Escola: Projeto Pedagógico. Estrutura Funcional. Currículo. A Função e a Prática do Gestor na organização e articulação do Trabalho Pedagógico: Práticas Pedagógicas Integradas no cotidiano Escolar. Tempos e Espaços Escolar: Os Aspectos legais para o seu funcionamento. O Regimento Escolar sua importância, elaboração e aplicabilidade. CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS: O processo de construção do conhecimento científico pela criança. Concepções Pedagógicas. Teorias Educacionais. Projetos Pedagógicos. Currículo e Avaliação. Didática Geral e Prática de Ensino. O Lúdico como Instrumento de Aprendizagem. O Jogo e o Brincar. Prática Educativa. Parâmetros Curriculares Nacionais. Projetos Interdisciplinares. Temas transversais.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

## ANEXO III REQUERIMENTO DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS

Requerente: \_\_\_\_\_

Função: \_\_\_\_\_ Código da função: \_\_\_\_\_

N.º RG \_\_\_\_\_ N.º CPF: \_\_\_\_\_

Requeiro a atribuição de \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) pontos, referente ao título constante do Item 13.1 do Edital n.º 001/2024, LETRA \_\_\_\_\_ para fins de classificação no **Processo Seletivo Simplificado**.

(Obs.: Os títulos constantes do item 13.1 **não são cumulativos entre si**, sendo considerado somente o de maior pontuação. Só serão considerados os títulos que tiverem correlação com a respectiva área de atuação da função.)

Nestes termos peço deferimento.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Assinatura do Requerente

PARA USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO EXAMINADORA

Em cumprimento ao item 13.1 do Edital do Processo Seletivo Simplificado n.º 001/2024.

☐ Deferimos o requerimento;

☐ Deferimos parcialmente o requerimento, atribuindo-lhe \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) pontos;

☐ Indeferimos o requerimento.

Presidente da Comissão

Membro Comissão

Membro Comissão

Membro Comissão

Membro Comissão

Membro Comissão

**CAMPOS DE JÚLIO**  
Semeando Desenvolvimento





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

[www.camposdejulio.mt.gov.br](http://www.camposdejulio.mt.gov.br)

## ANEXO IV ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DAS FUNÇÕES

### AE – ASSISTENTE EDUCACIONAL

LEI 1397, DE 22 DE MARÇO DE 2022.

Geral: Carga horária semanal de 30 horas

Nível de escolaridade: Nível superior na área, com registro no respectivo conselho de classe

#### Atribuições:

- I. Assegurar o direito de acesso e permanência na escola;
- II. Garantir condições de pleno desenvolvimento do estudante;
- III. Atuar em processo, regresso, permanência e sucesso do estudante;
- IV. Ampliar e fortalecer a participação familiar e comunitária em projetos oferecidos pela rede municipal de ensino;
- V. Viabilizar o direito à educação básica do estudante com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, crianças, jovens e adultos e do estudante internado para tratamento de saúde por longo período;
- VI. Promover a valorização do trabalho de professores e de profissionais da rede pública de educação básica; criar estratégias de intervenção em dificuldades escolares relacionadas a situações de violência, uso abusivo de drogas, gravidez na adolescência, vulnerabilidade social;
- VII. Acompanhar famílias em situações de ameaça, violações de direitos humanos e sociais;
- VIII. Articular a rede de serviços para assegurar proteção de mulheres, crianças, adolescentes, idosos, vítimas de violência doméstica, de intimidação sistemática (bullying);
- IX. Oferecer programas de orientação e apoio às famílias mediante articulação das áreas de educação, saúde, assistência social;
- X. Monitorar o acesso, a permanência e o aproveitamento escolar dos beneficiários de programas de transferência de renda;
- XI. Incentivar o reconhecimento do território no processo de articulação do estabelecimento de ensino e demais instituições públicas, privadas, organizações comunitárias locais e movimentos sociais;
- XII. Promover ações de combate ao racismo, sexismo, homofobia, discriminação social, cultural, religiosa;
- XIII. Estimular a organização estudantil em estabelecimentos de ensino e na comunidade por meio de grêmios, conselhos, comissões, fóruns, grupos de trabalhos, associações, federações, formas de participação social;
- XIV. Divulgar o Estatuto da Criança e do Adolescente, o Estatuto da Igualdade Racial, o Estatuto da Juventude, a Legislação social em vigor e as políticas públicas, contribuindo para a formação e o exercício da cidadania do estudante e da comunidade escolar;
- XV. Intervenção psicopedagógica, visando a solução dos problemas de aprendizagem, tendo por enfoque o indivíduo ou a instituição de ensino público ou privado ou outras instituições onde haja a sistematização do processo de aprendizagem na forma da lei;
- XVI. Realização de diagnóstico e intervenção psicopedagógica, mediante a utilização de instrumentos e técnicas próprios de Psicopedagogia;
- XVII. Utilização de métodos, técnicas e instrumentos psicopedagógicos que tenham por finalidade a pesquisa, a prevenção, a avaliação e intervenção relacionadas com aprendizagem;
- XVIII. Apoio psicopedagógicos aos trabalhos realizados nos espaços institucionais;
- XIX. Projeção, direção ou realização de pesquisas psicopedagógicas;
- XX. Contribuir na formação continuada dos profissionais da educação.

### AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Nível Médio Completo

Carga Horária: 40 h

#### Atribuições:

- I. Exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS,





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

[www.camposdejulio.mt.gov.br](http://www.camposdejulio.mt.gov.br)

- cuja atividades, na sua área de atuação, compreendem: Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade;
- II. Efetuar o cadastramento das famílias da comunidade; acompanhar e encaminhar pessoas com agravo à saúde às Unidades de Saúde;
  - III. Preencher formulários dos sistemas de informações pertinentes à Estratégia Saúde da Família;
  - IV. Promover ações de educação para a saúde individual e coletiva;
  - V. Registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde;
  - VI. Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde;
  - VII. Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família;
  - VIII. Promover ações relacionadas com a política ambiental implementadas pelos órgãos responsáveis pelo município;
  - IX. Participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida, tais como saneamento básico e melhoria do meio ambiente; carregar bolsa com equipamentos com peso de aproximadamente 15 kg dentre outras que demandem resistência física; responsabilizar-se pelo zelo, transporte, guarda e manutenção de equipamentos, bolsas, produtos, materiais e afins, destinado ao trabalho diário, respondendo por quaisquer avarias ou perda desses;
  - X. Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adstrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade;
  - XI. Trabalhar com descrição de famílias em base geográfica definida, a micro área;
  - XII. Estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe;
  - XIII. Cadastrar todas as pessoas de sua micro área e manter os cadastros atualizados;
  - XIV. Orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;
  - XV. Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco;
  - XVI. Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe;
  - XVII. Cumprir com as atribuições atualmente definidas para os ACS em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue, conforme a Portaria nº 44/GM, de 3 de janeiro de 2002;
  - XVIII. Cumprir com os dispostos na Portaria GM nº 648, de 28 de março de 2006.

## ASSISTENTE SOCIAL

LEI 1960, DE 19 DE MARÇO DE 2024

Geral: Carga horária semanal de 40 horas

Nível de escolaridade: Superior Completo – Reg. Conselho

### Atribuições:

- I. Prestar serviços da área de atuação profissional de serviço social e laborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais especializada junto a órgãos da administração pública direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares;
- II. Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social e social na Saúde com participação da sociedade civil;
- III. Encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população;
- IV. Orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer usá-los no atendimento e na defesa de seus direitos;
- V. Planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais e planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais;
- VI. Realizar visitas domiciliares;
- VII. Prestar assessoria e consultoria a órgãos da administração pública direta e indireta, com relação às matérias específicas do serviço de Proteção Social Especial e Escuta Especializada;
- VIII. Prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

[www.camposdejulio.mt.gov.br](http://www.camposdejulio.mt.gov.br)

- IX. Realizar planejamento, organização e administração de Serviços Sociais, da Unidade de Serviço Social e das Unidades de Saúde, bem como realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta;
- X. Pesquisar a origem e natureza dos problemas mediante entrevistas ou outros métodos, o ambiente, as particularidades de indivíduos e grupos; providenciar os estímulos necessários ao bom desenvolvimento do espírito social e dos reajustamentos sociais;
- XI. Promover a prestação de serviços aos necessitados e observar a evolução dos assistidos após a implementação de ações para melhoria de suas condições;
- XII. Solicitar levantamentos socioeconômicos com vistas ao planejamento habitacional e familiar nas comunidades e assessoramento e responsabilidade técnica em unidades organizacionais em que se executem atividades da área de atuação profissional do assistente social com a elaboração de laudos técnicos e realização de perícias técnico legais relacionadas com as atividades da área;
- XIII. Atuar junto às famílias no enfrentamento das situações de ameaça, violação e não acesso aos direitos humanos e sociais;
- XIV. Realizar demais tarefas correlatas a sua função de acordo com a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e o equipamento de atuação, aplicável aos objetivos da administração pública.

## ASSISTENTE SOCIAL ESCOLAR

LEI Nº 1.397, DE 22 DE MARÇO DE 2022.

Requisitos: Ensino médio completo, mediante certificado de conclusão.

Idade: mínima de 18 anos

Carga Horária: 30 horas/semanal e Boa saúde física e mental.

### ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Descrição Sumária: Auxiliar os professores no atendimento das crianças, em estabelecimentos de ensino e no transporte escolar visando assegurar a formação de bons hábitos, garantir o bem-estar, bem como contribuir para o desenvolvimento integral da criança, em seus aspectos físico, afetivo, psicológico, intelectual e social.

### Descrição Sintética:

Realizar a tarefa de monitorar, cuidar e educar as crianças, oportunizando o seu desenvolvimento, atendendo questões específicas relativas aos cuidados e aprendizagens infantis.

### Descrição Analítica:

- I. Receber afetivamente as crianças dentro de um ambiente acolhedor;
- II. Executar as atividades relacionadas ao atendimento e cuidado da criança no ambiente escolar com respeito, compreensão e carinho;
- III. Promover a adaptação das crianças que estão ingressando na unidade escolar;
- IV. Portar-se sempre com boa educação e controle emocional nos cuidados com as crianças;
- V. Desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais de higiene e alimentação.
- VI. Zelar e cuidar adequadamente da criança, nos momentos de refeição, manter-se vigilante quando a criança estiver dormindo, zelando pelo seu bom sono;
- VII. Apoiar a equipe pedagógica no desenvolvimento de atividades educacionais e lúdicas, contribuindo para o desenvolvimento das crianças sob seus cuidados; Auxiliar nas atividades pedagógicas de acordo com a orientação do(a) professor(a);
- VIII. Participar das reuniões pedagógicas e grupos de estudos na unidade escolar;
- IX. Zelar pela organização do ambiente de trabalho;
- X. Responsabilizar-se pelas crianças que aguardam os pais após o horário de saída da unidade escolar, zelando pela sua segurança e bem-estar;
- XI. Zelar da integridade física da criança, observando seu estado, na chegada e saída da unidade escolar, comunicando se for o caso a autoridade competente suspeita de mau trato ou abuso;
- XII. Zelar pelos objetos pertencentes à unidade escolar e pertencente às crianças;
- XIII. Fazer a limpeza e desinfecção dos brinquedos e demais equipamentos de recreação;
- XIV. Acompanhá-las em passeios, visitas e festividades sociais, organizadas pela unidade escolar;
- XV. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

## AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

LEI 1960, DE 19 DE MARÇO DE 2024





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

[www.camposdejulio.mt.gov.br](http://www.camposdejulio.mt.gov.br)

Geral: Carga horária semanal de 40 horas

Nível de escolaridade: Nível Médio Completo e Curso Técnico

## Atribuições:

- I. Manipular materiais de uso odontológico;
- II. Realizar o acolhimento e preparar o paciente;
- III. Processar filme radiográfico;
- IV. Preparar modelos em gesso;
- V. Selecionar moldeiras;
- VI. Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares;
- VII. Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;
- VIII. Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal;
- IX. Zelar pelos bens públicos; participar de reuniões, capacitações e cursos indicados pelo chefe imediato;
- X. Executar tarefas afins, compatíveis com o cargo.

## BIOQUÍMICO

LEI 1960, DE 19 DE MARÇO DE 2024

Geral: Carga horária semanal de 40 horas

Nível de escolaridade: Superior Completo – Reg. Conselho

## Atribuições:

- I. Realizar a manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios e outros preparados;
- II. Subministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário médico, para recuperar ou melhorar o estado de saúde de pacientes;
- III. Analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração ou seus insumos, valendo-se de métodos químicos, para aferição da qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento;
- IV. Analisar soro antiofídico, pirogênio e outras substâncias, valendo-se de meios biológicos e de meios biológicos para controlar sua pureza, qualidade e atividade terapêutica;
- V. Promover análises clínicas de exsudatos e transudatos humanos, como sangue, urina, fezes, líquido, saliva e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas, para complementar o diagnóstico de doenças;
- VI. Realizar estudos análises e testes com plantas medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e matérias-primas;
- VII. Proceder à análise legal de peças anatômicas, substâncias suspeitas de estarem envenenadas, de exsudatos e transudatos humanos ou animais, utilizando métodos e técnicas químicas, físicas e outras, para possibilitar a emissão de laudos técnico-periciais;
- VIII. Efetuar análise bromatológica de alimentos, valendo-se de métodos, para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da saúde pública;
- IX. Realizar manipulações, análises, estudos de reações e balanceamento de fórmulas de cosméticos, utilizando substâncias, métodos químicos, físicos, estatísticos e experimentais, para obter produtos destinados à higiene, proteção e embelezamento;
- X. Fiscalizar farmácias, drogarias e indústrias químico-farmacêuticas, quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas e autuando os infratores, se necessário, para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente;
- XI. Assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídio para a elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e manifestos;
- XII. Participar de reuniões, palestras, cursos e capacitações, quando designado ou autorizado;
- XIII. Manter sigilo sobre exames e diagnósticos de pacientes;
- XIV. Executar tarefas pertinentes ao cargo e de interesses da municipalidade.

## COZINHEIRO DE NUTRIÇÃO ESCOLAR





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

[www.camposdejulio.mt.gov.br](http://www.camposdejulio.mt.gov.br)

LEI Nº 468, DE 28 DE JUNHO DE 2011, E 512, DE 8 DE MARÇO DE 2012.

Geral: Carga horária semanal de 40 horas

Nível de escolaridade: Fundamental incompleto.

Lotação: Secretaria Municipal de Educação.

## DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:

Realizar atividades envolvendo a execução dos serviços culinários.

## DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:

- I. Preparar os alimentos que compõem a merenda e distribuí-la;
- II. Controlar o total de merendas distribuídas;
- III. Manter a limpeza e a organização do local, dos materiais e dos equipamentos necessários ao refeitório e a cozinha;
- IV. Manter a higiene, a organização e o controle dos insumos utilizados na preparação da merenda e das demais refeições;
- V. Encarregar-se da guarda e conservação dos alimentos;
- VI. Fazer os pedidos de suprimento de material necessário à cozinha ou à preparação de alimentos;
- VII. Verificar se os gêneros fornecidos para utilização correspondem à quantidade e às especificações das merendas ou de outros alimentos;
- VIII. Operar os diversos tipos de fogões, aparelhos e demais equipamentos de cozinha;
- IX. Distribuir, fiscalizar e orientar os trabalhos dos auxiliares;
- X. Frequentar cursos para a sua especialização;
- XI. Executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes a categoria funcional.

## COZINHEIRO DE NUTRIÇÃO HOSPITALAR

LEI Nº 1960, DE 19 DE MARÇO DE 2024

Geral: Carga horária semanal de 40 horas

Nível de escolaridade: Fundamental incompleto.

## Síntese das atribuições dos cargos:

- I. Executar tarefas voltadas para a área de culinárias, preparando a alimentação em conformidade com como o cardápio do dia para atender ao público alvo da unidade municipal de saúde;
- II. Responsabilizar-se pelos trabalhos de cozinha, orientando os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas do cargo;
- III. Seguir cardápio pré estabelecido;
- IV. Preparar dietas e refeições especiais, de acordo a orientação estabelecida para pacientes com restrições;
- V. Encarregar-se de todos os tipos de cozimento em larga escala, tais como: vegetais, cereais, legumes, carnes de variadas espécies;
- VI. Preparar alimentos líquidos como sucos, cafés, chás, bebidas lácteas e similares, de acordo com a padronização estabelecida pelo setor de nutrição;
- VII. Requisitar material e mantimentos, quando necessário, bem como receber e armazenar os gêneros alimentícios, zelando pela guarda e conservação desses e pelos prazos de validade dos gêneros alimentícios, de acordo com normas e instruções estabelecidas, a fim de atender aos requisitos de conservação e higiene;
- VIII. Operar os diversos tipos de fogões, aparelhos e demais equipamentos de cozinha;
- IX. Distribuir as refeições preparadas, servindo-as conforme rotina predeterminada;
- X. Registrar, em formulários específicos, o número de refeições servidas, bem como a aceitabilidade dos alimentos oferecidos, para efeito de controle;
- XI. Informar qualquer irregularidade com os alimentos que coloquem em risco os comensais;
- XII. Supervisionar os serviços de limpeza, zelando pela higiene dos do local de trabalho e dos equipamentos e instrumentos necessários ao preparo de alimentos;
- XIII. Dispor adequadamente os restos de comida e lixo da cozinha, de forma a evitar proliferação de insetos, zelando pelo cumprimento de normas de segurança;
- XIV. Frequentar cursos de atualização ou especialização, bem como de oficinas práticas e teóricas, palestras ou seminários, quando designados ou convocados;
- XV. Executar outras atribuições afins, compatíveis com o cargo.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

[www.camposdejulio.mt.gov.br](http://www.camposdejulio.mt.gov.br)

## ENFERMEIRO PADRÃO

LEI 1960, DE 19 DE MARÇO DE 2024

Geral: Carga horária semanal de 40 horas

Nível de escolaridade: Superior Completo – Reg. Conselho

Atribuições:

- I. Realizar assistência integral de prevenção, promoção e proteção da saúde, aos usuários dos serviços da rede municipal de saúde;
- II. Realizar, quando indicado ou necessário, ações de saúde a domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade, observadas as disposições legais da profissão;
- III. Realizar consulta de enfermagem, auxiliar procedimentos médicos e ministrar medicações conforme protocolos clínicos do ministério da saúde;
- IV. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento do órgão de enfermagem integrante da estrutura básica de saúde pública;
- V. Manter sigilo sobre informações de prontuários, atendimentos e/ou patologias dos pacientes;
- VI. Atender a chamadas telefônicas, mensagens ou solicitações para atendimentos de urgência e/ou emergência;
- VII. Cumprir com escalas de plantão presencial ou de sobreaviso, quando determinado pela chefia imediata;
- VIII. Organizar e manter em ordem os serviços e atividades técnicas, bem como do local de trabalho;
- IX. Realizar consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem;
- X. Realizar cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de vida, bem como cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas;
- XI. Participar do planejamento, execução e avaliação da programação de saúde;
- XII. Participar da prevenção e controle sistemáticos da infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões;
- XIII. Participar da elaboração de medidas de prevenção e controle sistemáticos de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem;
- XIV. Participar de campanhas de prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológicas, bem de programas e atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco;
- XV. Prestar assistência de enfermagem a gestantes, parturiente, puerpera e aos recém-nascidos;
- XVI. Realizar e preencher relatórios e boletins de produção diária e mensal;
- XVII. Participar de programas e atividades de educação sanitária, visando a melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral, bem como de programas de treinamentos e aprimoramentos de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada;
- XVIII. Participar nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidente e de doenças profissionais e do trabalho;
- XIX. Participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde;
- XX. Participar, quando designado de bancas examinadoras, em matérias específicas de enfermagem, nos concursos para provimento de cargo ou contratação de enfermeiro ou pessoal técnico e auxiliar de enfermagem;
- XXI. Anotar no prontuário do paciente as atividades da assistência de enfermagem, para fins estatísticos;
- XXII. Prestar assistência a parturiente e ao parto normal, identificar as distocias obstétricas e tomada de providências até a chegada do médico, realizar episiotomia e episiorrafia com aplicação de anestesia local, quando necessária e o profissional for titular de diploma ou certificado de obstetritz ou da enfermagem obstétrica;
- XXIII. Executar, quando solicitado, a assistência obstetra em situação de emergência e execução do parto sem distocia;
- XXIV. Executar tarefas pertinentes ao cargo e de interesses da municipalidade.

## FARMACÊUTICO

LEI 1960, DE 19 DE MARÇO DE 2024





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

[www.camposdejulio.mt.gov.br](http://www.camposdejulio.mt.gov.br)

**Geral:** Carga horária semanal de 40 horas

**Nível de escolaridade:** Superior Completo – Reg. Conselho

**Atribuições:** Realizar ações específicas de dispensação de produtos e serviços farmacêuticos;

- I. Desenvolver ações de controle de qualidade de produtos e serviços farmacêuticos, gerenciando o armazenamento, distribuição e transporte desses produtos, podendo realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais;
- II. Manter controle de qualidade no setor;
- III. Preparar boletins informativos com a finalidade de fornecer subsídios para à classe médica;
- IV. Orientar e controlar atividades de equipes auxiliares;
- V. Emitir pareceres sobre a compra de materiais e equipamentos, fornecendo as especificações técnicas necessárias;
- VI. Efetuar controle de qualidade de matérias primas, produtos em elaboração e produtos acabados, para assegurar-se de que os mesmos atendem às especificações propostas;
- VII. Supervisionar o trabalho de auxiliares de manipulação e controle de produtos farmacêuticos;
- VIII. Elaborar pareceres, laudos, atestados, bem como realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos no âmbito das atribuições respectivas;
- IX. Assumir responsabilidade técnica por farmácia de hospitais, ambulatórios e dispensários;
- X. 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;
- XI. Supervisionar a organização e controle de produtos farmacêuticos, químicos e biológicos;
- XII. Participar do controle de qualidade de drogas e medicamentos, produtos biológicos, químicos, odontológicos e outros que interessem à saúde humana;
- XIII. Orientar e supervisionar a manipulação farmacêutica e o aviamento de receitas médicas, promovendo o controle rigoroso e periódico dessas;
- XIV. Participar do planejamento, programação e orientação das atividades de assistência farmacêutica do município;
- XV. Desenvolver trabalho educativo com indivíduos e grupos, no âmbito das atribuições respectivas;
- XVI. Participar de reuniões, palestras, cursos e capacitações, quando designado ou autorizado;
- XVII. Executar tarefas pertinentes ao cargo e de interesses da municipalidade.

## FISIOTERAPEUTA

**LEI 1960, DE 19 DE MARÇO DE 2024**

**Geral:** Carga horária semanal de 30 horas

**Nível de escolaridade:** Superior Completo – Reg. Conselho

**Atribuições:**

- I. Atuar na prevenção, cura e reabilitação de pacientes nas áreas de ortopedia, neurologia, neuropediatria, reumatologia e cardiopulmonar, utilizando-se de técnicas fisioterápicas, proporcionando maior conforto físico e emocional aos pacientes;
- II. Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação de cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforços, de sobrecarga e de atividades;
- III. Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoartroses, sequelas de acidentes vascular-cerebral, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismos raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais como cinesioterapia e hidroterapia, para reduzir ao mínimo as consequências dessas doenças;
- IV. Atender amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar sua movimentação ativa e independente;
- V. Ensinar exercícios corretivos, de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovasculares, orientando e treinando o paciente em exercícios ginásticos especiais, para promover correções de desvios de postura e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea;
- VI. Fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os de forma sistemática, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a







# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

[www.camposdejulio.mt.gov.br](http://www.camposdejulio.mt.gov.br)

- sociabilidade;
- VII. Supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução de tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples;
  - VIII. Assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres, para avaliação da política de saúde;
  - IX. Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.

## FONOAUDIÓLOGO

Lei 1960, de 19 de março de 2024

Geral: Carga horária semanal de 40 horas

Nível de escolaridade: Superior Completo – Reg. Conselho

Atribuições:

- I. Prestar assistência na área de patologia da comunicação humana, no que se refere à voz, fala, linguagem e audição no atendimento aos munícipes;
- II. Avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico;
- III. Orientar o paciente com problemas de linguagem e audição, utilizando a logopedia e audiologia em sessões terapêuticas, visando sua reabilitação;
- IV. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas e entrevistas;
- V. Participar de grupos de trabalho para fins de formulação de diretrizes, planos e programas afetos ao município;
- VI. Aplicar teste audiométricos para pesquisar problemas auditivos;
- VII. Determinar a localização de lesão auditiva e suas consequências na voz, fala e linguagem do indivíduo;
- VIII. Orientar os professores sobre o comportamento verbal da criança, principalmente com relação à voz;
- IX. Atender e orientar os pais sobre as deficiências e/ou problemas de comunicação detectada nas crianças, emitindo parecer de sua especialidade e estabelecendo tratamento adequado, para possibilitar-lhes a reeducação e a reabilitação;
- X. Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.

## MÉDICO CLÍNICO GERAL

LEI 1960, DE 19 DE MARÇO DE 2024

Geral: Carga horária semanal de 40 horas

Nível de escolaridade: Superior Completo – Reg. Conselho

Atribuições:

- I. Executar atividades de medicina preventiva e terapêutica para promover, proteger e recuperar a saúde da população do Município;
- II. Realizar assistência integral aos indivíduos e famílias ESF – Equipe de Saúde da Família e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários;
- III. Contribuir para o planejamento, gerenciamento, coordenação e avaliação das ações desenvolvidas pela equipe;
- IV. Colaborar na educação permanente dos Agentes Comunitários de Saúde e da equipe de enfermagem;
- V. Examinar o paciente, palpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar o diagnóstico ou, sendo necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista;
- VI. Registrar a consulta médica, anotando a queixa em prontuário próprio vigente no Município sendo ele físico ou eletrônico, bem como os exames físicos e complementares, para efetuar a orientação adequada;
- VII. Analisar e interpretar resultados de exames de raios-X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

[www.camposdejulio.mt.gov.br](http://www.camposdejulio.mt.gov.br)

- VIII. Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, de forma legível, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou estabelecer a saúde do paciente;
- IX. Efetuar exames médicos destinados à admissão de candidatos a cargos em ocupações definidas, baseando-se nas exigências da capacidade física e mental das mesmas, para possibilitar o aproveitamento dos mais aptos;
- X. Prestar atendimento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas de saúde, orientando e/ou executando a terapêutica adequada, para prevenir consequências mais graves ao trabalhador;
- XI. Emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender às determinações legais;
- XII. Participar de programas de saúde pública, acompanhando a implantação e avaliação dos resultados, assim como a realização em conjunto com equipe da unidade de saúde, ações educativas de prevenção às doenças infecciosas, visando preservar a saúde no município;
- XIII. Participar de reuniões de equipe em âmbito local, distrital ou regional, mantendo constantemente informações sobre as necessidades na unidade de saúde, para promover a saúde e bem-estar da comunidade;
- XIV. Zelar pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequado, visando proporcionar aos pacientes um melhor atendimento;
- XV. Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.

## MÉDICO PEDIATRA

LEI 1960, DE 19 DE MARÇO DE 2024

Geral: Carga horária semanal de 30 horas

Nível de escolaridade: Superior Completo – Reg. Conselho

### Atribuições:

- I. Prestar atendimento médico hospitalar e ambulatorial, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, formulando diagnósticos e orientando-os no tratamento;
- II. Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, na especialidade de Pediatria e Clínica Geral, e realizar outras formas de tratamento para demais tipos de patologia, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
- III. Elaborar programas epidemiológicos, educativos e de atendimento médico preventivo, voltados para a comunidade em geral;
- IV. Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença;
- V. Prestar atendimento de urgência em Pediatria e Clínica Geral;
- VI. Prestar serviços de âmbito de saúde pública, executando atividades clínico, epidemiológicas e laboratoriais, visando a promoção prevenção e recuperação da saúde da coletividade;
- VII. Coordenar atividades médicas institucionais a nível local;
- VIII. Coordenar as atividades médicas, acompanhando e avaliando ações desenvolvidas, participando do estudo de casos, estabelecendo planos de trabalho, visando dar assistência integral ao município;
- IX. Delegar funções à equipe auxiliar, participando da capacitação de pessoal, bem como de supervisão dos demais recursos envolvidos na prestação de cuidados de saúde;
- X. Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

## MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

LEI Nº. 767, DE 13 DE OUTUBRO DE 2016.

