

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 02/2022
DISPÕE SOBRE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO DE PESSOAL VISANDO A CONTRATAÇÃO POR
TEMPO DETERMINADO
CONSOLIDADO COM A RETIFICAÇÃO Nº 01

De ordem do Sr. **ALAN TOGNI**, Secretário Municipal de Governo e Administração do Município de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais, estabelecidas no Decreto nº 5261 de 12 de janeiro de 2021, a Comissão Examinadora de Processo Seletivo Simplificado - CEPS, designada pela Portaria nº 1657/2022, em cumprimento aos princípios constitucionais da legalidade, da impessoalidade, da moralidade e da eficiência, e ainda em cumprimento à Lei Municipal nº 3278/2021, Decreto nº 5.710/2021, Lei Municipal nº 3153/2021, Lei 3309/2021, Lei Complementar 223/2022, Lei Complementar 224/2022 e demais legislações aplicáveis à espécie, resolve divulgar e estabelecer normas para abertura das inscrições e realização de Processo Seletivo Simplificado, segundo critérios e requisitos que se estabelecem neste edital, através de provas, para Contratação Temporária e Formação de Cadastro de Reserva de profissionais para atuação junto às Secretarias Municipais de Saúde, de Esporte e Lazer e de Agricultura e Meio Ambiente da Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde - MT.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente Edital de Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária e formação de Cadastro de Reserva contém normas para a avaliação e procedimentos para a contratação temporária de profissionais para o exercício das funções descritas no **Anexo II**, e formação de cadastro de reserva, para as Secretarias Municipais de Saúde, de Esporte e Lazer e de Agricultura e Meio Ambiente da Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde - MT, de acordo com o previsto no Inciso IX, do Artigo 37 da Constituição Federal, Lei Municipal nº 3278/2021, Decreto nº 5.710/2021, Lei Municipal nº 3153/2021, Lei 3309/2021, Lei Complementar 223/2022, Lei Complementar 224/2022 e será organizado pelo **Instituto Nacional de Seleções e Concursos – Instituto Selecon**.

1.1.1 - O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, contados a partir da data da homologação do resultado final, podendo, a critério da Administração, ser prorrogado por igual período. O horário e o local de trabalho dos candidatos contratados serão determinados pelas Secretarias Municipais de Saúde, de Esporte e Lazer e de Agricultura e Meio Ambiente da Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde – MT.

1.1.1.1 - O **Instituto Selecon** prestará informações e atendimento através do seguinte meio abaixo descrito:

Endereço Eletrônico Selecon: www.selecon.org.br, na área do Processo Seletivo.

Central telefônica (para informações e esclarecimentos):

Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC): (65) 3653-0131 - (21) 2323-3180, somente em dias úteis, das 9h às 17h.

1.2 O Edital de Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária e Formação de Cadastro Reserva estará disponível na Internet, **a partir do dia 07 de outubro de 2022**, através dos endereços eletrônicos:

- Instituto Selecon - www.selecon.org.br

- Prefeitura Municipal da Prefeitura de Lucas do Rio Verde - www.lucasdoriorverde.mt.gov.br - e no mural da Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde-MT, localizada na Av. América do Sul, nº 2500-S, Parque dos Buritis.

- No Diário Oficial de Contas – TCE, <http://www.tce.mt.gov.br/diario>

1.3 - O Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária e Formação de Cadastro de Reserva será regido por este Edital, seus anexos e eventuais retificações e/ou complementações, e a fiscalização de sua execução caberá à Comissão Organizadora, constituída pela Portaria nº 1657/2022.

1.3.1 - O presente Processo Seletivo Simplificado se destina a selecionar candidatos para o preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva temporário, ficando o citado preenchimento condicionado à conveniência e oportunidade da Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde - MT, bem como às restrições orçamentárias ou fatos supervenientes que ocorram durante o prazo de validade deste Processo.

1.3.1.1 - Para cumprimento de todas as suas fases e etapas, o horário utilizado no edital e seus anexos é sempre o horário oficial local do Município de Lucas do Rio Verde-MT.

1.3.2 – O cronograma do certame se encontra no **Anexo I** deste edital, e as datas das fases são previstas, podendo ser alteradas de acordo com a necessidade, interesse e conveniência da administração.

1.4 - O Regime Jurídico a ser adotado para o candidato aprovado e contratado em virtude do presente Edital será o Regime Especialmente Administrativo, nos termos deste Edital. No que tange à relação previdenciária, aplica-se o Regime Geral de Previdência Social (INSS) (art. 12, da Lei 3.278/2021). Quanto a atribuições, obrigações, vantagens e remunerações, aplica-se o disposto ao regime jurídico aplicado aos contratados temporários, previsto na Lei nº 3.278/2021, bem como no Decreto nº 5710/2021, Lei Municipal nº 3153/2021, Lei 3309/2021, utilizando subsidiariamente, Lei Complementar nº 223/2022 (Estatuto do Servidor), e respectivas legislações.

2 - DA FUNÇÃO

2.1 - A seleção para contratação de profissionais será realizada para atender, excepcional e temporariamente, às Secretarias Municipais de Saúde, de Esporte e Lazer e de Agricultura e Meio Ambiente. As funções disponibilizadas e os níveis de ensino exigidos para seu exercício, assim como as jornadas de trabalho, remunerações e número de vagas imediatas estão relacionados no **Anexo II** deste edital.

3 - DA JORNADA DE TRABALHO

3.1 - As jornadas de trabalho dos profissionais para o exercício das funções são as estabelecidas no **Anexo II** deste Edital.

4 - DA REMUNERAÇÃO

4.1 - A remuneração dos profissionais contratados seguirá a tabela salarial inicial, conforme estabelece a Lei Municipal nº 3153/2021, Lei 3309/2021, Lei Complementar 224/2022 e Lei 3.011/2019, para as funções mencionadas.

5 - DAS VAGAS

5.1 – As vagas disponibilizadas para o Processo Seletivo Simplificado constam no **Anexo II** deste Edital.

6 - DAS INSCRIÇÕES

6.1 - As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado previsto neste Edital ocorrerão a partir **da 00h01min do dia 12/10/2022 a até as 23h59min do dia 06/11/2022**, somente através do sítio eletrônico (*site*) do **Instituto Selecon - www.selecon.org.br**, e só serão efetivadas com a devida emissão do comprovante de inscrição no certame, após o pagamento de boleto bancário, cujo **vencimento é o dia 07/11/2022**, a ser emitido no site do **Instituto Selecon** ao final do processo de inscrição, **sendo o valor da inscrição de acordo com a tabela abaixo:**

NÍVEIS DE ESCOLARIDADE	VALORES R\$
Funções de Nível Médio e Médio Técnico	60,00
Funções de Nível Superior Completo	80,00

6.1.1 - O candidato poderá requerer a isenção da taxa de inscrição, **no período de 10/10/2022 até o dia 11/10/2022** pela internet, por meio do endereço www.selecon.org.br, mediante o preenchimento do formulário eletrônico de solicitação de isenção, desde que se enquadre **em uma das situações abaixo previstas:**

6.1.2 - Candidato considerado hipossuficiente, de baixa renda, que comprovar estar em situação de carência econômica;

6.1.3 - Se o candidato estiver na condição de desempregado, poderá, de acordo com a Lei Municipal nº 1.724/2009, requerer a isenção e encaminhar os documentos comprobatórios, através do sítio eletrônico do **Instituto Selecon - www.selecon.org.br**, via **upload (envio de documento(s) digitalizado(s), por meio eletrônico)**, somente no prazo previsto no Cronograma constante deste Edital (**Anexo I**), para a devida análise;

6.1.4 - Se o candidato estiver na condição de estudante e perceber remuneração mensal inferior a 2 (dois) salários-mínimos ou estiver desempregado, poderá, de acordo com a Lei Municipal nº 1.728/2009, requerer a isenção e encaminhar os documentos comprobatórios, através do sítio eletrônico do **Instituto Selecon - www.selecon.org.br**, via **upload (envio de documento(s) digitalizado(s), por meio eletrônico)**, somente no prazo previsto no Cronograma constante deste Edital (**Anexo I**), para a devida análise do pedido; ou

6.1.5 - Se o candidato for doador regular de sangue, poderá, de acordo com a Lei Municipal nº 1.723/2009, requerer a isenção e encaminhar os documentos comprobatórios, através do sítio eletrônico do **Instituto Selecon - www.selecon.org.br**, via **upload (envio**

de documento(s) digitalizado(s), por meio eletrônico), somente no prazo previsto no Cronograma constante deste Edital (**Anexo I**), para a devida análise do pedido pela coordenação do certame.

6.1.6 - Para comprovar as situações previstas nos subitens **6.1.2 a 6.1.5**, o candidato deve proceder conforme descrito nos subitens citados, e enviar documentos, através de **upload (envio de documento(s) digitalizado(s), por meio eletrônico)**, conforme descrito abaixo, sob pena de indeferimento do pedido:

a) Candidato hipossuficiente, baixa renda:

- Cópia do formulário eletrônico de inscrição com a opção de isenção solicitada;
- Comprovante de inscrição em quaisquer dos projetos inseridos nos Programas de Assistência Social mantidos pelos governos federal, estadual ou municipal.
- Comprovante de residência de que habita em Lucas do Rio Verde há no mínimo dois anos, por meio de cópia do título de eleitor expedido pelo cartório eleitoral, com emissão anterior a 24 (vinte e quatro) meses contados da data da publicação do edital do processo seletivo;
- Declaração, firmada pelo próprio candidato, de que a renda per capita da família é igual ou inferior a um salário-mínimo, considerando, para tanto, os ganhos dos membros do núcleo familiar que vivam sob o mesmo teto (Modelo **ANEXO VII**);

b) Candidato desempregado:

- Enviar, via *upload*, os documentos abaixo, através do sítio eletrônico (site) www.selecon.org.br:
- Cópia simples do comprovante de inscrição, com a opção de situação de isenção requerida;
- Comprovante de residência de que habita em Lucas do Rio Verde há no mínimo dois anos, por meio de cópia do título de eleitor expedido pelo cartório eleitoral, com emissão anterior a 24 (vinte e quatro) meses contados da data da publicação do edital do processo seletivo;
- Declaração, firmada pelo próprio candidato, de que a renda *per capita* da família é igual ou inferior a um salário-mínimo, considerando, para tanto, os ganhos dos membros do núcleo familiar que vivam sob o mesmo teto (Modelo **ANEXO VII**);
- Cópia da Carteira de Trabalho com a baixa do último emprego, cópia autenticada do seguro-desemprego ou cópia da publicação do ato de exoneração, se ex-servidor estatutário, do serviço público;

c) Candidato doador regular de sangue:

- Enviar, via *upload*, os documentos abaixo, através do sítio eletrônico (site) www.selecon.org.br:
- Cópia simples do comprovante de inscrição, com a opção de situação de isenção requerida;
- Documento comprobatório padronizado de sua condição de doador regular de sangue, que não poderá ser inferior a uma vez em um período de 12 (doze) meses da data da publicação deste Edital. O documento deverá ser expedido por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, Estado ou Município e deve comprovar que o candidato fez, no mínimo, 01 (uma) doação, antes do lançamento do Edital;

d) Candidato na condição de estudante e que perceba remuneração mensal inferior a dois (02) salários-mínimos ou esteja desempregado:

- Enviar, via *Upload*, os documentos abaixo elencados, através do sítio eletrônico www.selecon.org.br
- Cópia simples do comprovante de inscrição, com a opção de situação de isenção requerida;
- Fotocópia autenticada de certidão ou declaração, expedida por instituição de ensino pública ou privada, ou carteira de identidade estudantil ou documento similar, expedida por instituição de ensino pública ou privada, ou por entidade de representação discente; e;
- Comprovante de renda, através de fotocópia autenticada da Carteira de Trabalho, ou de declaração, por escrito, da condição de desempregado. (Modelo **ANEXO VII**).

6.1.7 - Após o envio, via *upload*, da documentação respectiva, não será permitida complementação de documentos ou revisão, após o período de requerimento de Isenção de acordo com o Anexo I deste Edital.

6.1.8 – Caso o candidato não envie toda a documentação exigida e descrita acima, ou envie documentação irregular ou incompleta, e a **solicitação de isenção seja indeferida** (verificar o Resultado Final do pedido de isenção em data prevista no Cronograma - **Anexo I**), o candidato deverá retornar à área de inscrição no Processo Seletivo Simplificado, no site www.selecon.org.br, imprimir o boleto bancário e quitá-lo na rede bancária, até a data do vencimento, para efetivar sua inscrição no certame. Somente desta maneira o candidato poderá continuar a participar do processo seletivo.

6.1.9 – O candidato deve ficar atento às regras deste edital, antes de se inscrever, e aos requisitos para participação no Processo Seletivo Simplificado, pois a taxa de inscrição não será devolvida em hipótese alguma, a não ser em caso de cancelamento do certame pelo Município.

6.2- Caso o candidato seja convocado para a admissão, após o resultado final do Processo Seletivo Simplificado, e não compareça no dia e horário determinados na convocação, será considerado desistente da vaga e eliminado do certame.

6.3 – Ao candidato, pessoa com deficiência, é assegurado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou das que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, desde que o exercício das atribuições da função seja compatível com a deficiência que possua, conforme estabelece o Artigo 37, Inciso VIII, da Constituição Federal; Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro 2004.

