PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA
ESTADO DO MATO GROSSO

CONCURSO PÚBLICO 001/2025

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 001/2025

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA, estado do Mato Grosso, através de seu Prefeito, torna público que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público 0001/2025 entre os dias 05 de setembro de 2025 a 05 de outubro de 2025, visando ao preenchimento de vagas para a contratação imediata e pela forma de cadastro de reserva, conforme estabelecido em leis municipais e disponíveis no quadro do funcionalismo municipal. Planilha detalhada com os cargos e vagas imediatas e para formação do cadastro de reserva está disposta no ANEXO I deste Edital, com **INSCRIÇÕES ABERTAS NO PERÍODO DE 05 DE SETEMBRO DE 2025 A 05 DE OUTUBRO DE 2025.**

CARGOS

AGENTE ADMINISTRATIVO; AGENTE ADMINISTRATIVO II; ASSISTENTE SOCIAL; AUXILIAR DE MANUTENÇÃO DE INFRAESTRUTURA; AUXILIAR DE MECÂNICO; AUXILIAR DE PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA; AUXILIAR DE SANEAMENTO; AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL; AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS; CONTADOR; CONTROLE INTERNO; COVEIRO; EDUCADOR FÍSICO; ENFERMEIRO; ENGENHEIRO CIVIL; FARMACÊUTICO; FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA; FISCAL TRIBUTÁRIO; FISIOTERAPEUTA; FONOAUDIÓLOGA; GARI; MECÂNICO; MÉDICO CLÍNICO GERAL; MÉDICO VETERINÁRIO; MERENDEIRA/COZINHEIRA; MOTORISTA; NUTRICIONISTA; ODONTÓLOGO; OPERADOR DE ESCAVADEIRA E MAQUINAS PESADAS; OPERADOR DE MAQUINAS LEVES; ORIENTADOR SOCIAL; PEDREIRO; PSICÓLOGO; PROCURADOR JURÍDICO; PROFESSOR PEDAGOGO; RECEPCIONISTA; TÉCNICO EM ENFERMAGEM; TÉCNICO QUÍMICO; VIGIA.

O provimento aos cargos se dará conforme necessidade do Município de NOVA SANTA HELENA/MT, em especial quanto aos cargos e vagas abertas, observado o prazo de validade do CONCURSO PÚBLICO, que se regerá pelas normas estabelecidas neste Edital, em especial pelo artigo 37, inciso II, da Constituição Federal, Capítulo II com todos os seus artigos, parágrafos e incisos, lei Municipal 1.187, de 06 de maio de 2025, Lei Municipal 1036, de 07 de junho de 2022 e Decreto Municipal 007/2025.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso será regido por este Edital, por seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações, sendo sua execução de responsabilidade da Empresa **CAP CONCURSOS PÚBLICOS e da PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELEA/MT** juntamente com a **COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO 001/2025,** nomeada pela Portaria 185/2025, nomeada especificamente para esse fim.

1.2. O Concurso de que trata este Edital visa ao provimento de cargos da Administração Direta da Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT, conforme as vagas estabelecidas e distribuídas no ANEXO I deste Edital.

1.3. O Concurso de que trata este Edital será de Prova Objetiva, Prova prática e de Títulos, composto das seguintes etapas:

a) Primeira Etapa: prova objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos.
b) Segunda Etapa: Prova Prática de caráter eliminatório e classificatório, para os cargos de Motorista e Operadores de Máquinas Leves e Pesadas.
c) Terceira Etapa: prova de títulos, de caráter classificatório, para os cargos de Nível Superior.
d) A legislação e as alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, não serão objetos de avaliação nas provas deste Concurso.

1.4. Este Concurso terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT.

1.5. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial de Cuiabá- MT.

1.6. A Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT e a CAP Concusos Públicos não se responsabilizam quando os motivos de ordem técnica não lhe forem imputáveis, por inscrições ou recursos não recebidos por falhas de comunicação; eventuais equívocos provocados por operadores das instituições bancárias, assim como no processamento do boleto bancário; congestionamento das linhas de comunicação; falhas de impressão; problemas de ordem técnica nos computadores, tablets ou celulares utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência de dados e impressão do boleto bancário ou da segunda via do boleto bancário.

1.7. O Edital completo deste Concurso poderá ser retirado pelo candidato por download do arquivo, nos endereços eletrônicos: https://portal.capconcursospúblicos.com.br e https://novasantahelena.mt.gov.br.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS

2.1. A escolaridade mínima exigida para ingresso nos cargos é discriminada no ANEXO I deste Edital.

2.2. A comprovação da escolaridade mínima exigida será feita por meio de diploma devidamente registrado e legalmente reconhecido, expedido por instituição de ensino credenciada no MEC ou, para os casos de cargos com exigência de escolaridade incompleta, grade curricular da instituição de ensino oficial, conforme aponta o ANEXO I deste Edital. A comprovação se dará no momento da posse.

2.3. Caso o candidato ainda não esteja de posse do diploma, este documento poderá ser substituído provisoriamente por certidão de conclusão de curso, expedida há, no máximo, 90 (noventa) dias, acompanhada de histórico escolar, emitida por instituição de ensino credenciada no MEC; e, no caso da grade curricular, poderá ser substituída, provisoriamente, pelo prazo de 60 dias, por declaração da instituição de ensino oficial.

2.4. A Carga Horária de Trabalho exigida para o cargo será conforme o ANEXO I.

2.5. O Vencimento Inicial dos cargos encontra-se discriminado no ANEXO I.

2.6. Os candidatos empossados estarão subordinados ao Regime Jurídico Estatutário, em conformidade com o Estatuto dos Servidores do Município de Nova Santa Helena/MT e alterações posteriores.

2.7. As atribuições gerais dos cargos constam do ANEXO VIII deste Edital, conforme o especificado na legislação vigente da Prefeitura de Nova Santa Helena.

3. DAS VAGAS

3.1 Este concurso visa a nomeação de servidores e a criação de DE CADASTRO DE RESERVA, CONFORME VAGAS DEFINIDAS EM LEIS MUNICIPAIS PARA OS CARGOS DEFINIDOS NESTE EDITAL. O provimento será conforme necessidade da Administração, obrigatoriamente para as vagas em aberto e posteriores do cadastro de reserva, observado o prazo de validade do Concurso Público.

3.2. Ao número de vagas estabelecido no ANEXO I deste Edital, poderão ser acrescidas novas vagas autorizadas dentro do prazo de validade do Concurso.

4. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NOS CARGOS

4.1. O candidato aprovado e empossado neste CONCURSO será investido no cargo se comprovar, na data da posse, os requistos especificados no Estatuto do Servidor Municipal de Nova Santa Helena/MT, conforme abaixo:

4.2. "São requisitos básicos para investidura em cargo público, em conformidade com Estatuto dos Servidores de Nova Santa Helena, Lei Municipal 1036/2022, em especial como constante no seu art. 6º, incisos e prágrafos**: "*Art. 6º São requisitos básicos para investidura em cargo público:***
I - a nacionalidade brasileira;
II - o gozo dos direitos políticos;
III - a quitação com as obrigações militares e eleitorais;
IV - o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
V - a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
VI - habilitação em concurso público;
VII - aptidão física e mental.
§ 1º A natureza do cargo, suas atribuições e as condições do serviço podem justificar a exigência de requisitos essenciais para o exercício, estabelecidos em lei.
§ 2º Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras; para tais pessoas serão reservadas até 10% (dez por cento) das vagas oferecidas no concurso".

4.2.1 E, ainda: não ter sido demitido em processo administrativo disciplinar da Prefeitura do Município de Nova Santa Helena nos últimos 05 (cinco) anos; e não ter sido exonerado por reprovação no estágio probatório da Prefeitura do Município de Nova Santa Helena nos últimos 05 (cinco) anos.

§ 1º As atribuições do cargo público podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em Lei
.

§ 2º Conforme previsto no Estado dos Servidores de Nova Santa Helena, assegurado às pessoas com deficiência o direito de se inscrever em concurso público, para provimento de cargo público cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, devendo ser reservadas, para tais pessoas, 10% (dez por cento) das vagas oferecidas no concurso, no mínimo uma, sempre que o número fracionário for superior a 0,51 e na forma prevista no edital do concurso público.

- O provimento dos cargos públicos far-se-á mediante ato do Prefeito, Presidente da Câmara ou pelos Chefes das entidades da Administração Indireta.

- A investidura em cargo público ocorrerá com a posse.
- A investidura no quadro ocorrerá sempre no início da carreira, no grau de admissão (ADM) ”.

4.3. O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados nos itens 4.1, 4.2 e 4.2.1 deste Edital ou que, por qualquer motivo, não puder comprová-los, perderá o direito à posse no cargo para o qual seria nomeado.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. Disposições gerais

5.1.1. As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital.

5.1.2. Antes de efetuar a inscrição e/ou o pagamento do valor de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

5.1.3. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

5.1.4. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.

5.1.5. Não será admitida, sob qualquer pretexto, inscrição feita por fax, via postal, correio eletrônico ou outro meio que não os estabelecidos neste Edital.

5.1.6. A Ficha Eletrônica de Isenção, o Requerimento Eletrônico de Inscrição e o valor pago referente à inscrição são pessoais e intransferíveis.

5.1.7. O pagamento do valor de inscrição, por si só, não confere ao candidato o direito de se submeter às etapas deste Concurso.

5.1.8 O CANDIDATO PODERÁ CONCORRER PARA 01 (UM) CARGO DO CONCURSO.

5.1.9 Depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato na Ficha Eletrônica de Isenção ou no Requerimento Eletrônico de Inscrição, não serão aceitos:

a) Alteração no cargo/área de conhecimento indicado pelo candidato na Ficha Eletrônica de Isenção ou no Requerimento Eletrônico de Inscrição.
b) Transferências de inscrições ou da isenção do valor de inscrição entre pessoas.
c) Transferências de pagamentos de inscrição entre pessoas.
d) Alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de portador de deficiência, afro-descendente, quilombola ou índio.

5.1.10. A não comprovação do pagamento do valor de inscrição ou o pagamento efetuado em quantia inferior determinará o cancelamento automático da inscrição.

5.1.11. As informações constantes na Ficha Eletrônica de Isenção ou no Requerimento Eletrônico de

Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena e a CAP CONCURSOS PÚBLICOS de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto ou código incorreto referente ao cargo/área de conhecimento pretendido, fornecidos pelo candidato.

5.1.11.1. Declarações falsas ou inexatas constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.1.12. Não se exigirá do candidato cópia de nenhum documento, no ato do preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição ou da Ficha Eletrônica de Isenção, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade dos dados informados, salvo no item 5.4.3 e seus subitens.

5.1.13. No ato da inscrição, o candidato deverá indicar, em campo próprio, a opções pelo cargos ao qual concorrerá, observando a data e o horário das provas.

5.1.14. Os Candidatos que fizerem e tiverem suas inscrições homologadas deverão atentar para os horários das provas de seus cargos, conforme abaixo:

DATA	TURNO/ HORÁRIO	CARGO	HORÁRIO DE ABERTURA E FECHAMENTO DO PORTÃO
26/outubro /2025 (domingo)	Manhã Das 09h00 às 12h00	ASSISTENTE SOCIAL	Abertura às 07h30min e fechamento às 08h30min
		CONTADOR	
		CONTROLE INTERNO	
		EDUCADOR FÍSICO	
		ENFERMEIRO	
		ENGENHEIRO CIVIL	
		FARMACÊUTICO	
		FISIOTERAPEUTA	
		FONOAUDIÓLOGO	
		MÉDICO CLÍNICO GERAL	
		MÉDICO VETERINÁRIO	
		NUTRICIONISTA	
		ODONTÓLOGO	
		ORIENTADOR SOCIAL	
		PSICÓLOGO	
		PROCURADOR JURÍDICO	
		PROFESSOR PEDAGOGO	
		TÉCNICO DE ENFERMAGEM	
		TÉCNICO QUÍMICO	

	TURNO/ HORÁRIO	CARGO	
26/outubro/2025 (domingo)	Tarde Das 14h30 às 17h30	AGENTE ADMINISTRATIVO I	Abertura às 13h00min e fechamento às 14h00min
		AGENTE ADMINISTRATIVO II	
		AUXILIAR DE MANUTENÇÃO DE INFRAESTRUTURA	
		AUXILIAR DE MECÂNICO	
		AUXILIAR DE PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA	
		AUXILIAR DE SANEAMENTO	
		AUXILIARDE SAÚDE BUCAL	
		AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	
		COVEIRO	
		FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	
		FISCAL TRIBUTÁRIO	
		GARI	
		MECÂNICO	
		MERENDEIRA/COZINHEIRA	
		MOTORISTA	
		OPERADOR DE ESCAVADEIRA E MAQUINAS PESADAS	
		OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES	
		PEDREIRO	
		RECEPCIONISTA	
		VIGIA	

5.2. Procedimentos para inscrição e formas de pagamento

5.2.1. Os valores a serem pagos a título de inscrições são os seguintes:

- **Cargos de Nível fundamental Completo e Incompleto: R$ 50,00**
- **Cargos de Nível Médio e Médio Técnico: R$ 80,00**
- **Cargos de Nível Superior: R$120,00**

5.2.2. As inscrições deverão ser efetuadas via internet durante as 24 (vinte e quatro) horas do interstício, considerando o horário oficial de Cuiabá/MT, até às 23h:59m do dia 05 de OUTUBRO de 2025.

5.2.3. Para se inscrever, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico: entre os dias 05 de setembro de 2025 a 05 de outubro de 2025 por meio do link correspondente às inscrições do Concurso Público da Prefeitura Municipal de NOVA SANTA HELENA/MT, e efetuar sua inscrição conforme os

procedimentos estabelecidos a seguir:

a) Ler atentamente o Edital disponível no endereço eletrônico

b) Preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição, indicando a opção do cargo/área de conhecimento para o qual concorrerá de acordo com o ANEXO I deste Edital, confirmar os dados cadastrados e transmiti-los pela internet.

c) Gerar e imprimir o boleto bancário para pagamento do valor de inscrição correspondente.

d) Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição expressa no item 5.2.1 deste Edital, até o dia .05 de outubro de 2025 obedecendo aos horários dos correspondentes Bancários.

5.2.4. O boleto bancário a que se refere o item 5.2.3, alínea "c", será emitido em nome e cargo do requerente e deverá ser impresso em impressora a laser ou jato de tinta para possibilitar a correta impressão e leitura dos dados e do código de barras e ser pago até o dia 05 de outubro de 2025 obedecendo o horário dos correspondentes Bancários.

5.2.5. O candidato, para efetivar sua inscrição, deverá, efetuar o pagamento do valor da inscrição impresso no boleto bancário, na rede bancária, observados os horários de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária, conforme item 5.2.3, alínea "d".

5.2.6. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o pagamento, considerando o 1º dia útil que anteceder o feriado.

5.2.7. A segunda via do boleto bancário somente estará disponível na internet para impressão durante o período de inscrição determinado no item 5.2.2 deste Edital, ficando indisponível a partir das 23h, 59m,60s do último dia de inscrição.

5.2.8. A impressão do boleto bancário ou da segunda via deste deverá ser feita em impressora a laser ou jato de tinta e a sua impressão em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato, eximindo-se a Prefeitura Municipal de NOVA SANTA HELENA e a CAP Concuros Públicos de eventuais dificuldades na leitura do código de barras e consequente impossibilidade de efetivação da inscrição.

5.2.9. A inscrição somente será processada e validada após a confirmação à CAP Concursos Públicos, pela instituição bancária, do pagamento do valor de inscrição concernente ao candidato após 48 horas, sendo automaticamente cancelado o Requerimento Eletrônico de Inscrição em que o pagamento não for comprovado ou que for pago a menor.

5.2.10. Será enviado relatório semanal à administração Municipal de Nova Santa Helena/MT de todos os inscritos efetivos nos moldes do item anterior.

5.2.11. Serão tornadas sem efeito as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data estabelecida no item 5.2.3, alínea "d", deste Edital.

5.2.12. Não será aceito pagamento do valor de inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, cheque, cartão de crédito, ordens de pagamento ou qualquer outra forma diferente daquela prevista neste Edital.

5.2.13. O comprovante de inscrição do candidato será o boleto original, devidamente quitado, sem rasuras, emendas e outros, em que conste a data da efetivação do pagamento feito até o último dia de inscrição.