Requisitos para o provimento: a) Idade mínima: 18 anos.

b) Instrução: Nível fundamental completo.

Regime de trabalho: Período normal de 40 horas semanais, sujeito a convocações à noite ou finais de semana para cursos, reuniões e treinamento.

### Descrição de atribuições:

- I. Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

[www.camposdejulio.mt.gov.br](http://www.camposdejulio.mt.gov.br)

- II. Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar;
- III. Orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança;
- IV. Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela;
- V. Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto;
- VI. Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local;
- VII. Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes;
- VIII. Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque;
- IX. Verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos;
- X. Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares;
- XI. Ajudar os pais de alunos especiais na locomoção desses;
- XII. Tratar os alunos com urbanidade e respeito;
- XIII. Comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos;
- XIV. Ser pontual e assíduo;
- XV. Ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos;
- XVI. Realizar demais atividades inerentes ao cargo que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

## MOTORISTA DE AMBULÂNCIA

LEI 1960, DE 19 DE MARÇO DE 2024

Geral: Carga horária semanal de 40 horas

Nível de escolaridade: Nível Médio Completo.

### Atribuições:

- I. Dirigir ambulância com paciente a serviço da Secretaria de Saúde;
- II. Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do câter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
- III. Examinar as ordens de serviços, para dar cumprimento à programação estabelecida;
- IV. Dirigir o veículo, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização para conduzi-los aos locais determinados na ordem do serviço;
- V. Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem para possibilitar a manutenção e abastecimento do mesmo;
- VI. Dirigir veículos pertencentes a Municipalidade para transporte de pessoas doentes;
- VII. Responsabilizar-se pela segurança de passageiros;
- VIII. Executar tarefas afins à sua responsabilidade.

## NUTRICIONISTA

LEI 1960, DE 19 DE MARÇO DE 2024

Geral: Carga horária semanal de 40 horas

Nível de escolaridade: Superior Completo – Reg. Conselho

### Atribuições:

- I. Exercer atividades de planejamento, coordenação e supervisão de programas e/ ou serviços de nutrição nas áreas de saúde;
- II. Identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas dos usuários;
- III. Elaborar programas de nutrição para estudantes da rede escolar municipal, para as crianças das creches, para as pessoas atendidas nos postos de saúde e nas unidades de assistência social do município, quando solicitado;
- IV. Supervisionar os serviços de alimentação promovidos pelo município, visando sistematicamente às unidades, para o acompanhamento dos programas e verificação do cumprimento das normas estabelecidas;
- V. Acompanhar e orientar o trabalho de educação alimentar realizado pelos professores na rede municipal de ensino e nas creches;
- VI. Planejar e executar programas que visem à melhoria das condições de vida da comunidade de baixa renda no que se refere a difundir hábitos alimentares mais adequados, de higiene e educação do referido público;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

[www.camposdejulio.mt.gov.br](http://www.camposdejulio.mt.gov.br)

- VII. Elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios e utensílios, calculando e determinando as quantidades necessárias à execução dos serviços de nutrição, bem como estimulando os respectivos custos;
- VIII. Avaliar e emitir parecer em licitações para aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos necessários para a realização dos programas;
- IX. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividade em sua área de atuação;
- X. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades do órgão, realizando estudos ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao cargo;
- XI. Realizar análise de carências nutricionais/alimentares além do aproveitamento conveniente de recursos dietéticos;
- XII. Proceder ao controle de estoque e da qualidade da preparação, conservação e distribuição dos alimentos, a fim de contribuir para a melhoria protéica, racionalidade e economicamente dos regimes alimentares;
- XIII. Prestar orientação dietética por ocasião da alta hospitalar;
- XIV. Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo;
- XV. Contribuir no desenvolvimento de ações educativas, visando colaborar na aquisição de hábitos alimentares adequados da população;
- XVI. Participar da equipe multidisciplinar, auxiliando no planejamento, elaboração e execução de ações da vigilância epidemiológica, sanitária e de saúde;
- XVII. Cumprir o código de ética profissional;
- XVIII. Participar efetivamente da política de saúde do município através dos programas implantados pela secretaria municipal de saúde;
- XIX. Planejar serviços e programas de nutrição nas áreas de saúde pública, educação e de outros similares, segundo o órgão de lotação;
- XX. Organizar cardápios e elaborar dietas especiais visando suprir as deficiências diagnosticadas;
- XXI. Planejar, orientar e desenvolver programas de treinamentos, em parceria com os setores responsáveis, para os funcionários do serviço de nutrição e dietética;
- XXII. Participar de reuniões, palestras, cursos e capacitações, quando designado ou autorizado;
- XXIII. Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo e ao órgão de lotação.

## NUTRICIONISTA ESCOLAR

LEI 767, DE 13 DE OUTUBRO DE 2016

Requisitos para o provimento: a) Idade mínima: 18 anos. b) Instrução: Nível superior.

Regime de trabalho: Período normal de 40 horas semanais, sujeito a convocações à noite ou finais de semana para cursos, reuniões e treinamento.

Descrição de atribuições:

- I. Elaborar cardápios dentro dos padrões exigidos pelo MEC;
- II. Aplicar testes de aceitabilidade quando for introduzir novos alimentos;
- III. Verificar nas unidades educacionais o cumprimento do cardápio aprovado, a qualidade dos serviços oferecidos, a quantidade entregue e a aceitação por parte do alunado;
- IV. Avaliar alunos portadores de patologias e encaminhar dieta adequada para atendimento de suas necessidades;
- V. Desenvolver e executar projetos de educação escolar e nutricional para serem aplicados à comunidade escolar;
- VI. Articular-se com a equipe pedagógica da rede municipal de ensino para planejamento de atividades de educação alimentar;
- VII. Interagir com o Conselho de Alimentação Escolar no exercício das atividades de fiscalização, orientando o cumprimento das exigências do programa de alimentação escolar;
- VIII. Elaborar capacitações para manipuladores de alimentos;
- IX. Orientar o correto armazenamento e o controle dos estoques de gêneros alimentícios e materiais de limpeza nas unidades educacionais;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

[www.camposdejulio.mt.gov.br](http://www.camposdejulio.mt.gov.br)

- X. Acompanhar os trabalhos realizados pelos técnicos das empresas terceirizadas contratadas para o fornecimento da alimentação escolar transportada;
- XI. Realizar atividades educativas na comunidade escolar, também extensiva às famílias dos alunos;
- XII. Ser pontual e assíduo;
- XIII. Realizar demais atividades inerentes ao cargo que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

## ODONTÓLOGO

LEI 1960, DE 19 DE MARÇO DE 2024

Geral: Carga horária semanal de 40 horas

Nível de escolaridade: Superior Completo – Reg. Conselho

Atribuições:

- I. Executar, com base no Plano Geral de Ação, o programa de atendimento odontológico a ser desenvolvido na Unidade administrativa em que atua;
- II. Proceder ao exame odontológico periódico das crianças e adolescentes, formulando diagnóstico, através de recursos técnicos apropriados;
- III. Acompanhar e aplicar o tratamento;
- IV. Proceder o encaminhamento e acompanhamento de casos que requeiram atendimentos especializados ou complementação diagnóstica ou terapêutica;
- V. Estabelecer medidas profiláticas individuais ou gerais;
- VI. Manter e atualizar fichas individuais de atendimento;
- VII. Participar de reuniões, seminário, cursos e programas especiais de preparação, atualização e ampliação de conhecimento ou aperfeiçoamento pertinentes à área odontológica;
- VIII. Participar do planejamento, execução e avaliação do programa de saúde e dos Planos Assistenciais de saúde;
- IX. Supervisionar e orientar o Técnico de Higiene Dental;
- X. Realizar trabalhos de educação, como: fluoretação dentária, palestras educativas e atividades afins, quando solicitado;
- XI. Participar de reuniões, palestras, cursos e capacitações, quando designado ou autorizado;
- XII. Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.

## PROFESSOR

LEI 148, DE 19 DE ABRIL DE 2001.

Requisitos para Provimento: a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: 2º Grau Completo.

Condições de Trabalho: a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

b) Especial: Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições: a) Descrição Sintética: exercer o Magistério e docência da educação infantil e/ou nos anos iniciais do ensino fundamental. b) Descrição Analítica: participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidos; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e da comunidade, e , desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino aprendizagem.

## PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DO SUS

LEI Nº 767, DE 13 DE OUTUBRO DE 2016.

Requisitos para o provimento:

a) Idade mínima: 18 anos.

b) Instrução: Bacharel em Educação Física, com registro no respectivo conselho de classe.

Regime de trabalho: Período normal de 40 horas semanais, sujeito a convocações à noite ou finais de semana para cursos, reuniões e treinamento.

Descrição de atribuições:

- I. coordenar oficinas terapêuticas de atividades físicas,





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

[www.camposdejulio.mt.gov.br](http://www.camposdejulio.mt.gov.br)

- II. elaborar projetos para oficinas terapêuticas com noções de reforma psiquiátrica, políticas públicas em saúde mental e noções de dependência química e políticas de álcool, tabagismo e outras drogas, participar da elaboração do projeto terapêutico individual;
- III. realizar atividades externas com pacientes do CAPS NASF e USF; desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade;
- IV. veicular informação que visam a prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado;
- V. incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio de atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais;
- VI. proporcionar educação permanente em atividade física/práticas corporais nutrição e saúde juntamente com as Estratégia de Saúde da Família-ESF, sob a forma de coparticipação acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de educação permanente;
- VII. articular ações, de forma integrada às ESF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública;
- VIII. contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social;
- IX. identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais;
- X. ser pontual e assíduo;
- XI. realizar demais atividades inerentes ao cargo que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

## PSICÓLOGO

LEI 1960, DE 19 DE MARÇO DE 2024

Geral: Carga horária semanal de 40 horas

Nível de escolaridade: Superior Completo – Reg. Conselho

### Atribuições:

- I. Prestar serviços da área de atuação profissional de serviço social e laborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais especializada junto a órgãos da administração pública direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares;
- II. Realizar articulação com a rede de serviços e sistema de garantia de direitos;
- III. Prestar escuta qualificada individual ou grupal, visando a identificação da necessidade dos indivíduos e familiares, promovendo o encaminhamento adequado específico;
- IV. Trabalhar com as famílias as relações interpessoais, objetivando identificar a existência de conflitos individuais e grupais com vista ao fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários dos usuários;
- V. Realizar estudo de caso com os usuários;
- VI. Realizar atendimento psicossocial de forma individual, familiar e em grupo;
- VII. Realizar visitas domiciliares, conforme cada caso específico;
- VIII. Elaborar Plano de Intervenção dos usuários atendidos bem como o acompanhamento das intervenções realizadas;
- IX. Elaborar o Plano Individual de Atendimento e desenvolver oficinas para execução de ações voltadas especificamente as situações de vulnerabilidade;
- X. Proceder estudo e análise dos processos intrapessoais e das relações interpessoais, possibilitando a compreensão do comportamento humano individual e de grupo, no âmbito das instituições de várias naturezas, onde quer que se deem estas relações;
- XI. Aplicar conhecimento teórico e técnico da psicologia, com o objetivo de identificar e intervir nos fatores determinantes das ações e dos sujeitos, em sua história pessoal, familiar e social, vinculando-as também a condições políticas, históricas e culturais.
- XII. Desempenhar funções e tarefas profissionais individualmente e em equipes multiprofissionais, concernentes a profissão cuja atuação seja pertinente;
- XIII. Contribuir para a produção do conhecimento científico da psicologia através da observação, descrição e análise dos processos de desenvolvimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano, analisa a influência de fatores hereditários, ambientais e





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

[www.camposdejulio.mt.gov.br](http://www.camposdejulio.mt.gov.br)

- psicossociais sobre a sua dinâmica intrapsíquica e nas suas relações sociais, para orientar-se no psicodiagnóstico e atendimento psicológico;
- XIV. Promover a saúde mental na prevenção e no trabalho dos distúrbios psíquicos;
- XV. Atuar junto aos meios de comunicação, assessorando quando aos aspectos psicológicos nas técnicas de comunicação e propaganda;
- XVI. Realizar demais tarefas correlatas a sua função de acordo com a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e o equipamento de atuação, aplicável aos objetivos da administração pública.

## PSICÓLOGO ESCOLAR

LEI Nº 1.397, DE 22 DE MARÇO DE 2022.

Geral: Carga horária semanal de 30 horas

Nível de escolaridade: Nível superior na área, com registro no respectivo conselho de classe

Atribuições:

- I. Assegurar o direito de acesso e permanência na escola;
- II. Garantir condições de pleno desenvolvimento do estudante;
- III. Atuar em processo, regresso, permanência e sucesso do estudante;
- IV. Ampliar e fortalecer a participação familiar e comunitária em projetos oferecidos pela rede municipal de ensino;
- V. Viabilizar o direito à educação básica do estudante com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, crianças, jovens e adultos e do estudante internado para tratamento de saúde por longo período;
- VI. Promover a valorização do trabalho de professores e de profissionais da rede pública de educação básica;
- VII. Criar estratégias de intervenção em dificuldades escolares relacionadas a situações de violência, uso abusivo de drogas, gravidez na adolescência, vulnerabilidade social;
- VIII. Acompanhar famílias em situações de ameaça, violações de direitos humanos e sociais;
- IX. Articular a rede de serviços para assegurar proteção de mulheres, crianças, adolescentes, idosos, vítimas de violência doméstica, de intimidação sistemática (bullying);
- X. Oferecer programas de orientação e apoio às famílias mediante articulação das áreas de educação, saúde, assistência social;
- XI. Monitorar o acesso, a permanência e o aproveitamento escolar dos beneficiários de programas de transferência de renda;
- XII. Incentivar o reconhecimento do território no processo de articulação do estabelecimento de ensino e demais instituições públicas, privadas, organizações comunitárias locais e movimentos sociais;
- XIII. Promover ações de combate ao racismo, sexismo, homofobia, discriminação social, cultural, religiosa;
- XIV. Estimular a organização estudantil em estabelecimentos de ensino e na comunidade por meio de grêmios, conselhos, comissões, fóruns, grupos de trabalhos, associações, federações, formas de participação social;
- XV. Divulgar o Estatuto da Criança e do Adolescente, o Estatuto da Igualdade Racial, o Estatuto da Juventude, a Legislação social em vigor e as políticas públicas, contribuindo para a formação e o exercício da cidadania do estudante e da comunidade escolar;
- XVI. Intervenção psicopedagógica, visando a solução dos problemas de aprendizagem, tendo por enfoque o indivíduo ou a instituição de ensino público ou privado ou outras instituições onde haja a sistematização do processo de aprendizagem na forma da lei;
- XVII. Realização de diagnóstico e intervenção psicopedagógica, mediante a utilização de instrumentos e técnicas próprios de Psicopedagogia;
- XVIII. Utilização de métodos, técnicas e instrumentos psicopedagógicos que tenham por finalidade a pesquisa, a prevenção, a avaliação e intervenção relacionadas com aprendizagem;
- XIX. Apoio psicopedagógicos aos trabalhos realizados nos espaços institucionais;
- XX. Projeção, direção ou realização de pesquisas psicopedagógicas;
- XXI. Contribuir na formação continuada dos profissionais da educação.

## PSICOPEDAGOGO

LEI Nº 1.397, DE 22 DE MARÇO DE 2022.

Geral: Carga horária semanal de 40 horas





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

[www.camposdejulio.mt.gov.br](http://www.camposdejulio.mt.gov.br)

**Nível de escolaridade:** Graduação em Psicopedagogia ou em Pedagogia com especialização em Psicopedagogia, com registro no respectivo conselho de classe

**Atribuições:**

- I. Assegurar o direito de acesso e permanência na escola;
- II. Garantir condições de pleno desenvolvimento do estudante;
- III. Atuar em processo, regresso, permanência e sucesso do estudante;
- IV. Ampliar e fortalecer a participação familiar e comunitária em projetos oferecidos pela rede municipal de ensino;
- V. Viabilizar o direito à educação básica do estudante com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, crianças, jovens e adultos e do estudante internado para tratamento de saúde por longo período;
- VI. Promover a valorização do trabalho de professores e de profissionais da rede pública de educação básica;
- VII. Criar estratégias de intervenção em dificuldades escolares relacionadas a situações de violência, uso abusivo de drogas, gravidez na adolescência, vulnerabilidade social;
- VIII. Acompanhar famílias em situações de ameaça, violações de direitos humanos e sociais;
- IX. Articular a rede de serviços para assegurar proteção de mulheres, crianças, adolescentes, idosos, vítimas de violência doméstica, de intimidação sistemática (bullying);
- X. Oferecer programas de orientação e apoio às famílias mediante articulação das áreas de educação, saúde, assistência social;
- XI. Monitorar o acesso, a permanência e o aproveitamento escolar dos beneficiários de programas de transferência de renda;
- XII. Incentivar o reconhecimento do território no processo de articulação do estabelecimento de ensino e demais instituições públicas, privadas, organizações comunitárias locais e movimentos sociais;
- XIII. Promover ações de combate ao racismo, sexismo, homofobia, discriminação social, cultural, religiosa;
- XIV. Estimular a organização estudantil em estabelecimentos de ensino e na comunidade por meio de grêmios, conselhos, comissões, fóruns, grupos de trabalhos, associações, federações, formas de participação social;
- XV. Divulgar o Estatuto da Criança e do Adolescente, o Estatuto da Igualdade Racial, o Estatuto da Juventude, a Legislação social em vigor e as políticas públicas, contribuindo para a formação e o exercício da cidadania do estudante e da comunidade escolar;
- XVI. Intervenção psicopedagógica, visando a solução dos problemas de aprendizagem, tendo por enfoque o indivíduo ou a instituição de ensino público ou privado ou outras instituições onde haja a sistematização do processo de aprendizagem na forma da lei;
- XVII. Realização de diagnóstico e intervenção psicopedagógica, mediante a utilização de instrumentos e técnicas próprios de Psicopedagogia;
- XVIII. Utilização de métodos, técnicas e instrumentos psicopedagógicos que tenham por finalidade a pesquisa, a prevenção, a avaliação e intervenção relacionadas com aprendizagem;
- XIX. Apoio psicopedagógico aos trabalhos realizados nos espaços institucionais;
- XX. Projeção, direção ou realização de pesquisas psicopedagógicas;
- XXI. Contribuir na formação continuada dos profissionais da educação.

**Semeando Desenvolvimento**

**TÉCNICO EM ANÁLISES CLÍNICAS**

**LEI 1960, DE 19 DE MARÇO DE 2024**

**Geral:** Carga horária semanal de 40 horas

**Nível de escolaridade:** Técnico de Nível Médio

**Atribuições:**

- I. Adotar medidas de biossegurança visando o controle de infecção;
- II. Realizar coleta de amostras e dados em laboratório ou em locais externo que lhe forem designados;
- III. Elaborar a análise de materiais e substâncias em geral, utilizando métodos específicos para cada caso;
- IV. Efetuar registros das análises realizadas;
- V. Preparar reagentes, peças, circuitos e outros materiais utilizados em experimentos;
- VI. Auxiliar na elaboração de relatórios técnicos e na computação de dados estatísticos, reunindo os resultados dos exames e informações;
- VII. Dispor os elementos biológicos em local apropriado;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

[www.camposdejulio.mt.gov.br](http://www.camposdejulio.mt.gov.br)

- VIII. Operar e zelar pela guarda e pelo bom funcionamento do aparato tecnológico de laboratório de saúde, bem como do material de trabalho;
- IX. Controlar o estoque de material de consumo dos laboratórios, de modo a assegurar a prévia aquisição para continuidade dos serviços;
- X. Participar de treinamentos, palestras ou cursos de capacitação, quando solicitado ou autorizado;
- XI. Realizar demais atividades inerentes ao cargo que lhe forem determinadas pelo superior imediato

## TÉCNICO EM ENFERMAGEM

LEI 1960, DE 19 DE MARÇO DE 2024

Geral: Carga horária semanal de 40 horas

Nível de escolaridade: Nível Médio Completo e Curso Técnico

Atribuições:

- I. Realizar todas as funções da habilitação de técnico em enfermagem;
- II. Participar na execução e avaliação dos programas de saúde pública, atuando nos atendimentos básicos a nível de prevenção e assistência;
- III. Participar no planejamento, programação, orientação e supervisão nas atividades de assistência de enfermagem;
- IV. Prestar cuidados diretos de enfermagem, com ênfase a pacientes em estados graves;
- V. Adotar técnicas e conhecimento para prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica;
- VI. Atuar na prevenção e controle, de forma sistemática, à infecção hospitalar, bem como a possíveis lesões e danos físicos ou morais a pacientes, durante a assistência de saúde;
- VII. Executar programas e atividades de assistência individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritário e de alto risco;
- VIII. Executar programas de educação em saúde, bem como atividades de assistência de enfermagem, executadas as privativas do enfermeiro;
- IX. Compor a equipe de saúde;
- X. Anotar no prontuário do paciente as atividades da assistência de enfermagem, para fins estatísticos, mantendo o sigilo das informações;
- XI. Preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos;
- XII. Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, compatíveis com o nível de sua qualificação e conhecimento técnico;
- XIII. Executar tratamentos especificamente prescrito, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, tais como: administrar medicamentos por vias oral e parenteral, realizar controle hídrico, fazer curativos e afins;
- XIV. Executar tarefas referentes a conservação e aplicação de vacinas, bem como procedimentos de oxigenoterapia, nebulização, enterocлизма, enema e calor ou frio;
- XV. Colher material para exames laboratoriais;
- XVI. Prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatório;
- XVII. Executar atividades de desinfecção e esterilização em sala de cirurgia e, se necessário, instrumentar;
- XVIII. Prestar cuidados de higiene, alimentação ou auxílio nessa atividade, zelando pelo conforto e segurança ao paciente, inclusive;
- XIX. Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências de unidades de saúde;
- XX. Orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e recomendações médicas;
- XXI. Participar de programas de higiene, de segurança do trabalho, de prevenção de acidente, de doenças profissionais e de trabalho e afins;
- XXII. Executar os trabalhos de rotina vinculados a alta de pacientes, bem como dos procedimentos pós-morte;
- XXIII. Preencher relatórios e boletins diários e mensais, de acordo com as recomendações do órgão;
- XXIV. Realizar demais atividades inerentes ao cargo que lhe forem determinadas pelo superior imediato

## TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL

LEI 1960, DE 19 DE MARÇO DE 2024

Geral: Carga horária semanal de 40 horas





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

[www.camposdejulio.mt.gov.br](http://www.camposdejulio.mt.gov.br)

Nível de escolaridade: Técnico de Nível Médio

## Atribuições:

- I. Realizar, sempre sob a supervisão presencial do Odontólogo; os procedimentos de desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados;
- II. Participar do treinamento e capacitação de auxiliar em saúde bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde;
- III. Participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais, inclusive da equipe de saúde da família no tocante à saúde bucal;
- IV. Realizar técnicas de higiene bucal voltadas à prevenção das doenças bucais, por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do Odontólogo;
- V. Promover a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo Odontólogo;
- VI. Supervisionar, sob delegação e orientação do Odontólogo, o trabalho dos auxiliares de saúde bucal;
- VII. Realizar imagens e tomadas de uso odontológicos exclusivamente no consultório odontológico;
- VIII. Inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo Odontólogo;
- IX. Proceder à limpeza e à antisepsia do campo operatório, antes e após os procedimentos cirúrgicos;
- X. Preparar os materiais para uso (sugador, espelho, sonda e demais materiais necessários para o trabalho) e instrumentalizar o Odontólogo durante a realização de procedimentos clínicos;
- XI. Realizar isolamento do campo operatório;
- XII. Realizar a remoção de suturas;
- XIII. Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
- XIV. Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos;
- XV. Realizar procedimentos coletivos como escovação supervisionada, evidênciação de placa bacteriana e bochechos fluorados, em campanhas realizadas nos órgãos ou espaços previamente definidos pela chefia imediata;
- XVI. Manter sigilo sobre informações de prontuários e atendimentos dos pacientes;
- XVII. Exercer todas as demais atribuições compatíveis com o cargo, sob supervisão do Odontólogo.

## TÉCNICO EM INFORMÁTICA EDUCACIONAL

LEI 1397, DE 22 DE MARÇO DE 2022.

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: Ensino médio completo e curso técnico em informática, com no mínimo 1.050 horas e conhecimento em hardware e software
- c) boa saúde física e mental.

## ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Descrição Sintética:

Programar, executar e participar do desenvolvimento e da manutenção dos sistemas informatizados do Município, assim como de atividades socioeducativas na área da computação, voltadas à inclusão digital de crianças, adolescentes e adultos. Promover orientação aos educandos no domínio dos recursos e das ferramentas disponíveis na informática e nos laboratórios das escolas.

Descrição de atribuições:

- I. Organizar e desenvolver sistemas informatizados;
- II. Executar implantação física de projetos de rede de computadores; prestar assistência técnica na instalação e utilização de equipamentos de informática;
- III. Observar e cumprir normas de segurança e procedimentos técnicos;
- IV. Conferir, inspecionar e operar equipamentos que estão sob sua responsabilidade;
- V. Preparar, dirigir e coordenar atividades de inclusão digital para integrantes de programas sociais;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

[www.camposdejulio.mt.gov.br](http://www.camposdejulio.mt.gov.br)

- VI. Desenvolver atividades de iniciação teórica e prática ao uso de computadores, assim como das demais tecnologias da informação, por meio de grupos de aprendizagem em conformidade com as faixas etárias e necessidades pessoais de cada um de seus integrantes;
- VII. Instalar e reinstalar equipamentos e softwares adquiridos para a execução dos programas sociais correspondentes;
- VIII. Participar da elaboração do Projeto Pedagógico da Escola, da construção do currículo e de todas as atividades previstas no calendário escolar;
- IX. Planejar e desenvolver atividades com os educandos no Centro de Informática Educativa, nas escolas, vinculando-as ao Projeto Pedagógico da Escola, garantir aos educandos o domínio dos recursos e das ferramentas disponíveis na informática, bem como de diferentes mídias, para que se tornem usuários competentes na utilização de tecnologias;
- X. Construir instrumentos de registro que possibilitem diagnóstico, acompanhamento e avaliação dos processos de ensino e aprendizagem;
- XI. Responsabilizar-se, em parceria com todos os usuários do Centro de Informática Educativa, pela manutenção, conservação e limpeza dos equipamentos e materiais, orientando todos para o uso responsável dos equipamentos disponíveis;
- XII. Desenvolver demais atividades correlatas.