6.3.1 - Fica estabelecida a reserva de vagas para Pessoas com Deficiência (PCD) no percentual de 5% (cinco por cento) neste Processo Seletivo Simplificado, para as vagas imediatas e cadastro de reserva a ser formado, conforme descrito na tabela do Anexo II.

6.3.2 - Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionário superior a 05 (cinco décimos), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

6.4 - Para garantir o direito do item supracitado, o candidato com deficiência, após efetuada a inscrição, deverá encaminhar, através do sítio eletrônico do Instituto Selecon - www.selecon.org.br, via **upload (envio de documento(s) digitalizado(s) por meio de computador)**, somente no prazo previsto no Cronograma constante deste Edital (**Anexo I**), laudo médico, assinado por profissional habilitado e inscrito no Conselho Regional de Medicina (CRM), emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando o tipo e o grau ou nível da deficiência.

6.5 - O candidato com deficiência que efetuar a inscrição com pedido de cota para Pessoa com Deficiência (PCD) e não enviar o laudo válido, no prazo e na forma supracitada no subitem 6.4, terá seu pedido indeferido.

6.6 - Após o resultado final, o candidato com deficiência deverá, quando convocado, em dia e horário determinados, apresentar-se à Equipe do V.I.D.A.S, vinculada à Secretaria Municipal de Administração, com vistas a obter parecer quanto à análise do laudo encaminhado e admissão para o exercício da contratação temporária pretendida. Caso a deficiência não seja comprovada pela Equipe do V.I.D.A.S, ou seja, se for incompatível para o exercício regular das atribuições da função, o candidato será eliminado do certame.

6.7 - O deferimento e efetivação da inscrição implicarão a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais os candidatos não poderão alegar desconhecimento.

7 - DA DOCUMENTAÇÃO:

7.1 - O candidato deve apresentar toda a documentação exigida neste Edital, após o resultado final do Processo Seletivo Simplificado, no ato da Convocação, sob pena de eliminação do certame, não sendo aceita a entrega de documentos posteriormente.

7.2 – No ato da Convocação/Admissão, o candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado deverá apresentar todos os documentos (**original e cópia**) exigidos no item **13.5** deste certame, no dia e horário para o qual for convocado, de acordo com o Edital de Convocação de Contratação Temporária, a ser divulgado posteriormente na data da divulgação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, conforme o Cronograma (**Anexo I**).

7.3 - Caso o candidato aprovado não apresente a documentação solicitada, no dia e horário de sua convocação para contratação, estará eliminado do certame.

8 – DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

8.1 - A Seleção de que trata este Edital constará de Etapa Única, conforme descrito abaixo:

8.2 – Etapa única: Aplicação de prova objetiva de conhecimentos (Básicos e Específicos), de caráter eliminatório e classificatório, com 20 questões objetivas, com 04 alternativas cada, valendo 5 pontos cada questão, totalizando 100 pontos;

8.2.1 Será **eliminado do Processo Seletivo** o candidato que não obtiver o mínimo de pontos exigidos nos termos estabelecidos nos itens 9.1.1. e 9.2.1. deste Edital.

8.3 - O resultado final do Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária e Formação de Cadastro Reserva será a soma dos pontos obtidos na etapa única, com critérios de desempate elencados neste edital.

9 - DA PROVA DE CONHECIMENTOS (OBJETIVA)

9.1 - Os candidatos às vagas para as **funções com exigência de formação em Nível Médio** deverão submeter-se a uma prova de conhecimentos (Básicos), conforme conteúdos estabelecidos no **Anexo IV**.

9.1.1 - Os candidatos às **funções com exigência de formação em Nível Médio** que obtiverem nota inferior a 50% dos pontos (50 pontos) na prova objetiva de conhecimentos ou zerar qualquer disciplina da prova serão eliminados do certame.

9.2 - Os candidatos às vagas para as **funções com exigência de formação em Nível Médio Técnico e Nível Superior** deverão submeter-se a uma prova de Conhecimentos (Básicos e Específicos), conforme conteúdos estabelecidos no **Anexo IV**.

9.2.1 - Os candidatos às **funções com exigência de formação em Nível Superior** que obtiverem nota inferior a 50% dos pontos (50 pontos) na prova objetiva de conhecimentos ou zerar qualquer disciplina da prova serão eliminados do certame.

9.3 - A prova de conhecimentos abrangerá conteúdos Programáticos estabelecidos no **Anexo V** deste Edital.

9.4 – **As provas objetivas serão aplicadas para todas as funções, no dia 24/11/2022, conforme horários abaixo:**

- **Início às 19h e término às 21h, com duração de 02 (duas) horas, para todas as funções.**

9.5 - O candidato deverá comparecer ao local da prova com 1 (uma) hora de antecedência do seu início, munido de caneta esferográfica azul ou preta, de documento oficial de identificação, contendo fotografia e assinatura, e do Cartão de Confirmação de Etapa, a ser impresso no sítio eletrônico www.selecon.org.br, na data prevista no Cronograma do Processo Seletivo.

9.6 - O não comparecimento no dia da aplicação da prova objetiva de conhecimentos acarretará a eliminação do candidato do Processo Seletivo.

9.7 - A prova objetiva terá caráter eliminatório e classificatório e será composta de 20 questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas distintas cada.

9.7.1 – A distribuição das questões, por disciplinas, a serem cobradas no dia prova estão descritas no **Anexo IV**, de acordo com a função, nível de ensino e conteúdos programáticos.

9.8 - O tempo de permanência na sala de prova é de, no mínimo, 30 (trinta) minutos, sendo que os três últimos candidatos deverão se retirar da sala ao mesmo tempo, assinando o relatório do fiscal aplicador.

9.9 - É vedada a entrada de candidato em sala e no local de realização da prova portando aparelho celular ligado, boné, relógios analógicos ou digitais e aparelhos eletrônicos etc.

9.10- A fim de se preservar a segurança e prevenir-se a ocorrência de fraudes ao certame, só será permitido ao candidato levar o caderno de questões da prova a partir de 30min (trinta minutos) para o seu término, e não será permitido copiar gabarito, de qualquer forma ou meio, no dia da aplicação da prova. O gabarito e o caderno das questões serão divulgados no primeiro dia útil, após a realização da prova, no site selecon.org.br.

10 – DO RESULTADO DA ETAPA ÚNICA

10.1 – A soma dos pontos nas disciplinas constantes da prova objetiva resultará no total de pontos obtidos pelo candidato não eliminado, o que comporá a Classificação Final do candidato no Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado.

10.2 - Na ocorrência de empate da pontuação obtida entre os candidatos, a decisão de desempate para a composição da Classificação Final dar-se-á mediante os critérios abaixo, pela ordem disposta, e de acordo com a função:

- Preferência para o candidato idoso ou preferência para o candidato de maior idade, dentre candidatos idosos, conforme o art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º/10/2003 (Estatuto do Idoso);
- maior pontuação na prova de conhecimentos específicos, se houver;
- maior pontuação na prova da disciplina de Português;
- maior pontuação na prova da disciplina de Raciocínio Lógico;
- maior idade dentre candidatos não idosos.

10.2.1 – Para desempate através da idade dos candidatos, poderá ser levado em conta, se necessário for, o horário de nascimento, a ser conferido na certidão de nascimento do candidato.

11 - DO RESULTADO FINAL E DOS RECURSOS:

11.1 - O resultado final do Processo Seletivo Simplificado dos candidatos aprovados, que corresponderá ao total de pontos obtidos na etapa única do certame, será divulgado na *Internet*, no endereço eletrônico do Instituto Selecon - www.selecon.org.br, no dia **27/12/2022**, obedecendo à ordem de classificação, e deverá ser publicado no site da Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde - www.lucasdoriorverde.mt.gov.br; no mural da Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde-MT, localizada na Av. América do Sul, nº 2500-S, Parque dos Buritis; e no Diário Oficial de Contas (TCE) - <http://www.tce.mt.gov.br/diario>.

11.2 - Todos os resultados, preliminares e finais, de cada fase, previstos no Cronograma do Processo Seletivo Simplificado, serão passíveis de recurso pelo candidato.

- O recurso de cada resultado preliminar divulgado deverá ser realizado somente através do endereço eletrônico www.selecon.org.br e será julgado no prazo previsto no Cronograma (**Anexo I**).

- O resultado do recurso de cada fase prevista será divulgado na internet, no endereço eletrônico www.selecon.org.br, não cabendo recurso nesta etapa.

12 - DA CONVOCAÇÃO PARA A ADMISSÃO/CONTRATAÇÃO

12.1 - A convocação dos candidatos aprovados e do cadastro de reserva será feita seguindo a ordem de classificação geral, através de edital de convocação a ser disponibilizado da Prefeitura Municipal da Prefeitura de Lucas do Rio Verde - www.lucasdorioverde.mt.gov.br; no mural da Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde-MT, localizada na Av. América do Sul, nº 2500-S, Parque dos Buritis; e no Diário Oficial de Contas (TCE) - <http://www.tce.mt.gov.br/diario>. Na convocação, o candidato será orientado quanto à entrega obrigatória da documentação necessária à Admissão/Contratação e entrega da Carta de Apresentação e/ou Desistência, conforme **Anexo VI**. A efetiva contratação estará sujeita a direito subjetivo do candidato aprovado dentro do número de vagas ofertadas neste Edital, no prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

12.2 - Caso o candidato convocado não compareça ao ato da Admissão/Contratação, será eliminado do certame.

12.3 - O candidato convocado deverá se apresentar, impreterivelmente, no dia e horário previstos para a Admissão/Contratação. Não haverá 2ª. Chamada de convocação para a Admissão/Contratação.

12.4 - O não comparecimento do candidato convocado, dentro do prazo estabelecido neste Edital, implicará a imediata convocação do candidato classificado na sequência.

13 - DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

13.1 - Ter sido aprovado/classificado e convocado através de Edital de Convocação, com publicação no endereço eletrônico www.lucasdorioverde.mt.gov.br da Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde-MT, pela ordem de classificação no Processo Seletivo Simplificado, na forma estabelecida neste Edital.

13.2 O provimento do cargo obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, às disposições legais pertinentes e aos demais requisitos mencionados no **ANEXO II** deste Edital.

13.3. O candidato deve atender às seguintes condições, quando de sua convocação:

- a)** ter nacionalidade brasileira ou gozar das prerrogativas do Decreto nº 70.391/72 e artigo 12, parágrafo 1º da Constituição Federal; artigo 9º do Decreto nº 6.975 de 07 de outubro de 2009 – Acordo do Mercosul;
- b)** estar quite com as obrigações eleitorais;
- c)** estar quite com as obrigações militares, apenas para os candidatos do sexo masculino;
- d)** não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público;
- e)** comprovar a escolaridade exigida para o exercício do cargo para o qual se inscreveu, conforme disposto em legislação própria;
- f)** ter aptidão física e mental e não apresentar deficiência que o incapacite para o exercício das funções do cargo para o qual concorre;
- g)** ter idade mínima de 18 anos, no ato da inscrição;
- h)** não ter participação em gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil, ser microempreendedor Individual – MEI, ou exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário;

13.4. A contratação do candidato aprovado dependerá de:

- a)** comprovação de cumprimento de todos os requisitos exigidos nas normas do Processo Seletivo Simplificado, importando sua não apresentação em insubsistência de inscrição e nulidade da classificação;
- b)** comprovação de sanidade física e mental para o perfeito exercício das funções inerentes ao cargo, emitida por médico através de atestado, considerando-se que a inaptidão para o exercício do cargo implica automática eliminação do candidato do Processo Seletivo Simplificado;
- c)** comprovação de compatibilidade de horário, em caso de acumulação legal de cargos públicos;
- d)** cumprir as determinações deste edital.

13.5. O candidato classificado, após sua devida convocação, terá o prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da publicação no Diário Oficial de Contas – TCE, <http://www.tce.mt.gov.br/diario>, para comparecer e efetivar o contrato, devendo apresentar obrigatoriamente os seguintes documentos, conforme Normativa Interna nº 053/2016:

- a)** Cópia do RG, CPF e Título de Eleitor;
- b)** Comprovante da última votação;
- c)** Certidão de quitação eleitoral (expedida pelo site do Tribunal Regional Eleitoral/MT: <http://www.tremt.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>);

- d) Cópia do cartão do PIS/PASEP ou número;
- e) Cópia da certidão de nascimento ou casamento;
- f) Cópia do certificado de escolaridade exigida pelo cargo (obrigatório);
- g) Cópia da certidão de nascimento dos filhos;
- h) Cópia da carteira de vacinação dos filhos de 0 a 7 anos e declaração de frequência escolar dos filhos acima de 07 anos até 14 anos;
- i) Atestado médico – ASO; **Obs:** O atestado deverá ser emitido exclusivamente por um Médico do Trabalho/Clínica do trabalho, e o **cargo deverá ser exatamente igual ao nome do cargo do Edital.**
- j) Cópia do comprovante de residência (**ATUALIZADO**);
- k) Cópia da carteira de trabalho e, no caso de estar com registro na CTPS, precisa apresentar comprovante de pedido de rescisão do Contrato de Trabalho em vigência. **Obs: O candidato deverá providenciar frente e verso da página com a foto, de todas as páginas de contrato e da página seguinte em branco.**
- l) Declaração de IRPF, e caso o candidato não declare, precisa ser apresentada a declaração de bens e valores;
- m) Cópia da Certidão de Causas Cíveis e Criminais de 1º e 2º Grau (Site Tribunal de Justiça – MT: <http://cidadao.tjmt.jus.br/servicos/certidaonegativa/EmitirCertidao.aspx> ou no Fórum)
- n) Certidão de crimes eleitorais (site do Tribunal Regional Eleitoral/MT: <http://www.tremt.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais>);
- o) Cópia da carteira de reservista (**quando do sexo masculino**);
- p) Apresentar Carteira do Conselho Regional da Classe Profissional, atualizada com declaração de estar em dia com as obrigações, conforme o caso;
- q) Demais documentações complementares poderão ser solicitadas.