5.2.14. Considera-se efetivada a inscrição do candidato que realizar o pagamento exato do valor de inscrição até a data prevista no item 5.2.3, alínea "d", nos termos do presente Edital, bem como as inscrições deferidas através dos pedidos de isenção do pagamento do valor de inscrição.

5.2.15. O boleto bancário quitado será o comprovante de requerimento de inscrição do candidato neste Concurso Público. Para esse fim, o boleto deverá acompanhar o respectivo comprovante do pagamento realizado até a data limite do vencimento, não sendo considerado para tal o simples agendamento de pagamento, uma vez que este pode não ser processado ante a eventual insuficiência de fundos ou outras situações que não permitam o pagamento efetivo do valor da inscrição.

5.2.16. As inscrições deferidas serão publicadas e divulgadas no endereço eletrônico da CAP Concursos Públicos.

5.2.17. Nos casos em que o candidato tiver sua inscrição indeferida por inconsistência no pagamento no valor de inscrição, poderá se manifestar formalmente por meio de recursos administrativo previsto no item 14.1, deste Edital.

5.2.18. O candidato inscrito por terceiros assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário de inscrição.

5.3. DA DEVOLUÇÃO DO VALOR DE INSCRIÇÃO

5.3.1. O valor de inscrição será devolvido ao candidato em casos de suspensão e cancelamento do Concurso ou alteração da data da Prova Objetiva.

5.3.2. A devolução do valor de inscrição prevista no item 5.3.1 deverá ser requerida por meio eletrônico: capconcursospublicosnovasantahelena-mt@gmail.com ou outro indicado pela Administração e devidamente publicado, em até 5 (cinco) dias úteis após a data de publicação do ato que ensejou o cancelamento, suspensão ou a não realização do certame.

5.3.3. O candidato que não requerer a restituição do valor de inscrição no prazo e nas formas estabelecidas no item 5.3 deste Edital não poderá requerê-la posteriormente.

5.4. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DO VALOR DE INSCRIÇÃO

5.4.1. Doadores regulares de sangue e doadores de medula óssea são isentos de taxa de inscrição.

5.4.2. O requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição para qualquer dos casos previstos neste edital estará disponível para preenchimento no endereço eletrônico: no período constante do item 5.4.1 deste Edital.

5.4.3. Para requerer a isenção do pagamento do valor de inscrição, o candidato hipossuficiente deverá comprovar, no que couber, o que se segue:

5.4.4. A condição de hipossuficiência econômico-financeira é caracterizada pelo registro de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto Federal Nº 6.135, de 26 de junho de 2007. dentro dos critérios legais do Cadúnico.

5.4.5. Para comprovar a situação hiposuficiência prevista neste Edital, o candidato deverá estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e indicar seu número de identitificação Social (NIS) válido, atribuído pelo CadÚnico, no requerimento de inscrição quando de seu preenchimento e dentro dos critérios legais do Cadúnico.

5.4.7 A CAP Concursos Públicos consultará o órgão gestor do CadÚnico do Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome – MDS, que fornecerá a situação do Número de Identificação Social (NIS) e caracterizará ou não a isenção do candidato.

5.4.8 A condição de membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal Nº 6.135, de 26 de junho de 2007, será caracterizada pela seguinte situação:

5.4.9 Apresentar declaração legível, datada e assinada, na qual informará que é membro de família de baixa renda nos termos do Decreto Federal Nº 6.135 de 26 de junho de 2007, conforme o ANEXO V deste Edital.

5.4.10 Para requerer a isenção do pagamento do valor de inscrição, o candidato deverá obedecer aos seguintes procedimentos:

a) Em caso de hipossuficiência econômico-financeira caracterizada pelo registro de inscrição no CadÚnico, bastará o encaminhamento eletrônico do formulário preenchido com o Número de Identificação Social – NIS e estar dentro das regras vigentes do mesmo.
b) Em caso de doador regular de sangue – carteira de doador atualizada.
c) Em caso de doador de medula – comprovante de cadastro no REDOME.

5.4.11 As informações prestadas no requerimento eletrônico de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato que responderá civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.

5.4.12 Não será concedida isenção do pagamento do valor de inscrição ao candidato que:
a) Deixar de efetuar o requerimento de inscrição pela internet.
b) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas.
c) Fraudar e/ou falsificar documento.
d) Pleitear a isenção sem apresentar cópia dos documentos previstos no item 5.4.3 deste Edital e seus subitens.
e) Não informar o Número de Identificação Social (NIS) corretamente ou informá-lo nas situações de inválido, excluído, com renda fora do perfil, não cadastrado, de outra pessoa, não informá-lo, com desatualização cadastral por período superior a 48 meses ou outro motivo informado pelo MDS (órgão gestor do CadÚnico).
f) Não observar prazos para inserção dos documentos no sitema.

5.4.13 Cada candidato deverá encaminhar individualmente sua documentação, sendo vedado o envio de documentos de mais de um candidato no mesmo envelope.

5.4.14 As informações prestadas no requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição e nas

declarações firmadas nos itens 5.4.3 e seus subitens deste Edital serão de inteira responsabilidade do candidato.

5.4.15 A declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento do valor de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções cíveis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.4.16 Não será aceita solicitação de isenção do pagamento de valor de inscrição via fax, correio eletrônico ou qualquer outra forma que não seja prevista neste Edital.

5.4.17 A comprovação da tempestividade do requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição será feita pelo seu registro até a data limite prevista neste edital .

5.4.18 O pedido de isenção do pagamento do valor de inscrição que não atender a quaisquer das exigências determinadas neste Edital será indeferido, assegurado ao candidato o direito de recurso previsto no item 11.1, deste Edital.

5.4.19 Dia 08 de setembro de 2025 a apuração do resultado da análise do requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição será publicada e divulgada nos endereço eletrônicos da CAP Concursos Públicos onde constará listagem dos candidatos por nome em ordem alfabética e número de inscrição, apresentando a informação sobre deferimento ou indeferimento, para consulta.

5.4.20 O candidato que tiver o pedido de isenção indeferido poderá se manifestar formalmente por meio de recurso administrativo previsto no item 11.1, deste Edital.

5.4.21 A segunda via do boleto bancário será disponibilizada no endereço eletrônico durante todo o período de inscrição e deverá ser pago até dia 05 de outubro de 2025

5.4.22 Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato como isento será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.4.23 Poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato.

6. DA INSCRIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA

6.1. Para fins de reserva de vagas conforme previsto no art. 6º, § 2º, do Estatuo dos Servidores de Nova Santa Helena, considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal N° 3.298/1999 combinado com o enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, assim definidas:

a) **Deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções.

b) **Deficiência auditiva:** perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz.

c) **Deficiência visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou ocorrência simultânea de quaisquer condiçõesanteriores. Visão monocular.

d) **Deficiência mental:** funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho.

e) **Deficiência múltipla:** associação de duas ou mais deficiências.

6.2. Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em concurso público, nos termos do item 4.2 deste Edital, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência apresentada.

6.3. As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo.

6.4. No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar que está ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições.

6.5. O candidato com deficiência, se aprovado e classificado neste Concurso Público, além de figurar na lista de classificação da ampla concorrência, terá seu nome constante da lista específica de pessoas com deficiência.

6.6. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais concursados da ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

6.7. O candidato com deficiência, durante o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item 5 deste Edital, deverá:
a) Informar ser portador de deficiência.
b) Especificar a deficiência.
c) Informar se necessita de condições especiais para realização das provas e indicá-las, nos termos do § 1º do art. 40 do Decreto Federal Nº 3.298/1999 e suas alterações.
d) Manifestar interesse em concorrer às vagas destinadas aos portadores de deficiência.

6.8. O candidato com deficiência que não preencher os campos específicos do Formulário Eletrônico de Inscrição e não cumprir o determinado neste Edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicara prerrogativa legal.

6.9. Para solicitar inscrição na reserva de vagas, o candidato com deficiência deverá encaminhar durante o período de inscrição o laudo médico original ou cópia expedido no prazo máximo de até 12 (doze)

meses antes da data do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

6.10. O Laudo Médico deve conter todas as informações necessárias que permitam caracterizar a deficiência nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal N° 3.298/1999 combinado com o enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

6.11. O laudo médico deverá ser POSTADO NA ÁREA DO CANDIDATO com as especificações do subitem anterior.

6.12. A Prefeitura Municipal de NOVA SANTA HELENA e a Cap Concursos e Consultoria Pública não se responsabilizam or laudos em desconformidade.

6.13. O candidato com deficiência, além do laudo médico indicado no item 6.9 deste Edital, deverá assinalar, no Formulário Eletrônico de Inscrição ou no Requerimento de Isenção de Pagamento do Valor de Inscrição, nos respectivos prazos, a condição especial de que necessitar para a realização da prova, quando houver.

6.14. Os documentos indicados no item 6.9 deste Edital terão validade somente para este concurso público e não serão devolvidos.

6.15. O laudo médico será considerado para análise do enquadramento previsto no artigo 4º do Decreto Federal Nº 3.298/1999 e suas alterações, combinado com o enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

6.16. Perderá o direito de concorrer às vagas destinadas neste Edital, aos candidatos com deficiência, mesmo que declarada tal condição na Ficha Eletrônica de Isenção ou no Requerimento Eletrônico de Inscrição, o candidato que:

a) Não postar o laudo médico.

b) Pstarr o laudo médico fora do prazo estabelecido no item 6.9.

c) Postar o laudo médico sem data de expedição ou com data de expedição superior ao prazo máximo de 12 (doze) meses antecedentes à data do término das inscrições, salvo TEA – Transtorno de Espectro Autista que possui laudo de carater permanente.

d) Postar laudo médico que não contenha a expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID.

e) Postar laudo médico que não contenha informações suficientes que permitam caracterizar a deficiência nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/1999 combinado com o enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

6.17. Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no item 6 e subitens deste Edital não concorrerão às vagas reservadas para pessoas com deficiência, sendo assegurado ao candidato o direito de recurso previsto no item 11.1 deste Edital.

6.18. A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato com deficiência será condicionada à legislação específica e à possibilidade técnica examinada pela CAP Concursos Públicos

6.19. A lista dos candidatos que tiverem os pedidos de condições diferenciadas e/ou tempo adicional deferidos será publicada no endereço eletrônico https://portal.capconcursospúblicos.com.br/

6.20. Será indeferido qualquer recurso em favor de candidato com deficiência que não seguir as instruções constantes deste Edital para inscrição nessa condição.

6.21. Após a nomeação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

7 PROCEDIMENTOS P/ SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DE PROVAS

7.1 Condições especiais de realização das provas poderão ser requeridas tanto para pessoas com deficiência quanto para pessoas que, em razão de alguma limitação temporária, tenham necessidade.

7.2 O candidato poderá requerer, no ato da inscrição ou no momento do pedido de isenção do valor de inscrição, atendimento especial para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas.

7.2.1 A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato, assim consideradas aquelas que possibilitam a prestação do exame respectivo, será condicionada à solicitação do candidato e à legislação específica, devendo ser observada a possibilidade técnica examinada pela Cap Concursos Públicos.

7.2.2 A Cap Concursos Públicos assegurará aos candidatos com deficiência locais de fácil acesso, sem barreiras arquitetônicas e, quando for o caso, pessoas, equipamentos e instrumentos para auxílio durante a realização das provas.

7.2.3 O candidato com deficiência deverá requerer condições especiais (ledor, intérprete de libras, prova ampliada, auxílio para transcrição ou sala de mais fácil acesso). Caso não o faça, sejam quais forem os motivos alegados, fica sob sua exclusiva responsabilidade a opção de realizar ou não a prova sem as condições especiais não solicitadas.

7.2.4 O candidato que necessitar de condições especiais para escrever deverá indicar sua condição, informando, na solicitação, que necessita de auxílio para transcrição das respostas. Neste caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal, não podendo a Prefeitura Municipal de NOVA SANTA HELENA e a CAP Concursos Públicos serem responsabilizados, sob qualquer alegação por parte do candidato, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal.

7.3 O candidato que solicitar condições especiais para realização de prova deverá assinalar, na Ficha Eletrônica de Isenção ou no Requerimento Eletrônico de Inscrição, nos respectivos prazos, a condição especial de que necessitar para a realização da prova, quando houver.

7.4 O candidato que eventualmente não proceder conforme disposto no item 7.3 deste Edital, não indicando nos formulários a condição especial de que necessita, poderá fazê-lo por meio de requerimento de próprio punho, datado e assinado, devendo este ser enviado à Comissão de Acompanhamento do

Concurso até o término das inscrições, nas formas previstas no item 7.5, deste Edital.

7.5 O candidato que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá encaminhar requerimento por escrito, datado e assinado, acompanhado de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, que justificará a necessidade do tempo adicional solicitado pelo candidato, nos termos do § 2º do art. 40, do Decreto Federal Nº 3.298/1999 e alterações posteriores, até o término do período das inscrições.

7.6 Às pessoas com deficiência visual que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas e folhas de respostas com tamanho de letra correspondente a corpo 16 em A3. O participante com baixa visão que, além de prova ampliada, tiver solicitado auxílio de ledor ou transcritor será atendido em sala individual. Se necessária uma prova ampliada em papel especial ou fonte superior corpo 16, o candidato deve enviar laudo médico especificando a necessidade de forma justificada. O número de candidatos com prova ampliada que não tiverem solicitado auxílio de ledor ou transcritor será de, no máximo, 12 (doze) por sala.

7.7 Às pessoas com deficiência auditiva que solicitarem condições especiais, serão oferecidos intérpretes de libras somente para tradução das informações e/ou orientações para realização da prova.

7.8 Aos candidatos que solicitarem auxílio ledor, serviço especializado de leitura da prova para pessoas com deficiências, será oferecido leitura em voz alta de toda a prova, sem realizar nenhum tipo de interpretação ou explicação sobre os conteúdos.

7.9 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo, desde que assim o requeira conforme o disposto no item 7.10.1 deste Edital.

7.9.1 A solicitação deverá ser feita em até 7 (sete) dias úteis antes da data de realização da prova, por meio de requerimento, datado e assinado e postado na área do candidato.

7.9.2 A candidata que não apresentar a solicitação no prazo estabelecido no item 7.10.1 deste Edital, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a solicitação atendida por questões de não adequação das instalações físicas do local de realização das provas.

7.9.3 Na hipótese de não cumprimento do prazo estipulado no item 7.10.1 deste Edital, o atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido pela CAP Concursos Públicos.

7.9.4 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

7.9.5 Para amamentação, a criança deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela coordenação local deste Concurso Público.

7.9.6 A criança deverá estar acompanhada somente de um adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação deste Concurso.

7.9.7 A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de um fiscal, do sexo feminino, da CAP Concursos Públicos, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

7.9.8 Nos momentos necessários à amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

7.9.9 A amamentação dar-se-á nos momentos em que se fizerem necessários e, na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência nessa sala de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

7.9.10 A CAP Concursos Públicos não disponibilizará acompanhante para guarda de criança, devendo a candidata lactante levar acompanhante para tanto, sob pena de não poder realizar as provas.

8 DA COMPROVAÇÃO DE INSCRIÇÃO

8.1 A CAP Concursos Públicos, responsável pelo Concurso, divulgará no endereço eletrônico para consulta e impressão pelo próprio candidato, até 5 (cinco) dias úteis antes da data de realização das provas, o Comprovante Geral Definitivo de Inscrição (CGDI), em que conterá a data, o horário e o local de realização das provas.

8.2 É de inteira responsabilidade do candidato consultar no endereço eletrônico: as informações relativas ao horário e ao local da prova.

8.3 No CGDI, estarão expressos nome completo do candidato, Nº de inscrição, nome e código do cargo / área de conhecimento para o qual concorre, parte do número do documento de identidade, a data, o horário, o local de realização das provas e outras orientações úteis ao candidato.

8.4 É obrigação do candidato conferir no CGDI seu nome, o número do documento utilizado na inscrição, bem como ouros dados relevantes.

8.5 Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, no número do documento de identidade utilizado na inscrição, na sigla do órgão expedidor, na data de nascimento ou qualquer outro erro, deverão, obrigatoriamente, ser comunicados pelo candidato à Cap Concursos por meio do e-mail: capconcursospublicosnovasantahelena-mt@gmail.com ou no dia, no horário e no local de realização das provas, apresentando a Carteira de Identidade, o que será anotado em formulário específico.