## TÉCNICO EM RADIOLOGIA

LEI 1960, DE 19 DE MARÇO DE 2024

Geral: Carga horária semanal de 24 horas

Nível de escolaridade: Técnico de Nível Médio

### Atribuições:

- I. Operar equipamentos nos serviços de radiologia, de acordo com as determinações técnicas visando o perfeito funcionamento dos mesmos;
- II. Realizar exames radiográficos, manusear sistemas digitalizados de diagnóstico por imagem;
- III. Realizar limpeza de filmes, écrans e equipamentos;
- IV. Preparar o paciente e o ambiente para a realização de exames nos serviços de radiologia e diagnóstico por imagem, utilizando a técnica conveniente no preparo do paciente, selecionando e verificando validade de filmes, revelando, fixando e monitorando a qualidade das chapas radiográficas;
- V. Atender as prescrições médicas e técnicas sobre o material a ser produzido;
- VI. Orientar os pacientes sobre a correta postura por ocasião do exame;
- VII. Preencher relatórios e demais planilhas necessárias ao controle do trabalho;
- VIII. Posicionar o paciente adequadamente, medindo as distâncias para fiscalização da área a ser radiografada, a fim de assegurar a boa qualidade das chapas;
- IX. Encaminhar o chassi à câmara escura para ser feita a revelação de filme;
- X. Operar máquina reveladora, preparando e utilizando produtos químicos adequados, para revelar, fixar e secar as chapas radiográficas;
- XI. Encaminhar a radiografia, já revelada, ao médico responsável, efetuando as anotações e registros necessários;
- XII. Contribuir para definição de diagnósticos, executando serviços de radiologia, sob supervisão médica, quando para a realização do exame for necessário a utilização de farmacológicos;
- XIII. Agilizar a entrega de resultados, priorizando os casos de urgência e emergência, para análise, diagnóstico e laudo do médico especialista;
- XIV. Facilitar o acesso a consultas e informações sobre pacientes, organizando arquivos de exames;
- XV. Garantir o funcionamento do serviço de radiologia, controlando estoque de filmes, contrastes e demais materiais de uso do setor, verificando e registrando o consumo, para solicitar reposição, quando necessário e com a antecedência recomendada para a continuidade dos serviços;
- XVI. Zelar pela guarda, conservação e utilização segura dos equipamentos, inclusive pela inspeção periódica desses, com vistas a assegurar o perfeito funcionamento e durabilidade;
- XVII. Solicitar a intervenção de técnicos visando corrigir eventual falha dos equipamentos;
- XVIII. Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

[www.camposdejulio.mt.gov.br](http://www.camposdejulio.mt.gov.br)

## ANEXO V RELAÇÃO DE EXAMES ADMISSIONAIS

- 1- Avaliação Clínica Admissional;
- 2- Acuidade Visual;
- 3- Audiometria;
- 4- Avaliação Psicossocial emitido por psicólogo(a).



**CAMPOS DE JÚLIO**  
Semeando Desenvolvimento



ente), Horários – das 07:00 horas às 11:00 horas / 13:00 horas às 17:00 horas (Horário do Mato Grosso). LOCAL: Praça dos Três Poderes, nº 03 – Campo Real II – Campo Verde – MT (sala de licitações). RETIRADA DE EDITAIS PELA INTERNET: Retire o edital acessando a página: [www.campoverde.mt.gov.br](http://www.campoverde.mt.gov.br), local "Portal transparência/licitações ou solicitem as planilhas no e-mail: [compras@campoverde.mt.gov.br](mailto:compras@campoverde.mt.gov.br). Quando da retirada do edital, enviar recibo à Prefeitura de Campo Verde, via e-mail: [compras@campoverde.mt.gov.br](mailto:compras@campoverde.mt.gov.br), conforme modelo do Anexo VIII deste edital, para eventuais informações aos interessados, quando necessário. Campo Verde – MT, 21 de março de 2024. Héliida Hubner – Agente de Contratação.

**SETOR DE CONTRATOS**  
**EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO CONTRATUAL**  
**REFERENTE AO CONTRATO Nº 078/2023**

**EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO CONTRATUAL REFERENTE AO CONTRATO Nº 078/2023, CUJO OBJETO É A REFORMA E AMPLIAÇÃO DA ESCOLA MUNICIPAL "SABINA LAZARIN PRATI".**

**Contratante: MUNICÍPIO DE CAMPO VERDE**

**Contratado: T. T. MORENO DA SILVA LTDA.**

**Objeto: Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato originário e de execução da obra até o dia 25 de junho de 2024, contados a partir do dia 28 de março de 2024.**

**Data de Assinatura: 21 de março de 2024.**

**SETOR DE CONTRATOS**  
**EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO CONTRATUAL**  
**REFERENTE AO CONTRATO Nº 005/2023**

**EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO CONTRATUAL REFERENTE AO CONTRATO Nº 005/2023, CUJO OBJETO É A CONSTRUÇÃO DE UM SALÃO DE LUTAS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, LAZER E ESPORTE.**

**Contratante: MUNICÍPIO DE CAMPO VERDE**

**Contratado: T. T. MORENO DA SILVA LTDA.**

**Objeto: Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato originário e de execução da obra até o dia 25 de maio de 2024, contados a partir do dia 26 de março de 2024.**

**Data de Assinatura: 21 de março de 2024.**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024**

**De 22 de março de 2024**

**DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROVAS E PROVAS DE TÍTULOS, PARA PROVIMENTO TEMPORÁRIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO-MT.**

O Senhor Irineu Marcos Parmeggiani, Prefeito Municipal de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, por meio da sua **COMISSÃO EXAMINADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024**, nomeada pela Portaria nº 88, de 19 de março de 2024, em cumprimento aos princípios Constitucionais disposto no artigo 37, na Lei Orgânica Municipal e demais Leis Municipais referentes ao assunto, torna pública a realização do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROVAS E PROVAS DE TÍTULOS**, destinado a selecionar candidatos para as funções temporárias previstas na Lei Municipal n.º 1945/2024 e suas alterações, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O presente **Processo Seletivo Simplificado** será regido por este Edital, executado pela **ASSOCIAÇÃO ATAME EDUCACIONAL E CONCURSOS**, doravante denominada **INSTITUTO ATAME**, com auxílio da **COMISSÃO EXAMINADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, que ficará instalada na Prefeitura Municipal de Campos de Júlio - MT, localizada na Av. Valdir Masutti, Nº 779 W – Loteamento Bom Jardim – Campos de Júlio-MT, de segunda a sexta-feira, das 7h:00 às 11h00 e 13h00 às 17h00. **1.2.** O presente Processo Seletivo Simplificado se destina a selecionar candidatos para o provimento dos cargos temporários, constantes do **ANEXO I** deste Edital, verificado o preenchimento de todos os requisitos necessários à sua contratação. **1.3.** A **COMISSÃO EXAMINADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** publicará avisos de todas as etapas deste Processo Seletivo através de Editais Complementares que serão publicados no **Diário Oficial do Município** - <https://diariomunicipal.org/mt/amm/>, no mural da Prefeitura Municipal, no site oficial da Prefeitura Municipal - <https://www.camposdejulio.mt.gov.br/> e no site da instituição organizadora - <https://institutoatame.org.br/>. **1.4.** Fica estabelecido para este Edital e seus Editais Complementares como horário oficial aquele praticado no território do ESTADO DE MATO GROSSO. **1.5.** Todas as provas serão realizadas na cidade de Campos de Júlio-MT. **2. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS PARA CONTRATAÇÃO:** **2.1.** Para a contratação da função pretendida, o Candidato deverá preencher todos os requisitos previstos no **ANEXO I**, que lhes sejam respectivos, além de: **2.2.** Ter Nacionalidade brasileira ou estrangeira na forma da lei; **2.3.** Ter no ato da convocação idade mínima de 18 (dezoito) anos completos; **2.4.** Certidões Negativas: Cível e Criminais dos últimos 05 (cinco) anos de todos os Estados da Federação brasileira em que candidato já residiu; **2.5.** Carteira de identidade (RG); **2.6.** CPF; **2.7.** CPF do cônjuge e data de nascimento; **2.8.** CPF do PAI e MÃE ou declaração de ausência de pai/mãe; **2.9.** Certidão de nascimento ou casamento; **2.10.** Título de eleitor e certidão de quitação eleitoral; **2.11.** Certidão de nascimento de todos filhos menores de 14 anos e CPF dos filhos até 21 anos (menores de 05 anos, cópia da carteira de vacina e os em idade escolar, comprovante de matrícula); **2.12.** Carteira de Trabalho e número de inscrição no PIS ou PASEP; **2.13.** Carteira profissional no caso de profissões regulamentadas, com a apresentação do devido comprovante de quitação de anuidade e respectiva certidão de regularidade; **2.14.** Documento militar (se o candidato for do sexo masculino); **2.15.** 02 fotos 3x4 coloridas e recentes; **2.16.** Comprovante bancário/conta corrente; **2.17.** Comprovante de residência, expedido nos últimos 30 (trinta) dias antes da publicação do edital de convocação de posse; **2.18.** Realizar exames exigidos conforme **ANEXO V**, que comprove ter o candidato aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função; **2.19.** Inacumulabilidade: apresentar Declaração se exerce ou não outro cargo ou função pública remunerada, inclusive emprego em autarquias, empresas públicas e sociedades de economia mista; **2.20.** Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária do cargo em que exercerá sua função; **2.21.** Declaração de Bens e valores; **2.22.** Comprovação de outros requisitos essenciais ao exercício da função objeto do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, que poderão ser exigidos no edital de convocação; **2.23.** Certidão negativa de débitos para com o município de posse; **2.24.** Comprovante de escolaridade, através de histórico escolar, diploma conforme exigência do cargo ao qual concorre, devidamente registrado pelo MEC; **2.25.** Habilitação se exigir o cargo. **3. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DESTE PROCESSO SELETIVO** **3.1.** Para a execução deste Processo Seletivo Simplificado, ficam estabelecidas as seguintes datas, que poderão ser tratadas de mera previsão, estão sujeitas à confirmação nos Editais Complementares:



| CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  | Data Prevista                                                                                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Das Inscrições</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  | 22/03/2024                                                                                                                                      |
| Publicação do Edital                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  | 25/03/2024 a 07/04/2024                                                                                                                         |
| Período geral de realização das inscrições                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  | 25/03 a 27/03/2024                                                                                                                              |
| Período de solicitação de isenção da taxa de inscrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  | 01/04/2024                                                                                                                                      |
| Divulgação do resultado das solicitações de isenção da taxa de inscrição, deferidas e indeferidas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  | 07/04/2024                                                                                                                                      |
| Protocolo do Requerimento de Inscrição de Candidato como Pessoa com Deficiência-PcD, nos termos do item 6.6, deste Edital.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  | 08/04/2024                                                                                                                                      |
| <b>Data de vencimento dos boletos de inscrição</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  | 10/04/2024                                                                                                                                      |
| Publicação da Lista de Inscrições Deferidas e Indeferidas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  | Até o dia 15/04/2024                                                                                                                            |
| Publicação da Lista de Homologação dos Candidatos inscritos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  | <b>Data Prevista</b>                                                                                                                            |
| <b>Das Provas e Entrega de Títulos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  | 15/04/2024                                                                                                                                      |
| Publicação do local e horário de realização das provas escritas e entrega de títulos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  | 28/04/2024                                                                                                                                      |
| <b>Data da realização das provas escritas e entrega de títulos.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  | <b>Data Prevista</b>                                                                                                                            |
| <b>Dos Resultados</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  | Até as 16h00 do dia 29/04/2024                                                                                                                  |
| Publicação do gabarito das provas escritas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  | Até o dia 02/05/2024                                                                                                                            |
| Publicação da pontuação dos títulos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  | Até o dia 10/05/2024                                                                                                                            |
| Publicação do resultado preliminar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  | Até o dia 16/05/2024                                                                                                                            |
| Publicação do resultado final                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |                                                                                                                                                 |
| <b>Do Prazo de Interposição de Recursos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  | 2 dias úteis, a contar do dia subsequente ao da divulgação das respectivas etapas, no período das 00h00 do primeiro dia às 23h59 do último dia. |
| Recurso contra omissões ou erros materiais nas seguintes etapas: (I) divulgação das listas de solicitação de isenção da taxa de inscrição, deferidas ou indeferidas; (II) divulgação das listas de candidatos inscritos deferidos e indeferidos; (III) publicação dos gabaritos de provas; (IV) divulgação da relação dos candidatos classificados para a segunda fase (se houver); (V) divulgação da pontuação de títulos deferidos e indeferidos; e (VI) divulgação do resultado preliminar. |  |                                                                                                                                                 |

**4. DAS INSCRIÇÕES 4.1.** As inscrições **somente serão realizadas via internet**, através do endereço eletrônico <https://institutoatame.org.br/>, **durante o período compreendido entre às 07h (sete horas) do dia estabelecido no item 3.1 deste Edital e às 23h59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia estabelecido no item 3.1 deste Edital**, considerado, para tanto, o horário oficial do Estado do Mato Grosso. **4.2.** Para efetuar sua inscrição, o Candidato deverá observar o seguinte procedimento: a) Ler atentamente os termos deste Edital e seus Anexos, certificando-se que possui todos os requisitos necessários à investidura do cargo; b) Acessar o endereço eletrônico <https://institutoatame.org.br/> e preencher corretamente o formulário eletrônico de inscrição e confirmar a transmissão dos dados pela Internet; c) Imprimir o boleto bancário da taxa de inscrição correspondente e efetuar o pagamento em qualquer agência bancária, até a data indicada como de vencimento, de acordo o cronograma estabelecido **subitem 3.1. deste Edital**. **4.3.** Caso o Candidato necessite de tratamento diferenciado no dia de realização da prova escrita, **sendo ou não Pessoa com Deficiência-PcD**, deverá preencher os campos específicos do formulário de inscrição, discriminando o tratamento diferenciado de que necessita. Não indicando sua necessidade, será impossível atendê-lo. **4.4.** Somente será considerado válido o pagamento realizado via boleto bancário, não sendo considerada, para fins de inscrição do Candidato, nenhuma outra forma de pagamento da taxa de inscrição. **4.5.** Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, **exceto** para os candidatos que assim o requererem e comprovarem os requisitos, nos termos do **item 5** e seus respectivos subitens, deste Edital. **4.6.** Em hipótese alguma haverá alteração da função pretendida, após o pagamento da taxa de inscrição. Caso o Candidato assim o deseje, deverá realizar nova inscrição, efetuando seu respectivo pagamento. **4.7. Para cada participante, será permitida apenas uma inscrição. Caso o Candidato tenha efetuado, duas ou mais inscrições, observando os procedimentos, somente a última inscrição realizada e efetivada será válida.** **4.8.** Ao se inscrever, o Candidato se responsabilizará pela veracidade e exatidão das informações prestadas, aceitando de forma irrestrita as condições estabelecidas neste Edital, não podendo alegar o seu desconhecimento, vez que, a sua inscrição, importará na aceitação tácita das condições deste Processo Seletivo Simplificado. **4.9.** O Candidato será responsável pela atualização de seus dados cadastrais, durante a validade deste processo seletivo simplificado, em especial, do endereço residencial e telefone atualizado. **4.10.** Se posteriormente, restar constatado que o Candidato se utilizou de má-fé, a Prefeitura Municipal de Campos de Júlio tem o direito de excluí-lo do processo seletivo simplificado, não havendo que indenizá-lo ou ressarcí-lo, a qualquer título. **4.11.** A Prefeitura Municipal de Campos de Júlio e o INSTITUTO ATAME, não se responsabilizarão por inscrições via internet, que não forem recebidas em virtude de falhas de comunicação, tais como: congestionamento das linhas, falta de energia elétrica ou quaisquer outros fatores de ordem técnica, que impossibilitem a transferência de dados, por esta razão é importante que o candidato acesse a sua área do candidato e confirme se sua inscrição foi validada. **4.12.** Encerrado o período de inscrições, não serão admitidas alterações, **exceto** quando constatadas incorreções nos dados pessoais do Candidato, hipótese em que poderão ser alterados pelo próprio Candidato, acessando a **ÁREA DO CANDIDATO**, através do seu **LOGIN** (seu CPF) e **SENHA**, cadastrados quando da sua primeira inscrição, no portal <https://institutoatame.org.br/> ou mediante Recurso postado no mesmo portal no momento oportuno, ou ainda, mediante apresentação de documento original e registro na Ata de Ocorrência de Sala, na data de realização da prova escrita. **4.13.** A COMISSÃO EXAMINADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO publicará aviso de inscrições deferidas, indeferidas e homologadas, nos locais estabelecidos no item 1.3 deste Edital. **5. DA TAXA DE INSCRIÇÃO 5.1.** Os valores correspondentes às respectivas taxas de inscrição estão discriminados no **ANEXO I** deste Edital. **5.2.** O valor da taxa de inscrição paga, não será devolvido, **exceto em caso de cancelamento deste Edital, por conveniência da Administração**. **5.3.** Os candidatos que atenderem um dos seguintes requisitos poderão requerer isenção no pagamento da taxa de inscrição, observado o período estabelecido no item 3.1 deste Edital: a) Ser considerado de extrema pobreza e enquadrar-se nas determinações do Decreto n° 6.593, de 11 de dezembro de 2008, de estar regularmente inscrito no Cadastro Único de Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico; b) Ser doador regular de sangue, nos termos da Lei Estadual n° 7.713/2002, comprovando que já tenha realizado no mínimo três doações antes do lançamento deste Edital; c) Candidatos trabalhadores que percebam até um salário-mínimo e meio ou se encontrem desempregados, conforme estabelece a Lei Estadual n° 8.795/08. **5.4.** Para requerer a isenção da taxa de inscrição, os Candidatos deverão observar suas respectivas condições, procedendo da forma abaixo prevista: a) **Para o Candidato considerado de extrema pobreza:** preencher o formulário eletrônico de inscrição, bem como o **requerimento eletrônico de isenção da taxa de inscrição**, no período compreendido entre o início das inscrições e **às 23h59** do último dia do prazo estabelecido no **item 3.1 deste Edital**, somente disponibilizado no campo de inscrição do endereço eletrônico do INSTITUTO ATAME – <https://institutoatame.org.br/>, indicando **obrigatoriamente**, o seu **Número de Identificação Social – NIS**, atribuído ao Candidato pelo órgão gestor nacional do Cadastro Único de Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, que será consultado quanto à veracidade das informações prestadas pelo Candidato no requerimento eletrônico de isenção; b) **Para o Candidato doador regular de sangue:** preencher o formulário eletrônico de inscrição, bem como o **requerimento eletrônico de isenção da taxa de inscrição**, no período compreendido entre o início das inscrições e **às 23h59** do último dia do prazo estabelecido no **item 3.1 deste Edital**, somente disponibilizado no campo de inscrição do endereço eletrônico do



**INSTITUTO ATAME** – <https://institutoatame.org.br/>, **inserindo/anexando, obrigatoriamente**, documentos necessários, exigidos a seguir, através de arquivos digitais (pdf, jpeg, jpg e png):

b.1) Documento de identidade do Candidato, observado o item 9.5, "a", deste Edital;

b.2) Cadastro de Pessoa Física – CPF do Candidato;

b.3) Documento comprobatório de sua condição de doador regular de sangue, expedido pelo Banco de Sangue, público ou privado, autorizado pelo Poder Público, em que o Candidato faça a doação. Em referido documento, é imprescindível, a comprovação de que o Candidato já tenha feito, no mínimo, três doações antes do lançamento deste Edital. c) **Para os candidatos trabalhadores que percebam até um salário mínimo e meio ou se encontram desempregados: preencher o formulário eletrônico de inscrição**, bem como o **requerimento eletrônico de isenção da taxa de inscrição**, no período compreendido entre o início das inscrições e às 23h59 do último dia do prazo estabelecido no **item 3.1 deste Edital**, somente disponibilizado no campo de inscrição do endereço eletrônico do **INSTITUTO ATAME** – <https://institutoatame.org.br/>, **inserindo/anexando, obrigatoriamente**, documentos necessários, exigidos a seguir, através de arquivos digitais (pdf, jpeg, jpg e png), conforme o caso:

c.1) empregados de empresas privadas: cópia do último Holerite recebido;

c.2) servidores públicos: cópia do último contracheque recebido ou declaração do órgão ou entidade pública onde trabalha, sendo aceito apenas documento emitido com data máxima de 30 (trinta) dias a contar da data do início das inscrições;

c.3) autônomos: declaração de próprio punho dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviço e/ou cópia de contrato de prestação de serviços e de recibo de pagamento autônomo (RPA); cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – que contenham fotografia, identificação e da página com anotações do último contrato e da primeira página subsequente em branco;

c.4) servidores públicos, exonerados ou demitidos: cópia do ato correspondente e sua publicação no órgão oficial, ou declaração de próprio punho dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviço e/ou cópia de contrato de prestação de serviços e de recibo de pagamento autônomo (RPA); ou cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – que contenham fotografia, identificação e da página com anotações do último contrato e da primeira página subsequente em branco;

c.5) pensionistas: cópia do Comprovante de Crédito atual do benefício, fornecida pela Instituição pagadora; cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – que contenham fotografia, identificação e da página com anotações do último contrato e da primeira página subsequente em branco;

c.6) estagiários: cópia do Contrato de Estágio; cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – que contenham fotografia, identificação e da página com anotações do último contrato e da primeira página subsequente em branco;

c.7) desempregados: declaração de próprio punho de que está desempregado, não exerce atividade como autônomo, não participa de sociedade profissional e que a sua situação econômica não lhe permite arcar com o valor da inscrição, sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor das afirmativas; ou a cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – que contenham fotografia, identificação e da página com anotações do último contrato e da primeira página subsequente em branco.

5.5. As informações prestadas no requerimento eletrônico de isenção, bem como na documentação apresentada para tal fim, serão de inteira responsabilidade do Candidato, que pode, a qualquer momento, responder por crime contra a fé pública, acarretando sua eliminação deste Processo Seletivo Simplificado. 5.6. Não será concedida isenção da taxa de inscrição aos candidatos que: a) Não preencherem o respectivo requerimento eletrônico de isenção, bem como o envio de documentos solicitados, no prazo estabelecido, observado o item 5.4; b) Omitirem informação e/ou tomá-las inverídicas, fraudar e/ou falsificar documentos; c) Não observarem as formas, prazos e horários, estabelecidos no item 5.4; d) Não atenderem aos requisitos estabelecidos para a isenção do pagamento, conforme termos deste Edital. 5.7. Após o preenchimento do requerimento eletrônico de isenção e o envio da documentação respectiva, não será permitida complementação de documentos ou revisão. 5.8. Toda a solicitação de isenção da taxa de inscrição deverá obrigatoriamente ser requerida via internet, no ato da inscrição, conforme procedimentos previstos no item 5.4. Quaisquer outras formas de requerimento não serão admitidas. 5.9. Cada pedido de isenção será analisado e julgado pelo **INSTITUTO ATAME**. 5.10. A relação dos pedidos de isenção **deferidos ou indeferidos**, será divulgada até a data prevista no item 3.1, mediante publicação nos locais estabelecidos no item 1.3 deste Edital. 5.11. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção **indeferidos** deverão, observados os prazos e procedimentos estabelecidos neste Edital, acessar o endereço eletrônico <https://institutoatame.org.br/>, imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição correspondente. Caso assim não proceda, estará automaticamente excluído deste Processo Seletivo Simplificado. 6. **DOS CANDIDATOS INSCRITOS COMO PESSOAS COM DEFICIÊNCIA-PcD.** 6.1. Para efeito deste **Processo Seletivo Simplificado**, considera-se deficiência somente as conceituadas na medicina especializada, de acordo com a Classificação Internacional de Doença – CID. 6.2. Em observância à Lei Complementar Estadual nº 114/2002 é assegurado 10% das vagas ao Candidato inscrito como pessoa com deficiência. Para tanto, deverá declarar a deficiência física de que é portador e, se convocado, submeter-se à perícia médica promovida pela Prefeitura Municipal, que dará decisão terminativa sobre sua qualificação e/ou o grau de deficiência capacitante, para o exercício da função pretendida. 6.2.1. Neste Processo Seletivo Público não haverá reserva de vaga para Pessoa com Deficiência-PcD, vez que, da aplicação do percentual de 10% (dez por cento) do total das vagas destinada para a função, não resultou em um número fracionário superior a 0,7 (sete décimos), sendo que para haver reserva, cada função teria que ofertar um número de vagas igual ou superior a 7 (sete). 6.3. A Pessoa com Deficiência, para efeito de prova especial, deverá declarar, no ato da inscrição e em campo próprio, o tipo de deficiência de que é portadora, o código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID e a necessidade de condições especiais para se submeter às provas. 6.4. A Pessoa com Deficiência participará deste **Processo Seletivo Simplificado** em igualdade de condições com os demais candidatos, não havendo assim, distinção quanto o conteúdo das provas, critérios de avaliação e de aprovação, dos locais e horários de realização das provas e da pontuação mínima exigida. 6.5. À Pessoa com Deficiência que necessitar de tempo adicional, nos termos do §2º do art. 40, do Decreto Federal nº 3.298/99, será concedido um percentual de 25% (vinte e cinco por cento) de tempo adicional, contabilizado do tempo total de prova. 6.6. Para o Candidato se inscrever como pessoa com deficiência deverá **preencher o formulário eletrônico de inscrição**, bem como **requerer a condição de sua inscrição como Pessoa com Deficiência – PcD, além de informar caso necessite de prova especial e/ou tratamento especial**, no período compreendido entre o início das inscrições e às 23h59 do último dia do prazo estabelecido no **item 3.1 deste Edital**, somente disponibilizado no campo de inscrição do endereço eletrônico do **INSTITUTO ATAME** – <https://institutoatame.org.br/>, **INSERINDO/ANEXANDO, obrigatoriamente: (I) Laudo Médico**, atestando



a espécie e o grau/nível da deficiência do Candidato, fazendo expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID e a provável causa da deficiência, nos termos do Decreto Federal nº 3.298/99; (ii) **Documento de identidade do Candidato**, observado o item 9.5, “a”, deste Edital; (iii) **Cadastro de Pessoa Física – CPF**, através de **arquivos digitais (pdf, jpeg, jpg e png)**. 6.7. O Candidato que, no ato da inscrição se declarar pessoa com deficiência física e atender ao disposto no item anterior, se classificado nas provas, além de figurar na lista geral de classificação, terá seu nome publicado em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação. 7. **DAS OBRIGAÇÕES DO CANDIDATO**