14 - DA RESCISÃO

14.1 - Os contratos temporários, previstos neste Edital, serão **RESCINDIDOS** no decorrer do ano, nas seguintes situações:

- I – pelo término do prazo contratual;
- II – por iniciativa do contratado;
- III – por iniciativa do contratante;

15 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Os gabaritos oficiais das provas objetivas serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico www.lucasdoriorverde.mt.gov.br, e na Sede da Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde, situada na Av. América do Sul, nº 2500-S, Parque dos Buritis, no primeiro dia útil após a realização da prova.

15.2. Se do exame de recursos resultar anulação de questão integrante de prova, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

15.3. Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de questão integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

15.4. Todos os recursos serão analisados, e as justificativas das alterações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico www.lucasdoriorverde.mt.gov.br quando da divulgação do gabarito definitivo. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

15.5. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Processo Seletivo Simplificado contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

15.6. **É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado.**

15.7. O candidato poderá obter informações referentes ao Processo Seletivo Simplificado na Sede da Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde, Av. América do Sul, nº 2500-S, Parque dos Buritis, e pela Internet, no endereço eletrônico www.lucasdoriorverde.mt.gov.br.

15.8. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados.

15.9. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de meia hora do horário fixado para o seu início, munido de **caneta esferográfica transparente de tinta preta ou azul, do documento de identidade original, do Cartão de Confirmação e de Etapa (CCE) e comprovante de pagamento do boleto da inscrição original.**

15.10. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão Simplificado que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997).

15.11 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

15.12. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

15.13. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem **15.10** deste edital, não poderá fazer a prova e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

15.14. Não será aplicada prova em local, data ou horário diferente do predeterminado em edital ou em comunicado.

15.15. Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

15.16. O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, trinta minutos após o início das provas.

15.17. A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção da prova e, conseqüentemente, a eliminação do candidato no Processo Seletivo Simplificado.

15.18. O candidato que se retirar do ambiente de prova não poderá retornar em hipótese alguma, com exceção dos casos em que o candidato sair acompanhado do fiscal de prova.

15.19. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.

15.19.1. O preenchimento do Cartão de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as determinações contidas neste Edital e com as orientações constantes do Cartão de Respostas e do Caderno de Prova.

15.19.2 À questão cuja marcação no Cartão de Respostas estiver em desacordo com o gabarito definitivo, contiver emenda e/ou rasura ou, ainda, apresentar mais de uma ou nenhuma resposta assinalada será atribuído valor 0 (zero).

15.19.3. O candidato deverá conferir as informações contidas no Cartão de Respostas da Prova Objetiva e deverá **assiná-lo**.

15.19.4. Caso o candidato identifique erro nas informações contidas no Cartão de Respostas da Prova Objetiva, referente ao nome, número de documento de identidade e data de nascimento, deverá solicitar ao fiscal de sala a alteração do cadastro.

15.20. Não será permitida, durante a realização da prova, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive legislação.

15.21. Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que, durante a realização da prova, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, telefone celular, calculadora, walkman, etc.

15.22. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que, durante a sua realização, for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas ou praticando qualquer um dos fatos indicados nos subitens 15.20 e 15.21.

15.23. Se o candidato se utilizar de processo ilícito, a qualquer tempo, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

15.24. O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

15.25. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.

15.26. A classificação no presente Processo Seletivo Simplificado para o preenchimento de vagas surgidas no decorrer do prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado não gera aos candidatos direitos à contratação para a função. Cabe à **Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde-MT** o direito de aproveitar os candidatos classificados em número estritamente necessário, condicionada à necessidade da Secretaria participante neste Processo Seletivo Simplificado, não havendo obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado, respeitada sempre a ordem de classificação, bem como não haverá garantia de escolha do local de trabalho.

15.27. Transpostas todas as fases do Processo Seletivo Simplificado, a administração pública publicará a homologação do resultado final.

15.28. O Edital do resultado final será divulgado na Internet, no endereço eletrônico do Instituto Selecon - www.selecon.org.br; no site da Prefeitura - www.lucasdorioverde.mt.gov.br; na Sede da Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde, Av. América do Sul, nº 2500-S, Parque dos Buritis; e no Diário Oficial de Contas (TCE) - <http://www.tce.mt.gov.br/diario>.

15.29. O Ato de Homologação do Certame será divulgado na Internet, no endereço eletrônico - www.lucasdorioverde.mt.gov.br; na Sede da Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde, Av. América do Sul, nº 2500-S, Parque dos Buritis; e no Diário Oficial de Contas (TCE) - <http://www.tce.mt.gov.br/diario>.

15.30. Os contratos terão vigência de até 01 (um) ano, podendo, a critério da Administração e devidamente justificados, ser prorrogados conforme estabelecido na legislação municipal em vigor.

15.31. Aos contratados decorrentes do Processo Seletivo Simplificado aplica-se o Regime Especialmente Administrativo, nos termos deste Edital. No que tange à relação previdenciária, aplica-se o Regime Geral de Previdência Social (INSS) (art. 12, da Lei 3.278/2021). Quanto às atribuições, obrigações, vantagens e remunerações aplica-se o disposto ao regime jurídico aplicado aos contratados temporários, previsto na Lei nº 3.278/2021, bem como no Decreto nº 5710/2021, a Lei Municipal nº 3153/2021, Lei 3309/2021, utilizando subsidiariamente, Lei Complementar nº 223/2022 (Estatuto do Servidor), e respectivas legislações

15.32. Será considerado desistente e, portanto, eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que não comparecer nas datas estabelecidas no Edital de Convocação publicado pela Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde-MT para contratação, ou deixar de cumprir os requisitos exigidos.

15.33. O candidato que, à época da convocação, não comprovar que preenche os requisitos indispensáveis para o exercício legal do cargo para o qual foi classificado será considerado eliminado sumariamente, não podendo ser aproveitado para outro cargo, ou outra classificação.

**Registrada, Publicada,
Cumpra-se.**

Lucas do Rio Verde/MT, 05 de outubro de 2022.

ALAN TOGNI
Secretário Municipal de Governo e Administração

ANEXO I

CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE/MT - PSS

DATA PREVISTA	ATIVIDADE	Horário Local	LOCAL e/ou Funções Relacionadas
A partir do dia 07/10/2022	Divulgação do Edital e publicação em D.O. Eventuais pedidos de impugnação ao edital deverão ser encaminhados ao faleconosco@selecon.org.br até o final do prazo de inscrições.		No site do Instituto Selecon www.selecon.org.br , no site do Município - https://www.lucasdorioverde.mt.gov.br/ , no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso e na Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural Sustentável.
10 e 11/10/2022	Prazo para pedido de isenção de inscrição		No site do INSTITUTO SELECON – www.selecon.org.br
19/10/2022	Resultado Preliminar do Pedido de isenção do valor da inscrição	a partir das 19h	No site do INSTITUTO SELECON www.selecon.org.br
20/10/2022	Recurso ao Resultado Preliminar do Pedido de isenção do valor da inscrição		
25/10/2022	Resultado do Recurso ao Resultado Preliminar do Pedido de Isenção do valor da inscrição e Resultado Final do Pedido de Isenção do valor da inscrição	a partir das 19h	No site do INSTITUTO SELECON www.selecon.org.br
12/10/2022 a 06/11/2022	Inscrições	até 23h59	No site do INSTITUTO SELECON www.selecon.org.br
07/11/2022	Vencimento do boleto bancário com a taxa de inscrição - Último dia para pagamento do boleto - Último dia para envio (upload) do laudo médico de cotista PcD		Pagamento na Rede Bancária – Impressão do boleto no site www.selecon.org.br , Posto de Atendimento Presencial – SEMMADRS
10/11/2022	Resultado Preliminar do Pedido de Cota para PcD	a partir das 19h	No site do INSTITUTO SELECON www.selecon.org.br
11/11/2022	Recurso ao Resultado Preliminar do Pedido de Cota para PcD		No site do INSTITUTO SELECON www.selecon.org.br
15/11/2022	Resultado do Recurso ao Resultado Preliminar do Pedido de Cota para PCD Resultado Final do Pedido de Cota para PcD	a partir das 19h	No site do INSTITUTO SELECON www.selecon.org.br
21/11/2022	Divulgação do Cartão de Confirmação de Etapa (CCE), com data, horário e local de prova	a partir das 19h	No site do INSTITUTO SELECON www.selecon.org.br
24/11/2022	Aplicação da Prova Objetiva de Conhecimentos	19h para todas as funções	Diversos Locais (verificar no CCE) www.selecon.org.br
25/11/2022	Divulgação do gabarito da prova objetiva e dos cadernos de questões da prova objetiva aplicada	a partir das 19h	No site do INSTITUTO SELECON www.selecon.org.br
28/11/2022	Recurso contra o gabarito da prova objetiva e contra as questões da prova aplicada		No site do INSTITUTO SELECON www.selecon.org.br

12/12/2022	Resultado do recurso contra o gabarito da prova objetiva e das questões da prova aplicada e Divulgação do gabarito definitivo da prova objetiva aplicada.	a partir das 19h	No site do INSTITUTO SELECON www.selecon.org.br
13/12/2022	Divulgação da imagem do cartão resposta do candidato e Divulgação do Resultado Preliminar da prova objetiva	a partir das 19h	No site do INSTITUTO SELECON www.selecon.org.br
14/12/2022	Recurso ao Resultado Preliminar da prova objetiva		No site do INSTITUTO SELECON www.selecon.org.br
20/12/2022	Resultado do Recurso ao Resultado Preliminar da prova objetiva e Resultado Final da prova objetiva	a partir das 19h	No site do INSTITUTO SELECON www.selecon.org.br
21/12/2022	Resultado Preliminar do Processo Seletivo	a partir das 19h	No site do INSTITUTO SELECON www.selecon.org.br
22/12/2022	Recurso ao Resultado Preliminar do Processo Seletivo		No site do INSTITUTO SELECON www.selecon.org.br
<u>27/12/2022</u>	Resultado do Recurso ao Resultado Preliminar do Processo Seletivo, Resultado Final do Processo Seletivo	a partir das 19h	No site do INSTITUTO SELECON www.selecon.org.br
29/12/2022	Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo e Edital(is) de Convocação para a Admissão/Contratação dos candidatos aprovados , de acordo com a classificação obtida no Processo Seletivo Simplificado, conforme interesse, necessidade e conveniência da Administração Pública.	Horário a ser divulgado no(s) Edital(is) de Convocação para Admissão e Contratação dos aprovados	Local a ser divulgado no(s) Edital (is) de Convocação para a Admissão e Contratação dos aprovados, conforme interesse, necessidade e conveniência da Administração Pública

ANEXO II

FUNÇÕES, NÍVEL DE ENSINO, CARGA HORÁRIA, VAGAS E REMUNERAÇÃO

Secretaria	Cargo	C.H. semanal	Vagas	Requisito Obrigatório Escolaridade Mínima	Observação	Vencimento Base (R\$)
Saúde	Ajudante Administrativo	40h	CR	Ensino médio completo		R\$ 2.401,07
Saúde	Auxiliar de Saúde Bucal	40h	CR	Ensino médio completo, curso de auxiliar de saúde bucal e inscrição no CRO		R\$ 2.401,07
Saúde	Técnico de Enfermagem	40h	CR	Ensino médio técnico em Enfermagem ou curso técnico de Enfermagem e inscrição no COREN		R\$ 3.504,37
Saúde	Assistente Social	30h	CR	Curso Superior de Serviço Social e inscrição no CRESS		R\$ 6.887,26
Saúde	Fonoaudiólogo	40h	CR	Curso Superior de Fonoaudiologia e inscrição no CRF		R\$ 6.887,26
Saúde	Nutricionista	40h	CR	Curso Superior de Nutrição e inscrição no – CRN		R\$ 6.887,26
Saúde	Psicólogo	40h	CR	Curso Superior de Psicologia e inscrição no CRP		R\$ 6.887,26
Saúde	Dentista	40h	CR	Curso Superior de Odontologia e inscrição no CRO		R\$ 8.075,88
Saúde	Médico	40h	CR	Curso Superior de Medicina e inscrição no CRM		R\$ 18.628,77
Saúde	Enfermeiro	40h	CR	Curso Superior de Enfermagem e inscrição no COREN		R\$ 6.887,26
Agricultura e Meio Ambiente	Veterinário	40h	1	Curso Superior de Medicina Veterinária e inscrição no CRV		R\$ 6.887,26
Esporte e Lazer	Orientador(a) de Atividade Física e Desportiva	30h	CR	Curso Superior em Educação Física (Bacharelado ou Licenciatura Plena) e inscrição no CREF		R\$ 4.789,99
Esporte e Lazer	Orientador(a) de Atividade Física e Desportiva (Modalidade FUTEBOL)	30h	CR	Curso Superior em Educação Física (Bacharelado ou Licenciatura Plena) e inscrição no CREF		R\$ 4.789,99
Esporte e Lazer	Orientador(a) de Atividade Física e Desportiva (Modalidade BASQUETEBOL)	30h	CR	Curso Superior em Educação Física (Bacharelado ou Licenciatura Plena) e inscrição no CREF		R\$ 4.789,99
Esporte e Lazer	Orientador(a) de Atividade Física e Desportiva (Modalidade BADMINTON)	30h	CR	Curso Superior em Educação Física (Bacharelado ou Licenciatura Plena) e inscrição no CREF		R\$ 4.789,99
Esporte e Lazer	Orientador(a) de Atividade Física e Desportiva (Modalidade ATLETISMO)	30h	CR	Curso Superior em Educação Física (Bacharelado ou Licenciatura Plena) e inscrição no CREF		R\$ 4.789,99
Esporte e Lazer	Orientador(a) de Atividade Física e Desportiva (Modalidade NATAÇÃO)	30h	CR	Curso Superior em Educação Física (Bacharelado ou Licenciatura Plena) e inscrição no CREF		R\$ 4.789,99

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DA FUNÇÃO

AJUDANTE ADMINISTRATIVO

Descrição Sintética:

Atua em atividades técnico-administrativas relativas à protocolização, controle e encaminhamento de documentos, atender e orientar ao público, redigir documentos, efetuar registros.