8.6 O candidato que não solicitar a correção da data de nascimento até o dia da realização das provas não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

8.7 Em nenhuma hipótese serão efetuadas alterações e/ou retificações nos dados informados, confirmados e transmitidos pelo candidato no Requerimento de Isenção ou no Formulário Eletrônico de Inscrição, relativos ao cargo/área de conhecimento, bem como à condição em que concorre (vagas de ampla concorrência ou reservadas a pessoas com deficiência).

9 DAS PROVAS

9.1 DA DATA E DO LOCAL DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

9.2 O **Concurso Público de que trata este Edital será composto de Prova Objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos, Prova Prática de caráter eliminatório e classificatório para os cargos de Motorista e Operadores de Máquinas Leves e Pesada, e Prova de Títulos de formação acadêmica, de caráter classificatório para os cargos de Nível Superior.**

9.3 A APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA ESTÁ PREVISTA PARA DIA 26 de outubro de 2025 com duração total de 03 (três) horas para todos os cargos, compreendidas entre as 08h:00min ás 11h:00m e 15h:00min às 18h:00min e será realizada no Município de NOVA SANTA HELENA, ESTADO DE MATO GROSSO. OS PORTÕES DOS LOCAIS DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS FECHARÃO AS 07h:00min PARA AS PROVAS DO PERÍODO MATUTINO E OS PORTÕES DOS LOCAIS DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS FECHARÃO AS 14h:00min PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS NO PÉRÍODO VESPERTINO.

9.4 A confirmação da data de realização da Prova Objetiva será publicada e divulgada no endereço eletrônicos da CAP Concursos Públicos.

9.5 Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em domingos ou feriados.

9.6 O candidato somente poderá realizar as provas em data, local e horários definidos no Comprovante Definitivo de Inscrição de que trata o item 8.1 deste Edital.

9.7 O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, do horário e do local de realização da prova, para fins de justificativa de sua ausência.

9.8 Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de locais adequados, a CAP Concursos Públicos e a prefeitura Municipal de NOVA SANTA HELENA reservam-se no direito de alocá-los em instalações próximas às determinadas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

10 DA PROVA OBJETIVA

10.1 As provas objetivas de múltipla escolha serão de caráter eliminatório e classificatório.

10.2 As provas objetivas de múltipla escolha serão realizadas na cidade de Nova Santa Helena/MT.

10.3 A aplicação da Prova Objetiva está prevista para ocorrer no dia 26 de outubro de 2025 com duração total de 03 (três) horas para todos os cargos, podendo, conforme o número de inscrições, ser alteradas, com data ou datas a serem informadas três dias uteis após o último dia de pagamento das inscrições, e terão duração de 03 (três) horas para sua realização podendo, ainda, ser em turnos, nos horários compreendidos entre 09h:00min às 12h:00min e entre 14h:30min às 17h30min, horário oficial de NOVA SANTA HELENA.

OS PORTÕES DOS LOCAIS DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS SERÃO ABERTOS AS 07:30 HORAS E FECHARÃO AS 08h:30min PARA AS PROVAS DO PERÍODO MATUTINO; E OS PORTÕES DOS LOCAIS DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS SERÃO ABRERTOS AS 13:00 HORAS E FECHARÃO AS 14h:00min PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS NO PÉRÍODO VESPERTINO.

10.3.1 A identificação dos locais de realização das provas objetiva e prática, para o qual deverá se dirigir o candidato, na cidade de Nova Santa Helena/MT, são de responsabilidade exclusiva do candidato e o comparecimento no horário determinado, com pelo menos 60 (sessenta) minutos de antecedência, é obrigatório.

10.3.2 As questões das provas escritas objetivas para os cargos de Nível Fundamental Completo e Incompleto e serão do tipo múltipla escolha, com 25 questões com 04 (quatro) opções ("A" a "D") e uma única resposta; Nível Médio Completo e Técnico e 25 questões com 04 opções (A a D); e para os cargos de Nível Superior 40 questões questões com 04 opções (A a D) com uma única resposta.

10.3.3 AS PROVAS SERÃO COMPOSTAS POR:

10.3.4 – Nível Fundamental Completo e incompleto: 10 (dez) questões de Português; 10 (dez) questões de Matemática; 05 (dez) questões de Conhecimentos Gerais, valendo 4,0 pontos cada questão.

10.3.5 Nível Médio Completo e Técnico: 05 (cinco) questões de Português; 05 (cinco) questões de Matemática; 05 (cinco) questões de Conhecimentos gerais; 10 (dez) de Conhecimentos Específicos, valendo 4,0 pontos cada questão.

10.3.6 – Nível Superior: 05 (cinco) questões de Português; 05 (cinco) questões de Matemática; 25 (vinte e cinco) questões de conhecimentos Específicos; e 05 (cinco) de Conhecimentos Gerais, valendo cada questão 2,5 pontos.

10.3.7 Será considerado aprovado na Prova Objetiva o candidato que obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento) de acerto no total das questões e não zerar nenhum dos conteúdos da Prova Objetiva.

10.3.8 Será excluído deste Concurso o candidato que não obtiver o mínimo de acertos exigidos para aprovação e zerar uma das disciplinas.

11 DAS PROVAS PRÁTICAS

11.1.1 A prova prática será aplicada por profissional habilitado para os Cargos de Motorista e Operadores de Máquinas Pesadas e Leves e serão convocados para a prova prática para os cargos acima identificados os candidatos habilitados na prova objetiva de múltipla escolha até a 20ª (vigésima) posição, inclusive os candidatos com deficiência.

11.1.2 As provas práticas terão a duração de 05 (cinco) horas e serão aplicadas no dia 23 de novembro de 2025, a partir das 08h:00min, no horário oficial de Cuiabá/MT. As realizações dos testes de aptidão serão realizadas concomitantemente e conforme o número de convocados para cada cargo os examinadores estabelecerão o tempo de exame para cada candidato. Os candidatos classificados, aprovados e convocados deverão comparecer ao local de realização das provas até as 08h:00min do dia 23 de novembro de 2025 para a assinatura da lista de presença.

11.1.3 O local de realização das provas práticas será divulgado/publicado nos sites da CAP Concursos: e Prefeitura Municipal de NOVA SANTA HELENA com antecedência mínima de 05 (cinco) dias.

11.1.4 A partir do horário determinado para as provas práticas não será mais permitido a entrada de candidatos, sob qualquer alegação.

11.1.5 O Município de NOVA SANTA HELENA e a Empresa CAP Concursos poderão eventualmente alterar local e data de realização da prova objetiva ou das provas práticas, mediante comunicação aos candidatos no endereço eletrônico: https://portal.capconcursospublicos.com.br, bem como, publicação no mural da Prefeitura Municipal de NOVA SANTA HELENA/MT.

11.1.6 São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

11.1.7 O candidato faltoso para a prova prática estará automaticamente eliminado do Concurso.

11.1.8 As pontuações definidas para a etapa das Provas Práticas equivalem a 10 (dez) pontos e ao final de sua avaliação o candidato será julgado como APTO ou INAPTO, por se tratar de uma etapa de caráter eliminatório e classificatório, considerando-se como APTO todo aquele candidato que atingir o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da referida pontuação.

11.1.9 A Prova Prática para os cargos de Motorista e Operadores de Máquinas Pesadas e Leves objetiva aferir a experiência, adequação de atitudes, postura e habilidades do candidato a:

11.1.10 MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS:

11.1.11 Dirigir veículos leves e/ou pesados, transportando cargas e/ou passageiros de acordo com itinerário preestabelecido;

11.1.12 Operar máquinas;

11.1.13 Responder pela segurança da carga e/ou passageiros;

11.1.14 Verificar as condições de conservação e providenciar manutenção do veículo sob sua responsabilidade;

11.1.15 Realizar percursos na cidade e/ou estrada;

11.1.16 Estacionar (Baliza).

11.1.17 Além disso, algumas faltas são eliminatórias, como avançar o sinal vermelho, avançar a via preferencial, entrar na contramão, exceder a velocidade indicada para a via, entre outras faltas consideradas graves dispostas na legislação de trânsito.
11.1.18 Da Avaliação:

11.1.19 Estacionar em vaga delimitada por balizas removíveis;

11.1.20 Conduzir o veículo em via pública, urbana ou rural;

11.1.21 Conduzir ou operar a máquina.

11.1.22 Demais manobras que o Examinador considerar pertinentes.

11.1.23 À nota da prova prática será atribuída pontuação de 0 a 10.
11.1.24 O candidato será avaliado, na Prova Prática, em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se a seguinte pontuação:

11.1.25 Uma falta eliminatória: reprovação;

11.1.26 Uma falta grave: 03 (três) pontos negativos;

11.1.27 Uma falta média: 02 (dois) pontos negativos;

11.1.28 Uma falta leve: 01 (um) ponto negativo.

11.2 DA PROVA DE TÍTULOS:

11.2.1 A Prova de Títulos, para os candidatos aprovados nos CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR obedecerá aos critérios estabelecidos neste Edital.

11.2.2 A Prova de Títulos terá caráter classificatório.

11.2.3 Os candidatos terão o período compreendido entre os dias 20 à 23 de novembro de 2025 para fazer a postagem dos títulos na área específica do candidato no site da CAP Concursos. Não serão aceitos títulos postados com data após o dia 23 de novembro de 2025:

11.2.4 O candidato que não tiver títulos válidos ou deixar de posta-los não será eliminado do Concurso, porém deixará de computar a pontuação relativa a esta etapa.

11.2.5 Toda documentação deverá ser postada de forma legível. Os documentos que constarem o verso em branco deverão ser batidos um carimbo com a expressão “Em branco”.

11.2.6 Em caso de alteração do nome civil do candidato (seja por retificação ou complementação) por motivo de casamento ou outro estado civil, o candidato deverá enviar, junto com os títulos, cópia do documento oficial que comprove a alteração.

11.2.7 Será da exclusiva responsabilidade do candidato a entrega da documentação referente a títulos.

11.2.8 Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem as exigências deste edital.

11.2.9 PROVA DE TÍTULOS DE FORMAÇÃO ACADÊMICA

11.2.9.1 Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por Instituição reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

11.2.9.2 Será pontuado apenas 01 (um) título por formação acadêmica, sendo 01(um) título de especialização lato sensu, 01 (um) título de strict sensu Mestrado, 01 (um) título de stricto sensu

Doutorado.

11.2.9.3 A comprovação de títulos referentes à pós-graduação, para a qual não se aceitarão declarações, atestados e documentos em língua estrangeira, observará os seguintes critérios:

11.2.9.3.1 Nível lato sensu, mediante a apresentação de fotocópia, do certificado de conclusão, expedido por instituição superior reconhecida pelo MEC ou pelo CEE, com indicação da carga horária e dos conteúdos ministrados/histórico.

11.2.9.3.2 Nível stricto sensu (mestrado e doutorado), mediante a apresentação de fotocópias dos respectivos diplomas, expedidos por instituição superior reconhecida pelo MEC ou de fotocópias das Atas das Bancas Examinadoras, devidamente assinadas, comprovando a aprovação das dissertações ou teses.

11.1.9.3.3 Os candidatos detentores de diplomas de mestrado ou doutorado realizados em universidades estrangeiras só terão seus cursos considerados para os fins deste Edital se seus diplomas tiverem sido revalidados conforme as regras estabelecidas pelo MEC.

11.1.9.4 Em nenhuma hipótese serão disponibilizadas cópias aos candidatos dos documentos postados referentes aos títulos.

11.1.9.5 Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital.

11.1.9.6 Valoração dos títulos:

ESPÉCIES	QUANTIDADE DE TÍTULOS (máximo)	VALOR UNITÁRIO (pontos)	VALOR MÁXIMO (pontos)
Certificado de Curso de Pós-Graduação em nível de especialização, atualização, aperfeiçoamento, extensão ou outro, com carga horária mínima de 360 horas.	1	1,0	1,0
Diploma ou Certificado de Curso de Pós-Graduação em nível de mestrado.	1	1,0	1,0
Certificado de curso de Doutorado.	1	1,0	1,0

12 DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

12.1 As provas serão aplicadas na cidade de Nova Santa Helena/MT no dia 26 de outubro de 2025. Todas as informações serão devidamente publicadas nos sites da CAP Concursos Públicos e da Prefeitura Municipal de NOVA SANTA HELENA/MT.

12.1.1 Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de locais adequados, a CAP Concursos

Públicos e a Prefeitura de NOVA SANTA HELENA reservam-se o direito de alocá-los em instalações próximas às determinadas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

12.1.2 Não haverá segunda chamada para as provas, devendo ser eliminado deste certame o candidato ausente por qualquer motivo.

12.1.3 Não será permitido ao candidato prestar provas fora da data, do horário estabelecido ou do espaço físico determinado pela CAP Concursos Públicos, informado no CDI e divulgado na forma descrita no Edital.

12.1.4 Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pela CAP Concursos Públicos, salvo o previsto no item 7.10.6 deste Edital e autoridades do Município de NOVA SANTA HELENA/MT (Juiz de Direito, Ministério Público, Delegado, Policiais Civis e Militares, Prefeito e Vereadores) devida e comprovadamente identificadas.

12.1.5 A duração de realização das provas será de 03 (três) horas e poderá ser acompanhada pelo marcador temporal na frente da sala, sendo responsabilidade do candidato observar o horário estabelecido.

12.1.6 Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas, salvo nas hipóteses previstas no item 7.5.

12.1.6.1 Se, por qualquer razão fortuita, o certame sofrer atraso em seu início ou necessitar de interrupção, será concedido prazo adicional aos candidatos do local afetado, de modo que tenham o tempo total previsto neste Edital para a realização das provas, em garantia à isonomia do certame.

12.1.7 Período de Sigilo: não será permitido aos candidato se ausentarem em definitivo da sala de provas antes de decorridos 60 (sessenta) minutos do início das provas. Os candidatos somente poderão se retirar do ambiente de provas após o período de sigilo quando, então, e somente, poderão levar seus cadernos de provas.

12.1.8 O candidato que, por qualquer motivo ou recusa, não permanecer em sala durante o Período de Sigilo, terá o fato registrado na Ata de Ocorrências da sala e será eliminado do certame.

12.1.8 A inviolabilidade dos malotes das provas será comprovada no momento do rompimento de seus lacres, mediante termo formal, na presença de, no mínimo, dois candidatos convidados aleatoriamente nos locais de realização das provas.

12.1.9 Os candidatos deverão comparecer aos locais de prova 60 (sessenta) minutos antes do horário previsto para o início da realização das provas, munidos de documento de identidade original e oficial com foto, sendo aceito, também, a apresentação do documento de identificação civil através de aplicativo e/ou site GOV.BR. Deverá portar, ainda, caneta esferográfica azul ou preta, fabricada em material transparente e preferencialmente do Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI ou do boleto original quitado com comprovante de pagamento.

12.1.10 O candidato deverá levar somente os objetos permitidos. Caso assim não proceda, deverá informar ao fiscal da sala, que determinará o seu recolhimento. Durante todo o período de permanência

dos candidatos no local da prova, não se responsabiliza o Município de Nova Santa Helena/MT e a CAP Concursos Públicos por perdas, extravios, furto, roubo ou danos que eventualmente ocorrerem.

12.1.10.1 Os candidatos não poderão utilizar-se, em hipótese alguma de lapiseira, corretivos, borracha ou outro material distinto do permitido neste edital.

12.1.10.2 Quaisquer acessórios como óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço ou similares não terão seu uso permitido.

12.1.10.3 Quaisquer aparelhos eletrônicos como telefone celular, smartphones, tablets, relógios (ainda que analógico), enquanto na sala de prova, deverão permanecer desligados, tendo sua bateria retirada. Caso tais aparelhos emitam qualquer som, o fato será registrado na Ata de Ocorrências da sala e o candidato será eliminado do certame.

12.1.10.4 Os objetos ou documentos perdidos durante a realização das provas, que porventura venham a ser entregues à CAP Concursos Públicos, serão guardados pelo prazo de 90 (noventa) dias e encaminhados posteriormente à:

a) Seção de achados e perdidos dos Correios, tratando-se de documentos.
b) Instituições assistencialistas, tratando-se de objetos.

12.1.10.5 É vedado o ingresso de candidato na sala de prova portando arma de fogo ou objetos similares, mesmo que possua o respectivo porte. Nessa situação, o candidato será autorizado a deixá-la em local indicado pelos aplicadores.

12.1.11 No caso de perda, roubo ou na falta do documento de identificação com o qual se inscreveu neste certame, o candidato poderá apresentar outro documento de identificação equivalente.