7.1. Compete ao Candidato: a) Acompanhar todas as publicações, referentes a este Edital e demais Editais Complementares, feitas nos meios de comunicação estabelecidos no item 1.3, deste Edital; e b) Nas listas a serem divulgadas, conferir especialmente os seguintes dados pessoais: nome, número do documento de identidade, função para a qual se inscreveu. Caso haja inexistência nas informações, o Candidato deverá requerer a devida correção, através dos prazos recursais, acessando o portal do candidato, ou requerendo junto a Comissão Examinadora do **Processo Seletivo Simplificado**. 7.2. O Candidato não poderá alegar o desconhecimento do local de realização das provas, como justificativa de sua ausência. Independente de qual seja o motivo, a ausência do Candidato, caracterizará sua desistência, resultando em sua eliminação do **Processo Seletivo Simplificado**. 8. **DAS MODALIDADES DE PROVAS** 8.1. **Das Provas Escritas e entrega de Títulos** 8.1.1. Para fins de avaliação do Candidato, este **Processo Seletivo Simplificado** será constituído por **PROVAS ESCRITAS** para todas as funções, de caráter eliminatório e classificatório, e para as funções de nível superior haverá também **PROVA DE TÍTULOS**, sendo esta, sua apresentação facultativa, de caráter classificatório. 9. **DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS** 9.1. As provas escritas serão realizadas no dia **28/04/2024**, com tempo de duração de **3 (três)** horas ininterruptas, sendo que o local e horário para cada função serão divulgados posteriormente em Edital Complementar. 9.1.1. Os locais e horários das provas serão divulgados por Edital Complementar e publicados no **Diário Oficial do Município** - <https://diariomunicipal.org/mt/amm/>. 9.1.2. Os Candidatos poderão ainda consultar, nos sites da **Prefeitura Municipal de Campos de Júlio-MT** - <https://www.camposdejulio.mt.gov.br/> e **INSTITUTO ATAME** - <https://institutoatame.org.br/>, na Área do Candidato, o local e a sala onde irão realizar a prova escrita. 9.2. Não será admitida a entrada de Candidato que se apresentar ao local de prova após o horário determinado para o início. Neste caso, o Candidato será considerado ausente e eliminado do **Processo Seletivo Simplificado**, nos termos do item 7.2. 9.3. Não será permitida a entrada, nos locais de aplicação das provas, de Candidato que não estiver em condições para realização das mesmas, tais como: alcoolizado, com trajes inadequados (roupa de praia, seminu, etc.) e outros fatores que possam vir a perturbar o perfeito andamento das provas. 9.4. Não será admitida a permanência de acompanhante do Candidato ou de pessoas estranhas ao **Processo Seletivo Simplificado**, nas dependências dos locais onde forem celebradas as provas, salvo com a devida autorização da **COMISSÃO EXAMINADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**. 9.5. Para realização das provas escritas, o Candidato deverá apresentar ao local designado, com antecedência mínima de **1h (uma hora)** do horário estipulado, munido, obrigatoriamente, do **documento de identidade original (observado o subitem “a”) e caneta esferográfica de material transparente, com tinta de cor azul ou preta**. a) Para fins deste **Processo Seletivo Simplificado**, são considerados documentos de identidade: (I) as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; (II) cédulas de identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, declaradas válidas por Lei Federal, tais como: a do CREA, do CRC, etc.; (III) a Carteira de Trabalho e Previdência Social; e (IV) a Carteira Nacional de Habilitação com foto, na forma da Lei nº 9.503/97. 9.6. Somente ao Candidato que apresentar um dos documentos discriminados acima, e desde que o documento permita, com clareza, a sua identificação, será permitida a realização das provas escritas. 9.6.1. Caso o Candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá entregar cópia do documento, expedido em, no máximo, trinta dias antes à data da prova, que ateste o registro da respectiva ocorrência em órgão policial. 9.7. Ao chegar ao local de prova, o Candidato deverá procurar o número de sua sala nas listagens afixadas no Mural, localizando-a, e ela deverá se dirigir. 9.8. A Candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas poderá fazê-lo nos termos da Lei Estadual nº 10.269/15. 9.8.1. A Candidata lactante terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de duas horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho. O tempo despendido pela amamentação será compensado durante a realização da prova em igual período. 9.8.2. A Candidata deverá solicitar atendimento diferenciado para tal fim ao Fiscal da sala. Deverá levar um acompanhante que ficará com a guarda da criança, em local reservado. A falta de acompanhante impossibilitará a Candidata de realizar a prova. 9.9. Será sumariamente eliminado do **Processo Seletivo Simplificado**, o Candidato que: (I) utilizar meios ilícitos para a execução das provas; (II) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com qualquer um dos aplicadores, auxiliares ou autoridades; (III) afastar-se da sala, sem o acompanhamento do fiscal e antes de ter concluído a prova; (IV) for surpreendido, durante as provas, em qualquer tipo de comunicação com outro Candidato ou pessoa, ou utilizando-se de máquinas de calcular ou similares, telefone celular, livros, códigos, manuais, bonés e outros tipos de chapelaria, óculos escuros, impressos ou anotações; (V) tiver constatada, por meio de perícia e após a realização da prova, a utilização de meios ilícitos para a realização da mesma. 9.10. Por motivo de segurança, iniciada a prova, **nenhum candidato poderá se retirar da sala, antes de decorridos 60 (sessenta) minutos do seu efetivo início**, caso o faça, terá seu nome registrado na Ata de Registro de Sala, e submetido a julgamento da Comissão Examinadora, que poderá eliminá-lo do **Processo Seletivo Simplificado**. 9.11. Os candidatos poderão se retirar da sala, levando o caderno de provas, somente após decorridas **1h30 (uma hora e trinta minutos)**, do efetivo início da prova. 9.12. Os 3 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que todos tenham concluído a prova, quando então, serão liberados. 9.13. Não haverá segunda chamada para as provas, seja qual for o motivo alegado pelo Candidato para justificar sua ausência. 10. **DA FOLHA DE RESPOSTA** 10.1. A folha de resposta (folha óptica) do Candidato deverá ser preenchida com caneta esferográfica, com tinta de cor azul ou preta, hipótese em que deverá ser marcada uma única alternativa, aquela julgada como sendo a resposta da questão. 10.2. Não serão atribuídos pontos às questões da prova escrita, que contiverem quaisquer emendas, rasuras e/ou mais de uma ou nenhuma resposta assinalada na folha de resposta (folha óptica) do Candidato. 11. **DA PONTUAÇÃO DAS PROVAS** 11.1. As provas escritas serão de múltipla escolha, com caráter classificatório e eliminatório, contendo questões objetivas, com 4 (quatro) alternativas, sendo que apenas uma responderá à questão, obedecendo ao seguinte quadro de pontuação:

| Funções Conforme Anexo I                                                                                      | Tipo de Prova                                                                 | Nº Questões    | Ponto por Questão | Total Pontos |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------|--------------|
| <b>Ensino Fundamental Completo</b>                                                                            |                                                                               |                |                   |              |
| 07-Cozinheiro de Nutrição Escolar<br>08-Cozinheiro de Nutrição Hospitalar<br>15-Monitor de Transporte Escolar | -Língua Portuguesa -Matemática -Conhecimentos Gerais                          | 10<br>10<br>10 | 4,0 3,0 3,0       | 100          |
| <b>Ensino Médio Completo</b>                                                                                  |                                                                               |                |                   |              |
| 01-AE – Assistente Educacional<br>02-Agente Comunitário de Saúde                                              | -Língua Portuguesa -Matemática -Conhecimentos Gerais -Conhecimento Específico | 10 05 05<br>10 | 3,0 3,0 3,0 4,0   | 100          |



|                                       |  |  |  |  |
|---------------------------------------|--|--|--|--|
| 05-Auxiliar de Saúde Bucal            |  |  |  |  |
| 16-Motorista de Ambulância            |  |  |  |  |
| 32-Técnico em Análises Clínicas       |  |  |  |  |
| 33-Técnico em Enfermagem              |  |  |  |  |
| 34-Técnico em Higiene Dental          |  |  |  |  |
| 35-Técnico em Informática Educacional |  |  |  |  |
| 36-Técnico em Radiologia              |  |  |  |  |

| Ensino Superior Completo                  | -Língua Portuguesa -Conhecimentos Gerais -Conhecimento Específico | 10 | 10 | 10 | 3,0 | 3,0 | 4,0 | 100 |
|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|----|----|----|-----|-----|-----|-----|
| 03-Assistente Social                      | -Títulos                                                          |    |    |    |     |     |     |     |
| 04-Assistente Social Escolar              |                                                                   |    |    |    |     |     |     |     |
| 06-Bioquímico                             |                                                                   |    |    |    |     |     |     |     |
| 09-Enfermeiro Padrão                      |                                                                   |    |    |    |     |     |     |     |
| 10-Farmacêutico                           |                                                                   |    |    |    |     |     |     |     |
| 11-Fisioterapeuta                         |                                                                   |    |    |    |     |     |     |     |
| 12-Fonoaudiólogo                          |                                                                   |    |    |    |     |     |     |     |
| 13-Médico Clínico Geral                   |                                                                   |    |    |    |     |     |     |     |
| 14-Médico Pediatra                        |                                                                   |    |    |    |     |     |     |     |
| 17-Nutricionista                          |                                                                   |    |    |    |     |     |     |     |
| 18-Nutricionista Escolar                  |                                                                   |    |    |    |     |     |     |     |
| 19-Odontólogo                             |                                                                   |    |    |    |     |     |     |     |
| 20-Professor de Ciências                  |                                                                   |    |    |    |     |     |     |     |
| 21-Professor de Educação Física           |                                                                   |    |    |    |     |     |     |     |
| 22-Professor de Geografia                 |                                                                   |    |    |    |     |     |     |     |
| 23-Professor de História                  |                                                                   |    |    |    |     |     |     |     |
| 24-Professor de Língua Inglesa            |                                                                   |    |    |    |     |     |     |     |
| 25-Professor de Língua Portuguesa         |                                                                   |    |    |    |     |     |     |     |
| 26-Professor de Matemática                |                                                                   |    |    |    |     |     |     |     |
| 27-Professor de Pedagogia                 |                                                                   |    |    |    |     |     |     |     |
| 28-Profissional de Educação Física do SUS |                                                                   |    |    |    |     |     |     |     |
| 29-Psicólogo                              |                                                                   |    |    |    |     |     |     |     |
| 30-Psicólogo Escolar                      |                                                                   |    |    |    |     |     |     |     |
| 31-Psicopedagogo                          |                                                                   |    |    |    |     |     |     |     |

11.2. Os pontos correspondentes às questões eventualmente anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, independente de formulação de recursos. 12. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO 12.1. A divulgação dos gabaritos preliminares das provas escritas, será feita no 1º dia útil, posterior à data de aplicação das provas, a partir das 16h00, sendo disponibilizada nos meios de comunicação estabelecidos no item 1.3 deste Edital. 13. DA PONTUAÇÃO E ANÁLISE DOS TÍTULOS 13.1. Os títulos serão avaliados de acordo com a seguinte tabela abaixo:

| Títulos                                                                                                     | Pontos | Documentos Comprobatórios                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| a) Curso de Pós-Graduação <i>lato sensu</i> , em nível de <b>especialização</b> , carga horária mín. 360 h. | 1,0    | Certificado, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação. |
| b) Curso de Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> , em nível de <b>mestrado</b> .                              | 2,0    | Certificado, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação. |
| c) Curso de Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> , em nível de <b>doutorado</b> .                             | 3,0    | Certificado, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação. |

13.2. Os títulos apresentados, sendo deferidos total ou parcialmente pela **COMISSÃO EXAMINADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, terão sua pontuação publicada em uma lista específica. 13.3. Os títulos serão somados à pontuação final do Candidato, valendo exclusivamente para efeito de classificação, razão pela qual sua apresentação é facultativa. 13.4. Os títulos não são cumulativos, só serão computados pontos a um único título, sendo considerado, para tal fim, o de maior pontuação. 13.4.1. Somente serão considerados títulos relacionados à respectiva área de atuação. 13.5. A comprovação dos títulos será feita mediante a apresentação de fotocópia, nítida e **devidamente autenticada em cartório** - frente e verso, dos certificados e/ou diplomas oficiais, expedidos por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida pelo MEC. 13.6. O Título deverá ser entregue, acompanhado do Requerimento de Pontuação devidamente preenchido (**ANEXO III, deste Edital**), na data da realização da prova escrita, ao fiscal da sala em que o Candidato for designado, acondicionados em envelope devidamente lacrado e identificado com o nome do Candidato e Função. 13.6.1. Para fins de protocolo, o Candidato poderá levar uma segunda cópia do Requerimento de Pontuação de Títulos (**ANEXO III, deste Edital**), devidamente preenchida, na qual o fiscal atestará o recebimento da documentação. 13.7. O Candidato também deverá assinar a lista de entrega de títulos, sendo de sua exclusiva responsabilidade, a entrega da documentação respectiva, em observância aos procedimentos ora fixados. 13.7.1. Títulos entregues fora do prazo estabelecido não serão aceitos. 13.8. Serão recusados liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital. 14. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO 14.1. Será **considerado aprovado** ou classificado, o Candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da pontuação atribuída para a prova escrita e para a prova prática (se houver), e não obtiver 0 (zero) em nenhuma das disciplinas. 14.1.1. Será **considerado reprovado**, o candidato que não alcançar 50% (cinquenta por cento) da pontuação atribuída para a prova escrita e para prova prática (se houver), ou obtiver nota 0 (zero) em qualquer uma das disciplinas; 14.1.2. Havendo funções com segunda etapa, será considerado classificado o número de candidatos previstos no Anexo I deste Edital, mais os empatados na última nota de corte. 14.2. A classificação final será realizada por ordem decrescente da pontuação atribuída a cada um dos candidatos. Sendo que, no caso de igualdade da pontuação, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate: a) Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos, até o último dia de inscrição, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada; b) Que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos; c) Que obtiver maior número de acertos na Prova Prática (se houver); d) Que obtiver maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa; e) Que obtiver maior número de acertos na prova de Matemática (se houver); f) Que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais; g) Que obtiver maior pontuação de títulos; h) Que tiver mais idade; i) Sorteio público. 15. DOS RECURSOS 15.1. O Candidato que desejar interpor recurso contra as fases deste **Processo Seletivo Simplificado**, disporá de 2 (dois) dias úteis, contados do dia imediatamente subsequente ao da divulgação dos Editais Complementares, devendo fazê-lo no horário das 00h00 do primeiro dia, às 23h59 do último dia, computado ininterruptamente e em observância ao horário oficial do Mato Grosso. 15.2. Caberá recurso contra omissões ou erros materiais verificados nas etapas de: (I) divulgação das listas de solicitação de isenção da taxa de inscrição, deferidas ou indeferidas; (II) divulgação das listas de candidatos inscritos deferidos e indeferidos; (III) publicação dos gabaritos de provas; (IV) divulgação da relação dos candidatos classificados para a segunda fase (se houver); (V) divulgação da pontuação de títulos deferidos e indeferidos; e (VI) divulgação do resultado preliminar do **Processo Seletivo Simplificado**. 15.3. A interposição de recurso será exclusivamente via internet, através do Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos, ao qual o Candidato terá acesso



mediante login e senha, conforme disposições contidas no endereço eletrônico <https://institutoatame.org.br/>, devendo o Candidato seguir as instruções ali contidas. **15.4.** Recurso contra a prova escrita deverá ser individual para cada questão, devidamente fundamentado, sucinto, com a indicação daquilo em que o Candidato se julgar prejudicado, comprovando suas alegações com citação de artigos, legislação, itens, livros, nome de autores, etc. **15.4.1.** Serão rejeitados liminarmente sem análise do mérito os recursos enviados fora do prazo ou sem fundamentação. **15.5.** Os recursos julgados serão divulgados nos meios estabelecidos no item 1.3 deste Edital, bem como na Área do Candidato, no endereço eletrônico <https://institutoatame.org.br/>, não sendo possível o conhecimento do resultado, via telefone, e-mail ou fax. **15.6.** Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos, exceto no caso de comprovado erro material, com manifestação posterior ou de ofício. **15.7.** Os recursos cujo teor desrespeite a **COMISSÃO EXAMINADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** serão indeferidos sem análise do mérito. **15.8.** Se do exame de recursos contra questões de prova escrita resultar anulação ou alteração de alternativa, a pontuação ou alteração valerá para todos os candidatos que realizaram o mesmo tipo de prova, independente de terem recorrido. **16. DA HOMOLOGAÇÃO** **16.1.** Após a divulgação do resultado final, o Processo Seletivo Simplificado será homologado, **por Decreto, pelo Chefe do Poder Executivo Municipal**, mediante publicação resumida nos meios de comunicação estabelecidos no item 1.3 deste Edital. **17. DA EFETIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO** **17.1.** O processo de contratação dos candidatos aprovados neste Processo Seletivo Simplificado, será efetivado em observância às normas da legislação vigente. **17.2.** No ato da efetivação da contratação, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente: (I) documentos estabelecidos no Item 2.1; e (II) demais documentos pertinentes exigidos no edital de convocação. **17.3.** Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo Simplificado deverão entregar os comprovantes de preenchimento dos requisitos exigidos para a ocupação da função pleiteada, tão logo sejam convocados, observada rigorosamente a ordem de classificação publicada. **17.4.** A convocação dos candidatos aprovados será processada de acordo com as necessidades da **Prefeitura Municipal de Campos de Júlio**, dentro da validade deste Processo Seletivo. **17.5.** A presente contratação será pelo prazo de até um ano, podendo ser prorrogada por sucessivos períodos ou interrompida a qualquer tempo, por interesse público ou iniciativa do contratado, conforme a **Lei Municipal nº 1945 de 05 de março de 2024**. **17.6.** A contratação dos candidatos que se apresentarem e comprovarem os requisitos exigidos, será efetivada por ato do próprio do **Prefeito Municipal de Campos de Júlio**. **17.7.** Para efetivação de contratação, o Candidato aprovado, classificado e convocado, ficará sujeito à aprovação em exames clínicos e periciais, devendo apresentar atestado de aptidão física e mental, de acordo com o **ANEXO V**. **17.7.1.** Todos os exames estão previstos no Anexo V e correrão às expensas do candidato. **17.8.** Os candidatos serão nomeados sob o regime jurídico estatutário, tendo como regime previdenciário, o **Regime Geral de Previdência Social – INSS**. **17.9.** Poderá não tomar posse, o Candidato inscrito como pessoa com deficiência-pcd, aprovado, classificado e convocado, cuja incompatibilidade entre a deficiência física e o exercício da função, for comprovada. **17.10.** Não será efetivada a posse do Candidato aprovado quando, condenado em processo criminal, com sentença transitada em julgado, ou demitido do serviço público deste Município, observado o prazo de prescrição. **17.11.** Será considerado desistente, perdendo a vaga respectiva, o Candidato aprovado que não se apresentar no prazo fixado de **07 (sete) dias corridos, conforme será o Edital de convocação**, não se apresentar para tomar posse no prazo fixado ou não comprovar os requisitos exigidos através da documentação necessária para a ocupação da função. **17.12.** Inobstante todas as disposições contidas neste Edital, sobre a posse do Candidato aprovado, os órgãos competentes aplicarão, no que couber, as disposições da Lei Orgânica Municipal e demais Leis Municipais vigentes. **18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS** **18.1.** O período de validade deste Processo Seletivo Simplificado será de 1 (um) ano, a contar da data de publicação da homologação de seu resultado, podendo ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, a critério da autoridade competente. **18.2.** Durante a vigência do Processo Seletivo Simplificado, na hipótese de abertura de novas vagas, por vacância ou necessidade do Órgão, ficam considerados, os candidatos classificados que excederem a quantia de vagas neste Edital, como **Cadastro de Reserva**, obedecida rigorosamente, a ordem de classificação e o quantitativo de vagas estabelecidas em lei. **18.3.** A impugnação administrativa e/ou judicial a este Edital, que ensejar a anulação de qualquer um de seus itens, respeitada a sua abrangência, somente afetará os atos insuscetíveis de aproveitamento, e em nada afetará o normal andamento dos demais atos. **18.4.** Não será fornecido documento comprobatório de participação ou classificação neste **Processo Seletivo Simplificado**, valendo para este fim, a publicação efetuada no Diário Oficial estabelecido no item 1.3 deste Edital. **18.5.** A verificação, em qualquer época, de declaração ou apresentação de documento falso ou a prática de ato doloso pelo Candidato, importará na anulação de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de outros procedimentos legais cabíveis. **18.6.** A **Prefeitura Municipal de Campos de Júlio**, através da **COMISSÃO EXAMINADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, fará divulgar, sempre que necessário, editais complementares referentes ao presente Edital, sendo de inteira responsabilidade do Candidato acompanhar tais publicações. **18.7.** Fazem parte do presente Edital os seguintes anexos: **ANEXO I** - Quadro de Funções, com as respectivas vagas; **ANEXO II** - Conteúdo Programático das Provas Escritas; **ANEXO III** - Modelo de Requerimento de Pontuação de Títulos; **ANEXO IV** - Atribuições Básicas das Funções; e **ANEXO V** - **Relação de Exames Admissionais**. **18.8.** Quaisquer informações sobre este Processo Seletivo Simplificado poderão ser obtidas nos dias úteis, durante o período do **Processo Seletivo Simplificado**, **segunda a sexta-feira, das 07h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00**, na sede da Prefeitura Municipal; ou pelo telefone do **INSTITUTO ATAME** - (65) 3321-9000, observado o horário de atendimento, de segunda a sexta, das 8h às 11h30 e das 13h00 às 17h30. **18.9.** No site do **INSTITUTO ATAME** - <https://institutoatame.org.br/>, o Candidato poderá obter a íntegra deste Edital e demais Editais Complementares, podendo consultar ainda, os locais de realização das provas escritas, entre outras informações necessárias ao conhecimento do andamento deste **Processo Seletivo Simplificado**. **18.10.** Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela **COMISSÃO EXAMINADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**.

Campos de Júlio/MT, 22 de março de 2024.

Irineu Marcos Parmeggiani

Prefeito Municipal de Campos de Júlio

Deleir José de Moraes

Presidente da Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado

**ANEXO I**

**QUADRO DE FUNÇÕES E VAGAS**

| Cód. Função | Nome da Função | Escolaridade / Requisitos Exigidos | N.º Vagas | Vagas Port. Nec. Espec. | Carga Horária semanal | Venc. Base * (R\$) | Valor da Taxa de Inscrição (R\$) | Secretaria / Local de Trabalho |
|-------------|----------------|------------------------------------|-----------|-------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------------------|--------------------------------|
|-------------|----------------|------------------------------------|-----------|-------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------------------|--------------------------------|



|    |                                        |                                                                                                                                      |    |   |    |           |       |                        |
|----|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|---|----|-----------|-------|------------------------|
| 01 | AE – Assistente Educacional            | Ensino Médio Completo                                                                                                                | 10 | 1 | 30 | 2.251,30  | 70,00 | Secretaria de Educação |
| 02 | Agente Comunitário de Saúde            | Ensino Médio Completo; Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do Edital do Processo Seletivo Público | 1  | - | 40 | 2.824,01  | 70,00 | Secretaria de Saúde    |
| 03 | Assistente Social                      | Curso Superior Completo em Serviço Social e Registro no Conselho de Classe.                                                          | 1  | - | 40 | 4.740,94  | 90,00 | Secretaria de Saúde    |
| 04 | Assistente Social Escolar              | Curso Superior Completo em Serviço Social e Registro no Conselho de Classe.                                                          | 1  | - | 30 | 3.555,71  | 90,00 | Secretaria de Educação |
| 05 | Auxiliar de Saúde Bucal                | Ensino Médio Completo e Curso Técnico Profissionalizante                                                                             | 1  | - | 40 | 2.453,43  | 70,00 | Secretaria de Saúde    |
| 06 | Bioquímico                             | Curso Superior Completo na Área e Registro no Conselho de Classe.                                                                    | 1  | - | 40 | 5.926,19  | 90,00 | Secretaria de Saúde    |
| 07 | Cozinheiro de Nutrição Escolar         | Ensino Fundamental Completo                                                                                                          | 1  | - | 40 | 1.526,20  | 50,00 | Secretaria de Educação |
| 08 | Cozinheiro de Nutrição Hospitalar      | Ensino Fundamental Completo.                                                                                                         | 1  | - | 40 | 1.526,20  | 50,00 | Secretaria de Saúde    |
| 09 | Enfermeiro Padrão                      | Curso Superior Completo em Enfermagem e Registro no Conselho de Classe.                                                              | 1  | - | 40 | 7.585,53  | 90,00 | Secretaria de Saúde    |
| 10 | Farmacêutico                           | Curso Superior Completo em Farmácia e Registro no Conselho de Classe                                                                 | 1  | - | 40 | 5.926,19  | 90,00 | Secretaria de Saúde    |
| 11 | Fisioterapeuta                         | Curso Superior Completo em Fisioterapia e Registro no Conselho de Classe                                                             | 1  | - | 30 | 5.333,58  | 90,00 | Secretaria de Saúde    |
| 12 | Fonoaudiólogo                          | Curso Superior Completo em Fonoaudiologia e Registro no Conselho de Classe                                                           | 1  | - | 40 | 5.926,19  | 90,00 | Secretaria de Saúde    |
| 13 | Médico Clínico Geral                   | Curso Superior Completo em Medicina Registro no Conselho de Classe                                                                   | 1  | - | 40 | 20.149,08 | 90,00 | Secretaria de Saúde    |
| 14 | Médico Pediatra                        | Ensino Superior Completo na Área + Especialização em Pediatria com Registro no Conselho de Classe                                    | 1  | - | 40 | 17.520,93 | 90,00 | Secretaria de Saúde    |
| 15 | Monitor de Transporte Escolar          | Ensino Fundamental Completo                                                                                                          | 1  | - | 40 | 1.907,76  | 50,00 | Secretaria de Educação |
| 16 | Motorista de Ambulância                | Ensino Médio, CNH categoria D e Curso de Condutor de Veículos de Emergência (mínimo 50 horas)                                        | 1  | - | 40 | 2.679,67  | 70,00 | Secretaria de Saúde    |
| 17 | Nutricionista                          | Curso Superior Completo em Nutrição e Registro no Conselho de Classe                                                                 | 1  | - | 40 | 5.926,19  | 90,00 | Secretaria de Saúde    |
| 18 | Nutricionista Escolar                  | Curso Superior Completo em Nutrição e Registro no Conselho de Classe                                                                 | 1  | - | 40 | 5.926,19  | 90,00 | Secretaria de Educação |
| 19 | Odontólogo                             | Curso Superior Completo em Odontologia e Registro no Conselho de Classe                                                              | 1  | - | 40 | 5.926,19  | 90,00 | Secretaria de Saúde    |
| 20 | Professor de Ciências                  | Licenciatura Plena em Ciências Biológicas                                                                                            | 1  | - | 25 | 5.303,02  | 90,00 | Secretaria de Educação |
| 21 | Professor de Educação Física           | Licenciatura Plena em Educação Física e Registro no Conselho de Classe                                                               | 1  | - | 25 | 5.303,02  | 90,00 | Secretaria de Educação |
| 22 | Professor de Geografia                 | Licenciatura Plena em Geografia                                                                                                      | 1  | - | 25 | 5.303,02  | 90,00 | Secretaria de Educação |
| 23 | Professor de História                  | Licenciatura Plena em História                                                                                                       | 1  | - | 25 | 5.303,02  | 90,00 | Secretaria de Educação |
| 24 | Professor de Língua Inglesa            | Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Língua Inglesa                                                                       | 1  | - | 25 | 5.303,02  | 90,00 | Secretaria de Educação |
| 25 | Professor de Língua Portuguesa         | Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Língua Portuguesa                                                                    | 1  | - | 25 | 5.303,02  | 90,00 | Secretaria de Educação |
| 26 | Professor de Matemática                | Curso Superior Completo em Licenciatura plena em Matemática                                                                          | 1  | - | 25 | 5.303,02  | 90,00 | Secretaria de Educação |
| 27 | Professor de Pedagogia                 | Licenciatura Plena em Pedagogia                                                                                                      | 1  | - | 25 | 5.303,02  | 90,00 | Secretaria de Educação |
| 28 | Profissional de Educação Física do SUS | Curso Superior Completo em Educação Física (Bacharelado) e Registro no Conselho de Classe                                            | 1  | - | 40 | 5.926,19  | 90,00 | Secretaria de Saúde    |
| 29 | Psicólogo                              | Curso Superior Completo em Psicologia e Registro no Conselho de Classe                                                               | 1  | - | 40 | 7.111,44  | 90,00 | Secretaria de Saúde    |
| 30 | Psicólogo Escolar                      | Curso Superior em Psicologia e Registro Conselho de Classe                                                                           | 1  | - | 30 | 5.333,58  | 90,00 | Secretaria de Educação |
| 31 | Psicopedagogo                          | Graduação em Psicopedagogia ou em Pedagogia com Especialização em Psicopedagogia e Registro no Conselho de Classe                    | 1  | - | 40 | 4.745,00  | 90,00 | Secretaria de Educação |
| 32 | Técnico em Análises Clínicas           | Ensino Médio Completo e Curso Técnico Profissionalizante na Área.                                                                    | 1  | - | 40 | 3.543,84  | 70,00 | Secretaria de Saúde    |
| 33 | Técnico em Enfermagem                  | Ensino Médio Completo, Curso Técnico Profissionalizante na Área e Registro no Conselho de Classe.                                    | 1  | - | 40 | 3.543,84  | 70,00 | Secretaria de Saúde    |
| 34 | Técnico em Higiene Dental              | Ensino Médio Completo, Curso Técnico Profissionalizante na Área e Registro no Conselho de Classe.                                    | 1  | - | 40 | 2.925,22  | 70,00 | Secretaria de Saúde    |
| 35 | Técnico em Informática Educacional     | Ensino Médio completo e curso Técnico em Informática, como no mínimo, 1050 horas e Conhecimentos em Hardware e Software.             | 1  | - | 40 | 3.052,39  | 70,00 | Secretaria de Educação |
| 36 | Técnico em Radiologia                  | Ensino Médio Completo, Curso Técnico Profissionalizante na Área e Registro no Conselho                                               | 1  | - | 24 | 4.266,86  | 70,00 | Secretaria de Saúde    |

\* Os cargos da área da saúde sofrerão alterações remuneratórias quando da vigência da Lei Municipal nº 1960, de 19 de março de 2024.