Descrição Detalhada:

- Executa serviços de datilografia e digitação de correspondências internas e externas, preenchimento de guias, notificações, formulários e fichas, para atender às rotinas administrativas.
- Recebe e expede documentos diversos, registrando dados relativos à data e ao destinatário em livros apropriados para manter o controle de sua tramitação.
- Atende e efetua chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina, para obter ou fornecer informações.
- Recebe e transmite fax.
- Organiza e mantém atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assunto, código ou ordem alfanumérica, para facilitar sua localização quando necessário.
- Participa do controle de requisição do material de escritório, providenciando os formulários de solicitação e acompanhando o recebimento, para manter o nível de material necessário à unidade de trabalho.
- Executa tarefa simples, operando máquinas de escrever (manual, elétrica ou eletrônica), calculadoras, reproduções gráficas, manipulando-as para preencher formulários, efetuar registros e cálculos e obter cópias de documentos.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
- Controla, manuseia e atualiza arquivos e sistemas administrativos;
- Elabora, sob orientação, planos iniciais de organização, gráficos, fichas, roteiros, manuais de serviços, boletins, formulários e relatórios em geral, nas áreas administrativas de pessoal, material, orçamento, organização e métodos e outras áreas da instituição;
- Estuda e informa processos que tratem de assuntos relacionados ao setor de trabalho, preparando os expedientes que se fizerem necessários;
- Efetua registros em documentos conforme legislação em vigor;
- Efetua contatos com pessoas de outras Secretarias e de fora da Instituição para referendar e operacionalizar programas e agendas; presta informações rotineiras sobre o conteúdo da legislação e suas implicações;
- Participa de projetos, campanhas e atividades promovidas pela instituição;
- Orienta e procede à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos rotineiros, consultando documentos em arquivos, fichários e sistemas, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações quando necessário;
- Acompanha e controla a movimentação de pessoal, processos, registros, cargos, etc. de acordo com a legislação em vigor;
- Confere lançamentos e registros documentais referentes a pagamentos, tributos, recebimentos, etc;
- Redige Comando Interno, cartas, ofícios e outros, segundo padrões preestabelecidos;
- Classifica contas e registros de acordo com as especificações necessárias e previstas em planos de contas, manuais e legislação;
- Recebe, encaminha, organiza e expede correspondências, correio eletrônico e outros documentos;
- Colabora na realização do inventário de acervo e bens patrimoniais;
- Prepara tecnicamente o material para encadernação, restauração e outros reparos;
- Auxilia no exame das publicações, visando a indexação de artigos de periódicos e recortes de jornais sob orientação;
- Realiza treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Opera sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;

- Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Especificações:

- * **Escolaridade:** ensino médio completo.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Descrição Sintética

Atua em atividade de auxílio e apoio ao atendimento odontológico realizado pelo dentista.

Descrição Detalhada

- Faz a ficha de cadastro e acompanhamento do paciente a ser atendido;
- Controla a agenda do dentista.
- Limpa e esteriliza os utensílios utilizados no consultório;
- Prepara as **passas** para obturações;
- Ajuda a controlar o estoque, solicita materiais quando necessário;
- Atende o telefone e anota os recados e marca as consultas de acordo com a disponibilidade da agenda.
- Realiza outras tarefas solicitadas por seu superior.
- Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Especificações:

- **Escolaridade:** ensino médio completo e inscrição no Conselho Regional de Odontologia - CRO

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Descrição Sintética

Atua em atividades relativas à área de assistência à enfermagem. Executa pequenos serviços de enfermagem, sob a supervisão do enfermeiro, auxiliando no atendimento aos pacientes.

Descrição Detalhada

- Prepara o paciente para consultas, exames e tratamentos;
- Observa, reconhece e descreve sinais e sintomas quanto à sua qualificação;
- Executa tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, tais como administrar medicamentos via oral e parenteral; realizar controle hídrico; fazer curativos; aplicar oxigenoterapia, nebulização, enteroclisma, enema a calor ou frio;
- Executa tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas; Efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis; Realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico; Colher material para exames laboratoriais; Prestar cuidados de enfermagem pré e pós operatórios; Executar atividades de desinfecção e esterilização; Prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança;
- Zela pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências de unidades de saúde;
- Integra a equipe de saúde;
- Participa de atividades de educação em saúde;
- Orienta os pacientes na pós-consulta, quanto aos cumprimentos das prescrições de enfermagem e médicas;
- Auxilia o enfermeiro na execução dos programas de educação para a saúde;
- Executa os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes;
- Executa serviços gerais de enfermagem, como aplicar injeções e vacinas, administrar remédios, registrar temperaturas, medir pressão arterial, fazer curativos e coletar material para exame de laboratório.
- Prepara e esteriliza os instrumentos de trabalho utilizados na enfermagem e nos gabinetes médicos, acondicionando-os em lugar adequado, para assegurar sua utilização.

- Prepara os pacientes para consultas e exames, acomodando-os adequadamente, para facilitar sua realização.
- Orienta o paciente sobre a medicação e seqüência do tratamento prescrito, instruindo sobre o uso de medicamentos e materiais adequado ao tipo de tratamento, para reduzir a incidência de acidentes.
- Efetua a coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas, atuando sob a supervisão do enfermeiro ou médico, para facilitar o desenvolvimento das tarefas de cada membro da equipe.
- Participa dos procedimentos pós-morte;
- Participa de ações de vigilância epidemiológica;
- Atua em atividades de atendimento e programas de saúde (pré-natal, puericultura, hipertensão, diabetes, entre outros), conforme especificações.
- Realiza visitas domiciliares, prestando atendimento de primeiros socorros e convocação de faltosos.
- Auxilia na observação sistemática do estado de saúde dos trabalhadores, através de campanhas de educação sanitária, levantamento de doenças profissionais, organizando e mantendo fichas individuais dos trabalhadores.
- Auxilia na realização de inquéritos sanitários nos locais de trabalho.
- Executa atividades de controle de dados vitais, punção venosa, controle de drenagem, aspiração de cavidades e acompanhamento de pacientes em exames complementares.
- Registra e controla as informações pertinentes à sua atividade através dos recursos disponíveis e rotina do setor.
- Realiza treinamento na área de atuação, quando solicitado.
- Opera equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades.
- Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho que estão sob sua responsabilidade.

Especificações:

- **Escolaridade:** Ensino Médio Técnico em Enfermagem ou Curso Técnico de Enfermagem, com inscrição no Conselho Regional de Enfermagem - COREN.

ASSISTENTE SOCIAL

Descrição Sintética

Atua em atividades relativas à área de cuidados de higiene, alimentação e apoio às pessoas em situação de vulnerabilidade social, prestando serviços de âmbito social, individualmente e/ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e sociais, aplicando métodos e processos básicos do serviço social.

Descrição Detalhada

- Organiza a participação dos indivíduos em grupo, desenvolvendo suas potencialidades, promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual.
- Programa a ação básica de uma comunidade nos campos social, médico e outros, através da análise dos recursos e das carências socioeconômicas dos indivíduos e da comunidade, de forma a orientá-los e promover seu desenvolvimento.
- Planeja, executa e analisa pesquisas socioeconômicas, educativas e outras, utilizando técnicas específicas para identificar necessidades e subsidiar programas educacionais, habitacionais, de saúde e formação de mão-de-obra.
- Efetua triagem nas solicitações de ambulância, remédios, gêneros alimentícios, recursos financeiros e outros, prestando atendimento na medida do possível.
- Acompanha casos especiais como problemas de saúde, relacionamento familiar, drogas, alcoolismo e outros, sugerindo o encaminhamento aos órgãos competentes de assistência, para possibilitar atendimento do mesmo.
- Realiza serviços que compreendem o cuidado de segurança física, da higiene e alimentação de criança e/ou adolescente e/ou adulto nos períodos diurnos e/ou noturnos.

- Zela pela higiene, manutenção e conservação das instalações físicas que atendem pessoas em situação de vulnerabilidade social.
- Presta atendimento geral às pessoas em situação de vulnerabilidade social no tocante aos encaminhamentos de suas necessidades: escola, saúde, lazer, profissionalização e cultura, sob orientação.
- Integra a equipe interdisciplinar, participando ativamente dos grupos de estudo, curso de capacitação ou reuniões, convocadas pela coordenação do Programa a que se vincula.
- Observa e registra as ocorrências de toda ordem no âmbito do desenvolvimento do projeto que inclua as pessoas em situação de vulnerabilidade social.
- Toma providências adequadas e/ou as comunica à coordenação do Programa em situações especiais.
- Estimula o potencial criativo e laborativo de pessoas em situação de vulnerabilidade social, nas atividades cotidianas nos locais de suas convivências.
- Estabelece um padrão de convívio grupal, solidário, familiar e comunitário.
- Atua na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior.
- Opera sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades.
- Dirige veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.
- Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Especificações:

- **Escolaridade:** Curso Superior de Serviços Social, inscrição no Conselho Regional de Serviço Social- CRESS.

FONOAUDIÓLOGO

Descrição Sintética

Atua em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativos à área de Fonoaudiologia, identificando problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo treinamento fonético, auditivo e de dicção, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala.

Descrição Detalhada

- Diagnostica, elabora programas, atende e encaminha pacientes na área de comunicação oral e escrita;
- Orienta tecnicamente o corpo docente e administrativo das escolas do ensino regular e outras instituições;
- Orienta a família quanto a atitudes e responsabilidades no processo de educação e ou reabilitação do educando;
- Acompanha o desenvolvimento do educando na escola regular e/ou outras modalidades de atendimento em Educação Especial;
- Avalia e elabora relatórios específicos de sua área de atuação, individualmente, ou em equipe de profissionais;
- Participa de equipes multidisciplinares visando a avaliação diagnóstica, estudo de casos, atendimentos e encaminhamentos de educandos;
- Realiza treinamento na área de atuação, quando solicitado.
- Executa outras atividades que contribuam para a eficiência de sua área profissional;
- Avalia as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico.
- Orienta o paciente com problemas de linguagem e audição, utilizando a logopedia e audiologia em sessões terapêuticas, visando à sua reabilitação.
- Orienta a equipe pedagógica, preparando informes e documentos sobre assuntos de Fonoaudiologia, a fim de possibilitar-lhe subsídios.
- Controla e testa periodicamente a capacidade auditiva dos servidores, principalmente daqueles que trabalham em locais onde há muito ruído.
- Aplica teste audiométricos para pesquisar problemas auditivos; determina a localização de lesão auditiva e suas consequências na voz, fala e linguagem do indivíduo.
- Orienta os professores sobre o comportamento verbal da criança, principalmente com relação à voz.

- Atende e orienta os pais sobre as deficiências e / ou problemas de comunicação detectadas nas crianças, emitindo parecer de sua especialidade e estabelecendo tratamento adequado, para possibilitar-lhes a reeducação e a reabilitação.
- Atua na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior.
- Opera equipamentos, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades.
- Dirige veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.
- Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Especificações:

- **Escolaridade:** Curso Superior de Fonoaudiologia, com registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia - CRF.

NUTRICIONISTA

Descrição Sintética

Atua em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de nutrição;

Supervisiona, controla e fiscaliza o preparo, a distribuição e o armazenamento das merendas nas escolas, a fim de contribuir para a melhoria proteica.