12.1.12 Serão considerados documentos de identidade oficial: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe (OAB, CRP, etc.), Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certificado de Reservista com foto, Carteira de Motorista com foto e Passaporte, válidos, podendo o documento de identificação civil ser apresentado através de aplicativo e/ou site GOV.BR.

12.1.13 O documento de identificação deverá estar em perfeita condição a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato e deverá conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e assinatura.

12.1.14 Não será realizada a identificação do candidato que não estiver portando documentos de identidade ou documento com prazo de validade vencido, ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

12.1.15 Não serão aceitos, por serem destinados a outros fins, documentos tais como protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral sem foto, Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada, cópias dos documentos citados, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

12.1.16 O candidato que não apresentar documento de identidade oficial conforme descrito no item 9.5.10 deste Edital não poderá fazer a prova.

12.1.17 Depois de identificado e instalado, o candidato somente poderá deixar a sala mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal ou sob a fiscalização da equipe de aplicação de provas.

12.1.18 Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e/ou materiais não permitidos em local fornecido pelo fiscal de aplicação, onde permanecerá durante toda a realização das provas e somente poderá ser retirado após o candidato deixar o local de provas.

12.1.19 A autorização para início das provas será emitida até 30 (trinta) minutos após o fechamento do portão. Este tempo será destinado à recepção e identificação do candidato que tenha entrado no prédio no horário limítrofe, abertura do pacote de provas nas salas e sua distribuição.

12.1.20 Após a autorização pelo fiscal de provas, os candidatos estão autorizados a manusear a prova e iniciar a resolução das questões, sendo o tempo de duração das provas destinado à leitura das instruções do Caderno de Provas, à conferência e assinatura da Folha de Respostas, à conferência e transcrição das respostas do Caderno de Questões da Prova para a Folha de Respostas, conforme indicado no item 12.1.9 deste Edital.

12.1.21 Ao receber o Caderno de Questões, o candidato deverá conferi-lo e, caso esteja incompleto o ou apresente defeito, deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido. Faz parte da verificação a ser realizada pelo candidato as informações do cargo em que se inscreveu na capa do Caderno de Provas e dos dados pessoais descritos em sua Folha de Resposta.

12.1.22 As instruções constantes no Caderno de Questões e na Folha de Resposta, bem como as orientações e instruções expedidas pela CAP Concursos Públicos durante a realização das provas, complementam este Edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato.

12.1.23 Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, no número do documento de identidade utilizado na inscrição, na sigla do órgão expedidor ou na data de nascimento deverão, obrigatoriamente, ser comunicados ao fiscal da sala pelo candidato – ao encerrar sua prova – apresentando seu documento de identificação, o que será registrado na Ata de Ocorrências da sala.

12.1.24 O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença de acordo com aquela que consta no seu documento de identidade apresentado.

12.1.25 Os candidatos com cabelos longos devem comparecer com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra. Não serão fornecidos prendedores de cabelo.

12.1.26 Será proibida, durante a realização das provas, qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido o uso de livros, códigos, manuais, impressos, anotações ou quaisquer outros meios.

12.1.27 Será proibido, durante a realização das provas, fazer uso ou portar, mesmo que desligados, quaisquer equipamentos eletrônicos ou analógicos.

12.1.28 Ao término do prazo estabelecido para a prova, os três últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Ocorrências da sala,

atestando a idoneidade da fiscalização das provas, retirando-se da sala de prova de uma só vez.

12.1.29 FINDO O HORÁRIO-LIMITE PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA, O CANDIDATO DEVERÁ ENTREGAR O CADERNO DE QUESTÕES E AS FOLHAS DE RESPOSTAS (DA PROVA OBJETIVA), ESTA ÚLTIMA DEVIDAMENTE PREENCHIDA E ASSINADA, AO APLICADOR DE SALA.

12.1.30 Somente serão permitidos assinalamentos na Folha de Respostas feitos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas aos portadores de deficiência.

12.1.31 A correção da Prova Objetiva será realizada por processamento eletrônico. Portanto, serão consideradas somente as respostas das questões transferidas para a Folha de Respostas da Prova Objetiva.

12.1.32 Na correção da Folha de Respostas, serão computadas como erros as questões não assinaladas, as que contiverem mais de uma resposta e as rasuradas.

12.1.33 O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar sua Folha de Respostas da Prova Objetiva sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.

12.1.34 Não haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente serão de inteira responsabilidade do candidato

12.1.35 O candidato somente poderá se retirar da sala de Prova, após 60 (sessenta) minutos contados do início de realização das provas.

12.1.36 Ao terminarem as provas, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros.

12.1.37 O candidato poderá ser submetido a detector de metais durante a realização das provas.

12.1.38 No dia de realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

12.1.39 Será eliminado deste certame, o candidato que se apresentar após o fechamento dos portões.

12.1.40 Poderá, ainda, ser eliminado o candidato que:

a) Tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes.
b) Estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas a este certame, por qualquer meio.
c) Usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros.
d) Portar arma(s) no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para o respectivo porte.
e) Portar, mesmo que desligados ou fizer uso, durante o período de realização das provas, quaisquer equipamentos eletrônicos ou analógicos como relógios, calculadora, notebook, tablets, telefones celulares

e smartphones, gravador entre outros.

f) Fizer uso de livros, códigos, manuais, impressos e anotações.

g) Deixar de atender as normas contidas no Caderno de Questões e na Folha de Resposta da Prova Objetiva e demais orientações e instruções expedidas pela CAP Concursos Públicos, durante a realização das provas.

h) Recusar a submeter-se aos procedimentos de vistoria ou não apresentar documento de identificação oficial válido e ainda se estes estiverem com prazos de validade vencidos, ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

i) Deixar de entregar a Folha de Resposta da Prova, findo o prazo-limite para realização da prova.

j) Entregar a Folha de Respostas da Prova com marcações ou escritos, bem como contendo qualquer forma de identificação ou sinal descritivo (nome, pseudônimo, símbolo, data, local, desenhos ou formas) produzido pelo candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade.

12.1.41 Caso ocorra alguma situação prevista no item 12.1.40 deste Edital, a CAP Concursos Públicos lavrará ocorrência e, em seguida, encaminhará o referido documento à Comissão de Acompanhamento do Concurso Público, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis, ouvida a CAP Concursos Públicos no que lhe couber.

12.1.42 Nos casos em que o candidato tiver quaisquer questionamentos sobre o gabarito e questões da prova, poderá se manifestar formalmente por meio de recursos administrativo previsto no item 14.1, alínea "d" deste Edital.

12.1.43 Quando, após as provas, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado meios ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado deste Certame.

13 DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE DOS CANDIDATOS

13.1 Será considerado classificado neste Concurso o candidato que obtiver a pontuação mínima exigida nos termos deste Edital.

13.2 A nota final dos candidatos aprovados neste Concurso será:

13.3 O total de pontos da Prova Objetiva somados aos títulos para os cargos de nível superior que a exigem.

13.4 O total de pontos obtido na Prova Objetiva somados à prova prática para os cargos que a exigem.

13.5 Na hipótese de igualdade de nota final entre candidatos, serão aplicados critérios de desempate, tendo preferência, sucessivamente, o candidato que tiver:

a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece o parágrafo único do art. 27 da Lei Federal Nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data de realização das provas objetivas.

b) Idade maior.

c) Maior número de acertos na Prova Objetiva, nas questões específicas.

d) Maior número de acertos na Prova Objetiva, nas questões de Português.

e) Ainda assim permanecendo o empate, sorteio.

13.5.1 Os candidatos aprovados neste Concurso serão classificados em ordem decrescente de nota final, observada a área de conhecimento para os quais concorreram.

13.6 O resultado final deste Concurso será publicado e divulgado nos endereços eletrônicos: e e no Diário Oficial do Município de Nova Santa Helena/MT, em que constarão as notas finais dos candidatos aprovados, assim como a classificação por eles obtida.

14 DOS RECURSOS

14.1 Caberá interposição de recurso fundamentado à CAP Concursos Públicos, nos prazos estabelecidos no ANEXO II deste Edital em todas as decisões proferidas e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como nas seguintes situações:

a) Contra indeferimento do Pedido de Isenção do valor de Inscrição.
b) Contra indeferimento da Inscrição.
c) Contra indeferimento da Inscrição como pessoa com deficiência e do pedido de condição especial para realização das provas.
d) Contra o gabarito preliminar e o conteúdo das questões da Prova Objetiva.
e) Contra resultado das provas práticas.
f) Contra a classificação preliminar (somatório de pontos da prova objetiva, e da prova de títulos – quando for o caso) no concurso.

14.2 No caso de indeferimento da inscrição, além de proceder conforme disposto neste edital, o candidato deverá, obrigatoriamente, enviar por e-mail cópia legível do comprovante de pagamento do valor da inscrição, com autenticação bancária, bem como de toda a documentação das informações que o candidato julgar necessárias à comprovação da regularidade de sua inscrição.

14.3 Para interposição de recurso mencionado na alínea "f", o candidato terá vista ao julgamento de sua Prova de Títulos através de arquivo digitalizado, no período recursal, disponibilizado pessoalmente ao candidato devendo solicitar através do contato:

14.4 Os recursos deverão ser encaminhados da seguinte forma:

14.5 Via internet pelo endereço eletrônico: correspondente a cada fase recursal, que estará disponível 24 (vinte e quatro) horas do período recursal.

14.6 Os recursos devem seguir as determinações constantes no site

a) Serem elaborados com argumentação lógica, consistente e acrescidos de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos.
b) Apresentar a fundamentação referente apenas à questão previamente selecionada para recurso.
c) Indicar corretamente o número da questão e as alternativas a que se refere o recurso.

14.7 Para situação mencionada no item 14.1, alínea "d", deste Edital, será admitido um único recurso por questão para cada candidato, devidamente fundamentado.

14.8 Não serão aceitos recursos coletivos.

14.9 Serão indeferidos os recursos que:

a) Não estiverem devidamente fundamentados.
b) Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes.
c) Forem encaminhados via fax, telegrama.
d) Forem interpostos em desacordo com o prazo conforme estabelecido no item 14.
e) Apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso.

14.10 Não serão deferidos os recursos a que se refere o item 14.1 que não atenderem às formas e aos prazos determinados neste Edital.

14.11 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 14.1 deste Edital.

14.12 As decisões de recursos prolatadas pela Banca Elaboradora e Revisara de Questões possuem caráter terminativo e não serão objeto de reexame.

14.13 Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões conforme o primeiro gabarito oficial, independentemente de interposição de recursos. Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receber pontuação a mais.

14.14 Alterado o gabarito oficial, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

14.15 Na ocorrência do disposto no item 14.13 deste Edital, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

14.16 Não haverá reapreciação de recursos.

14.17 Não serão permitidas ao candidato a inclusão, a complementação, a suplementação e/ou a substituição de documentos durante ou após os períodos recursais previstos neste Edital.

14.18 A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

14.19 Em caso de alteração do resultado, será publicada a reclassificação dos candidatos e a divulgação da nova lista de aprovados.

14.20 O resultado final deste Concurso Público será publicado e será divulgado no endereço eletrônico da CAP Concursos Públicos.

14.21 A Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT e a Cap Concursos Públicos não se responsabilizam, quanto aos motivos de ordem técnica não lhe forem imputáveis, por recursos não recebidos por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados.

15 DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO

15.1 O resultado final do Concurso Público será homologado por meio de ato da Prefeitura Municipal de NOVA SANTA HELENA, Estado de Mato Grosso.

15.2 O ato de homologação do resultado final do Concurso Público será publicado e divulgado nos endereços eletrônicos da CAP Concursos Públicos e da Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT.

16 DOS EXAMES MÉDICOS PRÉ-ADMISSIONAIS

16.1 A exigência de avaliação médica pericial para fins de posse e exercício em cargos públicos da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Nova Santa Helena compete à Secretaria Municipal de Administração, por meio do Departamento de Recursos Humanos.

16.2 As avaliações médicas periciais serão realizadas por rede de médicos credenciados ou por Junta Médica sob acompanhamento da Secretaria Municipal de Administração, por meio do Departamento de Recursos Humanos.

16.3 Após a realização dos exames médicos relacionados no item **16.17**, o ingressante do Concurso Público e Processo Seletivo Público deve se dirigir até a Secretaria Municipal de Administração, no Departamento de Recursos Humanos de posse de todos os exames para que seja agendado a avaliação médica.

16.4 Não serão aceitos exames, laudos, atestados médicos e outros documentos rasurados, ilegíveis, que não contenham identificação do médico declarante - carimbo e assinatura, e com mais de 60 (sessenta) dias contados da data de expedição do documento.

16.5 Além dos exames médicos constantes do rol do Anexo I, caso seja solicitado pelo médico perito, o convocado deverá, em conjunto ou isoladamente:

I. Repetir os exames médicos já apresentados;

II. Submeter-se a outros exames ainda que não expressamente especificados neste Edital;

III. Apresentar Laudo avaliativo de médico especialista.

16.6 Na hipótese desse artigo, a Perícia Médica concederá prazo suficiente para a realização da diligência, ficando suspenso o prazo de posse durante o período efetivamente utilizado.

16.7 Os exames e os demais procedimentos médicos previstos neste Edital que forem solicitados ao convocado poderão ser provenientes do serviço da rede de saúde pública ou privada.

16.8 O ônus decorrente da realização dos exames e dos demais procedimentos médicos é de inteira responsabilidade do convocado.

16.9 O candidato convocado como Pessoa com Deficiência – PcD – deverá apresentar laudo médico discriminando a espécie, o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da classificação internacional de doenças (CID) vigente, e a provável causa da deficiência.

16.10 O laudo de que trata o caput deverá ser expedido por médico especialista na necessidade especial de que o candidato é portador.

16.11 As necessidades especiais: física, auditiva, visual, mental ou múltipla, terão como referência os parâmetros instituídos pelo Decreto Federal n. 3.298, de 20 de dezembro de 1999 – Redação dada pelo Decreto 5.296 de 2004.

16.12 O candidato convocado como Pessoa com Deficiência – PcD – será desqualificado desta condição, caso a limitação física ou mental não se enquadre nos parâmetros especificados pelo Decreto Federal n. 3.298, de 20 de dezembro de 1999 - Redação dada pelo Decreto 5.296 de 2004.

16.13 Realizada a avaliação médica pericial, será expedido o atestado de prévia aprovação de aptidão física e mental, com base em relação mínima de exames médicos especificados no Edital do Concurso para cada cargo que atestará se o candidato convocado está apto ou inapto para posse e exercício das atribuições do cargo público.

16.14 Deverá constar obrigatoriamente no atestado de prévia aprovação de aptidão física e mental o nome completo e o número do RG ou do CPF do convocado.

16.15 O disposto nesse artigo aplica-se também ao candidato convocado como Pessoa com Deficiência – PcD – qualificado pela Perícia Médica nessa condição.

16.16 O atestado de prévia aprovação de aptidão física e mental será disponibilizado no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contadas a partir da avaliação médica pericial.

16.17 RELAÇÃO DE EXAMES OBRIGATÓRIOS POR CATEGORIA:

Item	Categoria	Descrição	Exames

1.	Obrigatórios	Apresentação obrigatória para todas as funções públicas.	a) Hemograma completo em jejum; b) Glicemia em jejum; c) Gama GT (Gama Glutamil Transferase); d) Perfil Lipídico (Colesterol L.D.L, Colesterol H.D.L e Colesterol Total, Triglicérides); e) Eletrocardiograma (E.C.G) com laudo; f) Eletroencefalograma (E.E.G) com laudo g) Urina Tipo I (E.A.S). h) Raio-X do tórax P.A e perfil com laudo OBS: dispensável para gestantes mediante apresentação do laudo de ultra- sonografia (ecografia); i) Raios-X da coluna total (exceto para gestantes, que devem apresentar laudo de ultrassonografia gestacional recente); j) Avaliação de médico ortopedista quanto a saúde física de membros superiores, inferiores e coluna vertebral total (baseada no exame geral do candidato e nos Raios-X de coluna total); k) Audiometria Tonal com laudo. OBS: se houver perda, ou redução, auditiva apresentar avaliação do médico otorrinolaringologista; l) Atestado de acuidade visual; m) Teste Palográfico (Avaliação Psicológica); n) Ultrassonografia de ombros com laudo; o) Ultrassonografia de mãos e punhos com laudo.
2.	Específico	Exigidos para o exercício da função de Professor de nível fundamental, médio, superior	a) Laringoscopia de cordas vocais com avaliação do médico otorrinolaringologista.
3.	Específico	Exigido para o exercício da função de Médico Veterinário e Médico Veterinário II	a) Brucelose IgG; b) Brucelose IgM; c) Espirometria; d) Toxoplasmose IgG; e) Toxoplasmose IgM.
4.	Específico	Exigido para o exercício da função de Motorista de Ambulância	a) Hbsag; b) Exame Anti HCV – Hepatite C; c) Exame Anti HBS – Hepatite B;

5.	Específico	Exigido para o exercício da função de Motoristade Caminhão, Motorista de Ônibus, Motorista do Transporte Escolar (Educação).	a) Toxicológico válido.