## ANEXO II

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

FUNÇÕES: 07-COZINHEIRO DE NUTRIÇÃO ESCOLAR; 15-MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR; E 08-COZINHEIRO DE NUTRIÇÃO HOSPITALAR.



**LÍNGUA PORTUGUESA:** Vogais e consoantes; Letras maiúsculas e minúsculas; Ordem alfabética; Nomes: próprios e comuns; plural e singular; Aumentativo e diminutivo; Entendimento de textos; Interpretação de figuras. Noção e compreensão de texto verbal e/ou não verbal; Denotação e conotação; Tipos de textos; Sintaxe: frase, oração e período (simples e composto); termos essenciais e integrantes da oração; modo e tempo verbal; Nomes: próprios e comuns; Morfologia: Processo de formação de palavras; Ortografia; Pontuação; Acentuação gráfica.

**MATEMÁTICA:** Conjuntos numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais; Operações no conjunto dos números Reais: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação; Problemas; Múltiplos e divisores de um número Real; Máximo Divisor Comum (MDC) e Mínimo Múltiplo Comum (MMC) de um número natural; Polinômios (adição, subtração, multiplicação, divisão, fatoração); Grandezas e medidas: definição de grandezas, medidas de comprimento, de superfície, de capacidade, de volume, de massa e de tempo; transformações de unidades de medida; Proporcionalidade: razão, proporção, regra de três simples e composta. Porcentagem; Geometria plana: ângulos, classificação dos ângulos, ângulos inscritos e central, classificação dos polígonos, área e perímetro de polígonos; Circunferência (área, perímetro e suas propriedades); Triângulos semelhantes; Trigonometria no triângulo retângulo; Teorema de Pitágoras; Equações do 1º grau; Sistema de equações do 1º grau; Equações do 2º grau; Teorema de Tales. Porcentagem; Introdução à estatística: gráficos e interpretações, média aritmética, média aritmética ponderada; Resolução de problemas no conjunto dos números Reais.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** Atualidades: Conhecimentos sobre os fatos atuais do País, do Estado de Mato Grosso e do Município; As regiões Brasileiras e os Complexos Regionais; Tipos Climáticos; História do Brasil: Período Getulista; A Revolução de 1930; O Governo Constitucional; O Governo Ditatorial; Nacionalismo e Trabalho; O Fim do Estado Novo e a Volta de Getúlio Vargas (1945 – 1954); Ditadura Militar: Instalação do Regime Militar, os Governos Militares; O Milagre Econômico; A Alta da Inflação e da Dívida Externa; A Divisão do Estado de Mato Grosso. Brasil Contemporâneo: O Fim da Ditadura Militar, o Governo de Sarney (1985 – 1990), o Governo de Collor (1990-1992), o Governo de Itamar Franco (1992-1994), o Governo de Fernando Henrique Cardoso (1995-2002), o Governo de Luiz Inácio Lula da Silva, os governos da Presidente Dilma Rousseff, do Presidente Michel Temer e do Presidente Jair Bolsonaro; Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais do País, do Estado e do Município de Campos de Júlio/MT.

#### NÍVEL MÉDIO COMPLETO

**FUNÇÕES: 01-AE – ASSISTENTE EDUCACIONAL; 02-AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE; 05-AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL; 16-MOTORISTA DE AMBULÂNCIA; 32-TÉCNICO EM ANÁLISES CLÍNICAS; 33-TÉCNICO EM ENFERMAGEM; 34-TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL; 35-TÉCNICO EM INFORMÁTICA EDUCACIONAL; E 36-TÉCNICO EM RADIOLOGIA.**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Vogais e consoantes; Letras maiúsculas e minúsculas; Ordem alfabética; Nomes: próprios e comuns; plural e singular; Aumentativo e diminutivo; Entendimento de textos; Interpretação de figuras. Noção e compreensão de texto verbal e/ou não verbal; Denotação e conotação; Tipos de textos; Sintaxe: frase, oração e período (simples e composto); termos essenciais e integrantes da oração; modo e tempo verbal; Nomes: próprios e comuns; Morfologia: Processo de formação de palavras; Ortografia; Pontuação; Acentuação gráfica. Interpretação de texto. Acentuação tônica e gráfica. Grafia da palavra Porquê. Concordâncias Nominal e Verbal. Crase. Pontuação. Semântica: Sinônimo e Antônimo, Período Composto por Coordenação e Subordinação.

**MATEMÁTICA:** Conjuntos numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais; Operações e problemas no conjunto dos números Reais: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação; Múltiplos e divisores de um número Real; Máximo Divisor Comum (MDC) e Mínimo Múltiplo Comum (MMC) de um número natural; Grandezas e medidas: definição de grandezas, medidas de comprimento, de superfície, de capacidade, de volume, de massa e de tempo; transformações de unidades de medida; Proporcionalidade: razão, proporção, regra de três simples e composta. Porcentagem; Juros Simples e Compostos; Geometria plana: ângulos (classificação e propriedades), Retas Paralelas, Perpendiculares e transversais, Teorema de Tales, Teorema de Pitágoras, classificação dos polígonos (triângulo, quadrado, retângulo, losango, trapézio, paralelogramo), área e perímetro das figuras geométricas planas (triângulo, quadrado, retângulo, losango, trapézio, paralelogramo), Circunferência: área, perímetro e suas propriedades, Trigonometria no triângulo retângulo e um triângulo qualquer; Equações do 1º grau; Sistema de equações do 1º grau; Equações do 2º grau; Estatística: gráficos e interpretação, média aritmética, média aritmética ponderada, moda e mediana; Função Polinomial do 1º e 2º Graus; Função Modular; Função Exponencial; Função Logarítmica; Progressões Aritmética e Geométrica; Matrizes; Determinantes; Sistemas Lineares; Probabilidades; Problemas de contagem, Fatorial de um número natural, Permutações, Arranjo e Combinações simples; Geometria Espacial: pirâmides, prismas, cilindro, cone e esfera (elementos, área e volume); Equações Polinomiais; Geometria Analítica: Estudo Analítico do Ponto, da Reta e da Circunferência (elementos e equações). Resolução de problemas no conjunto dos números Reais.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** Atualidades: Conhecimentos sobre os fatos atuais do País, do Estado de Mato Grosso e do Município; Globalização; Blocos Econômicos; A Crise na América Latina; Problemas Ambientais; A Crise no Oriente Médio; As Políticas Populistas de Getúlio Vargas, Juscelino Kubitschek, Jânio Quadros e João Goulart; Governos Militares: Direitos Políticos Censurados e Anulados; A Ocupação do Interior de Mato Grosso por Empresas Colonizadoras; Nova República: A Nova Constituição, Taxas de Inflação Elevadas, os vários Planos Econômicos: Plano Cruzado, Plano Collor, Plano Bresser, Plano Verão e Plano Real, a Corrupção, A Estabilidade da Economia, A Divisão de Mato Grosso e Crescimento de Mato Grosso da Década de 80 aos dias atuais. Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais Atuais do Mundo, País, Estado e do Município de Campos de Júlio/MT.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

**FUNÇÃO: 01-AE – ASSISTENTE EDUCACIONAL:** Noções de Administração: organizações, eficiência e eficácia. O processo administrativo: planejamento, organização, influência, controle. Planejamento: fundamentos, tomada de decisões, ferramentas. Noções de Administração Pública: Princípios. Descentralização e desconcentração. Administração Direta e Indireta. Redação Oficial: ofícios, comunicações internas e cartas, requerimentos, protocolo, expedição e distribuição de correspondência. Noções básicas de relações humanas. Noções de controle de materiais, organização de arquivos. Noções básicas de atendimento ao público. Noções de recebimento e transmissão de informações. Ética profissional e relações interpessoais. Rotinas administrativas: técnicas de arquivo e protocolo. Racionalização do trabalho. Higiene e segurança do trabalho: conceito, importância, condições do trabalho. Técnicas administrativas e organizacionais. Motivação. Comunicação e etiqueta no trabalho. Comunicação interpessoal. Contratos Administrativos: Conceito, peculiaridades do contrato administrativo, diferenças para



contrato do Direito Privado. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e suas alterações. Conhecimento em informática: de Sistemas Operacionais (Windows, Linux); Noções gerais do pacote Office; Software Livre; Noções de rede, impressão em rede, dispositivos de armazenamento e transporte de dados; Manipulação de arquivos através do Windows Explorer (Encontrar arquivos, copiar, apagar, renomear, recuperar apagados); Funções de Sistema (Painel de Controle e configurações); Editor de texto; Utilização de Mala Direta; Impressão; Planilhas eletrônicas: Elaboração de fórmulas simples; Uso de funções e fórmulas em planilhas eletrônicas, formatação de planilhas e textos; Utilização de gráficos; Impressão; conhecimentos básicos de Internet e Intranet; Envio e recebimento de E-mails, segurança digital, antivírus, firewall, backup; Conhecimentos básicos de Hardware.

**FUNÇÃO: 02-AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:** Competências do ACS; Compreensão em ações comunitárias, cidadania, política e ética; PACS – Programa de Agentes Comunitários de Saúde; ESF – Estratégia de Saúde da Família. Saúde e doença: história natural e prevenção; Reforma sanitária e modelos assistenciais; Sistema Único de Saúde: princípios, diretrizes e regulamentação; Gerenciamento e planejamento local de saúde; Sistemas de informação em saúde. Noções de Informática: Sistemas Operacionais (Windows, Linux); Noções gerais do pacote Office; Noções de impressão, dispositivos de armazenamento e transporte de dados; Manipulação de arquivos através do Windows Explorer (Encontrar arquivos, copiar, apagar, renomear, recuperar apagados); Funções de Sistema (Painel de Controle e configurações); Editor de texto; Utilização de Mala Direta; Impressão; Planilhas eletrônicas: Elaboração de fórmulas simples; Uso de funções e fórmulas em planilhas eletrônicas, formatação de planilhas e textos; Utilização de gráficos; Impressão; conhecimentos básicos de Internet; Envio e recebimento de E-mails, segurança digital, antivírus e backup; Conhecimentos básicos de Hardware.

**FUNÇÃO: 05-AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL:** Saúde coletiva: prevenção e métodos de combate à cárie. Ergonomia na Odontologia. Anatomia da cavidade bucal. Anatomia dentária: Cronologia da erupção dentária; Dentes decíduos e permanentes; Notações gráficas dos dentes decíduos e permanentes. Equipamentos utilizados na Odontologia e sua manutenção. Instrumentos odontológicos e sua manutenção: Funções dos instrumentais em restaurações, exodontia, profilaxia, exame clínico; Modelos em gesso; Isolamento de campo operatório, materiais e instrumentais utilizados; Materiais restauradores. Biossegurança: ambientação da atividade odontológica, esterilização, equipamentos de proteção individual, acidentes de trabalho, dentes extraídos, cuidados com o lixo, cuidados com a água e o ar. Ética: documentação do consultório e dos pacientes.

**FUNÇÃO: 16-MOTORISTA DE AMBULÂNCIA:** Anexo I do Código de Trânsito Brasileiro: conceitos e definições. Sistema Nacional de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta: o trânsito, a via pública, passagem de nível, ciclovia e ciclo faixa, parar, estacionar, classificação das vias públicas, velocidades permitidas (máxima e mínima) para as vias públicas. Regras fundamentais de trânsito. Sinalização. Pedestre e condutores não motorizados: o cidadão, a educação para o trânsito, processo habilitação do condutor. Categorias de habilitação. Inclusão e mudança das categorias de habilitação. O Veículo: equipamentos e acessórios, licenciamento, IPVA, DPVAT. Disposições gerais. Penalidades. Medidas Administrativas. Infrações. Crimes de trânsito. Direção defensiva: conceito. Acidente evitável e acidente inevitável. Direção preventiva e corretiva. Tipos de atenção, Causas de acidentes: imperícia, imprudência e negligência. Condições adversas. Elementos da prevenção de acidentes. Interação condutor veículo. Equipamentos de segurança, de informação, de comunicação. Inspeção do veículo. Ergonomia. Tipos de colisão. Manobras de marcha à ré. Distâncias de reação, frenagem, parada e segmento. Força centrífuga e força centrípeta. Aquaplanagem ou hidroplanagem. Mecânica (gasolina, etanol e diesel). Chassi. Motor. Tempo de funcionamento do motor. Órgãos e anexos: sistema de alimentação, sistema de distribuição, sistema de ignição, sistema de lubrificação e sistema de arrefecimento. Órgãos e anexos: sistema elétrico, sistema de transmissão, sistema de suspensão, sistema de direção, sistema de freios. Pneus e rodas. Primeiros socorros: conceito, definições e seus meios.

**FUNÇÃO: 32-TÉCNICO EM ANÁLISES CLÍNICAS:** Parasitologia. Relação dos parasitas com os hospedeiros. Protozoários. Cogumelos e Fungos. Métodos de exames. Esterilização. Metazoários – Helmintos. Bactérias. Seres Vivos. Remessas de material para Exames em outros Laboratórios. Preparação do instrumental para a coleta do material a ser analisado. Diluição de material para realização de diversos exames. Métodos de Coloração. Confecção de lâminas. Boas práticas laboratoriais. Lavagem de materiais. Sanitização. Lei nº 8080/90. Lei nº 8142/90. Noções de Informática: Sistemas Operacionais (Windows, Linux); Noções gerais do pacote Office; Noções de impressão, dispositivos de armazenamento e transporte de dados; Manipulação de arquivos através do Windows Explorer (Encontrar arquivos, copiar, apagar, renomear, recuperar apagados); Funções de Sistema (Painel de Controle e configurações); Editor de texto; Utilização de Mala Direta; Impressão; Planilhas eletrônicas: Elaboração de fórmulas simples; Uso de funções e fórmulas em planilhas eletrônicas, formatação de planilhas e textos; Utilização de gráficos; Impressão; conhecimentos básicos de Internet; Envio e recebimento de E-mails, segurança digital, antivírus e backup; Conhecimentos básicos de Hardware.

**FUNÇÃO: 33-TÉCNICO EM ENFERMAGEM:** Processo de trabalho em Enfermagem. Ética e Legislação em Enfermagem. Registros de Enfermagem. Fundamentos básicos do cuidado em Enfermagem: Preparo e administração de medicamentos e suas legislações; Interações medicamentosas; Nebulização, oxigenioterapia e aspiração das vias aéreas superiores; Cuidados com cateterismo vesical; Cuidados com sondas nasogástrica e nasoenteral; Cuidados com drenos; Tratamento de feridas; Sinais vitais; Processamento de artigos hospitalares; Medidas de higiene e conforto; Processamento de artigos e superfícies hospitalares; Manuseio de material estéril. Segurança no ambiente de trabalho: Controle de infecção hospitalar e normas de biossegurança; NR 32/2005 – Saúde e Segurança Ocupacional em Estabelecimentos Assistenciais de Saúde e suas atualizações; Riscos e acidentes ocupacionais e suas formas de prevenção; Ergonomia; Medidas de proteção à saúde do trabalhador; Organização do ambiente e da unidade hospitalar; Programa nacional de imunização. Cuidados de Enfermagem a clientes com distúrbios: oncológicos, respiratórios, cardiovasculares, neurológicos, lar; Programa nacional de imunização. Cuidados de Enfermagem a clientes com distúrbios: oncológicos, respiratórios, cardiovasculares, neurológicos, hematológicos, gastrintestinais, geniturinários, endócrinos, metabólicos hidroeletrólitos, ginecológicos, obstétricos e de locomoção. Concepções sobre o processo saúde-doença. Cuidados de Enfermagem em urgência e emergência. Cuidados de Enfermagem no pré, trans e pós-operatório. Políticas de Saúde no Brasil. Cuidados de Enfermagem em Saúde Mental. Medidas de Educação em saúde. Noções de Epidemiologia geral e regional. Assistência à saúde da criança, do adolescente, da mulher, do homem, do idoso e do trabalhador. Prevenção de doenças infectocontagiosas. Estratégia de Saúde da Família.

**FUNÇÃO: 34-TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL:** Odontologia Preventiva – higiene dental, placa bacteriana, cárie e doença periodontal (etiologia, prevenção e controle); flúor (composição e aplicação); cariostáticos e selantes oclusais; Processo Saúde/Doença – levantamento epidemiológicos: noções de vigilância à Saúde, Educação em Saúde; Materiais, Equipamentos e Instrumentais – manutenção e conservação; Materiais dentários – forradores e restauradores; Esterilização e Desinfecção; Noções de: Radiologia, Odontopediatria, Prótese, Cirurgia, Endodontia, Dentística, Ergonomia e anatomia bucal e dental (notação dentária). Lei nº 8080/90. Lei nº 8142/90. Ética e legislação profissional. Noções de Informática: Sistemas Operacionais (Win



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

**FUNÇÃO: 35-TÉCNICO EM INFORMÁTICA EDUCACIONAL:** 1.1 Componentes de um computador: processadores, memória e periféricos mais comuns; 1.2 dispositivos de armazenagem de dados; 1.3 propriedades e características; 1.4 Aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas: Microsoft Office e LibreOffice; 1.5 Arquivos PDF; 1.6 Conceitos de organização e gerenciamento de arquivos e pastas; 1.7 Acesso remoto a computadores; 1.8 Suporte técnico. 2 Redes de comunicação; 2.1 Tecnologias de rede local Ethernet; 2.2 Cabeamento: par trançado e óptico; 2.3 Redes sem fio (wireless); 2.4 Elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, repetidores, bridges, switches, roteadores); 2.5 Protocolo TCP/IP; 2.6 Serviços e Protocolos: DNS, DHCP, HTTP(S) e SMTP; 2.7 Utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet; 2.8 Ferramentas e aplicativos de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. 3. Segurança da informação; 3.1 Noções de firewall; 3.2 Prevenção de intrusão; 3.3 Sistemas de criptografia e suas aplicações; 3.4 Conceitos de proteção e segurança da informação; 3.5 Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup). 4. Sistemas Operacionais: comandos de terminal (shell); gerenciamento de arquivos, usuários e computadores; 4.1 Configuração de redes (cabeada, sem fio e Internet); 4.2 instalação e configuração de servidores e serviços; 4.3 Configuração do sistema; 4.4 Segurança e controle de acesso; 4.5 Administração e gerenciamento de sistemas Linux e Windows.

**FUNÇÃO: 36-TÉCNICO EM RADIOLOGIA:** Princípios básicos de Física da radiação: Fonte radioativa; Forma de propagação da radiação; Radiação primária e secundária; Efeitos biológicos da radiação; Proteção radiológica. Noções básicas dos equipamentos e acessórios utilizados em diagnóstico por imagem: Funcionamento dos equipamentos utilizados em radiologia convencional, telecomandados com intensificadores de imagem, mamografia, tomografia computadorizada, ultrassonografia, ressonância nuclear magnética, densitometria, cintilografia e radioterapia; Processadoras e equipamentos de revelação digital; Chassis, écrans, filmes radiográficos, papéis de impressão, químicos de revelação; Cones, filtros, espessômetros, réguas; Função dos vários métodos de diagnóstico e dos fatores que interferem na qualidade das mesmas e no seu registro documental: Esclarecimento, aceitação e colaboração do paciente; Indicações de incidências adicionais; Utilização de meios de contraste; Realização de técnicas preconizadas e cientificamente comprovadas; Revelação, fixação, secagem; Armazenamento de filmes, químicos e resultados. Proteção radiológica, legislação pertinente ao exercício profissional; Equipamentos de proteção individual, coletiva e ambiental; Noções de biossegurança; Noções de assepsia e antisepsia; Noções de higiene individual e do ambiente de trabalho; Destino dos materiais contaminados e produtos excedentes. Relação técnico/paciente e técnico/equipe de saúde: Humanização do atendimento; Utilização dos critérios preconizados para cada exame solicitado. Conhecimentos básicos de anatomia, anatomia topográfica, fisiologia, fisiopatologia e patologias prevalentes: Ossos, músculos, tendões, vasos; Órgãos e estruturas. Conhecimento de técnicas radiológicas, protocolos tomográficos e de outros métodos de imagem utilizados em diagnóstico por imagem; Incidências básicas e adicionais; Protocolos básicos nos exames de alto custo; Noções de indicações e utilização dos diversos métodos de diagnóstico por imagem e dos meios de contraste utilizados em cada um deles; Noções de atendimento em primeiros socorros. Avaliação técnica da qualidade das imagens: Fornecimento de imagens em condições de serem analisadas; Documentação necessária ao método e preconizada no serviço. Responsabilidade social do Técnico em Radiologia. Código de ética da profissão.

#### NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

**FUNÇÕES: 03-ASSISTENTE SOCIAL; 04-ASSISTENTE SOCIAL ESCOLAR; 06-BIOQUÍMICO; 09-ENFERMEIRO PADRÃO; 10-FARMACÊUTICO; 11-FISIOTERAPEUTA; 12-FONOAUDIÓLOGO; 13-MÉDICO CLÍNICO GERAL; 14-MÉDICO PEDIATRA; 17-NUTRICIONISTA; 18-NUTRICIONISTA ESCOLAR; 19-ODONTÓLOGO; 20-PROFESSOR DE CIÊNCIAS; 21-PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA; 22-PROFESSOR DE GEOGRAFIA; 23-PROFESSOR DE HISTÓRIA; 24-PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA; 25-PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA; 26-PROFESSOR DE MATEMÁTICA; 27-PROFESSOR DE PEDAGOGIA; 28-PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DO SUS; 29-PSICÓLOGO; 30-PSICÓLOGO ESCOLAR; E 31-PSICOPEDAGOGO.**

**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.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** Atualidades: Conhecimentos sobre os fatos atuais do País, do Estado de Mato Grosso e do Município; Globalização; Blocos Econômicos; A Crise na América Latina; Problemas Ambientais; A Crise no Oriente Médio; As Políticas Populistas de Getúlio Vargas, Juscelino Kubitschek, Jânio Quadros e João Goulart; Governos Militares: Direitos Políticos Censurados e Anulados; A Ocupação do Interior de Mato Grosso por Empresas Colonizadoras; Nova República: A Nova Constituição, Taxas de Inflação Elevadas, os vários Planos Econômicos: Plano Cruzado, Plano Collor, Plano Bresser, Plano Verão e Plano Real, a Corrupção, A Estabilidade da Economia, A Divisão de Mato Grosso e Crescimento de Mato Grosso da Década de 80 aos dias atuais. Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais Atuais do Mundo, País, Estado e do Município de Campos de Júlio/MT.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

**FUNÇÕES: 03-ASSISTENTE SOCIAL; E 04-ASSISTENTE SOCIAL ESCOLAR:** Conhecimento sobre o exercício da profissão de Assistente Social; 2. Conhecimento da Ética Profissional; 3. Lei nº 8662, de 7.06.1993, que Regulamenta a Profissão; 4. Fundamentos Históricos, Teórico-metodológicos e Pressupostos Éticos da Prática Profissional. A Pesquisa e a Prática Profissional. A questão da instrumentalidade na profissão; 5. As diferentes concepções do movimento de reconceituação do Serviço Social; 6. O Serviço Social e a formulação de políticas públicas no Brasil; 7. A atuação do Assistente Social nos movimentos populares; 8. O planejamento e a administração como prática do Serviço Social; 9. Serviço Social: prática de ajustamento ou transformação social; 10. Lei Orgânica da Assistência Social – Lei nº 8742/93 (LOAS); 11. Lei nº 12.435, de 2011; 12. Elaboração de Projetos e Avaliação



ação de Serviços Socioassistenciais; 13. Controle social. Conselhos, movimentos sociais, estratégias de organização da sociedade civil, terceiro setor. 14. O novo reordenamento da Assistência Social/SUAS. 15. A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade: BPC, Bolsa família e PETI; 16. Norma Operacional Básica do Sistema Único da Assistência Social – NOB/2005; 17. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais – Resolução nº 109/2009; 18. Norma Operacional básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social- NOB-RH/2006; 19. Conhecimento das campanhas sanitárias; vacinações; programas; política e história da saúde pública e sua legislação; 20. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; 21. Conhecimento e zelo pelo patrimônio público.

**FUNÇÃO: 06-BIOQUÍMICO:** Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Lei 8.080/90 e Lei 8.142/90. Gerenciamento e organização de farmácia; almoxarifado; avaliação da área física e condições adequadas de armazenagem; controle de estoque de materiais e medicamentos; padronização de itens de consumo; sistema único de saúde; vigilância sanitária e epidemiológica; assistência farmacêutica; política de medicamentos; farmacologia básica e clínica; legislação farmacêutica e ética profissional. Hematologia, Hemostasia, Coagulação e Anemias; Imunologia, Imunoglobulinas; Reações Alérgicas; Bioquímica, Interpretação de Resultados; Atribuições Profissionais e Noções de Ética Profissional; Dosagens Bioquímicas do Sangue: Observações gerais para Todas as Dosagens, Curvas de Calibração e Dosagens; Rotina; Parasitologia: Métodos Parasitológicos; Urinalises; O laboratório de Bioquímica, Padronização e Controle de qualidade em Bioquímica; Fotometria; Obtenção de amostras; Eletroforese; Imuno-eletroforese e Cromatografia; Determinações bioquímicas; Enzimologia Clínica; Provas funcionais; Análise de urina; Análise de cálculos; Líquido sinovial; Interferentes; Automação; Mecanismos Microbiológicos; Meios de Cultura; Esterilização em Laboratórios de Análise Clínica; Colorações; Coproculturas; Cultura de Materiais Geniturinários; Cultura de Materiais da Garganta e Rscarro; Hemoculturas; Exames do líquido cefalorraquidiano; Autovacinas; A Bacteriologia de Anaeróbicos; Reação de Aglutinação; Reação de Hemólise; Técnicas de Imunofluorescência; Coleta de sangue; Estudo de elementos figurados do sangue; Estudos de glóbulos vermelhos; Imuno-hematologia; Protozooses intestinais e cavitárias do homem; Parasitose sanguíneas e físsulares; Diagnóstico das helmintíases intestinais; Técnicas para diagnósticos das micoses; Micose de localização superficial; Micose profundas; Micose sistêmicas.

**FUNÇÃO: 09-ENFERMEIRO PADRÃO:** Gerenciamento da Assistência de Enfermagem; Gerenciamento dos Serviços de Saúde; Saúde Coletiva/Epidemiologia; Vigilância Epidemiológica; Vigilância em Saúde e Vigilância Sanitária, Modelos Assistenciais em Saúde; SUS; Saúde da Família. Educação, comunicação e práticas pedagógicas em Saúde Coletiva; Programas de atenção à saúde dos diversos grupos: criança, adolescente, mulher, adulto, idoso e trabalhador. Programa Nacional de Imunização: esquema vacinal do Ministério da Saúde; rede de frio; vias e formas de administração e validade; Atuação do Enfermeiro no rompimento do ciclo de transmissão de doenças, biossegurança, processamento de artigos e superfícies; Atuação do Enfermeiro nas urgências e emergências; Relações humanas no trabalho, comunicação e trabalho em equipe; Código de Ética e Lei do Exercício Profissional de Enfermagem. Lei Orgânica da Saúde (Leis n.º 8.080/90 e n.º 8.142/90). Constituição Federal de 1988.