Descrição Detalhada

- Planeja, coordena e supervisiona serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação, trabalho e de outros.
- Analisa carências alimentares e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos.
- Controla a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhoria proteica, racionalidade, economicidade e higiene dos regimes alimentares das clientelas;
- Realiza treinamento na área de atuação, quando solicitado.
- Desenvolve campanhas educativas e outras atividades correlatas, a fim de contribuir para a criação de hábitos e regimes alimentares adequados para a clientela.
- Planeja e elabora o cardápio semanalmente, baseando-se na aceitação dos alimentos pelos comensais, para oferecer refeições balanceadas e evitar desperdícios.
- Orienta e supervisiona o preparo, a distribuição e o armazenamento das refeições, para possibilitar um melhor rendimento do serviço.
- Programa e desenvolve treinamento com os servidores, realizando reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços.
- Elabora relatório mensal, baseando-se nas informações recebidas para estimar o custo médio da alimentação.
- Zela pela ordem e manutenção da qualidade e higiene dos gêneros alimentícios; orienta e supervisiona a sua elaboração, para assegurar o preparo de alimentos.
- Atua na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior.
- Opera sistemas de informática e outros, quando autorizados e necessários ao exercício das demais atividades.
- Dirige veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.
- Mantém organizados, limpos e conservados os materiais e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Especificações:

- **Escolaridade:** Curso Superior de Nutrição e inscrição no Conselho Regional de Nutrição - CRN.

PSICÓLOGO

Descrição Sintética

Atua em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de psicologia. Presta assistência à saúde mental, bem como atende e orienta a área educacional e organizacional de recursos humanos, elaborando e aplicando técnicas psicológicas para possibilitar a orientação e o diagnóstico clínico.

Descrição Detalhada

- Desenvolve diagnóstico organizacional e psicossocial no setor em que atua, visando à identificação de necessidades e da clientela alvo de sua atuação;
- Planeja, desenvolve, executa, acompanha, valida e avalia estratégias de intervenções psicossociais diversas, a partir das necessidades e clientelas identificadas;
- Participa, dentro de sua especialidade, de equipes multidisciplinares e de programas de ação comunitária visando à construção de uma ação integrada;
- Desenvolve ações de pesquisas e aplicações práticas da Psicologia no âmbito da saúde, educação, trabalho, aspectos sociais etc;
- Realiza treinamento, palestras e cursos na área de atuação, quando solicitado.
- Desenvolve outras atividades que visem à preservação, promoção, recuperação, reabilitação da saúde mental e valorização do homem;
- Assessora, presta consultoria e dá pareceres dentro de uma perspectiva psicossocial;
- Desenvolve e acompanha equipes;
- Intervém em situações de conflitos no trabalho;
- Orienta e aconselha individuais voltados para o trabalho
- Aplica métodos e técnicas psicológicas, como testes, provas, entrevistas, jogos e dinâmicas de grupo, etc.;
- Assessora e presta consultoria interna para facilitar processos de grupo e desenvolvimento de lideranças para o trabalho;
- Planeja, desenvolve, analisa e avalia as ações destinadas a facilitar as relações de trabalho, a produtividade, a satisfação de indivíduos e grupos no âmbito organizacional;
- Desenvolve as ações voltadas para a criatividade, autoestima e motivação do trabalhador;
- Atua em equipe multidisciplinar e/ou interdisciplinar para elaboração, implementação, desenvolvimento e avaliação de programas e políticas de desenvolvimento de recursos humanos;
- Participa no recrutamento e seleção de pessoal;
- Participa em programas e atividades de saúde e segurança no trabalho, saúde mental do trabalhador e qualidade de vida no trabalho;
- Realiza estudos e pesquisas científicas relacionados à Psicologia Organizacional e do Trabalho;
- Pesquisa de cultura organizacional;
- Pesquisa de clima organizacional;
- Desenvolve políticas de retenção de pessoal;
- Descreve e analisa cargos;
- Avalia desempenho;
- Participa em processos de desligamento de pessoal e programas de preparação para aposentadoria;
- Colabora em projetos de ergonomia (máquinas e equipamentos de trabalho);
- Elabora e emite laudos, atestados e pareceres mediante necessidade do indivíduo e/ou da organização;
- Presta atendimento à comunidade e aos casos encaminhados à unidade de saúde, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social do indivíduo, em relação à sua integração à família e à sociedade.
- Presta atendimento aos casos de saúde mental como toxicômanos, alcoólatras, organizando-os em grupos homogêneos, desenvolvendo técnicas de terapia de grupo, para solução dos seus problemas.
- Presta atendimento psicológico na área educacional, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social das crianças e adolescentes em relação a sua integração à escola e à família, para promover o seu ajustamento.
- Organiza e aplica testes, provas e entrevistas, realizando sondagem de aptidões e capacidade profissional, objetivando o acompanhamento do pessoal para possibilitar maior satisfação no trabalho.
- Efetua análise de ocupações e acompanhamento de avaliação de desempenho pessoal, colaborando com equipes multiprofissionais, aplicando testes, métodos ou técnicas da psicologia aplicada ao trabalho.
- Executa as atividades relativas ao recrutamento, seleção, orientação e treinamento profissional, realizando a identificação e análise de funções.
- Promove o ajustamento do indivíduo no trabalho, através de treinamento para se obter a sua auto realização.
- Atua na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior.
- Opera sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades.
- Dirige veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.
- Mantêm organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Especificações:

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
- **Escolaridade:** Curso Superior de Psicologia, com inscrição no Conselho Regional de Psicologia – CRP.

DENTISTA**Descrição Sintética**

Atua em atividades relativas à área de assistência à Odontologia, diagnosticando e tratando afecções da boca, dos dentes e da região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal.

Descrição Detalhada

- Executa rotinas iniciais, intermediárias, finais e complementares, conforme rotina odontológica da gerência de Odontologia na Secretaria Municipal de Saúde.
- Executa serviços de extrações, utilizando boticões, alavancas e outros instrumentos, para prevenir infecções mais graves.
- Restaura cáries dentárias, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias especiais para evitar o agravamento do processo e estabelecer a forma e a função do dente.
- Faz limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaro, para eliminar a instalação de focos e infecção.
- Orienta a comunidade quanto à prevenção das doenças da boca e seus cuidados, coordenando a Campanha de Prevenção da Saúde Bucal, para promover e orientar o atendimento à população em geral.
- Zela pelos instrumentos utilizados no consultório, limpando-os e esterilizando-os, para assegurar a higiene e utilização.
- Auxilia em tomadas radiológicas, suas respectivas revelações e montagens.
- Elabora, controla pedidos, estoques de materiais permanentes e de consumo odontológico.
- Seleciona e prepara moldeiras confeccionando modelos em gesso e orienta os pacientes sobre higiene bucal.
- Aplica métodos preventivos para controle de cárie dental.
- Atua, na qualidade de instrutor de treinamentos e de outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior.
- Opera equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades.
- Dirige veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.
- Mantém organização, controle, limpeza, lubrificação, esterilização de instrumentais, equipamentos, materiais e local de trabalho que estão sob sua responsabilidade, conforme rotina odontológica da unidade de saúde.

Especificações:

- **Escolaridade:** Curso Superior de Odontologia, inscrição no Conselho Regional de Odontologia – CRO.

MÉDICO (A)**Descrição Sintética**

Atua em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas do setor onde atua, realizando exames médicos, emitindo diagnóstico, prescrevendo medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente.

Descrição Detalhada

- Examina o paciente, palpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar o diagnóstico ou, quando necessário, requisita exames complementares para encaminhamento a especialistas.
- Registra a consulta médica, anotando em prontuário próprio a queixa, os exames físicos e complementares, para efetuar a orientação adequada.
- Analisa e interpreta resultados de exames de raio X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico.
- Prescreve medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou estabelecer a saúde do paciente.
- Efetua exames médicos destinados à admissão de candidatos a cargos em ocupações definidas, baseando-se nas exigências da suas capacidades física e mental, para possibilitar o aproveitamento dos mais aptos.
- Presta 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.
- Emite atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender às determinações legais.
- Participa de programas de saúde pública, acompanhando a implantação e avaliação dos resultados, assim como promove a realização de trabalhos em conjunto com equipe das unidades de saúde, ações educativas de prevenção às doenças infecciosas, visando a preservar a saúde no município.
- Participa de reuniões de âmbito local, distrital ou regional, mantendo constantemente informações sobre as necessidades na unidade de saúde, para promover a saúde e bem-estar da comunidade.
- Zela pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados, visando a proporcionar aos pacientes um melhor atendimento.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
- Atua, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior.
- Opera equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizados e necessários ao exercício das demais atividades.
- Dirige veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.
- Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Quando designado pela administração pública, atua como responsável técnico pela unidade de saúde perante o Conselho Regional de Medicina, autoridades sanitárias, Ministério Público, Judiciário e demais autoridades pelos aspectos do funcionamento do estabelecimento, nos termos da resolução 2147/2016 do CFM ou outra que venha substituir.

Especificações:

Escolaridade: Curso Superior de Medicina, com inscrição no Conselho Regional de Medicina -CRM.

ENFERMEIRO

Descrição Sintética

Executa serviços de Enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e recuperação da saúde individual ou coletiva.

Descrição Detalhada

- Coordena as equipes de trabalho no setor onde atua.
- Executa diversas tarefas de enfermagem, como administração de sangue e plasma, controle de pressão arterial, aplicação de respiradores artificiais e outros tratamentos, pondo em prática seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o bem-estar físico, mental e social aos pacientes.
- Presta primeiros socorros no local de trabalho, em caso de acidentes ou doenças, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamentos, para posterior atendimento médico.
- Supervisiona a equipe de enfermagem, treinando, coordenando e orientando sobre o uso de equipamentos, medicamentos e materiais mais adequados de acordo com a prescrição do médico, para assegurar o tratamento ao paciente.

- Mantém os equipamentos e aparelhos em condições de uso imediato, verificando periodicamente seu funcionamento e providenciando sua substituição ou conserto, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem.
- Supervisiona e mantém salas, consultórios e demais dependências em condições de uso, assegurando sempre a sua higienização e limpeza dentro dos padrões de segurança exigidos.
- Promove a integração da equipe com unidade de serviços, organizando reuniões para resolver os problemas que surgem, apresentando soluções através de diálogo com funcionários e avaliando os trabalhos e as diretrizes.
- Desenvolve o programa de saúde da mulher, orientações sobre planejamento familiar, às gestantes, sobre os cuidados na gravidez, a importância do pré-natal etc.
- Efetua trabalho com crianças para prevenção da desnutrição, desenvolvendo programa de suplementação alimentar.
- Executa programas de prevenção de doenças em adultos, identificação e controle de doenças como diabetes e hipertensão.
- Desenvolve programas com adolescentes, trabalho de integração familiar, educação sexual, prevenção de drogas etc.
- Executa a supervisão das atividades desenvolvidas no PAS, controle de equipamentos e materiais de consumo; faz cumprir o planejamento e os projetos desenvolvidos no início do ano.
- Participa de reunião de caráter administrativo e técnico de enfermagem, visando ao aperfeiçoamento dos serviços prestados.
- Efetua e registra todos os atendimentos, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, fazendo anotações em prontuários, fichas de ambulatórios, relatório de enfermagem da unidade, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle de saúde.
- Faz estudos e precisão de pessoal e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviços e atribuições diárias, especificando e controlando materiais permanentes e de consumo para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
- Atua na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior.
- Opera equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizados e necessários ao exercício das demais atividades.
- Dirige veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.
- Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, equipamentos e local de trabalho que estão sob sua responsabilidade.

Especificações:

Escolaridade: Curso Superior de Enfermagem, com inscrição no Conselho Regional de Enfermagem – COREN

VETERINÁRIO

Descrição Sintética

Atua em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de medicina veterinária.

Descrição Detalhada

- Elabora e coordena projetos de produção animal, a nível municipal em parceria com outras entidades.
- Presta assistência técnica, prioritariamente, a grupo de produtores e, individualmente, a produtores contemplados com programas do governo.
- Inspecciona e fiscaliza locais de produção, manipulação, armazenagem e comercialização de produtos de origem animal, visando à observância de medidas sanitárias, higiênicas e tecnológicas consideradas necessárias.
- Participa e coordena a realização de exposições, feiras, simpósios, cursos, etc.
- Promove e coordena a busca de transferência de novas tecnologias que venham a beneficiar a pequena propriedade rural.

- Desenvolve estudos sobre as causas que originam os surtos epidêmicos, realizando autópsias em animais mortos, para possibilitar o tratamento adequado ao combate à epidemia.
- Dedicar-se ao melhoramento zootécnico da produção e da exploração de espécies animais, selecionando reprodutores, procedendo à inseminação artificial, estabelecendo rações e tipos de alojamento mais indicados em função da espécie, raça, idade e fim a que se destinam, para obter espécies de maior peso e resistência às enfermidades.
- Controla o manejo e distribuição de carnes e alimentos de origem animal, examinando os animais que se destinam ao matadouro e os locais de abate, para garantir as qualidades de pureza e inocuidade da carne destinada ao consumo público.
- Inspecciona periodicamente o gado e outros animais, efetuando exames somáticos, para detectar infecções ou doença.
- Providencia a imunização das diferentes espécies de animais, vacinando-os contra moléstias, como cólera, raiva e outras, para evitar a propagação de doenças.
- Atua na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior.
- Opera equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades.
- Dirige veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.

Especificações:

- **Escolaridade:** Curso Superior em Medicina Veterinária, inscrição no Conselho Regional de Veterinária - CRV.