17 DOS EXAMES APLICÁVEIS AOS CANDIDATOS NA CONDIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA

17.1 No caso da pessoas com deficiência que se inscreverem para este concurso, concorrerão em igualdades de condições com os demais candidatos; deverão fazê-los em cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras; e, sendo aprovadas, serão submetidas às exigências previstas no Item 16 deste Edital, além de comprovar, através de exames médicos, a sua deficiência.

18 DO PROVIMENTO DO CARGO – NOMEAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO.

18.1 A convocação para posse do candidato aprovado será feita na ordem de classificação e na medida das necessidades da Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT, oportunidade em que deverão ser apresentados os documentos necessários para a comprovação dos requisitos do cargo público, conforme exigências do setor responsável.

18.2 A não apresentação dos documentos na conformidade deste Edital impedirá a formalização da posse.

18.3 Uma vez homologado o concurso público, conforme a necessidade da Prefeitura Municipal, o chamamento para posse e preenchimento da vaga ao cargo público será feito por convocação via e-mail, mediante aviso de recebimento, através do endereço eletrônico indicado no ato da inscrição e por publicação no site do Município, ou qualquer outro meio de convocação hábil e eficaz a critério da Administração, tendo o candidato o prazo legal indicado pelo órgão competente para se apresentar com a respectiva documentação exigida, sob pena de perda da vaga apresentada. A Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena não se responsabiliza por alterações de endereço sem comunicação prévia por parte do candidato.

18.4 Para efeito da posse e de preenchimento da vaga, o candidato convocado será submetido à Perícia Médica, de caráter eliminatório, que avaliará a capacidade física e mental de acordo com a especificidade do cargo público.

18.5 Os aprovados que vierem a ingressar no Quadro de Provimento Efetivo da Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT, estarão sujeitos à carga horária correspondente ao que este preceitua, inclusive com alterações que vierem a se efetivar, bem como poderão ser convocados para trabalhar em regime de plantão e prestação de serviços extraordinários para o bom desempenho das atividades públicas.

19 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 A Prefeitura Municipal de NOVA SANTA HELENA/MT e a CAP Concursos Públicos eximem-se das despesas com viagens e estadias dos candidatos para prestar as provas deste Concurso Público.

19.2 Todas as publicações oficiais referentes ao concurso público de que trata este Edital serão divulgadas nos endereços eletrônicos da CAP Concursos Públicos e da Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena.

19.3 O acompanhamento das publicações, atos complementares, avisos, comunicados e convocações referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato.

19.4 O candidato deverá consultar o endereço eletrônico da CAP Concursos Públicos e da Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena frequentemente para verificar as informações que lhe são pertinentes à execução deste Concurso Público, até a data de homologação.

19.5 NÃO SERÃO PRESTADAS, POR TELEFONE, INFORMAÇÕES RELATIVAS AO RESULTADO OU QUALQUER OUTRO GÊNERO DE INFORMAÇÃO DESTE CONCURSO PÚBLICO, DEVENDO OS CANDIDATOS, EM SUA ÁREA PRÓPRIA, NO SITE DA CAP CONCURSOS PÚBLICOS, DIRIMIR SUAS DÚVIDAS.

19.6 A eventual disponibilização de atos nos endereços eletrônicos da PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA e da CAP CONCURSOS PÚBLICOS, não isenta o candidato da obrigação de acompanhar as publicações oficiais sobre este Concurso Público.

19.7 Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados, erratas e convocações, relativos a este Concurso Público, que vierem a ser publicados divulgados nos endereços eletrônicos da CAP Concursos Públicos e da Prefeitura Municipal de Nova Santa Helea/MT.

19.8 Para fins de comprovação de aprovação ou classificação do candidato no Concurso, será válida a publicação nos endereços eletrônicos apontados nos itens anteriores.

19.9 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.

19.10 A Prefeitura Municipal de NOVA SANTA HELENA/MT e a CAP Concursos Públicos não se responsabilizarão por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes às matérias deste Concurso Público que não sejam oficialmente divulgadas ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

19.11 NÃO SERÃO FORNECIDAS PROVAS RELATIVAS A CONCURSOS ANTERIORES.

19.12 Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ela posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.

19.13 Para contagem dos prazos de interposição de recursos, deverá ser observado o disposto no CRONOGRAMA DO CONCURSO.

19.14 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado neste Edital.

19.15 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados a este Concurso Público, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos ou, ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

19.15.21 Comprovada a inexatidão ou irregularidades decorrentes de informações prestadas por candidato, estará este sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o art. 299 do Código Penal.

19.16 Em caso de verificação de incorreção nos dados pessoais (nome, endereço e telefone para contato, data de nascimento) constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição, o candidato deverá atualizar suas informações nas seguintes condições:

a) Até a publicação do Resultado Final, para atualizar os dados pessoais (nome, identidade, órgão expedidor, data da expedição e data de nascimento), o candidato deverá, obrigatoriamente, comunicar à CAP Concursos Públicos por e-mail o que será anotado em formulário específico.
b) Após a data de homologação e durante o prazo de validade deste Concurso Público, o candidato deverá efetuar a atualização dados pessoais (nome, endereço e telefone para contato, data de nascimento) junto à Prefeitura Municipal de NOVA SANTA HELENA/MT.

19.17 A atualização de dados pessoais junto à Prefeitura Municipal de NOVA SANTA HELENA/MT e da CAP Concursos Públicos não desobriga o candidato de acompanhar as publicações oficiais do concurso não cabendo a este alegar perda de prazo por ausência de recebimento de correspondência.

19.18 A Prefeitura Municipal de NOVA SANTA HELENA/MT e a CAP Concursos Públicos não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
a) Endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado.
b) Endereço residencial desatualizado.
c) Endereço residencial de difícil acesso.
d) Correspondência devolvida pela Empresa de Correios por razões diversas.
e) Correspondência recebida por terceiros.

19.19 As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento do Concurso da Prefeitura Municipal de NOVA SANTA HELENA/MT, juntamente com a CAP Concursos Públicos, no que a cada um couber.

19.20 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada em Errata, Ato Complementar, Edital ou Aviso a ser publicado nos endereços eletrônicos da CAP Concursos Públicos e da Prfeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT. .

19.21 Em atendimento à política de arquivos, a Prefeitura Municipal de NOVA SANTA HELENA/MT, procederá à guarda de documentos relativos ao Concurso, observada a legislação específica, pelo prazo de 5 (cinco) anos.

19.22 Nos termos do art. 37, §8º, II e 41, §1º, III da Constituição da República; Lei Federal 8.112/1990 e EC 19/1998 todos os candidatos aprovados e devidamente empossados, deverão ser submetidos à Avaliação de Desempenho durante o Estágio Probatório pelo Município de NOVA

SANTA HELENA.

NOVA SANTA HELENA, 01 de setembro de 2025

PAULINHO BORTOLINI:63176220197

Assinado de forma digital por PAULINHO BORTOLINI:63176220197
Dados: 2025.09.01 17:44:46 -03'00'

Paulinho Bortolini
Prefeito Municipal

ANEXOS QUE COMPÕEM ESTE EDITAL:

ANEXO I – CARGO/VAGAS/SALÁRIOS/CARGA HORÁRIA/ESCOLARIDADE
ANEXO II – CRONOGRAMA;
ANEXO III – FICHA DE INSCRIÇÃO;
ANEXO IV - MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA;
ANEXO V - REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO;
ANEXO VI - REQUERIMENTO PARA RECURSO;
ANEXO - VII CONTEÚDO PROGRAMÁTICO;
ANEXO -VIII DESCRIÇÃO SUMÁRIA E DETALHADA DOS CARGOS

ANEXO I

CARGO	CARGA HORÁRIA	GRAU DE ESCOLARIDADE	SALÁRIO	TIPO DE VAGA	LEI
Agente Administrativo I	40 HORAS	Ensino Fundamental Completo	R$ 2.982,60	CR	LEI 1.187/2025
Agente Administrativo II	40 HORAS	Ensino Médio Completo	R$ 3.643,48	02 vagas + CR	LEI 1.187/2025
Assistente Social	30 HORAS	Ensino Superior em Serviço Social + Registro no Conselho de Classe	R$ 5.138,90	01 vaga + CR	LEI 1.187/2025
Auxiliar de Manutenção de Infraestrutura	40 HORAS	Ensino Fundamental Incompleto	R$ 2.732,93	03 vagas + CR	LEI 1.187/2025
Auxiliar de Mecânico	40 HORAS	Ensino Fundamental Incompleto	R$ 2.732,93	01 vaga + CR	LEI 1.187/2025
Auxiliar de Professor da Educação Básica	40 HORAS	Ensino Fundamental Completo	R$ 2.732,93	CR	LEI 1.187/2025
Auxiliar de Saneamento	40 HORAS	Ensino Fundamental Completo	R$ 2732,93	01 vaga + CR	LEI 1.187/2025
Auxiliar de Saúde Bucal	40 HORAS	Ensino Médio Completo + Registro no Conselho de Classe	R$ 2.732,93	01 vagas + CR	LEI 1.187/2025
Auxiliar de Serviços Gerais	40 HORAS	Ensino Fundamental Incompleto	R$ 2.732,93	CR	LEI 1.187/2025

Contador	**40 HORAS**	**Ensino Superior em Contabilidade + Registro no Conselho de Classe**	**R$ 8.221,19**	**CR**	**LEI 1.187/ 2025**
Controle Interno	**40 HORAS**	**Ensino Superior**	**R$ 9.222,22**	**CR**	**LEI 1.187/ 2025**
Coveiro	**40 HORAS**	**Ensino Fundamental Incompleto**	**R$ 2.732,93**	**01 vaga + CR**	**LEI 1.187/ 2025**
Educador Físico	**20 HORAS**	**Ensino Superior, Bacharel em Educação Física + Registro no Conselho de Classe**	**R$ 2.569,45**	**01 Vaga + CR**	**LEI 1.187/ 2025**
Enfermeiro	**40 HORAS**	**Ensino Superior em Enfermagem + Registro no Conselho de Classe**	**R$ 5.138,90**	**05 vagas + CR**	**LEI 1.187/ 2025**
Engenheiro Civil	**40 HORAS**	**Ensino Superior em Engenharia + Registro no Conselho de Classe**	**R$ 8.221,19**	**CR**	**LEI 1.187/ 2025**
Farmacêutico	**40 HORAS**	**Ensino Superior em Farmácia + Registro no Conselho de Classe**	**R$ 5.138,90**	**CR**	**LEI 1.187/ 2025**
Fiscal de Vigilância Sanitária	**40 HORAS**	**Ensino Médio Completo**	**R$ 2.379,13**	**01 vagas + CR**	**LEI 1.187/ 2025**
Fiscal Tributário	**40 HORAS**	**Ensino Médio Completo**	**R$ 3.719,00**	**01 vaga + CR**	**LEI 1.187/ 2025**

Fisioterapeuta	**30 HORAS**	**Ensino Superior em Fisioterapia + Registro no Conselho de Classe**	**R$ 5.138,90**	**CR**	**LEI 1.187/ 2025**
Fonoaudióloga	**40 HORAS**	**Ensino Superior em Fonoaudiologia + Registro no Conselho de Classe**	**R$ 7.138,90**	**01 vaga + CR**	**LEI 1.187/ 2025**
Gari	**40 HORAS**	**Ensino Fundamental Incompleto**	**R$ 2.732,93**	**CR**	**LEI 1.187/ 2025**
Mecânico	**40 HORAS**	**Ensino Fundamental Incompleto**	**R$ 4.598,06**	**CR**	**LEI 1.187/ 2025**
Médico Clínico Geral	**40 HORAS**	**Ensino Superior em Medicina + Registro no Conselho de Classe**	**R$ 21.840,33**	**CR**	**LEI 1.187/ 2025**
Médico Veterinário	**40 HORAS**	**Ensino Superior em Medicina Veterinária + Registro no Conselho de Classe**	**R$ 6.138,90**	**CR**	**LEI 1.187/ 2025**
Merendeira/Cozinheira	**40 HORAS**	**Ensino Fundamental Incompleto**	**R$ 2.732,93**	**CR**	**LEI 1.187/ 2025**
Motorista	**40 HORAS**	**Ensino Fundamental Incompleto**	**R$ 3.790,32**	**06 vagas + CR**	**LEI 1.187/ 2025**

Nutricionista	**40 HORAS**	**Ensino Superior em Nutrição + Registro no Conselho de Classe**	**R$ 5.138,90**	**CR**	**LEI 1.187/ 2025**
Odontólogo	**40 HORAS**	**Ensino Superior em Odontologia + Registro no Conselho de Classe**	**R$ 6.185,70**	**CR**	**LEI 1.187/ 2025**
Operador de Escavadeira e Maquinas Pesadas	**40 HORAS**	**Ensino Fundamental Incompleto**	**R$ 4.250,00**	**02 vagas + CR**	**LEI 1.187/ 2025**
Operador de Maquinas Leves	**40 HORAS**	**Ensino Fundamental Incompleto**	**R$ 3.643,47**	**01 vaga + CR**	**LEI 1.187/ 2025**
Orientador Social	**40 HORAS**	**Ensino Superior**	**R$ 3.811,68**	**CR**	**LEI 1.187/ 2025**
Pedreiro	**40 HORAS**	**Ensino Fundamental Incompleto**	**R$ 3.790,32**	**CR**	**LEI 1.187/ 2025**
Procurador Jurídico	**40 HORAS**	**Ensino Superior em Advocacia + Registro no Conselho de Classe**	**R$ 9.221,19**	**CR**	**LEI 1.187/ 2025**
Psicólogo	**30 HORAS**	**Ensino Superior em Psicologia + Registro no Conselho de Classe**	**R$ 5.138,90**	**01 vagas + CR**	**LEI 1.187/ 2025**
Professor Pedagogo	**30 HORAS**	**Ensino Superior em Pedagogia**	**R$ 5.475,86**	**CR**	**LEI 1.187/ 2025**

Recepcionista	**40 HORAS**	**Ensino Fundamental Completo**	**R$ 2.806,35**	**01 vaga + CR**	**LEI 1.187/ 2025**
Técnico em enfermagem	**40 HORAS**	**Ensino Médio Completo Registro no Conselho de Classe**	**R$ 3.719,00**	**03 vagas + CR**	**LEI 1.187/ 2025**
Técnico Químico	**40 HORAS**	**Ensino Médio Completo Registro no Conselho de Classe**	**R$ 3.379,13**	**CR**	**LEI 1.187/ 2025**
Vigia	**40 HORAS**	**Ensino Fundamental Completo**	**R$ 2.732,93**	**CR**	**LEI 1.187/ 2025**