**FUNÇÃO: 10-FARMACÊUTICO:** Farmacologia clínica. Princípios gerais da farmacologia; Fármacos que atuam sobre o sistema nervoso central; Agentes anestésicos; Agentes cardiovasculares; Agentes diuréticos; Fármacos que afetam a hematopoiese e hemostasia; Quimioterapia do câncer; Agentes antimicrobianos; Interação medicamentosa. Nutrição parenteral. Farmácia hospitalar e ambulatorial: Conceituação; Estrutura física e gerência organizacional; Gerenciamento de material de farmácia; Padronização de medicamentos e material médico hospitalar; Planejamento, aquisição, armazenamento, controle de estoque; Sistema de distribuição de medicamentos: conceitos, tipos, objetivos e funcionamento. Assistência farmacêutica: Papel do profissional farmacêutico; Ações da Assistência farmacêutica; Uso racional de medicamentos; Dispensação de medicamentos. Portaria n.º 344, de 12 de maio de 1998 – Dispõe sobre os medicamentos sujeitos a controle especial, regulamentada pela portaria n.º 06/99. Hematologia: Anemias; Hemoglobinopatias; Hemostasia e coagulação; Neoplasias hematológicas, leucemias ou leucoses; Imunohematologia; Interpretação clínica do hemograma; Metodologia geral de laboratório para o estudo hematológico. Imunologia: Diagnóstico clínico e laboratorial das doenças infecciosas e autoimunes; Metodologia geral de laboratório para o estudo imunológico. Bioquímica: Estudo da função renal e dos equilíbrios hídrico, eletrolítico e ácido-básico; Carboidratos; Lipídeos e Dislipidemias; Função hepática; Metodologia geral de laboratório para o estudo bioquímico. Parasitologia: Protozoários (malária, leishmaniose, doença de Chagas e amebíases); Helmintos (Strongyloides stercoralis, Taenia sp, Enterobius vermiculares, Ancilostomidae e Ascaris lumbricoides); Metodologia geral de laboratório para o estudo dos protozoários e helmintos. Urinalise: Exame físico, químico e citológico da urina; Interpretação clínico-laboratorial do exame de urina; Doenças renais; Fisiologia renal; Metodologia geral de laboratório para o estudo da urina. Microbiologia: Aspecto clínico e laboratorial das infecções: urinárias, intestinais, sistêmicas, genitais, trato respiratório; Tuberculose e hanseníase; Meios de cultura usados na prática laboratorial. Automação em laboratório clínico. Coleta de sangue e de outros materiais biológicos; Normas de Biossegurança na saúde. Código de Ética profissional.

**FUNÇÃO: 11-FISIOTERAPEUTA:** Fisioterapia geral: efeitos fisiológicos, indicações e contra-indicações, indicações de termoterapia; fototerapia; massoterapia; cinesioterapia; hidro-cinesioterapia; eletroterapia; avaliação funcional - biomecânica. Fisioterapia aplicada em traumatologia: fraturas; luxações; entorses; distensões; lesões ligamentares; artroplastias; ligamentoplastias patológicas. Fisioterapia em Reumatologia: bursites; tenossinovites; tendinites; osteoporose; artrose; artrites em geral; febre reumática; algias vertebrais; DORTs (LER). Fisioterapia em ortopedia: luxação congênita de quadril; pé torto congênito; deformidades da coluna vertebral; deformidades adquiridas nos pés e joelhos; doenças de Osgood-Schlatter. Fisioterapia em neurologia: acidente vascular cerebral; lesões medulares; paralisia. Diretrizes do SUS e Pacto pela Vida. Legislação: Leis Federais: n.º 8.080/1990, n.º 8.142/1990 e Decreto Lei n.º 938 de 13 de outubro de 1969. Código de Ética profissional.

**FUNÇÃO: 12-FONOAUDIÓLOGO:** Audiologia: Anatomia e fisiologia da audição; Etiologia e classificação dos distúrbios de audição; Avaliação audiológica. Linguagem e fala: Fonética, fonologia, sintaxe, semântica e pragmática; Desenvolvimento e avaliação da linguagem oral e escrita; Distúrbios fonológicos: tratamento; Afasia, disartria e apraxia da fala; Alterações de comunicação e transtornos globais do desenvolvimento; Gagueira. Motricidade orofacial: Aspectos anatomofisiológicos, desenvolvimento e alterações das funções orofaciais; Avaliação e intervenção fonoaudiológica nas alterações orofaciais. Disfagia: Etiologia, classificação, avaliação e tratamento das disfagias; Disfagia na paralisia cerebral; Disfagia neurogênica em adultos. Voz: Anatomia laringea e fisiologia da fonação; Avaliação e tratamento fonoaudiológico das disfonias. Saúde pública: Prevenção e promoção da saúde em fonoaudiologia; Amamentação; Atuação fonoaudiológica nas triagens neonatais universais: teste da orelhinha e teste da linguinha. Fonoaudiologia e Instituição Escolar. Código de Ética profissional.

**FUNÇÃO: 13-MÉDICO CLÍNICO GERAL:** Epidemiologia e Fisiopatologia. Manifestações clínicas e diagnósticas. Tratamento e prevenção de doenças: reumática, hematológica, pâncreas, sistema hepatoliar, gastrointestinal, renais e do trato urinário, cardiovasculares, respiratórias, infectocontagiosas, nu-



tricionais e metabólicas do sistema endócrino, imunológicas, neurológicas, dermatológicas, psiquiátricas, ginecológicas, ortopédicas, pediátricas. Anatomia, Atendimento e Intervenções em Acidentes com Múltiplas Vítimas e Catástrofes, Urgência Clínica Adulto e Infantil, Urgências Obstétricas, Urgências Psiquiátricas, Intervenção nas Doenças Respiratórias, Metabólicas e Circulatórias, Linguagem de Radio, Radiocomunicação; Manuseio de Aparelhos de Informática, Manuseio de Respirador Artificial, Desfibrilador, Monitor Cardíaco, Intervenções em todos os tipos de traumas. Constituição da República Federativa do Brasil. (Da Ordem Social - Art. 193 a 204; Art. 225 a 230) - Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Código de Ética Profissional.

**FUNÇÃO: 14-MÉDICO PEDIATRA:** Código de Ética Médica. História e exame físico em pediatria. Semiologia pediátrica. Assistência integral à saúde da criança. O papel educativo do pediatra. Exame Físico do Recém-Nascido Crescimento e desenvolvimento. Fatores do crescimento e desenvolvimento. Necessidades afetivas. Parâmetro de crescimento e desenvolvimento. Higiene Alimentar. Princípios gerais da alimentação da criança. Aleitamento materno. Alimentação do Pré-escolar e escolar. Principais distrofias carenciais primárias. Doença diarreica Terapia de reidratação oral. Higiene Anti-infecciosa. Imunização: Vacinação e Calendário de Vacinação. Prevenção de Acidentes na Infância. Primeiros socorros em Pediatria. Pediatria Clínica. Nutrição e distúrbios nutricionais. Doenças Infecciosas e Parasitárias. Intoxicações em Pediatria. Sistema digestivo: Sinopse de fisiologia Malformações. Gastrites Alergias Alimentares Desidratação. Desequilíbrios Hidroeletrólitos, Acidose, Alcalose. Sistema Respiratório: Sinopse de fisiologia Malformações. IVAS: Rinofaringites, Amidalites, Otites, Rino-sinusopatias, Bronquite, Bronquiolite, Pneumonias, Asma, Afecções pulmonares Crônicas. Sistema Cardiovascular: Sinopse de fisiologia Malformações congênitas. Insuficiência cardíaca, Reanimação Neonatal. Infecções: Febre Reumática, Miocardites. Sistema Nervoso: Sinopse de fisiologia, Malformações. Neoplasias na infância.

**FUNÇÃO: 17-NUTRICIONISTA; E 18-NUTRICIONISTA ESCOLAR:** Princípios de nutrição; nutrientes: definição, propriedades, funções, digestão, absorção, metabolismo e fontes alimentares. Controle de peso. Erros inatos do metabolismo. Nutrição materno-infantil: alimentação da gestante (adolescente e adulta); alimentação da nutriz; Lactação, Leite humano e considerações nutricionais; Alimentação do lactente (aleitamento natural, artificial e misto). Alimentação da criança no primeiro ano de vida, pré-escolar. Técnica diabética: conceitos, objetivos, relevância. Alimentos: conceito, classificação e composição química. Caracteres organolépticos: seleção, conservação e custo; pré-preparo e preparo dos alimentos: operações preliminares de divisão, operações para união, perdas e fator de correção, métodos e técnicas de cocção. Planejamento de cardápios e requisição de gêneros alimentícios. Administração de serviços de nutrição: estrutura administrativa de serviços: características, objetivos, planejamento, organização, comando, controle, avaliação; unidades do serviço de nutrição: funcionamento e controle; material e equipamento; administração de pessoal; orçamento e custos. Nutrição e saúde pública: diagnóstico do estado nutricional de populações; nutrição e infecções; epidemiologia da desnutrição. Nutrição Normal, Dieta terapêutica, Avaliação Nutricional, Nutrição Enteral e Parenteral, IDR, Nutrição Materno Infantil, Administração de Serviços de Alimentação, Imunonutrição, Produção de Lactário, Higiene dos Alimentos, Tecnologia dos Alimentos, Técnica Dietética, Microbiologia, Bromatologia e Lei nº 8.234 de 17 de setembro de 1991. Código de Ética profissional.

**FUNÇÃO: 19-ODONTÓLOGO:** Processo Saúde-doença: Epidemiologia; Conceito; Levantamentos epidemiológicos em saúde bucal. Biossegurança: Assepsia, desinfecção, esterilização, antisepsia; Acidentes de trabalho. Farmacologia: Farmacologia e terapêutica medicamentosa. Cariologia: Etiopatogenia, prevenção e tratamento. Dentística: Preparos cavitários; Proteção do complexo dentino-pulpar; Materiais restauradores diretos e indiretos; Lesões não cariosas. Periodontia: Diagnóstico; Prevenção das doenças periodontais; Periodontia médica (inter-relação com as doenças cardiovasculares, gravidez, diabetes mellitus, tabagismo); Tratamento supragengival (raspagem, alisamento, polimento e manutenção); Controle químico e mecânico da placa bacteriana; Gingivite, periodontite. Estomatologia: Diagnóstico e tratamento de lesões de tecido mole e duro; Lesões cancerizáveis, câncer bucal; Semiologia e patologia oral. Endodontia: Alterações pulpar e periapical; Diagnóstico e tratamento em endodontia. Radiologia: Técnicas intraorais; Método de localização radiográfica; Aspecto radiográfico das lesões pulpares e periapicais. Anestesia odontológica: Técnicas, acidentes e complicações; Anatomia aplicada à anestesiologia; Farmacologia dos anestésicos locais. Prótese: Diagnóstico, planejamento e tratamento. Odontopediatria: Semiologia e diagnóstico; Traumatismo bucodentário; Práticas preventivas e restauradoras; Técnica de restauração atraumática. Urgência e Emergência: Urgência em Odontologia; Trauma dental, hemorragia, pericoronarite, abscessos dentoalveolares, pulpíte e alveolite; Suporte básico de vida. Lei do Exercício Profissional: Prontuário odontológico; Receitas; Atestados; Código de ética odontológico. Cirurgia: Princípios cirúrgicos; Planejamento e técnicas cirúrgicas; Cirurgia dos dentes inclusos ou impactados; Complicações pós-cirúrgicas. Atenção à Saúde: Atenção básica em Odontologia; Pessoas com necessidades especiais; Coagulopatias hereditárias; Pacientes grávidas ou com doenças crônicas. Odontogeriatría: Alterações sistêmicas com comprometimento bucal no idoso.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS COMUNS A TODOS AS CARGOS DE PROFESSOR:** O Professor: Concepções da aprendizagem e do ensino escolar mais habitual entre os docentes; Os mecanismos, técnicas e instrumentos de exercício do poder na relação professor-aluno, tanto em seus aspectos mais concretos quanto em seus aspectos simbólicos; Relação teoria x prática: momentos constitutivos de uma mesma totalidade; Plano de aula: como elaborar?; Estrutura da aula; A Avaliação: A Avaliação e a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei 9394/96; A Avaliação mediadora e prática de ensino; Contribuições da teoria Piagetiana à perspectiva mediadora; As três avaliações: diagnóstica, formativa e somativa; Avaliação como instrumento de poder; Processo de Recuperação de alunos ou de conteúdos?; A avaliação no cotidiano escolar; A construção do fracasso escolar; Visão do erro numa perspectiva construtivista no contexto escolar.

**FUNÇÃO: 20-PROFESSOR DE CIÊNCIAS:** O conhecimento científico: evolução histórica. Ensino de Ciências: evolução e contextualização na sociedade brasileira; o ensino de Ciências e as questões sociais: ambiente, saúde, orientação sexual, ética e pluralidade cultural. Relação entre os seres vivos e o ambiente: o homem e a sua ação sobre o ambiente; princípios básicos que regem as funções vitais dos seres vivos; relação entre estruturas e funções dos sistemas e suas adaptações ao meio; caracterização dos grandes grupos animais e vegetais. O corpo humano como um todo em equilíbrio: saúde e orientação sexual, desequilíbrios: endemias, drogas, desnutrição. Continuidade das espécies: evolução; reprodução, hereditariedade. Fundamentos teóricos da Química: conceitos, leis, relações e princípios básicos; interações e transformações químicas. Fundamentos teóricos da Física: conceitos, leis, relações e princípios básicos.

**FUNÇÃO: 21-PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA:** A educação física no Brasil - sua história. A importância social da Educação física: na escola, no lazer, na formação do indivíduo e na transformação social. Desenvolvimento psicomotor. As relações entre a Educação Física e as outras disciplinas. Conhecimento das regras dos esportes em geral e treinamentos. Desportos: regras; organização de competições e aprendizagem dos principais desportos (natação, futebol, futsal, voleibol, basquetebol, handebol, atletismo e outros). Recreação: jogos tradicionais; jogos espontâneos e dirigidos.



jogos pré-desportivos; educação para o lazer. Treinamento desportivo: crescimento na criança e no adolescente; diferenças psicofísicas entre idades; treinamento da criança e do adolescente; princípios científicos do treinamento.

**FUNÇÃO: 22-PROFESSOR DE GEOGRAFIA:** Aspectos Físicos: Clima, Vegetação, Relevo, Hidrografia, Recursos Naturais e os Impactos Ambientais nos Ecossistemas Naturais e Agrícolas; Aspectos Geográficos: Localização e Limites da Superfície Brasileira, Área e População; Aspectos Econômicos: Comércio, Indústria, Transportes e Comunicações, Agricultura, Energia e Turismo; Geografia Geral: As Relações Campo Cidade; O Positivismo como Fundamento da Geografia Tradicional e a Geografia Crítica; A Crise da Geografia na Atualidade; A Produção do Espaço Capitalista Mundial; A Globalização e os Mercados Regionais; Os PCN'S e o Ensino da Geografia; Geografia de Mato Grosso.

**FUNÇÃO: 23-PROFESSOR DE HISTÓRIA:** Fundamentos teóricos do Pensamento Histórico; Didática e prática dos procedimentos de produção do conhecimento histórico; Linguagem e ensino de História; Transversalidade, novas formas de abordagem e renovação do ensino de História; O ofício do historiador e a construção da História; Natureza, Cultura e História; Passagens da Antiguidade para o Feudalismo; Mundo Medieval; Expansão Europeia do século XV; Formação do Mundo Contemporâneo; Brasil - Império; Brasil - República; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana; Parâmetros Curriculares Nacionais de História; Aspectos da História da África e dos povos afro-americanos e ameríndios; História da América.

**FUNÇÃO: 24-PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA:** Reading Comprehension. Simple and compound sentences: Noun clauses; Relative clauses; Clause combinations - coordinators and subordinators; Conditional sentences; Nouns: Compound nouns; Countable/ uncountable nouns; Articles. Pronouns. Adjectives. Adverbs. Prepositions and phrasal verbs. Verbs. Word order. Vocabulary and false friends. Collocations. Pronunciation. Língua Inglesa: Gramática: fonética e fonologia. Ortografia. Morfologia. Compreensão e produção de gêneros textuais diversos. O processo ensino-aprendizagem na Língua Inglesa. Prática pedagógica do ensino da Língua Inglesa. Abordagem comunicativa. Abordagem lexical. Abordagem reflexiva. Interculturalidade e interdisciplinaridade no ensino de Língua Inglesa. Artigos e seus usos corretos. Substantivos: Plural dos substantivos; Gênero dos substantivos; Uso do "Genitive case" ('s). Adjetivos: demonstrativos; indefinidos; comparativos e superlativos - Formas regulares e irregulares; possessivos. Pronomes: pronomes pessoais; possessivos; pronomes indefinidos; Pronomes relativos. Formas verbais de verbos regulares e irregulares e os verbos anômalos: Simple Present; Present Continuous; Simple Past; Past Continuous; Future tense (will); Near Future (going to); Present Perfect; Present Perfect Continuous; Past Perfect; - Present Perfect Continuous; Past Perfect; Conditionals; Conditional With "would". Concordância verbal. Estrutura própria de algumas orações, como: Conditional Sentences; Reported Speech; Passive Voice. Estrutura das orações interrogativas e negativas. Advérbios de frequência. Preposições. Conjunções. Ensino da Língua Inglesa: Competências para ensinar e aprender língua inglesa. Avaliação do processo ensino-aprendizagem e de seus atores. Interação em sala de aula e valorização do conhecimento prévio e de mundo do aluno. Conceito de letramento: aplicações ao ensino aprendizagem de língua estrangeira/Inglês, entre as quais: leitura como letramento, comunicação oral como letramento, prática escrita como letramento.

**FUNÇÃO: 25-PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA:** Variação Linguística, Norma e Ensino da Língua. Modalidades, variedades, registros; concepções de gramática: normativa ou prescritiva, descritiva, internalizada; diferenças entre padrões do oral e do escrito; norma culta; conexão entre orações e períodos: parataxe, coordenação e subordinação. Literatura. A dimensão estética da linguagem; instâncias de produção e de legitimação da produção literária; pactos de leitura: leitor e obra; a literatura e sua história: paradigmas estéticos e movimentos literários em língua portuguesa; teatro e gênero dramático; romance, novela, conto e gêneros narrativos; poema e gêneros líricos; intertextualidade e literatura. Práticas de Leitura e de Produção de Texto. O texto como unidade de sentido: mecanismos de coesão e fatores de coerência; texto e leitor: procedimentos de leitura; tipos de atividades de escrita (transcrição, reprodução, paráfrase, resumo, decalque, criação). Linguagem, Interlocução e Dialogismo. Língua e linguagem: função simbólica (representação de mundo) e função comunicativa (interação social, ação linguística); dimensões da linguagem (semântica, gramatical e pragmática); discurso e texto; texto e elementos constitutivos do contexto de produção; gêneros do discurso: estrutura, sequências discursivas predominantes e marcas linguísticas recorrentes, dialogia e intertextualidade.

**FUNÇÃO: 26-PROFESSOR DE MATEMÁTICA:** Matemática, Sociedade e Currículo: Currículos de Matemática e recentes movimentos de Reforma. Os objetivos da Matemática na Educação Básica. Seleção e organização dos conteúdos para o Ensino Fundamental e Médio. Tendências em Educação Matemática (resolução de problemas, modelagem, etnomatemática, história da matemática e mídias tecnológicas). Aritmética e Conjuntos: Os conjuntos numéricos (naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais); operações básicas, propriedades, divisibilidade, contagem e princípio multiplicativo. Proporcionalidade. Álgebra; Equações de 1º e 2º graus; funções elementares, suas representações gráficas e aplicações: lineares, quadráticas, exponenciais, logarítmicas e trigonométricas; progressões aritméticas e geométricas; polinômios; números complexos; matrizes, sistemas lineares e aplicações na informática; fundamentos de matemática financeira. Espaço e Forma: Geometria plana, plantas e mapas; geometria espacial; geometria métrica; geometria analítica. Tratamento de Dados: Fundamentos de estatística; análise combinatória e probabilidade; análise e interpretação de informações expressas em gráficos e tabelas.

**FUNÇÃO: 27-PROFESSOR DE PEDAGOGIA:** Legislação Educacional: A Educação na Constituição Federal; O Estatuto da Criança e do Adolescente. PDE (Plano de Desenvolvimento da Escola); PCN (Parâmetros Curriculares Nacionais); Os Projetos de Trabalho; Competências e práticas sociais; A transferência e a integração dos conhecimentos; O Sujeito cognoscente; O desenvolvimento infantil nos aspectos: Intelectuais, Sociais e Emocionais; A Escola e o desenvolvimento do pensamento; Desenvolvimento e Aprendizagem; Pensamento e Linguagem; Processos de Socialização; Psicologia genética: estudo do desenvolvimento das estruturas cognitivas da criança e do adolescente e em suas implicações práticas-pedagógicas; Organização dos esquemas; Inteligência: uma ou múltiplas; Conhecimentos prévios; Variáveis afetivas; Variáveis socioeconômicas; Formas de pensar o desenho infantil; Desenvolvimento do grafismo infantil; O corpo e o grupo na escola; A formação do pensamento lógico matemático; Eco pedagogia - Educação planetária; A Ciência e o desenvolvimento do pensamento científico; Alfabetização como processo de conquista da autonomia; A alfabetização como um ato criador - Tema Gerador; Letramento; A criança e o adolescente em exercício do poder - Seus recursos, suas armas. A violência simbólica, a violência física. A submissão. O medo e a incompreensão. Concepções de Educação: O paradigma educacional emergente; Mudança na missão da escola; Currículo em ação; Educação: um diálogo aberto; A importância do contexto; Inter e transdisciplinaridade; Instrumentações eletrônicas e redes temáticas.

**FUNÇÃO: 28-PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DO SUS:** Benefícios da prática de esportes. Contextualização sócio-cultural da prática desportiva. Desenvolvimento motor e aprendizagem motora. Corporeidade e motricidade; Atividade física, saúde e qualidade de vida. Políticas Públicas.



(lazer e esporte). Atividades de recreação e lazer. Esportes coletivos e individuais; Atividades rítmicas e expressivas; Metodologia do treinamento desportivo. Compreensão do desenvolvimento motor. Legislação esportiva. Lesões esportivas. Segurança Esportiva. Treinamento desportivo. Primeiros Socorros. Conhecimento sobre Aptidão Física. Influência das Atividades Físicas e Recreativas na Melhoria da Qualidade de Vida. Esportes (regras oficiais), Atividade motora adaptada; Cinesiologia; Fisiologia do exercício; Cineantropometria; Atividades físicas para grupos especiais; Treinamento físico e desportivo; Socorros e urgências em esportes e lazer; Planejamento e prescrição da atividade física; Benefícios da prática de esportes; Lei nº 8080/90 e Lei nº 8142/90. Estatuto da Criança e do Adolescente. Ética e Legislação profissional. Noções de Informática: Sistemas Operacionais (Windows, Linux); Noções gerais do pacote Office; Noções de impressão, dispositivos de armazenamento e transporte de dados; Manipulação de arquivos através do Windows Explorer (Encontrar arquivos, copiar, apagar, renomear, recuperar apagados); Funções de Sistema (Painel de Controle e configurações); Editor de texto; Utilização de Mala Direta; Impressão; Planilhas eletrônicas: Elaboração de fórmulas simples; Uso de funções e fórmulas em planilhas eletrônicas, formatação de planilhas e textos; Utilização de gráficos; Impressão; conhecimentos básicos de Internet; Envio e recebimento de E-mails, segurança digital, antivírus e backup; Conhecimentos básicos de Hardware.

**FUNÇÕES: 29-PSICÓLOGO; E 30-PSICÓLOGO ESCOLAR:** As inter-relações familiares: orientação psicológica da família - A criança e a separação dos pais; o psicólogo e a criança, vítima de maus tratos; menor e a conduta antissocial; noções básicas de psicanálise; o poder público e o menor; a equipe multidisciplinar na vara de menores e de família o psicólogo nessa equipe; psicologia geral - sensação e percepção; processo psicodiagnóstico - anamnese, testes de personalidades, de nível mental, entrevista de coleta de dados e coletiva; 2. Psicologia do comportamento: 2.1. Reforçamento negativo; 2.2. Reforçamento positivo; 2.3. Punição; 2.4. Emparelhamento de estímulos; 2.4. Distúrbios de comportamento; 2.5. Esquiva; 3. Depressão: o que é? De onde vem? 4. Síndrome do pânico; 5. Psicoterapia; 6. Estresse principais sintomas; conceito; 7. Psicoterapia individual ou em grupo, de casal e família; crianças e adolescentes; 8. Noções de Relacionamentos Interpessoais: Regras de comportamento no ambiente de trabalho; Regras de hierarquias no serviço público; 9. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo, colegas de trabalho e zelo pelo patrimônio público; 10. Política de saúde mental, o papel do profissional inserida na saúde da família. 11. O novo reordenamento da Assistência Social/SUAS. 12. A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade: BPC, Bolsa família e PETI; 13. Norma Operacional Básica do Sistema Único da Assistência Social - NOB/2005; 14. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais - Resolução nº 109/2009; 15. Norma Operacional básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social- NOB-RH/2006.

**FUNÇÃO: 31-PSICOPEDAGOGO:** Ética e Educação. Aprendizagem – Processo e Fatores que interferem e aplicação das Teorias Psicológicas à Educação. A Compreensão da Educação como Processo Social. A LDB: Princípios e Fins da Educação; Níveis e Modalidades de Ensino. Planejamento de Ensino: Componentes do Plano Didático. O Projeto Pedagógico da Escola: Concepção, Características, Processos. Currículo e Matriz Curricular: Teorias do Currículo. Fundamentos Condicionantes e Metodologia do Planejamento Curricular. Gestão Escolar: Gestão Democrática da Escola. Eficiência e Eficácia Escolar. Clima de Trabalho na Escola. Organização. Assistência à Educação / Coordenação / Controle. Avaliação. A Dinâmica da Escola: Projeto Pedagógico. Estrutura Funcional. Currículo. A Função e a Prática do Gestor na organização e articulação do Trabalho Pedagógico: Práticas Pedagógicas Integradas no cotidiano Escolar. Tempos e Espaços Escolar: Os Aspectos legais para o seu funcionamento. O Regimento Escolar: sua importância, elaboração e aplicabilidade. CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS: O processo de construção do conhecimento científico pela criança. Concepções Pedagógicas. Teorias Educacionais. Projetos Pedagógicos. Currículo e Avaliação. Didática Geral e Prática de Ensino. O Lúdico como Instrumento de Aprendizagem. O Jogo e o Brincar. Prática Educativa. Parâmetros Curriculares Nacionais. Projetos Interdisciplinares. Temas transversais.

### ANEXO III

#### REQUERIMENTO DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS

Requerente: \_\_\_\_\_

Função: \_\_\_\_\_ Código da função: \_\_\_\_\_

N.º RG \_\_\_\_\_ N.º CPF: \_\_\_\_\_

Requeiro a atribuição de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) pontos, referente ao título constante do Item 13.1 do Edital n.º 001/2024, LETRA \_\_\_\_\_ para fins de classificação no **Processo Seletivo Simplificado**.

(Obs.: Os títulos constantes do item 13.1 **não são cumulativos entre si**, sendo considerado somente o de maior pontuação. Só serão considerados os títulos que tiverem correlação com a respectiva área de atuação da função.)

Nestes termos peço deferimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Assinatura do Requerente

#### PARA USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO EXAMINADORA

Em cumprimento ao item 13.1 do Edital do Processo Seletivo Simplificado n.º 001/2024.

Deferimos o requerimento;

Deferimos parcialmente o requerimento, atribuindo-lhe \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) pontos;

Indeferimos o requerimento.