ORIENTADOR DE ATIVIDADE FÍSICA DESPORTIVA

Descrição Detalhada

- Orienta a prática de ginástica e outros exercícios físicos e jogos em geral, entre estudantes e outras pessoas interessadas, ensinando-lhes os princípios e regras técnicas, para possibilitar-lhes o desenvolvimento harmônico do corpo e manutenção de boas condições físicas e mentais;
- Orienta exercícios de verificação do tônus respiratório e muscular;
- Desenvolve e coordena práticas de atividades físicas e de lazer específicas, com vistas ao seu bom desempenho;
 - Realiza a avaliação do resultado das atividades, assegurando o máximo de aproveitamento e benefícios advindo dos exercícios;
 - Colabora com a limpeza e a organização do local do trabalho;
- Executa outras atividades correlatas à função e/ou determinadas pelo seu superior imediato;
- Apresenta as informações básicas a respeito das atividades, bem como desenvolve e orienta atividades que possibilitem a sua compreensão;
- Desenvolve e orienta atividades que possibilitem o desenvolvimento da técnica e tática das respectivas atividades.

Especificações:

- **Escolaridade:** Curso Superior em Educação Física (Bacharelado ou Licenciatura Plena) e inscrição no CREF

ORIENTADOR DE ATIVIDADE FÍSICA DESPORTIVA – MODALIDADE FUTEBOL

Descrição Detalhada

- Dá orientações gerais sobre as técnicas específicas de Futebol;
- Desenvolve e coordena práticas esportivas específicas com vistas ao bom desempenho das atividades esportivas;
- Realiza a avaliação do resultado das atividades, assegurando o máximo de aproveitamento e benefícios advindo dos exercícios;
- Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho;
- Executa outras atividades correlatas à função e/ou determinadas pelo seu superior imediato;
- Orienta a prática de atividades físicas e desportivas que sirvam para desenvolver e aprimorar as qualidades físicas dos indivíduos, nas categorias de base, objetivando a prática da modalidade de Futebol;
- Apresenta as informações básicas a respeito da modalidade de Futebol, bem como desenvolve e orienta atividades que possibilitem a compreensão e a prática da respectiva modalidade;

- Desenvolve e orienta atividades que possibilitem o desenvolvimento da técnica e tática da modalidade de Futebol;
- Orienta a prática de pequenos e grandes jogos, buscando desenvolver o espírito de coletividade e competitividade;
- Elabora e aplica plano de treinamento desportivo, objetivando compor as seleções que representarão o município nas competições a nível regional, estadual e nacional, na modalidade de Futebol;
- Atua como Técnico das Seleções do município nas competições em nível regional, estadual e nacional, na modalidade de Futebol;
- Apresenta e orienta as regras oficiais da Confederação Brasileira de Futebol (CBF).

Especificações:

- **Escolaridade:** Curso Superior em Educação Física (Bacharelado ou Licenciatura Plena) e inscrição no CREF

ORIENTADOR DE ATIVIDADE FÍSICA DESPORTIVA – MODALIDADE BASQUETEBOL

Descrição Detalhada

- Dá orientações gerais sobre as técnicas específicas de Basquetebol;
- Desenvolve e coordena práticas esportivas específicas com vistas ao bom desempenho das atividades esportivas;
- Realiza a avaliação do resultado das atividades, assegurando o máximo de aproveitamento e benefícios advindo dos exercícios;
- Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho;
- Executa outras atividades correlatas à função e/ou determinadas pelo seu superior imediato;
- Orienta a prática de atividades físicas e desportivas que sirvam para desenvolver e aprimorar as qualidades físicas dos indivíduos, nas categorias de base, objetivando a prática da modalidade de Basquetebol;
 - Apresenta as informações básicas a respeito da modalidade de Basquetebol, bem como desenvolve e orienta atividades que possibilitem a compreensão e a prática da respectiva modalidade;
- Desenvolve e orienta atividades que possibilitem o desenvolvimento da técnica e tática da modalidade de Basquetebol;
- Orienta, na prática de pequenos e grandes jogos, buscando desenvolver o espírito de coletividade e competitividade;
- Elabora e aplica plano de treinamento desportivo, objetivando compor as seleções que representarão o município nas competições em nível regional, estadual e nacional, na modalidade de Basquetebol;
- Atua como Técnico das Seleções do município nas competições em nível regional, estadual e nacional, na modalidade de Basquetebol;
- Apresenta e orienta sobre as regras oficiais da Confederação Brasileira de Basquetebol (CBB).

Especificações:

- **Escolaridade:** Curso Superior em Educação Física (Bacharelado ou Licenciatura Plena) e inscrição no CREF

ORIENTADOR DE ATIVIDADE FÍSICA DESPORTIVA – MODALIDADE BADMINTON

Descrição Detalhada

- Dá orientações gerais sobre as técnicas específicas de Badminton;
- Desenvolve e coordena práticas esportivas específicas com vistas ao bom desempenho das atividades esportivas;
- Realiza a avaliação do resultado das atividades, assegurando o máximo de aproveitamento e benefícios advindo dos exercícios;
- Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho;
- Executa outras atividades correlatas à função e/ou determinadas pelo seu superior imediato;
- Orienta a prática de atividades físicas e desportivas que sirvam para desenvolver e aprimorar as qualidades físicas dos indivíduos, nas categorias de base, objetivando a prática da modalidade de Badminton;
- Apresenta as informações básicas a respeito da modalidade de Badminton, bem como desenvolve e orienta atividades que possibilitem a compreensão e a prática da respectiva modalidade;
- Desenvolve e orienta atividades que possibilitem o desenvolvimento da técnica e tática da modalidade de Badminton;
- Orienta, na prática de pequenos e grandes jogos, buscando desenvolver o espírito de coletividade e competitividade;

- Elabora e aplica plano de treinamento desportivo, objetivando compor as seleções que representarão o município nas competições a nível regional, estadual e nacional, na modalidade de Badminton;
- Atua como técnico das Seleções do município nas competições a nível regional, estadual e nacional, na modalidade de Badminton;
- Apresenta e orienta sobre as regras oficiais da Confederação Brasileira de Badminton (CBBd).

Especificações:

- **Escolaridade:** Curso Superior em Educação Física (Bacharelado ou Licenciatura Plena) e inscrição no CREF

ORIENTADOR DE ATIVIDADE FÍSICA DESPORTIVA – MODALIDADE ATLETISMO

Descrição Detalhada

- Dá orientações gerais sobre as técnicas específicas de Atletismo;
 - Desenvolve e coordena práticas esportivas específicas com vistas ao bom desempenho das atividades esportivas;
- Realiza a avaliação do resultado das atividades, assegurando o máximo de aproveitamento e benefícios advindo dos exercícios;
- Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho;
- Executa outras atividades correlatas à função e/ou determinadas pelo seu superior imediato;
- Orienta a prática de atividades físicas e desportivas que sirvam para desenvolver e aprimorar as qualidades físicas dos indivíduos, nas categorias de base, objetivando a prática da modalidade de Atletismo;
- Apresenta as informações básicas a respeito da modalidade de Atletismo, bem como desenvolve e orienta atividades que possibilitem a compreensão e a prática da respectiva modalidade;
- Desenvolve e orienta atividades que possibilitem o desenvolvimento da técnica e tática da modalidade de Atletismo;
 - Orienta, na prática de pequenos e grandes jogos, buscando desenvolver o espírito de coletividade e competitividade;
- Elabora e aplica plano de treinamento desportivo, objetivando compor as seleções que representarão o município nas competições a nível regional, estadual e nacional, na modalidade de Atletismo;
 - Atua como técnico das seleções do município nas competições a nível regional, estadual e nacional, na modalidade de Atletismo;
- Apresenta e orienta sobre as regras oficiais da Confederação Brasileira de Atletismo (CBAt).

Especificações:

- **Escolaridade:** Curso Superior em Educação Física (Bacharelado ou Licenciatura Plena) e inscrição no CREF

ORIENTADOR DE ATIVIDADE FÍSICA DESPORTIVA – MODALIDADE NATAÇÃO

Descrição Detalhada

- Dá orientações gerais sobre as técnicas específicas de Natação;
 - Desenvolve e coordena práticas esportivas específicas com vistas ao bom desempenho das atividades esportivas;
- Realiza a avaliação do resultado das atividades, assegurando o máximo de aproveitamento e benefícios advindo dos exercícios;
- Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho;
- Executa outras atividades correlatas à função e/ou determinadas pelo seu superior imediato;
- Orienta a prática de atividades físicas e desportivas que sirvam para desenvolver e aprimorar as qualidades físicas dos indivíduos, nas categorias de base, objetivando a prática da modalidade de Natação;
- Apresenta as informações básicas a respeito da modalidade de Natação, bem como desenvolve e orienta atividades que possibilitem a compreensão e a prática da respectiva modalidade;
- Desenvolve e orienta atividades que possibilitem o desenvolvimento da técnica e tática da modalidade de Natação;
 - Orienta, na prática de pequenos e grandes jogos, buscando desenvolver o espírito de coletividade e competitividade;
- Elabora e aplica plano de treinamento desportivo, objetivando compor as seleções que representarão o município nas competições a nível regional, estadual e nacional, na modalidade de Natação;

- Atua como Técnico das Seleções do município nas competições a nível regional, estadual e nacional, na modalidade de Natação;
- Apresenta e orienta sobre as regras oficiais da Confederação Brasileira de Desporto Aquático (CBDA).

Especificações:

Escolaridade: Curso Superior em Educação Física (Bacharelado ou Licenciatura Plena) e inscrição no CREF

**ANEXO IV
DISTRIBUIÇÃO DAS QUESTÕES POR DISCIPLINA
(BÁSICOS E ESPECÍFICOS)**

PROVA OBJETIVA - NÍVEL MÉDIO

FUNÇÃO	Nº DE QUESTÕES	Nº DE QUESTÕES POR DISCIPLINA	Valor das Questões	Total de Pontos
<i>Nível Médio</i>	20	10 questões – Língua Portuguesa 10 questões - Raciocínio Lógico	5 (cinco) pontos	100 pontos

PROVA OBJETIVA NÍVEL MÉDIO TÉCNICO E NÍVEL SUPERIOR

FUNÇÃO	Nº DE QUESTÕES	Nº DE QUESTÕES POR DISCIPLINA	Valor das Questões	Total de Pontos
<i>Nível Médio Técnico</i>	20	6 (questões) – Língua Portuguesa 4 (questões) - Raciocínio Lógico 10 (questões) – Conhecimentos Específicos	5 (cinco) pontos	100 pontos
<i>Nível Superior</i>	20	6 (questões) – Língua Portuguesa 4 (questões) - Raciocínio Lógico 10 (questões) – Conhecimentos Específicos	5 (cinco) pontos	100 pontos

* Serão eliminados do certame os candidatos que obtiverem **nota inferior a 50% dos pontos (50 pontos)**, na prova objetiva de conhecimentos ou **zerarem qualquer disciplina da prova**.

ANEXO V

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

MÓDULO DE CONHECIMENTOS BÁSICOS (PARA TODAS AS FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO E NÍVEL MÉDIO TÉCNICO)

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e compreensão de textos variados. Modos de organização do discurso: descritivo, narrativo, dissertativo, injuntivo, argumentativo. Coerência e progressão temática. Coesão: referência, substituição, elipse. Uso dos conectivos: classificação e relações de sentido. Relação entre as partes do texto: causa, consequência, comparação, conclusão, exemplificação, generalização, particularização. Classes de palavras: emprego, flexões e classificações das classes gramaticais. Verbos: pessoa, número, tempo e modo. Vozes verbais. Acentuação gráfica. Pontuação: regras e efeitos de sentido. Acentuação. Vozes verbais. Coordenação e Subordinação. A ocorrência da crase. Concordância verbal e nominal. Advérbios e preposições.

RACIOCÍNIO LÓGICO

Operações com conjuntos. Raciocínio lógico numérico: problemas envolvendo operações com números reais e raciocínio sequencial. Conceito de proposição: valores lógicos das proposições. Conectivos e negação. Argumentação lógica e diagramas lógicos. Equivalências e implicações lógicas. Quantificadores universal e existencial. Problemas de contagem: princípios aditivo e multiplicativo.

MÓDULO DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (NÍVEL MÉDIO TÉCNICO)

AUXILIAR DE SAÚDE Bucal

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 8080/90. Lei 8142/90. Ética e legislação profissional.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

1. Processo de trabalho em Enfermagem. 2. Ética e Legislação em Enfermagem. 3. Registros de Enfermagem. 4. Fundamentos básicos do cuidado em Enfermagem. 4.1. Preparo e administração de medicamentos e suas legislações; 4.2. Interações medicamentosas; 4.3. Nebulização, oxigenioterapia e aspiração das vias aéreas superiores; 4.4. Cuidados com cateterismo vesical; 4.5. Cuidados com sondas nasogástrica e nasoenteral; 4.6. Cuidados com drenos; 4.7. Tratamento de feridas; 4.8. Sinais vitais; 4.9. Processamento de artigos hospitalares; 4.10. Medidas de higiene e conforto; 4.11. Processamento de artigos e superfícies hospitalares; 4.12. Manuseio de material estéril. 5. Segurança no ambiente de trabalho: 5.1. Controle de infecção hospitalar e normas de biossegurança; 5.2. NR 32/2005 – Saúde e Segurança Ocupacional em Estabelecimentos Assistenciais de Saúde e suas atualizações; 5.3. Riscos e acidentes ocupacionais e suas formas de prevenção; 5.4. Ergonomia; 5.5. Medidas de proteção à saúde do trabalhador; 5.6. Organização do ambiente e da unidade hospitalar; 5.7. Programa Nacional de Imunização. 6. Cuidados de Enfermagem a clientes com distúrbios: oncológicos, respiratórios, cardiovasculares, neurológicos, hematológicos, gastrintestinais, geniturinários, endócrinos, metabólicos hidroeletrolíticos, ginecológicos, obstétricos e de locomoção. 7. Concepções sobre o Processo saúde-doença. 8. Cuidados de Enfermagem em urgência e emergência. 9. Cuidados de Enfermagem no pré, trans e pós-operatório. 10. Políticas de Saúde no Brasil. 11. Cuidados de Enfermagem em Saúde Mental. 12. Medidas de Educação em Saúde. 13. Noções de Epidemiologia geral e regional. 14. Assistência à saúde da criança, do adolescente, da mulher, do homem, do idoso e do trabalhador. 15. Prevenção de doenças infectocontagiosas. 16. Estratégia de Saúde da Família. 17. Cuidados paliativos.