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA
ESTADO DO MATO GROSSO

CONCURSO PÚBLICO 001/2025

ANEXO II - CRONOGRAMA

CRONOGRAMA	DATA	HORÁRIO (horário de Cuiabá/MT)
Inicio do período inscriaçãovia site: https://portal.capconcursospublicos.com.br	05 de setembro de 2025	00h00min
Término do período inscriaçãovia site: https://portal.capconcursospublicos.com.br	05 de outubro de 2025	23h59min
Prazo para pedido de isenções dos valores de inscrições e condições especiais para fazer as provas	05 à 07 de setembro 2025	Até 23h:59min do últimodia
Lista dos candidatos que tiveram deferido/indeferido os pedidos de isenção do valor de inscrições.	08 de setembro de 2025	Após as 17h00min
Prazo para interposição de recursos contra indeferimento dos pedidos de isenções do valor de inscrição	08 á 10 de setembro 2025	Até as 23h:59min do último dia
último dia para pagamento das Inscrições	06 de outubro de 2025	Até 23h59min
Resultado parcial da homologação das inscrições	09 de outubro de 2025	Após as 17h00min
Lista dos candidatos que farão as provas em condições especiais	09 de outubro de 2025	Após as 17h00min
Prazo para interposição de recurso contra a homologação das inscrições, e portadores de deficiências/condições especiais	10 e 11 de outubro de 2025	Até 23h:59min do últimodia
Resultado final da homologação das inscrições/	13 de outubro de 2025	Após as 17h:00min
Locais de realização das Provas.	14 de outubro de 2025	Após as 17h00min
Prova Escrita/Objetiva	26 de outubro de 2025	9h00 as 12h00 14h30 as 17h300
HORÁRIO DE FECHAMENTO DOS PORTÕES DOS LOCAIS DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS/OBJETIVAS	26 de outubro de 2025	Matutino:08h30 Vespertino:14h00
Divulgação do Gabarito da Prova Escrita/Objetiva	27 de outubro de de 2025	A partir das 12h:00min Site da Empresa e Prefeitura
Prazo para Interposição de Recursos acerca do gabaritoda prova escrita	27 a 29 de outubro de 2025	Até as 23h:59 min doúltimo dia
Divulgação do Gabarito Final da Prova Escrita/Objetiva	14 de novembro de 2025	Após as 17h:00min
Resultado Preliminar da avaliação Escrita/Objetiva	14 de novembro de 2025	Após 17h:00min
Apresentação de recurso – Resultado Preliminar daProva Escrita/Objetiva	14 e 16 de novembro de 2025	Até 23h:59 min do últimodia
Resultado Definitivo da Prova Escrita/Objetiva	18 de novembro de 2025	A partir das 17h:00min
Prova Pratica	23 de novembro de 2025	A partir das 08h:00min
Apresentação de títulos	20 a 23 de novembro de 2025	Até 17h00min
Resultado Parcial da Prova Pratica e de Títulos	28 de novembro de 2025	Após 17h00min
Prazo para interposição de Recurso referente ao resultado parcial da Prova Pratica e de Títulos	28 e 29 de novembro de 2025	Até 23h:59min do últimodia
Divulgação da classificação final (somatório dos pontosda prova objetiva, prova pratica e dos títulos)	01 de dezembro de 2025	Após 17h00min
Homologação do Concurso	01 de dezembro de 2025	Após 17h00min

ANEXO III

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA/MT

CAP CONCURSOS PÚBLICOS

FICHA DE INSCRIÇÃO –CONCURSO PÚBLICO – EDITAL 001/2025 INSCRIÇÃO Nº: NOME DO CARGO:

Ficha de Inscrição para Concurso Público de Provas objetivas, Provas de Título e Prova Prática

Nome: (Sem abreviações)

Nº do Documento de Identidade: CPF:

Data de Nascimento: Estado Civil:

Endereço completo para correspondência (Rua, Avenida, Praça, etc.)

Nº	Apto.	Bairro
CEP:	Cidade onde reside	Estado
Telefone:	Email	

CARGO ALMEJADO:

[ ] Portador de deficiência Especificar deficiência:
[ ] Necessito de condições especiais para realização da prova.Especificar:
[ ] Interesse em concorrer às vagas destinadas a portadores de deficiência.

OBS: O CANDIDATO DEVERÁ SE DIRIGIR AO BANCO MUNIDO DO BOLETO BANCÁRIO OU ATRAVÉS DE APLICATIVO BANCÁRIO, COM O VALOR REFERENTE À TAXA DE INSCRIÇÃO, E PAGAR PARA EFETIVAÇÃO DA SUA INSCRIÇÃO.

A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas no edital.

JNOVA SANTA HELENA/MT, / /

O candidato deverá apresentar no dia das provas:

19.22.21 Documento de identificação físico, oficial e original com foto e/ou acessar site ou aplicativo GOV.BR

ANEXO - IV

MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Atesto para os devidos fins de direito que o Sr (a) é portador (a) da deficiência código internacional da doença (CID) , sendo compatível à deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições do cargo de disponibilizado no Concurso 001/2025 conforme Edital.

Data: / /

OBSERVAÇÃO: Nome, assinatura e número do CRM do Médico Especialista na área de deficiência/doença do candidato e carimbo, caso contrário, o atestado não terá validade.

ANEXO - V

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
Nome:	
Inscrição:	Documento:
Cargo Pretendido:	Fone:
E-mail:	Celular:

À Comissão Organizadora do CONCURSO PÚBLICO 001/2025 da Prefeitura Municipal de NOVA SANTA HELENA/MT.

Solicito isenção da taxa de inscrição pelo seguinte motivo:

( ) Por enquadrar-me em família de baixa renda ou em situação de vulnerabilidade, conforme declaração do Serviço Social do Município de minha residência.

NOVA SANTA HELENA/MT, de de 2025.

Visto de Recebimento

Assinatura do candidato

Destaque aqui

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
Nome:	
Inscrição:	Documento:
Cargo Pretendido:	Fone:

NOVA SANTA HELENA, de de 2025.

ANEXO - VI

REQUERIMENTO PARA RECURSO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
Candidato:	
Inscrição:	Documento:
Cargo Pretendido:	Fone:

À BANCA EXAMINADORA–CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA DE NOVA SANTA HELENA/MT

O PRESENTE RECURSO REFERE-SE A	
( ) Homologação de Inscrição	( ) Outros (Especificar):
( ) Questões da Prova Escrita	
( ) Resultado da Prova Escrita	
JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO	

NOVA SANTA HELENA/MT, de de 2025.

_____

Assinatura do candidato

ANEXO - VII

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CARGOS NÍVEL SUPERIOR – COMUNS A TODOS OS CARGOS

PORTUGUÊS

Linguagem, Linguagem Como Meio de Ação e Interação Social, Fonética, Fonologia, Ortografia, Divisão Silábica, Acentuação, Morfologia, Estrutura e Formação das Palavras, Substantivo, Adjetivo, Numeral, Pronome, Verbo, Advérbio, Preposição e Conjunção, Interjeição, Sintaxe, Termos Essenciais da Oração, Termos Integrantes da Oração, Termos Acessórios da Oração e Vocativo, Orações Subordina das Substantivas, Orações Subordinadas Adjetivas, Orações Subordinadas Adverbiais, Concordância Verbal e Nominal, Regência Verbal e Nominal, Problemas Gerais da Língua Culta, Uso do Hífen, Significação das Palavras, Pontuação, Semântica, Estilística, Funções da Linguagem, Noções de Versificação, Redação, Literatura.

BIBLIOGRAFIAS SUGERIDAS: Gramática normativa da língua portuguesa / Rocha Lima. Gramática da Língua Portuguesa Pasquale Cipro Neto & Ulisses Infante. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa Domingos Paschoal Cegalla. Gramática reflexiva Texto, semântica e interação, William Cereja, Thereza Cochar. Fundação Alexandre de Gusmão.

MATEMÁTICA

Números inteiros e racionais: operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação); expressões numéricas; múltiplos e divisores de números naturais; problemas. Frações e operações com frações. Números e grandezas proporcionais: razões e proporções; divisão em partes proporcionais; regra de três; porcentagem e problemas. Problemas com Sistemas de medidas: medidas de tempo; sistema decimal de medidas; sistema monetário brasileiro. Geometria: perpendiculares; paralelas; ângulos; quadrados e quadriláteros; polígonos e mosaicos; círculo. Área, volume e forma. Cálculo de áreas e ou de volumes. A reta e os números reais. Equações do primeiro e segundo graus e Gráfico de equações. Inequações do 1º grau. Sistemas do 1º grau e gráficos de sistema.

BIBLIOGRAFIAS SUGERIDAS: DANTE, Luiz Roberto, Matemática: Contexto e Aplicações (Volumes 1 e 2).Editora Ática; GIOVANNI, José Ruy, GIOVANNI JR, José Ruy, CASTRUCCI, Ivone.
Matemática Volume Único, Editora FTD; SMOLE, Kátia Stocco, DANTE, Luiz Roberto, A Matemática em Questão: Ensino Fundamental, Editora Ática.

CONHEIMENTOS GERAIS

Sociedade, Estado e Inovação Pública: Transformações sociais e os novos papéis do Estado; Governança digital e participação cidadã; Inovação no setor público: laboratórios de governo, govtechs e soluções ágeis; O servidor público como agente de mudança e inovação. Cultura Digital, Informação e Pensamento Crítico: Alfabetização digital e combate à desinformação; Uso ético e responsável da informação na era digital; Pensamento crítico, análise de discurso e argumentação lógica; Cultura de dados: interpretação e uso estratégico de dados abertos. Sustentabilidade, Agenda 2030 e Desenvolvimento Local: Conceitos de desenvolvimento sustentável e economia circular; Objetivos de

Desenvolvimento Sustentável (ODS) e sua aplicação na gestão pública; Cidades inteligentes, mobilidade urbana e meio ambiente; Políticas públicas locais e inclusão social. Diversidade, Direitos Humanos e Inclusão: Diversidade cultural, étnico-racial, de gênero e geracional; Princípios dos direitos humanos e combate a todas as formas de discriminação; Políticas públicas inclusivas e acessibilidade; Comunicação inclusiva no serviço público; Ética Pública, Transparência e Integridade: Princípios constitucionais da administração pública; Cultura de integridade, accountability e controle social; Governança, gestão de riscos e prevenção à corrupção; Ética no exercício da função pública e conflitos de interesse. Transformações Econômicas e Geopolítica Contemporânea: Novas dinâmicas do capitalismo e da globalização; Geopolítica dos recursos naturais, energia e tecnologia; Mudanças no cenário do trabalho, digitalização e inteligência artificial; Desafios do multilateralismo e novas configurações do poder global. Comunicação, Oratória e Escrita Profissional: Comunicação institucional e linguagem administrativa; Técnicas de oratória, escuta ativa e empatia; Redação oficial e produção de textos administrativos; Comunicação assertiva, mediação e resolução de conflitos.

BIBLIOGRAFIAS SUGERIDAS: PETERS, B. Guy; PIERRE, Jon. Governança, Política e o Estado. Editora Unesp. JANUZZI, Paulo de Martino. Indicadores para Diagnóstico, Monitoramento e Avaliação de Programas Sociais. Editora Ipea. MORRISON, J. Barkley. Inovação no Setor Público: Como Gerar Ideias Transformadoras. Editora Enap. Secretaria de Governo Digital (BR). Estratégia de Governo Digital 2020–2022. SACHS, Ignacy. Desenvolvimento Sustentável: Um Ensaio sobre o Desenvolvimento da Humanidade. Editora Garamond. SILVA, Petronilha Beatriz Gonçalves e outros. Educação das Relações Étnico-Raciais no Brasil. MEC/UNESCO. CAVALCANTE, Pedro; LOTTA, Gabriela (Orgs.). Burocracia e Política no Brasil: Desempenho e Responsabilidade. Editora Enap. SASSEN, Saskia.Sociologia da Globalização. Artmed. MEDEIROS, João Bosco. Redação Empresarial: Técnicas e Modelos. Atlas.

CARGOS NÍVEL SUPERIOR – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

INDIVIDUAIS POR CARGOS

ASSISTENTE SOCIAL

Conhecimento e procedimentos de pesquisa para identificação das demandas e reconhecimento das situações de vida das populações, serviços próprios da assistência social, áreas e políticas públicas de seguridade social; Movimentos sociais, recursos orçamentários nos benefícios e serviços sócio assistenciais em Centros de Referência em Assistência Social - CRAS e Centro de Referência Especializado em Assistência Social - CREAS, elaboração e avaliação do Plano de Assistência Social; Perícias, visitas técnicas, laudos, informações e pareceres, procedimentos de atendimento individual e coletivo em CRAS e CREAS, direção e coordenação em CRAS, CREAS, campanhas públicas de combate às drogas, ao alcoolismo e à gravidez precoce, crianças e adolescentes em situação de risco; Noções de política de seguridade social, redes de atendimento, desenvolvimento local (concepção de território, participação no poder local, planejamento participativo, plano diretor, questões sociais urbanas e rurais), família (novas modalidades e metodologias de abordagem). A Assistência Social e a trajetória das Políticas Sociais Brasileiras. Serviço Social na área de saúde e participação comunitária. Intervenções metodológicas do Serviço Social: abordagens individuais e grupais. O papel do Serviço Social nas ações de inclusão social. Diretrizes do Núcleo de Apoio à Saúde da Família (NASF). Conhecimentos gerais inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do emprego público, do serviço público municipal; Lei Orgânica do Município, Estatuto e regime jurídico dos servidores públicos do munícipio. CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988:Título II - Cap. I - Dos direitos e

deveres individuais e coletivos; Cap. II – Dos Direitos Sociais; Título VIII – Cap. III – Da Educação, da cultura e do Desporto; Seção I - Da Educação; Seção II – Da cultura; Cap. VII – Da família, da criança, do adolescente, do Jovem e do Idoso); LEI FEDERAL 8.662 de 07 de junho de 1993. Dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8662.htm Código de Ética Profissional do Assistente Social. Edição atualizada 2011. Disponível em http://www.cfess.org.br/arquivos/CEP2011_CFESS.pdf LEI FEDERAL Nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – (ECA). Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/l8069.htm LEI FEDERAL Nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993. Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS BRASIL. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/l8742.htm LEI FEDERAL 10.741/2003 - Dispõe sobre o Estatuto do Idoso. LEI FEDERAL Nº 13.146 de 6 de julho de 2015. Estatuto da Pessoa com Deficiência. LEI FEDERAL Nº 12.435, de 6 de julho de 2011. Sistema Único de Assistência Social - SUAS BRASIL. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12435.htm LEI FEDERAL Nº 12.594, de 18 de janeiro de 2012. Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/lei/l12594.htm

BIBLIGRAFIAS CONFORME CONTEÚDO

CONTROLE INTERNO

Noções de administração: Abordagens clássica, burocrática e sistêmica da administração; Reformas administrativas; A nova gestão pública. **Processo administrativo:** Funções da administração: planejamento, organização, direção e controle; Estrutura organizacional. **Organização administrativa**: Administração direta e indireta; autarquias; Fundações públicas; empresas públicas; sociedades de economia mista e entidades paraestatais. **Planejamento organizacional**: planejamentos estratégico, tático e operacional. Estrutura e estratégia organizacional; **Administração financeira e orçamentária**: Contratos e licitações no Serviço Público (Lei nº 14.133/2021). Ética no serviço público: comportamento profissional, atitudes no serviço, organização do trabalho, prioridade em serviço. **Macroeconomia**: Agregados macroeconômicos. Sistema monetário. Modelos de análise macroeconômica. Economia aberta e regimes cambiais. Políticas econômicas (fiscal e monetária). Poupança, Investimento e conta corrente. Setor Governamental. Ciclo de negócios. Crescimento econômico **Microeconomia**: Teoria do Consumidor. Teoria da Demanda. Teoria da Produção. Teoria dos Custos. Oferta competitiva. Estruturas de mercado. Bens públicos. Economia brasileira: as sucessivas tentativas de controle da inflação; a estabilização econômica; a crise econômica mundial de 2008 e seus impactos na economia brasileira; medidas governamentais de combate à crise. Novo contexto na gestão de pessoas. Gestão estratégica de pessoas. Gestão por competências. Gestão do desempenho. Recrutamento e seleção de pessoal. Gestão de carreiras. Desenvolvimento de Pessoas e Educação corporativa. Gestão do Conhecimento. Aprendizagem organizacional. Sistemas de remuneração. Motivação. Liderança. Assédio moral. Conflito e negociação. Lei Orçamentária Anual - LOA; execução orçamentária e cumprimento das metas; Receita pública; Despesa pública: tipos de despesa, restrições e limites; Endividamento: dívida pública fundada, dívida mobiliária, restos a pagar, limites e restrições; Gestão patrimonial; Transparência, controle e fiscalização: instrumentos de transparência, prestação de contas, relatório da gestão fiscal, órgãos encarregados pela fiscalização. Lei das Diretrizes Orçamentárias – LDO e Plano Plurianual – PPA: conceitos básicos. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCASP. Bens Públicos (Lei Orgânica do Município); Parcelamento, uso e ocupação do solo urbano; Noções de planejamento urbano e meio ambiente; Regularização fundiária urbana; Licenciamento ambiental; Política de resíduos sólidos.

Cessão, concessão e autorização de uso. Acessibilidade (Constituição Federal e Lei Federal n° 10.098, de 19 de dezembro de 2000).