\_\_\_\_\_  
Presidente da Comissão Membro Comissão Membro Comissão

\_\_\_\_\_  
Membro Comissão Membro Comissão Membro Comissão



**ANEXO IV****ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DAS FUNÇÕES****AE – ASSISTENTE EDUCACIONAL****LEI 1397, DE 22 DE MARÇO DE 2022.****Geral:** Carga horária semanal de 30 horas**Nível de escolaridade:** Nível superior na área, com registro no respectivo conselho de classe**Atribuições:**

I. Assegurar o direito de acesso e permanência na escola; II. Garantir condições de pleno desenvolvimento do estudante; III. Atuar em processo, re-gresso, permanência e sucesso do estudante; IV. Ampliar e fortalecer a participação familiar e comunitária em projetos oferecidos pela rede municipal de ensino; V. Viabilizar o direito à educação básica do estudante com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou super-dotação, crianças, jovens e adultos e do estudante internado para tratamento de saúde por longo período; VI. Promover a valorização do trabalho de professores e de profissionais da rede pública de educação básica; criar estratégias de intervenção em dificuldades escolares relacionadas a situações de violência, uso abusivo de drogas, gravidez na adolescência, vulnerabilidade social; VII. Acompanhar famílias em situações de ameaça, violações de direitos humanos e sociais; VIII. Articular a rede de serviços para assegurar proteção de mulheres, crianças, adolescentes, idosos, vítimas de violência doméstica, de intimidação sistemática (bullying); IX. Oferecer programas de orientação e apoio às famílias mediante articulação das áreas de educa-ção, saúde, assistência social; X. Monitorar o acesso, a permanência e o aproveitamento escolar dos beneficiários de programas de transferência de renda; XI. Incentivar o reconhecimento do território no processo de articulação do estabelecimento de ensino e demais instituições públicas, privadas, organizações comunitárias locais e movimentos sociais; XII. Promover ações de combate ao racismo, sexismo, homofobia, discriminação social, cul-tural, religiosa; XIII. Estimular a organização estudantil em estabelecimentos de ensino e na comunidade por meio de grêmios, conselhos, comissões, fóruns, grupos de trabalhos, associações, federações, formas de participação social; XIV. Divulgar o Estatuto da Criança e do Adolescentes, o Estatuto da Igualdade Racial, o Estatuto da Juventude, a Legislação social em vigor e as políticas públicas, contribuindo para a formação e o exercício da cida-dania do estudante e da comunidade escolar; XV. Intervenção psicopedagógica, visando a solução dos problemas de aprendizagem, tendo por enfoque o indivíduo ou a instituição de ensino público ou privado ou outras instituições onde haja a sistematização do processo de aprendizagem na forma da lei; XVI. Realização de diagnóstico e intervenção psicopedagógica, mediante a utilização de instrumentos e técnicas próprios de Psicopedagogia; XVII. Utilização de métodos, técnicas e instrumentos psicopedagógicos que tenham por finalidade a pesquisa, a prevenção, a avaliação e intervenção relaci-onadas com aprendizagem; XVIII. Apoio psicopedagógicos aos trabalhos realizados nos espaços institucionais; XIX. Projeção, direção ou realização de pesquisas psicopedagógicas; XX. Contribuir na formação continuada dos profissionais da educação.

**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE****Nível Médio Completo****Carga Horária:** 40 h**Atribuições:**

I. Exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, de-senvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS, cujas atividades, na sua área de atuação, compreendem: Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; II. Efetuar o cadastramento das famílias da comunidade; acompanhar e encaminhar pessoas com agravo à saúde às Unidades de Saúde; III. Preencher formulários dos sistemas de informações pertinentes à Estratégia Saúde da Família; IV. Promover ações de educação para a saúde individual e coletiva; V. Registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; VI. Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; VII. Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; VIII. Promover ações relacionadas com a política ambiental implementa-das pelos órgãos responsáveis pelo município; IX. Participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida, tais como saneamento básico e melhoria do meio ambiente; carregar bolsa com equipamentos com peso de aproximadamente 15 kg dentre outras que demandem resistência física; responsabilizar-se pelo zelo, transporte, guarda e manutenção de equipamentos, bolsas, produtos materiais e afins, destinado ao trabalho diário, respondendo por quaisquer avarias ou perda desses; X. Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adstrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; XI. Trabalhar com descrição de famílias em base geográfica definida, a micro área; XII. Estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe; XIII. Cadastrar todas as pessoas de sua micro área e manter os cadastros atualizados; XIV. Orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; XV. Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco; XVI. Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; XVII. Cumprir com as atribuições atualmente definidas para os ACS em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue, conforme a Portaria nº 44/GM, de 3 de janeiro de 2002; XVIII. Cumprir com os dispostos na Portaria GM nº 648, de 28 de março de 2006.

**ASSISTENTE SOCIAL****LEI 1960, DE 19 DE MARÇO DE 2024****Geral:** Carga horária semanal de 40 horas**Nível de escolaridade:** Superior Completo – Reg. Conselho**Atribuições:**



- I. Prestar serviços da área de atuação profissional de serviço social e laborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais especializada junto a órgãos da administração pública direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares;
- II. Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social e social na Saúde com participação da sociedade civil;
- III. Encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população;
- IV. Orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer usá-los no atendimento e na defesa de seus direitos;
- V. Planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais e planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais;
- VI. Realizar visitas domiciliares;
- VII. Prestar assessoria e consultoria a órgãos da administração pública direta e indireta, com relação às matérias específicas do serviço de Proteção Social Especial e Escuta Especializada;
- VIII. Prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade;
- IX. Realizar planejamento, organização e administração de Serviços Sociais, da Unidade de Serviço Social e das Unidades de Saúde, bem como realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta;
- X. Pesquisar a origem e natureza dos problemas mediante entrevistas ou outros métodos, o ambiente, as particularidades de indivíduos e grupos; providenciar os estímulos necessários ao bom desenvolvimento do espírito social e dos reajustamentos sociais;
- XI. Promover a prestação de serviços aos necessitados e observar a evolução dos assistidos após a implementação de ações para melhoria de suas condições;
- XII. Solicitar levantamentos socioeconômicos com vistas ao planejamento habitacional e familiar nas comunidades e assessoramento e responsabilidade técnica em unidades organizacionais em que se executem atividades da área de atuação profissional do assistente social com a elaboração de laudos técnicos e realização de perícias técnico legais relacionadas com as atividades da área;
- XIII. Atuar junto às famílias no enfrentamento das situações de ameaça, violação e não acesso aos direitos humanos e sociais;
- XIV. Realizar demais tarefas correlatas a sua função de acordo com a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e o equipamento de atuação, aplicável aos objetivos da administração pública.

#### **ASSISTENTE SOCIAL ESCOLAR**

##### **LEI Nº 1.397, DE 22 DE MARÇO DE 2022.**

**Requisitos:** Ensino médio completo, mediante certificado de conclusão.

Idade: mínima de 18 anos

Carga Horária: 30 horas/semanal e Boa saúde física e mental.

#### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

**Descrição Sumária:** Auxiliar os professores no atendimento das crianças, em estabelecimentos de ensino e no transporte escolar visando assegurar a formação de bons hábitos, garantir o bem-estar, bem como contribuir para o desenvolvimento integral da criança, em seus aspectos físico, afetivo, psicológico, intelectual e social.

#### **Descrição Sintética:**

Realizar a tarefa de monitorar, cuidar e educar as crianças, oportunizando o seu desenvolvimento, atendendo questões específicas relativas aos cuidados e aprendizagens infantis.

#### **Descrição Analítica:**

I. Receber afetivamente as crianças dentro de um ambiente acolhedor; II. Executar as atividades relacionadas ao atendimento e cuidado da criança no ambiente escolar com respeito, compreensão e carinho; III. Promover a adaptação das crianças que estão ingressando na unidade escolar; IV. Portar-se sempre com boa educação e controle emocional nos cuidados com as crianças; V. Desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais de higiene e alimentação. VI. Zelar e cuidar adequadamente da criança, nos momentos de refeição, manter-se vigilante quando a criança estiver dormindo, zelando pelo seu bom sono; VII. Apoiar a equipe pedagógica no desenvolvimento de atividades educacionais e lúdicas, contribuindo para o desenvolvimento das crianças sob seus cuidados; Auxiliar nas atividades pedagógicas de acordo com a orientação do (a) professor (a); VIII. Participar das reuniões pedagógicas e grupos de estudos na unidade escolar; IX. Zelar pela organização do ambiente de trabalho; X. Responsabilizar-se pelas crianças que aguardam os pais após o horário de saída da unidade escolar, zelando pela sua segurança e bem-estar; XI. Zelar da integridade física da criança, observando seu estado, na chegada e saída da unidade escolar, comunicando se for o caso a autoridade competente suspeita de mau trato ou abuso; XII. Zelar pelos objetos pertencentes à unidade escolar e pertencente às crianças; XIII. Fazer a limpeza e desinfecção dos brinquedos e demais equipamentos de recreação; XIV. Acompanhá-las em passeios, visitas e festividades sociais, organizadas pela unidade escolar; XV. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

#### **AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL**

##### **LEI 1960, DE 19 DE MARÇO DE 2024**

**Geral:** Carga horária semanal de 40 horas



**Nível de escolaridade:** Nível Médio Completo e Curso Técnico

**Atribuições:**

I. Manipular materiais de uso odontológico; II. Realizar o acolhimento e preparar o paciente; III. Processar filme radiográfico; IV. Preparar modelos em gesso; V. Selecionar moldeiras; VI. Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; VII. Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; VIII. Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; IX. Zelar pelos bens públicos; participar de reuniões, capacitações e cursos indicados pelo chefe imediato; X. Executar tarefas afins, compatíveis com o cargo.

**BIOQUÍMICO**

**LEI 1960, DE 19 DE MARÇO DE 2024**

**Geral:** Carga horária semanal de 40 horas

**Nível de escolaridade:** Superior Completo – Reg. Conselho

**Atribuições:**

- I. Realizar a manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios e outros preparados;
- II. Subministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário médico, para recuperar ou melhorar o estado de saúde de pacientes;
- III. Analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração ou seus insumos, valendo-se de métodos químicos, para aferição da qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento;
- IV. Analisar soro antiofídico, pirogênio e outras substâncias, valendo-se de meios biológicos e de meios biológicos para controlar sua pureza, qualidade e atividade terapêutica;
- V. Promover análises clínicas de exsudatos e transudatos humanos, como sangue, urina, fezes, liquor, saliva e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas, para complementar o diagnóstico de doenças;
- VI. Realizar estudos análises e testes com plantas medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e matérias-primas;
- VII. Proceder à análise legal de peças anatômicas, substâncias suspeitas de estarem envenenadas, de exsudatos e transudatos humanos ou animais, utilizando métodos e técnicas químicas, físicas e outras, para possibilitar a emissão de laudos técnico-periciais;
- VIII. Efetuar análise bromatológica de alimentos, valendo-se de métodos, para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da saúde pública;
- IX. Realizar manipulações, análises, estudos de reações e balanceamento de fórmulas de cosméticos, utilizando substâncias, métodos químicos, físicos, estatísticos e experimentais, para obter produtos destinados à higiene, proteção e embelezamento;
- X. Fiscalizar farmácias, drogarias e indústrias químico-farmacêuticas, quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas e autuando os infratores, se necessário, para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente;
- XI. Assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídio para a elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e manifestos;
- XII. Participar de reuniões, palestras, cursos e capacitações, quando designado ou autorizado;
- XIII. Manter sigilo sobre exames e diagnósticos de pacientes;
- XIV. Executar tarefas pertinentes ao cargo e de interesses da municipalidade.

**COZINHEIRO DE NUTRIÇÃO ESCOLAR**

**LEI Nº 468, DE 28 DE JUNHO DE 2011, E 512, DE 8 DE MARÇO DE 2012.**

**Geral:** Carga horária semanal de 40 horas

**Nível de escolaridade:** Fundamental incompleto. **Lotação:** Secretaria Municipal de Educação. **DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:** Realizar atividades envolvendo a execução dos serviços culinários. **DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:** I. Preparar os alimentos que compõem a merenda e distribuí-la; II. Controlar o total de merendas distribuídas; III. Manter a limpeza e a organização do local, dos materiais e dos equipamentos necessários ao refeitório e a cozinha; IV. Manter a higiene, a organização e o controle dos insumos utilizados na preparação da merenda e das demais refeições; V. Encarregar-se da guarda e conservação dos alimentos; VI. Fazer os pedidos de suprimento de material necessário à cozinha ou à preparação de alimentos; VII. Verificar se os gêneros fornecidos para utilização correspondem à quantidade e às especificações das merendas ou de outros alimentos; VIII. Operar os diversos tipos de fogões, aparelhos e demais equipamentos de cozinha; IX. Distribuir, fiscalizar e orientar os trabalhos dos auxiliares; X. Frequentar cursos para a sua especialização; XI. Executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes a categoria funcional.

**COZINHEIRO DE NUTRIÇÃO HOSPITALAR**

**LEI Nº 1960, DE 19 DE MARÇO DE 2024**

**Geral:** Carga horária semanal de 40 horas

**Nível de escolaridade:** Fundamental incompleto. **Síntese das atribuições dos cargos:**

- I. Executar tarefas voltadas para a área de culinárias, preparando a alimentação em conformidade com como o cardápio do dia para atender ao público alvo da unidade municipal de saúde; II. Responsabilizar-se pelos trabalhos de cozinha, orientando os servidores que o auxiliam na execução de tarefas



típicas do cargo; III. Seguir cardápio pré estabelecido; IV. Preparar dietas e refeições especiais, de acordo a orientação estabelecida para pacientes com restrições; V. Encarregar-se de todos os tipos de cozimento em larga escala, tais como: vegetais, cereais, legumes, carnes de variadas espécies; VI. Preparar alimentos líquidos como sucos, cafés, chás, bebidas lácteas e similares, de acordo com a padronização estabelecida pelo setor de nutrição; VII. Requisitar material e mantimentos, quando necessário, bem como receber e armazenar os gêneros alimentícios, zelando pela guarda e conservação desses e pelos prazos de validade dos gêneros alimentícios, de acordo com normas e instruções estabelecidas, a fim de atender aos requisitos de conservação e higiene; VIII. Operar os diversos tipos de fogões, aparelhos e demais equipamentos de cozinha; IX. Distribuir as refeições preparadas, servindo-as conforme rotina predeterminada; X. Registrar, em formulários específicos, o número de refeições servidas, bem como a aceitabilidade dos alimentos oferecidos, para efeito de controle; XI. Informar qualquer irregularidade com os alimentos que coloquem em risco os comensais; XII. Supervisionar os serviços de limpeza, zelando pela higiene dos do local de trabalho e dos equipamentos e instrumentos necessários ao preparo de alimentos; XIII. Dispor adequadamente os restos de comida e lixo da cozinha, de forma a evitar proliferação de insetos, zelando pelo cumprimento de normas de segurança; XIV. Frequentar cursos de atualização ou especialização, bem como de oficinas práticas e teóricas, palestras ou seminários, quando designados ou convocados; XV. Executar outras atribuições afins, compatíveis com o cargo.

### ENFERMEIRO PADRÃO

**LEI 1960, DE 19 DE MARÇO DE 2024**

**Geral:** Carga horária semanal de 40 horas

**Nível de escolaridade:** Superior Completo – Reg. Conselho

#### Atribuições:

- I. Realizar assistência integral de prevenção, promoção e proteção da saúde, aos usuários dos serviços da rede municipal de saúde;
- II. Realizar, quando indicado ou necessário, ações de saúde a domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade, observadas as disposições legais da profissão;
- III. Realizar consulta de enfermagem, auxiliar procedimentos médicos e ministrar medicações conforme protocolos clínicos do ministério da saúde;
- IV. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento do órgão de enfermagem integrante da estrutura básica de saúde pública;
- V. Manter sigilo sobre informações de prontuários, atendimentos e/ou patologias dos pacientes;
- VI. Atender a chamadas telefônicas, mensagens ou solicitações para atendimentos de urgência e/ou emergência;
- VII. Cumprir com escalas de plantão presencial ou de sobreaviso, quando determinado pela chefia imediata;
- VIII. Organizar e manter em ordem os serviços e atividades técnicas, bem como do local de trabalho;
- IX. Realizar consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem;
- X. Realizar cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de vida, bem como cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas;
- XI. Participar do planejamento, execução e avaliação da programação de saúde;
- XII. Participar da prevenção e controle sistemáticos da infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões;
- XIII. Participar da elaboração de medidas de prevenção e controle sistemáticos de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem;
- XIV. Participar de campanhas de prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológicas, bem de programas e atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco;
- XV. Prestar assistência de enfermagem a gestantes, parturiente, puerpera e aos recém-nascidos;
- XVI. Realizar e preencher relatórios e boletins de produção diária e mensal;
- XVII. Participar de programas e atividades de educação sanitária, visando a melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral, bem como de programas de treinamentos e aprimoramentos de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada;
- XVIII. Participar nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidente e de doenças profissionais e do trabalho;
- XIX. Participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde;
- XX. Participar, quando designado de bancas examinadoras, em matérias específicas de enfermagem, nos concursos para provimento de cargo ou contratação de enfermeiro ou pessoal técnico e auxiliar de enfermagem;
- XXI. Anotar no prontuário do paciente as atividades da assistência de enfermagem, para fins estatísticos;
- XXII. Prestar assistência a parturiente e ao parto normal, identificar as distocias obstétricas e tomada de providências até a chegada do médico, realizar episiotomia e episiorrafia com aplicação de anestesia local, quando necessária e o profissional for titular de diploma ou certificado de obstetrix ou da enfermagem obstétrica;
- XXIII. Executar, quando solicitado, a assistência obstetra em situação de emergência e execução do parto sem distocia;
- XXIV. Executar tarefas pertinentes ao cargo e de interesses da municipalidade.

### FARMACÊUTICO

**LEI 1960, DE 19 DE MARÇO DE 2024**

**Geral:** Carga horária semanal de 40 horas



**Nível de escolaridade:** Superior Completo – Reg. Conselho

**Atribuições:** Realizar ações específicas de dispensação de produtos e serviços farmacêuticos;

I. Desenvolver ações de controle de qualidade de produtos e serviços farmacêuticos, gerenciando o armazenamento, distribuição e transporte desses produtos, podendo realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais; II. Manter controle de qualidade no setor; III. Preparar boletins informativos com a finalidade de fornecer subsídios para a classe médica; IV. Orientar e controlar atividades de equipes auxiliares; V. Emitir pareceres sobre a compra de materiais e equipamentos, fornecendo as especificações técnicas necessárias; VI. Efetuar controle de qualidade de matérias primas, produtos em elaboração e produtos acabados, para assegurar-se de que os mesmos atendem às especificações propostas; VII. Supervisionar o trabalho de auxiliares de manipulação e controle de produtos farmacêuticos; VIII. Elaborar pareceres, laudos, atestados, bem como realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos no âmbito das atribuições respectivas; IX. Assumir responsabilidade técnica por farmácia de hospitais, ambulatorios e dispensários; X. 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; XI. Supervisionar a organização e controle de produtos farmacêuticos, químicos e biológicos; XII. Participar do controle de qualidade de drogas e medicamentos, produtos biológicos, químicos, odontológicos e outros que interessem à saúde humana; XIII. Orientar e supervisionar a manipulação farmacêutica e o aviamento de receitas médicas, promovendo o controle rigoroso e periódico dessas; XIV. Participar do planejamento, programação e orientação das atividades de assistência farmacêutica do município; XV. Desenvolver trabalho educativo com indivíduos e grupos, no âmbito das atribuições respectivas; XVI. Participar de reuniões, palestras, cursos e capacitações, quando designado ou autorizado; XVII. Executar tarefas pertinentes ao cargo e de interesses da municipalidade.

#### **FISIOTERAPEUTA**

##### **LEI 1960, DE 19 DE MARÇO DE 2024**

**Geral:** Carga horária semanal de 30 horas

**Nível de escolaridade:** Superior Completo – Reg. Conselho

**Atribuições:**

I. Atuar na prevenção, cura e reabilitação de pacientes nas áreas de ortopedia, neurologia, neuropediatria, reumatologia e cardiopulmonar, utilizando-se de técnicas fisioterápicas, proporcionando maior conforto físico e emocional aos pacientes;

II. Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação de cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforços, de sobrecarga e de atividades;

III. Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoartroses, sequelas de acidentes vascular-cerebral, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismos raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais como cinesioterapia e hidroterapia, para reduzir ao mínimo as consequências dessas doenças;

IV. Atender amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar sua movimentação ativa e independente;

V. Ensinar exercícios corretivos, de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovasculares, orientando e treinando o paciente em exercícios ginásticos especiais, para promover correções de desvios de postura e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea;

VI. Fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os de forma sistemática, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade;

VII. Supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução de tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples;

VIII. Assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres, para avaliação da política de saúde;

IX. Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.

#### **FONOAUDIÓLOGO**

##### **Lei 1960, de 19 de março de 2024**

**Geral:** Carga horária semanal de 40 horas

**Nível de escolaridade:** Superior Completo – Reg. Conselho

**Atribuições:**

I. Prestar assistência na área de patologia da comunicação humana, no que se refere à voz, fala, linguagem e audição no atendimento aos munícipes;

II. Avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico;

III. Orientar o paciente com problemas de linguagem e audição, utilizando a logopedia e audiologia em sessões terapêuticas, visando sua reabilitação;

IV. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas e entrevistas;

V. Participar de grupos de trabalho para fins de formulação de diretrizes, planos e programas afetos ao município;

VI. Aplicar teste audiométricos para pesquisar problemas auditivos;

VII. Determinar a localização de lesão auditiva e suas consequências na voz, fala e linguagem do indivíduo;

VIII. Orientar os professores sobre o comportamento verbal da criança, principalmente com relação à voz;



IX. Atender e orientar os pais sobre as deficiências e/ou problemas de comunicação detectada nas crianças, emitindo parecer de sua especialidade e estabelecendo tratamento adequado, para possibilitar-lhes a reeducação e a reabilitação;

X. Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.

## **MÉDICO CLÍNICO GERAL**

**LEI 1960, DE 19 DE MARÇO DE 2024**

**Geral:** Carga horária semanal de 40 horas

**Nível de escolaridade:** Superior Completo – Reg. Conselho

### **Atribuições:**

- I. Executar atividades de medicina preventiva e terapêutica para promover, proteger e recuperar a saúde da população do Município;
- II. Realizar assistência integral aos indivíduos e famílias ESF – Equipe de Saúde da Família e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários;
- III. Contribuir para o planejamento, gerenciamento, coordenação e avaliação das ações desenvolvidas pela equipe;
- IV. Colaborar na educação permanente dos Agentes Comunitários de Saúde e da equipe de enfermagem;
- V. Examinar o paciente, palpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar o diagnóstico ou, sendo necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista;
- VI. Registrar a consulta médica, anotando a queixa em prontuário próprio vigente no Município sendo ele físico ou eletrônico, bem como os exames físicos e complementares, para efetuar a orientação adequada;
- VII. Analisar e interpretar resultados de exames de raios-X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- VIII. Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, de forma legível, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou estabelecer a saúde do paciente;
- IX. Efetuar exames médicos destinados à admissão de candidatos a cargos em ocupações definidas, baseando-se nas exigências da capacidade física e mental das mesmas, para possibilitar o aproveitamento dos mais aptos;
- X. Prestar atendimento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas de saúde, orientando e/ou executando a terapêutica adequada, para prevenir consequências mais graves ao trabalhador;
- XI. Emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender às determinações legais;
- XII. Participar de programas de saúde pública, acompanhando a implantação e avaliação dos resultados, assim como a realização em conjunto com equipe da unidade de saúde, ações educativas de prevenção às doenças infecciosas, visando preservar a saúde no município;
- XIII. Participar de reuniões de equipe em âmbito local, distrital ou regional, mantendo constantemente informações sobre as necessidades na unidade de saúde, para promover a saúde e bem-estar da comunidade;
- XIV. Zelar pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequado, visando proporcionar aos pacientes um melhor atendimento;
- XV. Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.

## **MÉDICO PEDIATRA**

**LEI 1960, DE 19 DE MARÇO DE 2024**

**Geral:** Carga horária semanal de 30 horas

**Nível de escolaridade:** Superior Completo – Reg. Conselho

### **Atribuições:**

- I. Prestar atendimento médico hospitalar e ambulatorial, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, formulando diagnósticos e orientando-os no tratamento;
- II. Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, na especialidade de Pediatria e Clínica Geral, e realizar outras formas de tratamento para demais tipos de patologia, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
- III. Elaborar programas epidemiológicos, educativos e de atendimento médico preventivo, voltados para a comunidade em geral;
- IV. Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença;
- V. Prestar atendimento de urgência em Pediatria e Clínica Geral;
- VI. Prestar serviços de âmbito de saúde pública, executando atividades clínico, epidemiológicas e laboratoriais, visando a promoção prevenção e recuperação da saúde da coletividade;
- VII. Coordenar atividades médicas institucionais a nível local;
- VIII. Coordenar as atividades médicas, acompanhando e avaliando ações desenvolvidas, participando do estudo de casos, estabelecendo planos de trabalho, visando dar assistência integral ao município;



IX. Delegar funções à equipe auxiliar, participando da capacitação de pessoal, bem como de supervisão dos demais recursos envolvidos na prestação de cuidados de saúde;

X. Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

#### **MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR**

**LEI Nº. 767, DE 13 DE OUTUBRO DE 2016.**

**Requisitos para o provimento:** a) Idade mínima: 18 anos.

b) Instrução: Nível fundamental completo.

**Regime de trabalho:** Período normal de 40 horas semanais, sujeito a convocações à noite ou finais de semana para cursos, reuniões e treinamento.

#### **Descrição de atribuições:**

- I. Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios;
- II. Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar;
- III. Orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança;
- IV. Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela;
- V. Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto;
- VI. Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local;
- VII. Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes;
- VIII. Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque;
- IX. Verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos;
- X. Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares;
- XI. Ajudar os pais de alunos especiais na locomoção desses;
- XII. Tratar os alunos com urbanidade e respeito;
- XIII. Comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos;
- XIV. Ser pontual e assíduo;
- XV. Ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos;
- XVI. Realizar demais atividades inerentes ao cargo que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

#### **MOTORISTA DE AMBULÂNCIA**

**LEI 1960, DE 19 DE MARÇO DE 2024**

**Geral:** Carga horária semanal de 40 horas

**Nível de escolaridade:** Nível Médio Completo. **Atribuições:**

- I. Dirigir ambulância com paciente a serviço da Secretaria de Saúde;
- II. Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do câter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
- III. Examinar as ordens de serviços, para dar cumprimento à programação estabelecida;
- IV. Dirigir o veículo, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização para conduzi-los aos locais determinados na ordem do serviço;
- V. Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem para possibilitar a manutenção e abastecimento do mesmo;
- VI. Dirigir veículos pertencentes a Municipalidade para transporte de pessoas doentes;
- VII. Responsabilizar-se pela segurança de passageiros;
- VIII. Executar tarefas afins à sua responsabilidade.

#### **NUTRICIONISTA**

**LEI 1960, DE 19 DE MARÇO DE 2024**

**Geral:** Carga horária semanal de 40 horas

**Nível de escolaridade:** Superior Completo – Reg. Conselho

#### **Atribuições:**

- I. Exercer atividades de planejamento, coordenação e supervisão de programas e/ou serviços de nutrição nas áreas de saúde;
- II. Identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas dos usuários;
- III. Elaborar programas de nutrição para estudantes da rede escolar municipal, para as crianças das creches, para as pessoas atendidas nos postos de saúde e nas unidades de assistência social do município, quando solicitado;
- IV. Supervisionar os serviços de alimentação promovidos pelo município, visando sistematicamente às unidades, para o acompanhamento dos programas e verificação do cumprimento das normas estabelecidas;
- V. Acompanhar e orientar o trabalho de educação alimentar realizado pelos professores na rede municipal de ensino e nas creches;
- VI. Planejar e executar programas que visem à melhoria das condições de vida da comunidade de baixa renda no que se refere a difundir hábitos alimentares mais adequados, de higiene e educação do referido público;



- VII. Elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios e utensílios, calculando e determinando as quantidades necessárias à execução dos serviços de nutrição, bem como estimulando os respectivos custos;
- VIII. Avaliar e emitir parecer em licitações para aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos necessários para a realização dos programas;
- IX. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividade em sua área de atuação;
- X. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades do órgão, realizando estudos ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao cargo;
- XI. Realizar análise de carências nutricionais/alimentares além do aproveitamento conveniente de recursos dietéticos;
- XII. Proceder ao controle de estoque e da qualidade da preparação, conservação e distribuição dos alimentos, a fim de contribuir para a melhoria protéica, racionalidade e economicamente dos regimes alimentares;
- XIII. Prestar orientação dietética por ocasião da alta hospitalar;
- XIV. Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo;
- XV. Contribuir no desenvolvimento de ações educativas, visando colaborar na aquisição de hábitos alimentares adequados da população;
- XVI. Participar da equipe multidisciplinar, auxiliando no planejamento, elaboração e execução de ações da vigilância epidemiológica, sanitária e de saúde;
- XVII. Cumprir o código de ética profissional;
- XVIII. Participar efetivamente da política de saúde do município através dos programas implantados pela secretaria municipal de saúde;
- XIX. Planejar serviços e programas de nutrição nas áreas de saúde pública, educação e de outros similares, segundo o órgão de lotação;
- XX. Organizar cardápios e elaborar dietas especiais visando suprir as deficiências diagnosticadas;
- XXI. Planejar, orientar e desenvolver programas de treinamentos, em parceria com os setores responsáveis, para os funcionários do serviço de nutrição e dietética;
- XXII. Participar de reuniões, palestras, cursos e capacitações, quando designado ou autorizado;
- XXIII. Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo e ao órgão de lotação.