MÓDULO DE CONHECIMENTOS BÁSICOS (PARA TODAS AS FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR)

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e compreensão de textos variados. Modos de organização do discurso: descritivo, narrativo, argumentativo, injuntivo, dissertativo. Gêneros do discurso: definição, reconhecimento dos elementos básicos. Coesão e coerência: mecanismos, efeitos de sentido no texto. Relação entre as partes do texto: causa, consequência, comparação, conclusão, exemplificação, generalização, particularização. Conectivos: classificação, uso, efeitos de sentido. Verbos: pessoa, número, tempo e modo. Vozes verbais. Transitividade verbal e nominal. Estrutura, classificação e formação de palavras. Funções das classes de palavras. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Metáfora, metonímia, hipérbole,

eufemismo, antítese, ironia. Gradação, ênfase. Acentuação. Pontuação: regras, efeitos de sentido. Recursos gráficos: regras, efeitos de sentido. Coordenação e Subordinação. Preposições e Advérbios.

RACIOCÍNIO LÓGICO

Operações com conjuntos. Raciocínio lógico numérico: problemas envolvendo operações com números reais e raciocínio sequencial. Conceito de proposição: valores lógicos das proposições; conectivos, negação e tabela-verdade. Condição necessária e suficiente. Argumentação lógica, estruturas lógicas e diagramas lógicos. Equivalências e implicações lógicas. Quantificadores universal e existencial. Problemas de Contagem: Princípio Aditivo e Princípio Multiplicativo. Arranjos, combinações e permutações. Noções de Probabilidade.

MÓDULO DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (PARA TODAS AS FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR)

ASSISTENTE SOCIAL

Constituição da República Federativa do Brasil (Artigos 1º a 17 e 193 a 232); Lei Federal nº. 8.742/1993 - Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS); Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004); Norma Operacional Básica (NOB/SUAS 2012); Norma Operacional de Recursos Humanos (NOB-RH/SUAS 2006); Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais; Protocolo de Gestão Integrada de Serviços, Benefícios e Transferência de Renda no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS; Orientações Técnicas sobre o PAIF volume 1: “O Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF, segundo a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais”, e volume 2: “Trabalho Social com Famílias do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF”; Seguridade Social no Brasil; A questão social no Brasil; Pobreza, desigualdade, exclusão e vulnerabilidade social; História, Fundamentos Teóricos e Éticos do Serviço Social; Metodologia do Serviço Social; Estratégias de ação em serviço social e os instrumentos de intervenção do profissional; Serviço Social e Interdisciplinaridade; Serviço Social na Contemporaneidade; Serviço Social e Família; Projeto ético político do Serviço Social; Lei Federal nº. 10.741/2003 - Estatuto do Idoso; Lei Federal nº. 8.842/1994 e Decreto Federal nº. 1.948/1996 - Política Nacional do Idoso; Lei Federal nº. 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente; Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária; Lei de Criação do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e Adolescente; Lei Maria da Penha - Lei nº. 11.340/2006; Ética em Serviço Social; Lei que regulamenta a profissão de Assistente Social - Lei nº. 8.662/93; Código de Ética Profissional; Supervisão em Serviço Social; Lei Federal nº. 8.080/1990 - Lei Orgânica da Saúde; Sistema Único de Saúde (SUS) - Lei nº. 8.142/90; Conhecimentos acerca da história da saúde pública no Brasil; Lei Federal nº. 10.216/2001 - Política Nacional de Saúde Mental; Reforma Psiquiátrica e Saúde Mental no Brasil; Humanização em Saúde; Lei Federal nº. 7.853/1989 e Decreto Federal nº. 3.298/1999 - Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência; Políticas Sociais públicas, cidadania e direitos sociais no Brasil; Participação e controle social; Direitos Humanos; Movimentos sociais.

FONOAUDIÓLOGO

Desenvolvimento global da criança. Desenvolvimento intrauterino. Desenvolvimento psicomotor. Fatores que interferem no desenvolvimento infantil. Motricidade orofacial –anatomia e fisiologia do sistema estomatognóstico. Desenvolvimento das funções estomatognósticas. Transtornos da deglutição em crianças. Alterações fonoaudiológicas. Avaliação, diagnóstico, prognóstico e tratamento fonoaudiológico. Linguagem -anatomofisiologia da linguagem e aprendizagem. Aquisição e desenvolvimento da linguagem oral e escrita. Transtornos da linguagem e da aprendizagem: conceituação, classificação e etiologia. Avaliação e tratamento fonoaudiológico nos transtornos da linguagem e aprendizagem. Voz – anatomia a fisiologia da laringe. Patologias laríngeas: conceituação, classificação e etiologia. Avaliação, diagnóstico e tratamento fonoaudiológico. Audiologia -anatomia e fisiologia da audição. Noções de psicoacústica. Audiologia clínica: avaliação, diagnóstico, prognóstico. auditivo central. Atuação do fonoaudiólogo. Saúde Pública –prevenção e intervenção precoce. Fonoaudiologia em instituição: escola. A fonoaudiologia na relação multidisciplinar: interpretação de laudos em áreas afins. Normas do código de ética do fonoaudiólogo. A importância da fonoaudiologia na reabilitação das pessoas portadoras do distúrbio da comunicação, escrita e/ou auditiva. A importância do fonoaudiólogo na Equipe Multidisciplinar. Elementos fundamentais da linguagem; som; ritmo; fonema; grafema. Diferenças entre voz, fala e linguagem: voz, fala, linguagem, dicção. Patologia da voz: distonia, dislalia; dislalia audiógena. Patologias da fala: afasia, disartria. Patologias da escrita: dislexia, disgrafia; disortográfica. Sistema do aparelho auditivo: bases anatômicas e funcionais. Audiologia clínica. Procedimentos subjetivos de testagem audiológica-indicação, seleção e adaptação do aparelho de ampliação sonora individual. Audiologia do trabalho: ruído, vibração e meio ambiente. Audiologia educacional. Neurofisiologia do sistema motor da fala. Funções neurolinguística. Sistema sensorio-motor-oral -etapas evolução. Desenvolvimento da linguagem. Deformidade craniofaciais. Características fonoaudiológicas. Avaliação miofuncional. Distúrbio da voz. Disfonias. Aspectos preventivos. Avaliação e fonoterapia. Distúrbio de linguagem, da fala e da voz decorrentes de fatores neurológicos congênitos, psiquiátricos, psicológicos e socioambientais. Desvios fonológicos. Fisiologia da deglutição. Desequilíbrio da musculação orofacial e desvios da deglutição. Prevenção, avaliação e

terapia miofuncional. Disfonias: teorias, avaliação e tratamento fonoaudiológico. Distúrbio da aprendizagem da linguagem escrita: prevenção, diagnóstico e intervenção fonoaudiológica. Aleitamento materno: vantagens –fisiologia da lactação. Ética e legislação profissional. Fisiologia da deglutição. Avaliação clínica fonoaudiológica de glutição. Avaliação instrumental da deglutição: nascondoscopia e vídeo de glutoesofagograma. Disfagias neurogênicas. Disfagias mecânicas. Pacientes traqueostomizados e dependentes de ventilação mecânica. Reabilitação fonoaudiológica das disfagias. Atuação fonoaudiológica em queimados. Ronco e apneia atuação fonoaudiológica. Teste da linguinha aplicada à fonoaudióloga. Fonoaudiologia e Gerontologia.

NUTRICIONISTA

Segurança alimentar e nutricional de indivíduos e coletividades. Ciência dos alimentos: composição e bioquímica dos alimentos, técnica dietética. Nutrição Humana: digestão e metabolismo proteico, energético e de micronutrientes. Avaliação e diagnóstico do estado nutricional. Educação alimentar e nutricional. Prescrição dietética e terapia nutricional nas doenças crônicas não-transmissíveis. Atenção alimentar e nutricional para indivíduos saudáveis e enfermos nos diferentes ciclos da vida. Higiene e inspeção de alimentos. Planejamento e gerenciamento em serviços de alimentação e nutrição. Ética e Legislação profissional.

PSICÓLOGO

Psicologia como ciência: bases epistemológicas. Pioneiros da psicologia científica. Estruturação da psicologia no século XX: escolas psicológicas. Campos de atuação: o Psicólogo e a Saúde; o Psicólogo e a Educação; o Psicólogo e as Instituições Sociais. Métodos e técnicas de Avaliação Psicológica. Modos de funcionamento normal e patológico do psiquismo humano. Psicopatologia: implicações dos distúrbios de conduta e de personalidade em geral. O psicólogo na saúde pública. Reforma Psiquiátrica. A ética, sua relação com a cultura e sua influência na constituição do psiquismo. Psicologia Social e os Fenômenos de Grupo: a comunicação, as atitudes, o processo de socialização, os grupos sociais e seus papéis; psicoterapia de grupo e orientação familiar. Teorias do desenvolvimento humano. Concepções de ensino e aprendizagem. Deficiência física e intelectual: desafios para a atuação do psicólogo. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8.069/90). Estatuto do Idoso (Lei 10.741/03). Teorias e técnicas psicoterápicas. Ética Profissional.

DENTISTA

1. Processo Saúde-doença: 1.1. Epidemiologia; 1.2. Conceito; 1.3. Levantamentos epidemiológicos em saúde bucal. 2. Biossegurança: 2.1. Assepsia, desinfecção, esterilização, antisepsia; 2.2. Acidentes de trabalho. 3. Farmacologia: Farmacologia e terapêutica medicamentosa. 4. Cariologia: Etiopatogenia, prevenção e tratamento. 5. Dentística: 5.1. Preparos cavitários; 5.2. Proteção do complexo dentino-pulpar; 5.3. Materiais restauradores diretos e indiretos; 5.4. Lesões não cariosas. 6. Periodontia: 6.1. Diagnóstico; 6.2. Prevenção das doenças periodontais; 6.3. Periodontia médica (inter-relação com as doenças cardiovasculares, gravidez, diabete mellitus, tabagismo); 6.4. Tratamento supragengival (raspagem, alisamento, polimento e manutenção); 6.5. Controle químico e mecânico da placa bacteriana; 6.6. Gingivite, periodontite. 7. Estomatologia: 7.1. Diagnóstico e tratamento de lesões de tecido mole e duro; 7.2. Lesões cancerizáveis, câncer bucal; 7.3. Semiologia e patologia oral. 8. Endodontia: 8.1. Alterações pulpar e periapical; 8.2. Diagnóstico e tratamento em endodontia. 9. Radiologia: 9.1. Técnicas intraorais; 9.2. Método de localização radiográfica; 9.3. Aspecto radiográfico das lesões pulpares e periapicais. 10. Anestesia odontológica: 10.1. Técnicas, acidentes e complicações; 10.2. Anatomia aplicada à anestesiologia; 10.3. Farmacologia dos anestésicos locais. 11. Prótese: Diagnóstico, planejamento e tratamento. 12. Odontopediatria: 12.1. Semiologia e diagnóstico; 12.2. Traumatismo bucodentário; 12.3. Práticas preventivas e restauradoras; 12.4. Técnica de restauração atraumática. 13. Urgência e Emergência: 13.1. Urgência em Odontologia; 13.2. Trauma dental, hemorragia, pericoronarite, abscessos dentoalveolares, pulpite e alveolite; 13.3. Suporte básico de vida. 14. Lei do Exercício Profissional: 14.1. Prontuário odontológico; 14.2. Receitas; 14.3. Atestados; 14.4. Código de ética odontológico. 15. Cirurgia: 15.1. Princípios cirúrgicos; 15.2. Planejamento e técnicas cirúrgicas; 15.3. Cirurgia dos dentes inclusos ou impactados; 15.4. Complicações pós-cirúrgicas. 16. Atenção à Saúde: 16.1. Atenção básica em Odontologia; 16.2. Pessoas com necessidades especiais; 16.3. Coagulopatias hereditárias; 16.4. Pacientes grávidas ou com doenças crônicas. 17. Odontogeriatría: Alterações sistêmicas com comprometimento bucal no idoso.