BIBLIGRAFIAS CONFORME CONTEÚDO

EDUCADOR FÍSICO

FISIOLOGIA DO EXERCÍCIO - Sistema esquelético, sistema muscular, sistema cardiorespiratório, metabolismo energético, adaptações agudas e crônicas ao exercício. FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO FÍSICA - Conceito, história, objetivos, conteúdos. ESPORTES, JOGOS, LUTAS, GINÁSTICAS E DANÇAS - Regras, técnicas, táticas, planejamento e avaliação de aulas. ATIVIDADE
FÍSICA, SAÚDE E QUALIDADE DE VIDA - Promoção da saúde e prevenção de doenças, atividade física e qualidade de vida, crescimento, desenvolvimento e maturação. METODOLOGIA DO ENSINO DA EDUCAÇÃO FÍSICA - Didática, planejamento, métodos de ensino, avaliação, inclusão. PSICOMOTRICIDADE - Desenvolvimento motor, aprendizagem motora. ASPECTOS SOCIOCULTURAIS DA EDUCAÇÃO FÍSICA - Esporte e sociedade, educação física e mídia, esporte e lazer. LEGISLAÇÃO E ÉTICA - Legislação educacional brasileira com ênfase na LDB, Parâmetros Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental - Educação Física, Base Nacional Comum Curricular, Estatuto da Criança e do Adolescente, Plano Nacional de Educação, Código de Ética do Professor, práticas inclusivas no ensino de educação física.

BIBLIGRAFIAS CONFORME CONTEÚDO

ENFERMEIRO

FUNDAMENTOS DE ENFERMAGEM - Conceitos Básicos de Enfermagem, Evolução da Prática de Enfermagem, Teorias de Enfermagem, Ética e Legislação Profissional. ENFERMAGEM EM SAÚDE COLETIVA - Políticas de saúde no SUS: Política Nacional de Atenção Básica, Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Criança; Política Nacional de Saúde da Pessoa Idosa; Política Nacional de Atenção Integral à Saúde das Mulheres; Política Nacional de Atenção Integral à Saúde do Homem; Política Nacional para a População em Situação de Rua; Política Nacional de Urgência e Emergência; Política Nacional de
Práticas Integrativas e Complementares; Política Nacional para Prevenção e Controle do Câncer. Cadernos de Atenção Básica do Ministério da Saúde. ENFERMAGEM EM SAÚDE PÚBLICA - Assistência de enfermagem na atenção primária, Promoção e Prevenção de Agravos à Saúde, Vigilância em Saúde, Programa Nacional de Imunização (PNI). BIOSSEGURANÇA E CONTROLE DE INFECÇÃO - Biossegurança, Prevenção e Controle de Infecções Relacionadas à Assistência à Saúde (IRAS), Boas Práticas de Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde. PROCESSO DE ENFERMAGEM - Sistematização da Assistência de Enfermagem, Processo de Enfermagem, Procedimentos de Enfermagem, Exame físico do paciente (Semiologia e Semiotécnica). FARMACOLOGIA - Farmacologia Básica, Farmacocinética e Farmacodinâmica, Administração de Medicamentos. ENFERMAGEM EM URGÊNCIA E EMERGÊNCIA - Assistência de Enfermagem em Urgência/Emergência, Acolhimento e Classificação de Risco, Suporte Básico de Vida. ADMINISTRAÇÃO EM ENFERMAGEM - Gestão do Trabalho de Enfermagem, Dimensionamento de Pessoal, Sistema de Informação em Saúde, Trabalho em Equipe, Educação Permanente em Saúde. ENFERMAGEM AO LONGO DO CICLO VITAL - Atendimento Integral das Necessidades de Saúde de Indivíduos, Famílias e Comunidade em Todas as Faixas Etárias no Âmbito Hospitalar, Ambulatorial e Domiciliar: Instrumentos Básicos do Cuidar em Enfermagem; Modelos Conceituais e Teorias de Enfermagem; Modelo Calgary de Avaliação e Intervenção em Famílias, Teoria das Necessidades Humanas Básicas; Notas sobre Enfermagem, de Florence Nightingale.

BIBLIOGRAFIAS CONFORME CONTEÚDO

CONTADOR

Contabilidade Geral; Princípios Fundamentais de Contabilidade; Escrituração contábil: técnicas e práticas; Demonstrações Contábeis obrigatórias conforme a Lei nº 6.404/76; Atos e fatos contábeis: classificação e efeitos; Apuração do resultado do exercício; Avaliação e mensuração de ativos e passivos; Contabilidade Aplicada ao Setor Público; NBC TSP – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público; Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP); Regimes Contábeis: competência e caixa; Restos a pagar, despesas empenhadas e liquidadas; Balanços públicos: orçamentário, financeiro, patrimonial e DFC; Contabilidade de Custos; Conceitos e objetivos da contabilidade de custos; Classificação dos custos: fixos, variáveis, diretos e indiretos; Sistemas de custeio: por absorção, variável e ABC; Custo-padrão, custo-meta e análise de variações; Auditoria Contábil e Governamental; Normas brasileiras de auditoria (NBC TAs); Tipos de auditoria: interna, externa, operacional e de conformidade; Planejamento e execução de auditoria; Relatórios de auditoria e pareceres. Controle Interno e Externo da Administração Pública; Legislação e Normas Aplicadas à Contabilidade Pública; Lei nº 4.320/64 – Normas gerais de Direito Financeiro; Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000); Licitações e Contratos (e atualizações pela Lei nº 14.133/2021); Portarias da STN e INs da Receita Federal pertinentes ao setor público; Orçamento Público; Conceitos: orçamento público, LOA, LDO e PPA; Ciclo orçamentário e fases; Classificações orçamentárias: institucional, funcional-programática, econômica; Créditos adicionais: tipos e abertura; Execução e controle orçamentário; Tributos e Contabilidade Tributária; Tributos federais, estaduais e municipais; Apuração, lançamento e escrituração de tributos; Retenções de tributos: IRRF, INSS, PIS, COFINS, CSLL, ISS; SPED Contábil e Fiscal, ECF e ECD; Ética, Responsabilidade e Perícia Contábil; Código de Ética Profissional do Contador; Responsabilidade civil e criminal do contador; Práticas antifraude e compliance contábil; Perícia contábil: conceito, laudo, quesitos e parecer; CFC. Código de Ética Profissional do Contador; Informática Aplicada à Contabilidade; Pacote Office: Excel (PROCV, TABELA DINÂMICA, CONT.SE); Softwares de contabilidade pública (SICONFI, SIAFI, SIAFIC); Arquivos digitais: SPED, ECF, ECD; Noções de segurança da informação e backup contábil

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

IUDÍCIBUS, Sérgio de. Contabilidade Introdutória. 12ª ed. Atlas.
MARION, José Carlos. Contabilidade Básica. 13ª ed. Atlas.
CFC – Conselho Federal de Contabilidade. NBC TSP.
BRASIL. Secretaria do Tesouro Nacional (STN). Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP).
MARTINS, Eliseu. Contabilidade de Custos. 11ª ed. Atlas.
PADOVEZE, Clóvis Luís. Contabilidade de Custos. 9ª ed. Cengage Learning.
CREPALDI, Silvio Aparecido. Auditoria Contábil. Atlas.
TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO. Manual de Auditoria Financeira do TCU.
BRASIL. Lei nº 4.320/64, LC nº 101/2000, Lei nº 14.133/2021.
STN – Manuais de Contabilidade Pública e Portarias Normativas.
GIACOMONI, James. Orçamento Público. 18ª ed. Atlas.
BRASIL. Constituição Federal de 1988 – arts. 165 a 169.
MACHADO, Hugo de Brito. Curso de Direito Tributário. 38ª ed. Malheiros.
Receita Federal. Instruções Normativas sobre SPED, ECD e ECF.
CFC. Código de Ética Profissional do Contador.
SÁ, Antonio Lopes de. Perícia Contábil. Atlas.
EBERSPÄCHER, Moisés. Excel para Contadores. Atlas.

Receita Federal. Guias e manuais SPED.
LEGISLAÇÃO GERAL E COMPLEMENTAR
Constituição Federal de 1988 – Título VI, Capítulo II (Finanças Públicas)
Código Tributário Nacional (CTN – Lei nº 5.172/1966)

ENGENHEIRO CIVIL

Mecânica dos Materiais e Resistência dos Materiais - Esforços solicitantes: tração, compressão, flexão, cisalhamento e torção; Diagrama momento fletor x esforço cortante; Tensão admissível e limite de ruptura; Propriedades dos materiais: módulo de elasticidade, resistência à tração; Flambagem de pilares; Critérios de dimensionamento de peças estruturais.
Estruturas de Concreto Armado - Princípios do concreto armado segundo a NBR 6118; Dimensionamento de vigas, pilares e lajes; Estados limites últimos e de serviço; Armaduras positivas e negativas, estribos, detalhamento; Concreto protendido: conceitos básicos.
Estradas e Transportes - Geometria de vias urbanas e rodoviárias; Projeto de pavimentação: subleito, sub-base, base e revestimento; Tipos de pavimentos: flexível e rígido; Sinalização e drenagem rodoviária; Noções de tráfego e planejamento viário.
Obras e Construção Civil - Planejamento e controle de obras; Canteiro de obras: organização, equipamentos e segurança; Materiais de construção: características e usos; Controle tecnológico de concretos e argamassas; Técnicas de execução: fundações, alvenaria, revestimentos.
Instalações Prediais - Instalações hidráulico-sanitárias: dimensionamento e normas; Instalações elétricas prediais: aterramento, disjuntores, circuitos; Instalações de gás e prevenção contra incêndio; Normas técnicas da ABNT para edificações; Sustentabilidade e eficiência hídrica/energética.
Saneamento Básico - Sistemas de abastecimento de água: captação, tratamento e distribuição; Sistemas de esgotamento sanitário: coleta, transporte e tratamento; Resíduos sólidos: coleta, disposição final, reciclagem; Drenagem urbana: galerias, bocas de lobo, dissipadores; Controle de poluição hídrica e ambiental.
Geotecnia e Fundações - Investigação geotécnica: sondagens, tipos de solo; Estabilidade de taludes e contenções; Tipos de fundações: diretas, profundas, estacas e tubulões; Recalques e capacidade de carga do solo; Ensaios de laboratório: granulometria, compactação.
Topografia e Georreferenciamento - Princípios da topografia: levantamentos planimétricos e altimétricos; Instrumentos topográficos: estação total, GPS, níveis; Processamento de dados e curvas de nível; Noções de geodésia e Georreferenciamento; Aplicação de softwares CAD e GIS em engenharia.
Legislação e Normas Técnicas - Código de Obras e Edificações (municipal); Leis e decretos sobre acessibilidade e mobilidade urbana; Lei nº 10.257/2001 (Estatuto da Cidade); Normas Técnicas ABNT aplicáveis à engenharia civil; Licenciamento ambiental e urbanístico
Ética e Legislação Profissional - Código de Ética do Engenheiro (Resolução CONFEA nº 1002/2002); Atribuições legais do engenheiro civil; Responsabilidade técnica – ART (Anotação de Responsabilidade Técnica); Sistema CONFEA/CREA

REFERÊNCIAS BIBLIGRÁFICAS

** BEER, Ferdinand P.; JOHNSTON Jr., E. Russell. *Mecânica dos Materiais*. McGraw-Hill.*
** HIBBELER, R. C. *Resistência dos Materiais*. Pearson.*
** FIGUEIREDO FILHO, J. R.; FUSCO, P. B. *Manual de Concreto Armado*. PINI.*
** EL DEBS, A. L. H. C. *Concreto Armado*. Ed. Unicamp.*
** DER-SP. *Manual de Pavimentação*.*
** DNIT. *Normas e Manuais Rodoviários*.*
** BASTOS, J. C. A. *Engenharia de Tráfego*. Ed. Érica.*
** VASCONCELOS, Eliano. *Tecnologia das Construções*. LTC.*
** HELENE, Paulo; PEREIRA, J. C. *Controle Tecnológico do Concreto*. PINI.*

* BRAGA, Ruy Serafim. *Instalações Hidráulicas e Sanitárias*. LTC.
* NBR 5410, NBR 5626, NBR 9077, entre outras.
* VON SPERLING, Marcos. *Introdução à Qualidade das Águas e ao Tratamento de Esgotos*. UFMG.
* TSUTIYA, Milton T. *Saneamento Básico*. Edgard Blücher.
* VARGAS, Manuel de Mello. *Fundações*. Ed. Oficina de Textos.
* DAS, Braja M. *Princípios de Engenharia Geotécnica*. Cengage.
* CAMPOS, C. H. *Topografia*. LTC.
* LUZ, R. R. *Geotecnologias Aplicadas à Engenharia*. Oficina de Textos.
* BRASIL. *Estatuto da Cidade – Lei nº 10.257/2001*.
* ABNT. *Coleção de Normas Técnicas sobre Edificações e Instalações*.
* CONFEA. *Resoluções e Normas Éticas da Profissão*.
* LEI Nº 5.194/1966 – *Regula o exercício das profissões de Engenheiro, Arquiteto e Engenheiro-Agrônomo*.
* Constituição Federal de 1988 – Título III, Capítulo VII (Política Urbana)
* Lei nº 8.666/1993 e Lei nº 14.133/2021 – Licitações e Contratos Administrativos
* Lei de Responsabilidade Fiscal – LC nº 101/2000
* Normas do TCU relacionadas a obras públicas

FARMACÊUTICO

Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei n° 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto n° 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei n° 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 DE 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 2.488, de 21 de Outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica. Conhecimentos de Saúde Pública: Diretrizes e bases da implantação do SUS; Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde; Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Código de Ética do Profissional. Planejamento e gestão da assistência farmacêutica; seleção de medicamentos; sistemas de compra e distribuição de medicamentos em farmácia e/ou almoxarifado no serviço público; armazenamento de medicamentos; gestão de materiais na farmácia e/ou almoxarifado; aquisição e licitação de medicamentos
e outros produtos para a saúde; Dispensação, receituário e manipulação de medicamentos alopáticos e fitoterápicos, controle sanitário e vigilância sanitária. Legislação pertinente desses itens. Medicamento: Princípios gerais de farmacologia, formas farmacêuticas, alimentação parenteral. Genéricos.
Incompatibilidades farmacêuticas. Indicações. Efeitos adversos. Legislação pertinente desses itens. Seguimento Farmacoterápico de pacientes em ambulatório; Farmácia Clínica, Atenção Farmacêutica, Intervenção Farmacêutica e otimização da farmacoterapia; aspectos de biossegurança em farmácias; farmacoepidemiologia; farmacoeconomia; farmacovigilância; estudos de utilização de medicamentos; farmacoterapia baseada em evidências; análises farmacoeconômicas; ética Farmacêutica; análise farmacêutica e controle de qualidade de medicamentos; cálculos de concentrações na manipulação farmacêutica. Interpretação de certificados de análise de medicamentos; estabilidade de medicamentos; Farmacotécnica e Tecnologia Farmacêutica; formas farmacêuticas sólidas, líquidas, semissólidas e injetáveis e estéreis: conceito, importância, aspectos biofarmacêuticos, fabricação e acondicionamento; sistemas de liberação de fármacos; aspectos técnicos de infraestrutura física e garantia de qualidade; farmacologia e farmacoterapia; reações adversas a medicamentos; interações medicamentosas; farmacologia e farmacoterapia nas doenças infecciosas bacterianas, virais e fúngicas; farmacologia e farmacoterapia nas doenças do sistema cardiovascular; farmacologia e farmacoterapia nas doenças neoplásicas; farmacologia e farmacoterapia da dor e da inflamação; farmacologia e farmacoterapia nos

distúrbios da coagulação; farmacologia do sistema nervoso central, autônomo e periférico; segurança do processo de utilização de medicamentos; produtos para a saúde relacionados com o preparo, administração e descarte de medicamentos. Epidemiologia e saúde pública: Indicadores de saúde. Desenhos de estudos epidemiológicos, medidas de associação e de impacto potencial. Fontes de erros em estudos epidemiológicos. Vigilância epidemiológica: investigação de epidemias. Avaliação de programas de saúde pública; avaliação de programas de rastreamento. Doenças infectocontagiosas: DST, esquema de vacinações, imunologia, profilaxia. Ética profissional. Legislação pertinente a profissão farmacêutica e legislação sanitária. Programa de segurança do paciente RDC 36/2013.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