#### **NUTRICIONISTA ESCOLAR**

##### **LEI 767, DE 13 DE OUTUBRO DE 2016**

**Requisitos para o provimento:** a) Idade mínima: 18 anos. b) Instrução: Nível superior.

**Regime de trabalho:** Período normal de 40 horas semanais, sujeito a convocações à noite ou finais de semana para cursos, reuniões e treinamento.

##### **Descrição de atribuições:**

- I. Elaborar cardápios dentro dos padrões exigidos pelo MEC;
- II. Aplicar testes de aceitabilidade quando for introduzir novos alimentos;
- III. Verificar nas unidades educacionais o cumprimento do cardápio aprovado, a qualidade dos serviços oferecidos, a quantidade entregue e a aceitação por parte do aluno;
- IV. Avaliar alunos portadores de patologias e encaminhar dieta adequada para atendimento de suas necessidades;
- V. Desenvolver e executar projetos de educação escolar e nutricional para serem aplicados à comunidade escolar;
- VI. Articular-se com a equipe pedagógica da rede municipal de ensino para planejamento de atividades de educação alimentar;
- VII. Interagir com o Conselho de Alimentação Escolar no exercício das atividades de fiscalização, orientando o cumprimento das exigências do programa de alimentação escolar;
- VIII. Elaborar capacitações para manipuladores de alimentos;
- IX. Orientar o correto armazenamento e o controle dos estoques de gêneros alimentícios e materiais de limpeza nas unidades educacionais;
- X. Acompanhar os trabalhos realizados pelos técnicos das empresas terceirizadas contratadas para o fornecimento da alimentação escolar transportada;
- XI. Realizar atividades educativas na comunidade escolar, também extensiva às famílias dos alunos;
- XII. Ser pontual e assíduo;
- XIII. Realizar demais atividades inerentes ao cargo que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

#### **ODONTÓLOGO**

##### **LEI 1960, DE 19 DE MARÇO DE 2024**

**Geral:** Carga horária semanal de 40 horas

**Nível de escolaridade:** Superior Completo – Reg. Conselho

##### **Atribuições:**



- I. Executar, com base no Plano Geral de Ação, o programa de atendimento odontológico a ser desenvolvido na Unidade administrativa em que atua;
- II. Proceder ao exame odontológico periódico das crianças e adolescentes, formulando diagnóstico, através de recursos técnicos apropriados;
- III. Acompanhar e aplicar o tratamento;
- IV. Proceder o encaminhamento e acompanhamento de casos que requeiram atendimentos especializados ou complementação diagnóstica ou terapêutica;
- V. Estabelecer medidas profiláticas individuais ou gerais;
- VI. Manter e atualizar fichas individuais de atendimento;
- VII. Participar de reuniões, seminário, cursos e programas especiais de preparação, atualização e ampliação de conhecimento ou aperfeiçoamento pertinentes à área odontológica;
- VIII. Participar do planejamento, execução e avaliação do programa de saúde e dos Planos Assistenciais de saúde;
- IX. Supervisionar e orientar o Técnico de Higiene Dental;
- X. Realizar trabalhos de educação, como: fluoretação dentária, palestras educativas e atividades afins, quando solicitado;
- XI. Participar de reuniões, palestras, cursos e capacitações, quando designado ou autorizado;
- XII. Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.

#### PROFESSOR

**LEI 148, DE 19 DE ABRIL DE 2001.**

**Requisitos para Provimento:** a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: 2º Grau Completo.

**Condições de Trabalho:** a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

b) Especial: Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

**Atribuições:** a) Descrição Sintética: exercer o Magistério e docência da educação infantil e/ou nos anos iniciais do ensino fundamental. b) Descrição Analítica: participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidos; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e da comunidade, e, desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino aprendizagem.

#### PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DO SUS

**LEI Nº 767, DE 13 DE OUTUBRO DE 2016.**

**Requisitos para o provimento:** a) **Idade mínima:** 18 anos. b) **Instrução:** Bacharel em Educação Física, com registro no respectivo conselho de classe.

**Regime de trabalho:** Período normal de 40 horas semanais, sujeito a convocações à noite ou finais de semana para cursos, reuniões e treinamento.

**Descrição de atribuições:**

I. coordenar oficinas terapêuticas de atividades físicas, II. elaborar projetos para oficinas terapêuticas com noções de reforma psiquiátrica, políticas públicas em saúde mental e noções de dependência química e políticas de álcool, tabagismo e outras drogas, participar da elaboração do projeto terapêutico individual; III. realizar atividades externas com pacientes do CAPS NASF e USF; desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade; IV. veicular informação que visam a prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; V. incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio de atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; VI. proporcionar educação permanente em atividade física/práticas corporais nutrição e saúde juntamente com as Estratégia de Saúde da Família-ESF, sob a forma de coparticipação acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de educação permanente; VII. articular ações, de forma integrada às ESF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; VIII. contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social; IX. identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais; X. ser pontual e assíduo; XI. realizar demais atividades inerentes ao cargo que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

#### PSICÓLOGO

**LEI 1960, DE 19 DE MARÇO DE 2024**

**Geral:** Carga horária semanal de 40 horas

**Nível de escolaridade:** Superior Completo – Reg. Conselho

**Atribuições:**

- I. Prestar serviços da área de atuação profissional de serviço social e laborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais especializada junto a órgãos da administração pública direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares;
- II. Realizar articulação com a rede de serviços e sistema de garantia de direitos;
- III. Prestar escuta qualificada individual ou grupal, visando a identificação da necessidade dos indivíduos e familiares, promovendo o encaminhamento adequado específico;



- IV. Trabalhar com as famílias as relações interpessoais, objetivando identificar a existência de conflitos individuais e grupais com vista ao fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários dos usuários;
- V. Realizar estudo de caso com os usuários;
- VI. Realizar atendimento psicossocial de forma individual, familiar e em grupo;
- VII. Realizar visitas domiciliares, conforme cada caso específico;
- VIII. Elaborar Plano de Intervenção dos usuários atendidos bem como o acompanhamento das intervenções realizadas;
- IX. Elaborar o Plano Individual de Atendimento e desenvolver oficinas para execução de ações voltadas especificamente as situações de vulnerabilidade;
- X. Proceder estudo e análise dos processos intrapessoais e das relações interpessoais, possibilitando a compreensão do comportamento humano individual e de grupo, no âmbito das instituições de várias naturezas, onde quer que se deem estas relações;
- XI. Aplicar conhecimento teórico e técnico da psicologia, com o objetivo de identificar e intervir nos fatores determinantes das ações e dos sujeitos, em sua história pessoal, familiar e social, vinculando-as também a condições políticas, históricas e culturais.
- XII. Desempenhar funções e tarefas profissionais individualmente e em equipes multiprofissionais, concernentes a profissão cuja atuação seja pertinente;
- XIII. Contribuir para a produção do conhecimento científico da psicologia através da observação, descrição e análise dos processos de desenvolvimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano, analisa a influência de fatores hereditários, ambientais e psicossociais sobre a sua dinâmica intrapsíquica e nas suas relações sociais, para orientar-se no psicodiagnóstico e atendimento psicológico;
- XIV. Promover a saúde mental na prevenção e no trabalho dos distúrbios psíquicos;
- XV. Atuar junto aos meios de comunicação, assessorando quando aos aspectos psicológicos nas técnicas de comunicação e propaganda;
- XVI. Realizar demais tarefas correlatadas a sua função de acordo com a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e o equipamento de atuação, aplicável aos objetivos da administração pública.

#### **PSICÓLOGO ESCOLAR**

**LEI Nº 1.397, DE 22 DE MARÇO DE 2022.**

**Geral:** Carga horária semanal de 30 horas

**Nível de escolaridade:** Nível superior na área, com registro no respectivo conselho de classe

#### **Atribuições:**

I. Assegurar o direito de acesso e permanência na escola; II. Garantir condições de pleno desenvolvimento do estudante; III. Atuar em processo, regresso, permanência e sucesso do estudante; IV. Ampliar e fortalecer a participação familiar e comunitária em projetos oferecidos pela rede municipal de ensino; V. Viabilizar o direito à educação básica do estudante com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, crianças, jovens e adultos e do estudante internado para tratamento de saúde por longo período; VI. Promover a valorização do trabalho de professores e de profissionais da rede pública de educação básica; VII. Criar estratégias de intervenção em dificuldades escolares relacionadas a situações de violência, uso abusivo de drogas, gravidez na adolescência, vulnerabilidade social; VIII. Acompanhar famílias em situações de ameaça, violações de direitos humanos e sociais; IX. Articular a rede de serviços para assegurar proteção de mulheres, crianças, adolescentes, idosos, vítimas de violência doméstica, de intimidação sistemática (bullying); X. Oferecer programas de orientação e apoio às famílias mediante articulação das áreas de educação, saúde, assistência social; XI. Monitorar o acesso, a permanência e o aproveitamento escolar dos beneficiários de programas de transferência de renda; XII. Incentivar o reconhecimento do território no processo de articulação do estabelecimento de ensino e demais instituições públicas, privadas, organizações comunitárias locais e movimentos sociais; XIII. Promover ações de combate ao racismo, sexismo, homofobia, discriminação social, cultural, religiosa; XIV. Estimular a organização estudantil em estabelecimentos de ensino e na comunidade por meio de grêmios, conselhos, comissões, fóruns, grupos de trabalhos, associações, federações, formas de participação social; XV. Divulgar o Estatuto da Criança e do Adolescente, o Estatuto da Igualdade Racial, o Estatuto da Juventude, a Legislação social em vigor e as políticas públicas, contribuindo para a formação e o exercício da cidadania do estudante e da comunidade escolar; XVI. Intervenção psicopedagógica, visando a solução dos problemas de aprendizagem, tendo por enfoque o indivíduo ou a instituição de ensino público ou privado ou outras instituições onde haja a sistematização do processo de aprendizagem na forma da lei; XVII. Realização de diagnóstico e intervenção psicopedagógica, mediante a utilização de instrumentos e técnicas próprios de Psicopedagogia; XVIII. Utilização de métodos, técnicas e instrumentos psicopedagógicos que tenham por finalidade a pesquisa, a prevenção, a avaliação e intervenção relacionadas com aprendizagem; XIX. Apoio psicopedagógicos aos trabalhos realizados nos espaços institucionais; XX. Projeção, direção ou realização de pesquisas psicopedagógicas; XXI. Contribuir na formação continuada dos profissionais da educação.

#### **PSICOPEDAGOGO**

**LEI Nº 1.397, DE 22 DE MARÇO DE 2022.**

**Geral:** Carga horária semanal de 40 horas

**Nível de escolaridade:** Graduação em Psicopedagogia ou em Pedagogia com especialização em Psicopedagogia, com registro no respectivo conselho de classe

#### **Atribuições:**

I. Assegurar o direito de acesso e permanência na escola; II. Garantir condições de pleno desenvolvimento do estudante; III. Atuar em processo, regresso, permanência e sucesso do estudante; IV. Ampliar e fortalecer a participação familiar e comunitária em projetos oferecidos pela rede municipal de ensino; V. Viabilizar o direito à educação básica do estudante com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, crianças, jovens e adultos e do estudante internado para tratamento de saúde por longo período; VI. Promover a valorização do trabalho de professores e de profissionais da rede pública de educação básica; VII. Criar estratégias de intervenção em dificuldades escolares relacionadas a



situações de violência, uso abusivo de drogas, gravidez na adolescência, vulnerabilidade social; VIII. Acompanhar famílias em situações de ameaça, violações de direitos humanos e sociais; IX. Articular a rede de serviços para assegurar proteção de mulheres, crianças, adolescentes, idosos, vítimas de violência doméstica, de intimidação sistemática (bullying); X. Oferecer programas de orientação e apoio às famílias mediante articulação das áreas de educação, saúde, assistência social; XI. Monitorar o acesso, a permanência e o aproveitamento escolar dos beneficiários de programas de transferência de renda; XII. Incentivar o reconhecimento do território no processo de articulação do estabelecimento de ensino e demais instituições públicas, privadas, organizações comunitárias locais e movimentos sociais; XIII. Promover ações de combate ao racismo, sexismo, homofobia, discriminação social, cultural, religiosa; XIV. Estimular a organização estudantil em estabelecimentos de ensino e na comunidade por meio de grêmios, conselhos, comissões, fóruns, grupos de trabalhos, associações, federações, formas de participação social; XV. Divulgar o Estatuto da Criança e do Adolescente, o Estatuto da Igualdade Racial, o Estatuto da Juventude, a Legislação social em vigor e as políticas públicas, contribuindo para a formação e o exercício da cidadania do estudante e da comunidade escolar; XVI. Intervenção psicopedagógica, visando a solução dos problemas de aprendizagem, tendo por enfoque o indivíduo ou a instituição de ensino público ou privado ou outras instituições onde haja a sistematização do processo de aprendizagem na forma da lei; XVII. Realização de diagnóstico e intervenção psicopedagógica, mediante a utilização de instrumentos e técnicas próprios de Psicopedagogia; XVIII. Utilização de métodos, técnicas e instrumentos psicopedagógicos que tenham por finalidade a pesquisa, a prevenção, a avaliação e intervenção relacionadas com aprendizagem; XIX. Apoio psicopedagógicos aos trabalhos realizados nos espaços institucionais; XX. Projeção, direção ou realização de pesquisas psicopedagógicas; XXI. Contribuir na formação continuada dos profissionais da educação.

#### **TÉCNICO EM ANÁLISES CLÍNICAS**

##### **LEI 1960, DE 19 DE MARÇO DE 2024**

**Geral:** Carga horária semanal de 40 horas

**Nível de escolaridade:** Técnico de Nível Médio

#### **Atribuições:**

I. Adotar medidas de biossegurança visando o controle de infecção; II. Realizar coleta de amostras e dados em laboratório ou em locais externo que lhe forem designados; III. Elaborar a análise de materiais e substâncias em geral, utilizando métodos específicos para cada caso; IV. Efetuar registros das análises realizadas; V. Preparar reagentes, peças, circuitos e outros materiais utilizados em experimentos; VI. Auxiliar na elaboração de relatórios técnicos e na computação de dados estatísticos, reunindo os resultados dos exames e informações; VII. Dispor os elementos biológicos em local apropriado; VIII. Operar e zelar pela guarda e pelo bom funcionamento do aparato tecnológico de laboratório de saúde, bem como do material de trabalho; IX. Controlar o estoque de material de consumo dos laboratórios, de modo a assegurar a prévia aquisição para continuidade dos serviços; X. Participar de treinamentos, palestras ou cursos de capacitação, quando solicitado ou autorizado; XI. Realizar demais atividades inerentes ao cargo que lhe forem determinadas pelo superior imediato

#### **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

##### **LEI 1960, DE 19 DE MARÇO DE 2024**

**Geral:** Carga horária semanal de 40 horas

**Nível de escolaridade:** Nível Médio Completo e Curso Técnico

#### **Atribuições:**

I. Realizar todas as funções da habilitação de técnico em enfermagem; II. Participar na execução e avaliação dos programas de saúde pública, atuando nos atendimentos básicos a nível de prevenção e assistência; III. Participar no planejamento, programação, orientação e supervisão nas atividades de assistência de enfermagem; IV. Prestar cuidados diretos de enfermagem, com ênfase a pacientes em estados graves; V. Adotar técnicas e conhecimentos para prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; VI. Atuar na prevenção e controle, de forma sistemática, à infecção hospitalar, bem como a possíveis lesões e danos físicos ou morais a pacientes, durante a assistência de saúde; VII. Executar programas e atividades de assistência individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritário e de alto risco; VIII. Executar programas de educação em saúde, bem como atividades de assistência de enfermagem, executadas as privativas do enfermeiro; IX. Compôr a equipe de saúde; X. Anotar no prontuário do paciente as atividades da assistência de enfermagem, para fins estatísticos, mantendo o sigilo das informações; XI. Preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos; XII. Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, compatíveis com o nível de sua qualificação e conhecimento técnico; XIII. Executar tratamentos especificamente prescrito, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, tais como: ministrar medicamentos por vias oral e parenteral, realizar controle hídrico, fazer curativos e afins; XIV. Executar tarefas referentes a conservação e aplicação de vacinas, bem como procedimentos de oxigenoterapia, nebulização, enteroclisma, enema e calor ou frio; XV. Colher material para exames laboratoriais; XVI. Prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatório; XVII. Executar atividades de desinfecção e esterilização em sala de cirurgia e, se necessário, instrumentar; XVIII. Prestar cuidados de higiene, alimentação ou auxílio nessa atividade, zelando pelo conforto e segurança ao paciente, inclusive; XIX. Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências de unidades de saúde; XX. Orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e recomendações médicas; XXI. Participar de programas de higiene, de segurança do trabalho, de prevenção de acidente, de doenças profissionais e de trabalho e afins; XXII. Executar os trabalhos de rotina vinculados a alta de pacientes, bem como dos procedimentos pós-morte; XXIII. Preencher relatórios e boletins diários e mensais, de acordo com as recomendações do órgão; XXIV. Realizar demais atividades inerentes ao cargo que lhe forem determinadas pelo superior imediato

#### **TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL**

##### **LEI 1960, DE 19 DE MARÇO DE 2024**

**Geral:** Carga horária semanal de 40 horas

**Nível de escolaridade:** Técnico de Nível Médio

#### **Atribuições:**



- I. Realizar, sempre sob a supervisão presencial do Odontólogo; os procedimentos de desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados;
- II. Participar do treinamento e capacitação de auxiliar em saúde bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde;
- III. Participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais, inclusive da equipe de saúde da família no tocante à saúde bucal;
- IV. Realizar técnicas de higiene bucal voltadas à prevenção das doenças bucais, por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do Odontólogo;
- V. Promover a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo Odontólogo;
- VI. Supervisionar, sob delegação e orientação do Odontólogo, o trabalho dos auxiliares de saúde bucal;
- VII. Realizar imagens e tomadas de uso odontológicos exclusivamente no consultório odontológico;
- VIII. Inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo Odontólogo;
- IX. Proceder à limpeza e à antissepsia do campo operatório, antes e após os procedimentos cirúrgicos;
- X. Preparar os materiais para uso (sugador, espelho, sonda e demais materiais necessários para o trabalho) e instrumentalizar o Odontólogo durante a realização de procedimentos clínicos;
- XI. Realizar isolamento do campo operatório;
- XII. Realizar a remoção de suturas;
- XIII. Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
- XIV. Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos;
- XV. Realizar procedimentos coletivos como escovação supervisionada, evidênciação de placa bacteriana e bochechos fluorados, em campanhas realizadas nos órgãos ou espaços previamente definidos pela chefia imediata;
- XVI. Manter sigilo sobre informações de prontuários e atendimentos dos pacientes;
- XVII. Exercer todas as demais atribuições compatíveis com o cargo, sob supervisão o do Odontólogo.

#### **TÉCNICO EM INFORMÁTICA EDUCACIONAL**

##### **LEI 1397, DE 22 DE MARÇO DE 2022.**

Carga horária: 40 horas semanais Requisitos para investidura: a) Idade: mínima de 18 anos b) Instrução: Ensino médio completo e curso técnico em informática, com no mínimo 1.050 horas e conhecimento em hardware e software c) boa saúde física e mental. **ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Descrição Sintética:

Programar, executar e participar do desenvolvimento e da manutenção dos sistemas informatizados do Município, assim como de atividades socioeducativas na área da computação, voltadas à inclusão digital de crianças, adolescentes e adultos. Promover orientação aos educandos no domínio dos recursos e das ferramentas disponíveis na informática e nos laboratórios das escolas.

Descrição de atribuições:

- I. Organizar e desenvolver sistemas informatizados; II. Executar implantação física de projetos de rede de computadores; prestar assistência técnica na instalação e utilização de equipamentos de informática; III. Observar e cumprir normas de segurança e procedimentos técnicos; IV. Conferir, inspecionar e operar equipamentos que estão sob sua responsabilidade; V. Preparar, dirigir e coordenar atividades de inclusão digital para integrantes de programas sociais; VI. Desenvolver atividades de iniciação teórica e prática ao uso de computadores, assim como das demais tecnologias da informação, por meio de grupos de aprendizagem em conformidade com as faixas etárias e necessidades pessoais de cada um de seus integrantes; VII. Instalar e reinstalar equipamentos e softwares adquiridos para a execução dos programas sociais correspondentes; VIII. Participar da elaboração do Projeto Pedagógico da Escola, da construção do currículo e de todas as atividades previstas no calendário escolar; IX. Planejar e desenvolver atividades com os educandos no Centro de Informática Educativa, nas escolas, vinculando-as ao Projeto Pedagógico da Escola, garantir aos educandos o domínio dos recursos e das ferramentas disponíveis na informática, bem como de diferentes mídias, para que se tornem usuários competentes na utilização de tecnologias; X. Construir instrumentos de registro que possibilitem diagnóstico, acompanhamento e avaliação dos processos de ensino e aprendizagem; XI. Responsabilizar-se, em parceria com todos os usuários do Centro de Informática Educativa, pela manutenção, conservação e limpeza dos equipamentos e materiais, orientando todos para o uso responsável dos equipamentos disponíveis; XII. Desenvolver demais atividades correlatas.

#### **TÉCNICO EM RADIOLOGIA**

##### **LEI 1960, DE 19 DE MARÇO DE 2024**

**Geral:** Carga horária semanal de 24 horas

**Nível de escolaridade:** Técnico de Nível Médio

**Atribuições:**

- I. Operar equipamentos nos serviços de radiologia, de acordo com as determinações técnicas visando o perfeito funcionamento dos mesmos;
- II. Realizar exames radiográficos, manusear sistemas digitalizados de diagnóstico por imagem;
- III. Realizar limpeza de filmes, écrans e equipamentos;
- IV. Preparar o paciente e o ambiente para a realização de exames nos serviços de radiologia e diagnóstico por imagem, utilizando a técnica conveniente no preparo do paciente, selecionando e verificando validade de filmes, revelando, fixando e monitorando a qualidade das chapas radiográficas;



- V. Atender as prescrições médicas e técnicas sobre o material a ser produzido;
- VI. Orientar os pacientes sobre a correta postura por ocasião do exame;
- VII. Preencher relatórios e demais planilhas necessárias ao controle do trabalho;
- VIII. Posicionar o paciente adequadamente, medindo as distâncias para fiscalização da área a ser radiografada, a fim de assegurar a boa qualidade das chapas;
- IX. Encaminhar o chassi à câmara escura para ser feita a revelação de filme;
- X. Operar máquina reveladora, preparando e utilizando produtos químicos adequados, para revelar, fixar e secar as chapas radiográficas;
- XI. Encaminhar a radiografia, já revelada, ao médico responsável, efetuando as anotações e registros necessários;
- XII. Contribuir para definição de diagnósticos, executando serviços de radiologia, sob supervisão médica, quando para a realização do exame for necessário a utilização de farmacológicos;
- XIII. Agilizar a entrega de resultados, priorizando os casos de urgência e emergência, para análise, diagnóstico e laudo do médico especialista;
- XIV. Facilitar o acesso a consultas e informações sobre pacientes, organizando arquivos de exames;
- XV. Garantir o funcionamento do serviço de radiologia, controlando estoque de filmes, contrastes e demais materiais de uso do setor, verificando e registrando o consumo, para solicitar reposição, quando necessário e com a antecedência recomendada para a continuidade dos serviços;
- XVI. Zelar pela guarda, conservação e utilização segura dos equipamentos, inclusive pela inspeção periódica desses, com vistas a assegurar o perfeito funcionamento e durabilidade;
- XVII. Solicitar a intervenção de técnicos visando corrigir eventual falha dos equipamentos;
- XVIII. Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.

## ANEXO V

### RELAÇÃO DE EXAMES ADMISSIONAIS

1- Avaliação Clínica Admissional; 2- Acuidade Visual; 3- Audiometria; 4- Avaliação Psicossocial emitido por psicólogo(a).

#### TERMO DE NOTIFICAÇÃO POR DESCUMPRIMENTO DE ENTREGA DE OBJETO

##### CONQUISTA DIST DE MEDICAMENTOS E PROD. HOSPITALARES

Rodovia BR 101, KM 131

Camboriú/SC – CEP 88.349-175

CNPJ: 12.418.191/0001-95

Contato: (47) 3366-7867

Assunto: **Notificação/advertência**

Referência: **A não entrega de objeto em desconformidade com a ata de registro de preços e a autorização de fornecimento.**

Prezado(s) Senhor(es),

Tendo em vista que, até a presente data os materiais faltantes não foram entregues, constante na Autorização de Fornecimento abaixo mencionada:

**AF nº 10353/2023 – Pregão Eletrônico nº 16/2023 – Data de emissão 01/12/2023**

Não foram entregues no prazo estabelecido. Sendo assim, NOTIFICAMOS PELA NÃO ENTREGA TOTAL DOS ITENS.

Desta forma, em face do descumprimento do prazo de entrega estabelecido, fica aplicada, desde já, com fulcro no art. 87, inciso I, da Lei Federal nº 8.666/93, a pena de advertência.

Para evitarmos futuros transtornos, vale salientar que o Município não receberá Autorização de Fornecimento **FRACIONADA conforme foi feita desta**. Havendo possibilidade de devolução da mercadoria.

Alertamos que a não apresentação de justificativa plausível dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis ou a não entrega do objeto no prazo e nas condições da proposta dará à contratante o direito à imposição das penalidades cabíveis, tudo com fulcro no art. 87 e incisos da Lei Federal nº 8.666/93 C/C **Cláusula décima primeira – Das penalidades e das Multas da Ata de Registro de Preços do referido pregão.**

Campos de Júlio - MT, 21 de março de 2024.

Aryadne M. Santos / Fiscal de Contratos

Prefeitura de Campos de Júlio - MT

#### LICITAÇÃO

##### AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO "SRP" Nº 008/2024

O Município de Campos de Júlio-MT, através do Prefeito Irineu Marcos Parmeggiani, torna público que estará realizando licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, sob o nº 008/2024, pelo Sistema de Registro de Preços, do tipo menor preço por item, com a finalidade de **"Registrar preços para futura e eventual de materiais de radiologia para atender as demandas da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Campos de Júlio/MT"**, cujas especificações detalhadas encontram-se no Edital e seus anexos, disponíveis no endereço: <https://licitanet.com.br> – Licitações Eletrônicas e no site [www.camposdejulio.mt.gov.br](http://www.camposdejulio.mt.gov.br) em Licitações.

A abertura da disputa de preços está marcada para o dia 10/04/2024, às 09h00 (nove horas) do horário Brasília (DF).

Para esclarecimento de dúvidas ou informações complementares deverá ser utilizado o endereço eletrônico [licitacao2@camposdejulio.mt.gov.br](mailto:licitacao2@camposdejulio.mt.gov.br) e/ou pelos telefones (65) 3387-2800 ou (65) 9.9963-3595 citando o nº do edital em questão

Campos de Júlio - MT, 21 de março de 2024.

Marcelo José Batista dos Santos Lino

Pregoeiro

Portaria nº 26/2024

#### TERMO DE NOTIFICAÇÃO POR DESCUMPRIMENTO DE ENTREGA DE OBJETO

##### VIDA BIOTECNOLOGIA LTDA

Av. Jose Candido da silveira, s/nº

Belo Horizonte/MG – CEP 31.035-536

CNPJ: 11.308.834/0001-85