MÉDICO

I- Clínica Cirúrgica: 1. Cuidados de pré e pós-operatório. 2. Princípios de anestesia e cirurgia ambulatorial. 3. Alterações do equilíbrio hidroeletrólítico e acidobásico. 4. Resposta endócrina e metabólica ao trauma. 5. Infecção e antibioticoterapia em cirurgia. 6. Princípios de hemoterapia. 7. Cicatrização e cuidados de feridas. 8. Atendimento ao politraumatizado (ATLS). 9. Queimaduras. 10. Abdome agudo. 11. Hemorragia Digestiva Alta e Baixa. 12. Tétano e mordeduras por animais. II- Clínica Médica: 1. Hipertensão arterial sistêmica: evolução clínica e tratamento. 2. Obesidade e síndrome metabólica: etiopatogenia e prevenção. 3. Diabetes melito: evolução clínica e tratamento. 4. Asma e doença pulmonar obstrutiva crônica: evolução clínica, diagnóstico e tratamento. 5. Trombose venosa e tromboembolismo pulmonar: etiopatogenia, diagnóstico e tratamento. 6. Doença coronariana aguda e crônica: etiopatogenia, diagnóstico e prevenção. 7. Anemias:

etiologia e diagnóstico diferencial. 8. Síndrome dispéptica crônica: etiologia, diagnóstico e tratamento. 9. Hanseníase: evolução clínica, diagnóstico e tratamento. 10. Tuberculose: evolução clínica, diagnóstico e tratamento. 11. Saúde do idoso: envelhecimento saudável. 12. Atenção e prevenção às viroses emergentes: dengue, Zika e Chikungunya. 13. Doenças sexualmente transmissíveis (não HIV). 14. Situações de saúde mental comuns na Atenção Básica. 15. Principais medicamentos da saúde mental utilizados na Atenção Primária à Saúde. **III- Ginecologia e Obstetrícia:** 1. Fisiologia do ciclo menstrual e amenorreia. 2. Leiomioma uterino. 3. Doenças sexualmente transmissíveis. 4. Métodos contraceptivos. 5. Patologia cervical. 6. Climatério. 7. Endometriose. 8. Assistência pré-natal e repercussões da gravidez no organismo materno. 9. Doença hipertensiva específica da gestação. 10. Doença trofoblástica gestacional. **IV- Pediatria:** 1. Crescimento. 2. Desenvolvimento. 3. Vacinação. 4. Higiene. 5. Aleitamento materno. 6. Alimentação no primeiro ano de vida. 7. Infecção de vias aéreas superiores. 8. Pneumonias. 9. Dor abdominal em crianças. 10. Cefaleias. 11. Síndrome nefrítica. 12. Síndrome nefrótica. 13. Diarreia na infância. 14. Bronquiolite. 15. Doenças exantemáticas. 16. Infecção urinária. 17. Infecções congênicas (TORCHS). 18. Obesidade na infância. 19. Anemias na infância. 20. Doença Reumática. **V- Atenção Primária à Saúde e Saúde Coletiva:** 1. Política e princípios do Sistema Único de Saúde. 2. Estratégia Saúde da Família: organização e prática. 3. Vigilância epidemiológica e indicadores de saúde pública. 4. Noções de bioestatística descritiva. 5. Sistemas de informação em saúde. 6. Atestado médico e declaração de óbito. 7. Tipos de delineamento da pesquisa epidemiológica. 8. Ensaios clínicos e revisões sistemáticas. 9. Avaliação de testes de diagnóstico. 10. Medicina baseada em evidências. 11. Vigilância sanitária. 12. Política Nacional de Atenção Hospitalar. 13. Noções de SUS.

ENFERMEIRO

1. Administração aplicada à Enfermagem: gerência e liderança. 2. Ética e Legislação em Enfermagem. 3. Sistematização da Assistência de Enfermagem. 4. Fundamentos básicos do cuidado em Enfermagem. 5. Cuidados de Enfermagem com o ambiente, o cliente e o trabalhador: 5.1. Controle de infecção hospitalar e normas de biossegurança; 5.2. Assistência de enfermagem na prevenção de doenças infecto-parasitárias e crônico-degenerativas; 5.3. Riscos e acidentes ocupacionais e suas formas de prevenção; 5.4. Ergonomia; 5.5. Medidas de proteção à saúde do trabalhador; 5.6. Programa nacional de imunização. 6. Doenças relacionadas ao trabalho e sua prevenção. 7. Assistência de Enfermagem a clientes com distúrbios: oncológicos, respiratórios, cardiovasculares, neurológicos, hematológicos, gastrintestinais, geniturinários, endócrinos, metabólicos, hidroeletrólitos, ginecológicos, obstétricos e de locomoção. 8. Processo saúde-doença. 9. Enfermagem em urgência e emergência. 10. Assistência de Enfermagem no pré, trans e pós-operatório. 11. Segurança do paciente e Qualidade do Cuidado. 12. Políticas de Saúde no Brasil. 13. Saúde Mental. 14. Educação em saúde. 15. Epidemiologia geral e regional. 16. Assistência à saúde da criança, do adolescente, da mulher, do homem, do idoso e do trabalhador. 17. Estratégia da Saúde da Família. 18. Cuidados paliativos. 19. Atenção e prevenção às viroses emergentes: dengue, Zika, Chikungunya e COVID. 20. Lei 8080/90. Lei 8142/90. 21. Noções de SUS.

VETERINÁRIO

Anatomia, fisiologia, patologia e clínica médico-veterinária dos animais domésticos de interesse comercial, de produção de alimentos e de companhia. Inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal: Programas de Autocontrole, Boas Práticas de Fabricação - BPF, Procedimento Padrão de Higiene Operacional - PPOH e Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle - APPCC. Doenças transmitidas por alimentos. Defesa Sanitária Animal: prevenção, controle e diagnóstico, clínico e laboratorial, das principais doenças que afetam o comércio e a saúde humana e animal. Doenças de notificação obrigatória. Análises de resíduos e contaminantes, microbiológicas e físico-químicas de produtos destinados à alimentação animal. Risco de disseminação de doenças aos animais por produtos destinados para alimentação animal. Nutrição animal de ruminantes e monogástricos. Fabricação e o emprego de rações, suplementos, premixes, núcleos ou concentrados com medicamentos para os animais de produção. Inspeção de produtos de uso veterinário: Farmacologia veterinária. Noções básicas de biossegurança. Serviço de Rastreabilidade da Cadeia Produtiva de Bovinos e Bubalinos: Conceito e Aplicações. Melhoramento Genético Animal e Registro Genealógico. Pecuária Orgânica: conceitos, princípios, alimentação, manejo e terapêuticas na produção animal orgânica. Legislação federal - Defesa Sanitária Animal. Inspeção de produtos de origem animal. Produtos veterinários. Programas sanitários. Vigilância sanitária internacional

ORIENTADOR DE ATIVIDADE FÍSICA E DESPORTIVA

Anatomia: grupos musculares, ossos, tendões e articulações; - Comportamento da Atividade Física/Movimento Humano (mecanismos e processos de desenvolvimento motriz, aquisição de habilidade motoras); - Atividade Física/Movimento Humano Saúde e Qualidade de Vida (aptidão física e aspectos preventivos e terapêuticos do exercício físico); - Atividade Física/Movimento Humano e Performance (desempenho e condicionamento humano); - Cultura das Atividades Físicas/Movimento Humano (jogos, lutas, danças, ginásticas, esportes, lazer e recreação); - Treinamento funcional; - Primeiros Socorros; - Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação.

ORIENTADOR DE ATIVIDADE FÍSICA E DESPORTIVA – MODALIDADE FUTEBOL

- Anatomia: grupos musculares, ossos, tendões e articulações; - Regras oficiais de Futebol; - Princípios científicos do treinamento; - Treinamento desportivo; - Efeitos fisiológicos do treinamento físico; - Comportamento da Atividade Física/Movimento Humano (mecanismos e processos de desenvolvimento motriz, aquisição de habilidade motoras); -

Sistemas táticos e técnicos do Futebol; - Recreação e jogos; - Primeiros Socorros; - Organização de Eventos; - Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação.

ORIENTADOR DE ATIVIDADE FÍSICA E DESPORTIVA – MODALIDADE BASQUETEBOL

Anatomia: grupos musculares, ossos, tendões e articulações; - Regras oficiais de Basquetebol; - Princípios científicos do treinamento; - Treinamento desportivo; - Efeitos fisiológicos do treinamento físico; - Comportamento da Atividade Física/Movimento Humano (mecanismos e processos de desenvolvimento motriz, aquisição de habilidade motoras); - Sistemas táticos e técnicos do Basquetebol; - Recreação e jogos; - Primeiros Socorros; - Organização de Eventos; - Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação.

ORIENTADOR DE ATIVIDADE FÍSICA E DESPORTIVA – MODALIDADE BADMINTON

- Anatomia: grupos musculares, ossos, tendões e articulações; - Regras oficiais de Badminton; - Princípios científicos do treinamento; - Treinamento desportivo; - Efeitos fisiológicos do treinamento físico; - Comportamento da Atividade Física/Movimento Humano (mecanismos e processos de desenvolvimento motriz, aquisição de habilidade motoras); - Sistemas táticos e técnicos do Badminton; - Recreação e jogos; - Primeiros Socorros; - Organização de Eventos; - Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação.

ORIENTADOR DE ATIVIDADE FÍSICA E DESPORTIVA – MODALIDADE ATLETISMO

Anatomia: grupos musculares, ossos, tendões e articulações; - Regras oficiais de Atletismo; - Princípios científicos do treinamento; - Treinamento desportivo; - Efeitos fisiológicos do treinamento físico; - Comportamento da Atividade Física/Movimento Humano (mecanismos e processos de desenvolvimento motriz, aquisição de habilidade motoras); - Sistemas táticos e técnicos do Atletismo; - Recreação e jogos; - Primeiros Socorros; - Organização de Eventos; - Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação

ORIENTADOR DE ATIVIDADE FÍSICA E DESPORTIVA – MODALIDADE NATAÇÃO

Anatomia: grupos musculares, ossos, tendões e articulações; - Regras oficiais de Natação; - Princípios científicos do treinamento; - Treinamento desportivo; - Efeitos fisiológicos do treinamento físico; - Comportamento da Atividade Física/Movimento Humano (mecanismos e processos de desenvolvimento motriz, aquisição de habilidade motoras); - Sistemas táticos e técnicos da Natação; - Recreação e jogos; - Primeiros Socorros; - Organização de Eventos; - Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação.

ANEXO VI

TERMO DE DESISTÊNCIA

Eu, _____ portador(a) do CPF-MF nº _____ e do RG nº _____, residente e domiciliado(a) na _____ no Município de _____ Estado _____ CEP nº _____, candidato(a) regularmente selecionado(a) no Processo Seletivos Simplificado para desempenhar a função de _____ nos termos do Edital nº _____, publicado em _____ no qual obtive a pontuação necessária para atuar na _____, cuja carga horária é de _____, no período _____ venho manifestar minha DESISTÊNCIA de ser contratado(a) para exercer o cargo em questão, e declaro ainda que estou ciente de que esta decisão descarta qualquer possibilidade de reconsideração da situação aqui registrada, restando inexequível a transferência de lotação para outra unidade, exceto por meio de nova classificação regida por processo seletivo distinto, ao tempo em que também registro minha ciência de que o(a) próximo(a) candidato(a) classificado(a) para o mesmo cargo poderá ser convocado(a), para a vaga ora liberada.

Lucas do Rio Verde, _____ de _____ de 20__

Assinatura do Candidato

Assinatura do (a) Diretor (a)

Assinatura do(a) Secretário (a) da Unidade

ANEXO VII

DECLARAÇÃO PARA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO POR MOTIVO DE DESEMPREGO OU CARÊNCIA ECONÔMICA E DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI VÍNCULO PROFISSIONAL, DE APOSENTADORIA OU PENSÃO COM O PODER PÚBLICO
REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO EM CERTAME PÚBLICO

O(a) candidato(a) abaixo identificado(a), tendo em vista o disposto na Lei Municipal 1.724/2019, requer que lhe seja concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição no Processo Seletivo Simplificado, de provas, para funções nas Secretarias Municipais de Saúde, de Esporte e Lazer e de Agricultura e Meio Ambiente da Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde - MT – 02/2022.

1. DADOS PESSOAIS DO(A) CANDIDATO(A)

Nome:						
Filiação:						
Pai:			Mãe:			
Estado Civil:			Data de Nascimento:			
RG Nº:		UF:		CPF:		
Endereço Residencial:						
Cidade:			UF:		CEP:	
Telefone Residencial:			Telefone Celular:			
E-mail:						
Quantidade de pessoas que residem com o(a) candidato(a):						

2. DADOS SOCIOECONÔMICOS DA FAMÍLIA:

NOME	FONTE PAGADORA	PARENTESCO	SALÁRIO MENSAL

Obs: Indicar o próprio candidato e o cônjuge, pai, mãe, avô, avó, tios, irmãos, filhos, netos, etc.

O(a) candidato(a) declara, sob as penas da lei (responsabilidade civil e criminal) e da perda dos direitos decorrentes da sua inscrição, serem verdadeiras as informações acima, os dados e os documentos apresentados, prontificando-se a fornecer outros documentos comprobatórios, sempre que solicitados pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado. **O candidato declara, também, neste ato, que NÃO POSSUI nenhum vínculo profissional, aposentadoria ou pensão com ou relativas ao poder público, através de cargo(s) efetivo(s) ou exercício de função por contratação temporária, sob pena de responsabilidade civil e criminal.**

Lucas do Rio Verde, _____ de _____ de 20__

Assinatura do Candidato