** Farmacocinética e farmacodinâmica*
** Mecanismos de ação dos fármacos*
** Interações medicamentosas*
** Grupos farmacológicos: antibióticos, anti-hipertensivos, ansiolíticos, entre outros*
** Medicamentos controlados e uso racional de medicamentos*
** RANG, H. P.; DALE, M. M. *Farmacologia*. Elsevier.*
** GOODMAN & GILMAN. *As Bases Farmacológicas da Terapêutica*. AMGH.*
** BRASIL. *Portaria SVS/MS nº 344/1998* – substâncias sujeitas a controle especial.*
** Dispensação e atenção farmacêutica no SUS*
** Uso racional de medicamentos*
** Acompanhamento farmacoterapêutico*
** Protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas*
** Farmácia clínica e serviços farmacêuticos em unidades básicas e hospitais*
** OGA, Said Abdelnur. *Fundamentos de Farmácia Clínica*. Atheneu.*
** Ministério da Saúde. *Cuidado Farmacêutico na Atenção Básica – Cadernos de Atenção Básica*.*
** Conselho Federal de Farmácia (CFF). *Guia de Serviços Farmacêuticos na APS*.*
** Micro-organismos de importância clínica e hospitalar*
** Técnicas de esterilização e desinfecção*
** Resistência bacteriana e controle de infecções*
** Biossegurança em laboratórios e farmácias hospitalares*
** TORTORA, G. J. *Microbiologia*. Artmed.*
** NEVES, D. P. *Parasitologia Humana*. Atheneu.*
** BRASIL. ANVISA. *RDC nº 222/2018* – Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde.*
** Formas farmacêuticas sólidas, líquidas e semissólidas*
** Manipulação magistral e oficinal*
** Boas Práticas de Manipulação e Fabricação (BPF, BPL)*
** Estabilidade de medicamentos*
** Controle de qualidade físico-químico*
** PEREIRA, L. *Manual de Farmácia Magistral*. Pharmabooks.*
** STORPIRTIS, S. et al. *Fundamentos da Farmácia Galênica*. Atheneu.*
** BRASIL. ANVISA. *RDC nº 67/2007* – Boas Práticas de Manipulação em Farmácias.*
** Bioquímica clínica: glicemia, uréia, creatinina, colesterol*
** Hematologia: hemograma, coagulograma*
** Parasitologia e urinálise*
** Toxicologia clínica e ocupacional*
** Interpretação de exames laboratoriais*
** CARVALHO, Vicente de Paulo Santos. *Análises Clínicas: Interpretação de Exames Laboratoriais*. Atheneu.*
** ZAGATTO, E. A. G. *Química Analítica Aplicada às Análises Clínicas*. Editora Unesp.*
** Comissões (CTEM, CCIH, CME)*

** Estoque e logística de medicamentos*
** Farmacovigilância e tecnovigilância*
** Prescrição e conciliação medicamentosa*
** RDC nº 471/2021 – Boas Práticas em Farmácia Hospitalar*
** MINISTÉRIO DA SAÚDE. *Gestão da Assistência Farmacêutica Hospitalar*.*
** BRASIL. ANVISA. *RDC nº 471/2021* – Farmácia Hospitalar.*
** OLIVEIRA, A. G. *Farmácia Hospitalar*. Atheneu.*
** Lei nº 5.991/1973 – Controle sanitário do comércio de drogas*
** Lei nº 13.021/2014 – Farmácia como estabelecimento de saúde*
** Lei nº 6.360/1976 – Vigilância sanitária de medicamentos*
** RDCs da ANVISA sobre medicamentos, cosméticos e saneantes*
** Portaria 344/1998 e suas listas de substâncias controladas*
** BRASIL. *Leis nº 5.991/73, 6.360/76 e 13.021/14*.*
** ANVISA. *Resoluções da Diretoria Colegiada (RDCs) atualizadas*.*
** Manual de Legislação Farmacêutica – CFF.*
** SUS e Políticas de Saúde: Princípios e diretrizes do SUS; Política Nacional de Assistência Farmacêutica (PNAF); Política Nacional de Medicamentos*
** Financiamento, aquisição e distribuição de medicamentos no SUS*
* Programas: HiperDia, Farmácia Popular, Saúde da Família

MÉDICO CLÍNICO GERAL

Clínica Médica e Geriatria/ Atenção à Saúde do Adulto e do Idoso: Conceitos e Fundamentos, Promoção da Saúde; Diagnóstico e Tratamento para as principais enfermidades das seguintes áreas: Neurologia, Psiquiatria, Cardiologia, Endocrinologia, Pneumologia, Gastroenterologia, Nefrologia, Reumatologia, Hematologia, Geriatria, Dermatologia, Otorrinolaringologia. Pediatria/Atenção à Saúde da Criança: Amamentação, Crescimento e Desenvolvimento, Imunização, Diarreia Aguda e Crônica da Criança, Doenças Respiratórias na Criança, Parasitoses, Patologias e distúrbios ortopédicos mais frequentes, Doenças dermatológicas. Ginecologia e Obstetrícia/ Atenção à Saúde da Mulher: Assistência Pré-Natal, Planejamento Reprodutivo Prevenção do câncer ginecológico, Detecção precoce do câncer de mama; Prevenção e Tratamento das Doenças Sexualmente Transmissíveis, Climatério. Noções Básicas de Urgência e Emergência na Prática Médica. Doenças infecciosas e parasitárias: Características do agente hospedeiro e meios de transmissão. Aspectos mais importantes dos diagnósticos clínico e laboratorial e do tratamento. Medidas de Profilaxia: Blastomicose, Calazar, Candidíase, Cólera, Conjuntivites, Dengue, Difteria, Doenças de Chagas, Doenças Meningocócicas, DST/Aids, Escabiose, Esquistossomose, Estreptococcias, Febre amarela, Febre Tifóide, Hanseníase, Hepatite por vírus, Herpes simples, Leishmaniose, Leptospirose, Malária, Meningite Bacteriana e Virais, Mononucleose, Parasitoses Intestinais; Pediculose, Poliomielite, Raiva Humana, Salmoneloses, Sarampo, Tétano, Toxoplasmose, Tuberculose. Doenças da nutrição e metabolismo: Avitaminose, Desnutrição, Obesidade e Osteoporose, Diabetes Metabólica, Dislipidemia; Manejo diagnóstico e clínico dos sistemas: vertigem, fadiga e dor crônica. Agravos não transmissíveis: tabagismo, sedentarismo, acidentes, violência e transtornos mentais. Transtornos mentais. Saúde Indígena. Princípios e Práticas da Atenção Primária à Saúde. Abordagem individual, familiar e comunitária. Registro de Saúde Orientado por Problemas. Prevenção primária, secundária, terciária e quaternária. Epidemiologia Clínica na APS. Medicina baseada em evidências. Modelos de acesso ao cuidado na APS. Gestão da Clínica. Trabalho em equipe multiprofissional. Rastreamento na APS. Vigilância em Saúde. Atenção à Saúde da Criança e do Adolescente, da Mulher, do Homem e do Idoso. Diagnóstico e manejo dos problemas/condições clínicas mais prevalentes na APS. Diagnóstico e manejo dos problemas mais frequentes de saúde mental na APS. Lesões dermatológicas mais comuns na APS. Diagnóstico e manejo das Infecções Sexualmente Transmissíveis na APS. Diagnóstico e manejo dos problemas mais frequentes de saúde

ocupacional na APS. Atenção à saúde em grupos populacionais específicos. Prescrição e desprescrição de medicamentos na APS. Cuidados Paliativos na APS. Morte e luto na APS. Urgências e Emergências na APS. Procedimentos em APS.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS CONFORME CONTEÚDO

MÉDICO VETERINÁRIO

Anatomia, fisiologia e patologia dos animais domésticos (pequenos, médios e grandes) de interesse na produção de alimentos; Defesa Animal: diagnóstico, prevenção e controle; Doenças de notificação obrigatória; Conhecimentos básicos de epidemiologia, análise de risco, bioestatística; Desenvolvimento de programas sanitários; Clínica médicoveterinária; Inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal: boas práticas de fabricação e análise de perigos e pontos críticos de controle; Métodos de amostragem e análise; Produtos de origem animal; Produtos de alimentação animal; Fiscalização de produtos de uso veterinário; Soros, vacinas e antígenos (biológicos); Antimicrobianos, antiparasitários e quimioterápicos; Controle da produção de soros, vacinas e antígenos para salmonelose, microplosmose, newcastle, brucelose, raiva, peste suína e febre aftosa; Ensaios de segurança (inocuidade, esterilidade e eficiência) para produtos injetáveis; Análises microbiológicas em produtos de origem animal e de alimentos para animais; Análise físico-química de produtos de origem animal e de alimentos para animais; Análise centesimal; Cromatografia líquida de alta eficiência para análise de corantes e vitaminas em leite; Absorção atômica; Noções básicas de biossegurança; Higiene de alimentos - zoonoses; Doenças transmitidas por alimentos; Identidade e qualidade de alimentos; Legislação federal – Defesa Sanitária Animal; Inspeção de produtos de origem animal; Alimentos para animais; Produtos veterinários; Programas sanitários básicos; Noções básicas de Inseminação Artificial.Importância da Medicina Veterinária na Saúde Pública. História natural das doenças e níveis de prevenção. Saneamento: importância do solo, da água e do ar na saúde do homem e dos animais. Epidemiologia e profilaxia: epidemiologia geral (definições, conceitos e agentes etiológicos). Medidas epidemiológicas (identificação de problemas e determinação de prioridades. Fontes de infecções e veículos de propagação. Zoonoses: epidemiologia e profilaxia das zoonoses de contágio direto e indireto (raiva, carbunculo, hidatidose, brucelose, tuberculose, teníase, triquinose, tétano, ancilostomose, estrongilose, encefalomielite, leishmaniose, doenças de chagas, shistosomose, peste, tifo murino e febre amarela silvestre. Formas de imunidade (soros e vacinas). Inspeção carne, leite e derivados (legislação). Regulamento de Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal – RIISPOA. Manipulação e conservação dos alimentos. Controle de qualidade. Legislação Federal. Noções de biossegurança Doenças Infecto- contagiosas e parasitárias; Clínica Médica e Cirúrgica; Soros, vacinas e alérgenos; Exploração zootécnica de animais de importância econômica; Aplicação da toxinologia à veterinária; Técnicas Radiológicas; Ginecologia e Obstetrícia Veterinária. Epidemiologia e saúde pública veterinária; Farmacologia e terapêutica médico-veterinária.
O SUS e a Vigilância da Saúde.SUS – Sistema Único de Saúde – Políticas Públicas de Saúde - Princípios e Diretrizes/Ministério da Saúde; Guia de Vigilância em Saúde – vol. Único – atualizado; conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. CONSTITUIÇÃO FEDERAL - Artigos 196 a 200. LEI FEDERAL 8.080/90 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências e DECRETO Nº 7.508/2011 - Regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências; Conhecimentos gerais inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do emprego público, do serviço público municipal. LEI FEDERAL 8.142/90 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. LEI

FEDERAL 10.741/2003 - Dispõe sobre o Estatuto do Idoso. LEI FEDERAL 8.069/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. CADERNOS DE ATENÇÃO BÁSICA: Disponível em

BIBLIOGRAFIAS CONFORME DESCRIÇÕES DO CONTEÚDO.

ORIENTADOR SOCIAL

A questão social no Brasil e o Serviço Social; Direitos sociais e sua construção na sociedade contemporânea; Os Conselhos Gestores e a atuação dos Assistentes Sociais; Competência profissional: planejamento, pesquisa e a produção de conhecimento no Serviço Social; Trabalho com famílias: aspectos
históricos, teóricos, concepções de família e políticas públicas de atenção; Violência intrafamiliar: mecanismos de proteção e defesa de direitos; A mulher, o homem, a criança e o idoso nas novas relações familiares; Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infanto-Juvenil; Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária. Questões relativas às atividades inerentes a função. Políticas Sociais Públicas no Brasil. Fundamentos Legais: Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Orgânica da Assistência Social. Código de Ética do Assistente Social. Seguridade Social. Sistema Único de Saúde. Sistema Único de Assistência Social. Política Nacional do Idoso; Sistema único de Assistência Social - SUAS, Programas, serviços e metodologia do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS, Programas, serviços e metodologia do centro de referência especializado de Assistência Social - CREAS. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia a dia. Lei Federal Nº 8.662/93 (regulamenta a profissão do Assistente Social). Constituição Federal, partes referentes à seguridade social e a saúde (artigos 194 a 200). Lei nº 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei nº 8.142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS} e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1.990 (Estatuto da Criança e do Adolescente). Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2.003 (Estatuto do Idoso). Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2.010. (Estatuto da Igualdade Racial).

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS CONFORME CONTEÚDO

PROCURADOR JURÍDICO

LEI ORGÂNICA do Município de Nova Santa Helena/MT, ESTATUTO DO SERVIDOR de Nova Santa Helena/MT, DIREITO CONSTITUCIONAL - Princípios Fundamentais da Constituição Brasileira, Direitos e Garantias Fundamentais, Organização do Estado, Organização dos Poderes, Administração Pública, Controle de Constitucionalidade. DIREITO ADMINISTRATIVO - Princípios da Administração Pública, Poderes da Administração Pública, Atos Administrativos, Contratos Administrativos, Licitação e Contratação, Responsabilidade Civil do Estado, Servidores Públicos. DIREITO CIVIL - Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro, Parte Geral, Obrigações, Direito das Coisas, Contratos, Responsabilidade Civil, Direito de Família e Sucessões. DIREITO PROCESSUAL CIVIL - Princípios do Processo Civil, Petição inicial, resposta do réu e saneamento do processo, Prova, Sentença, coisa julgada e cumprimento de sentença, Recursos. DIREITO MUNICIPAL - Competências municipais previstas na Constituição Federal, Estatuto das Cidades, Lei Orgânica do Município, Tributos Municipais: IPTU, ITBI e ISS, Plano Diretor. DIREITO URBANÍSTICO - Princípios do Direito Urbanístico, Instrumentos da política urbana, Zoneamento, Parcelamento do solo. DIREITO AMBIENTAL - Princípios do Direito Ambiental, Política Nacional de Meio Ambiente, Licenciamento ambiental, Responsabilidade por dano ambiental. DIREITO

FINANCEIRO - Orçamento público: Conceito, natureza e princípios, Créditos adicionais, Leis orçamentárias: espécies e tramitação legislativa, Receitas públicas: Conceito, classificação, estágios, Despesas públicas: Conceito, classificação, estágios, Precatórios, Crédito público, Fiscalização e controle interno e externo dos orçamentos, Lei de responsabilidade fiscal.

REFEREÊNCIAS BIBLIGRÁFICAS DE ACORDO COM O CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PROFESSOR PEDAGOGO

Psicologia da educação: Teorias do desenvolvimento e da aprendizagem; O papel dos vínculos afetivos na aprendizagem; Bases psicológicas da educação. Teorias pedagógicas: Teorias educacionais; Tendências pedagógicas; Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. Currículo escolar: Teorias curriculares (clássicas, modernas, pós-modernas), dimensões e eixos filosóficos; Interdisciplinaridade e transversalidade no currículo e na prática pedagógica; Currículo atualizado nos moldes da BNCC e construção do conhecimento; Direitos de aprendizagem do ciclo de alfabetização do Ensino Fundamental; O processo de Alfabetização e Letramento; A Psicogênese da Língua escrita; A importância da utilização de jogos, brincadeiras e recursos didático-pedagógicos no processo de ensino-aprendizagem. Papel político pedagógico e organicidade do ensinar, aprender e pesquisar: Função sociocultural da escola; Escola: comunidade escolar e contextos institucionais e socioculturais; Relação família-escola e suas implicações no processo de ensinoaprendizagem. Processo de planejamento escolar: concepção, princípios e eixos norteadores; Projeto político - pedagógico da escola: concepção, princípios e eixos norteadores; Gestão educacional decorrente da concepção do projeto político- pedagógico; Planejamento participativo: concepção, construção, acompanhamento e avaliação. As instâncias colegiadas na escola: organização, objetivos e funções. O papel do pedagogo na organização do trabalho escolar. Bullying, perturbação e intimidação no ambiente escolar. Ética no contexto pedagógico. Didática: Didática e prática histórico – social; A didática na formação do professor. O planejamento de ensino como ferramenta básica do processo ensino-aprendizagem. Metodologias ativas de ensino. Pedagogia de projetos. A avaliação como parte integrante do processo de ensino - aprendizagem; Funções da avaliação escolar e a análise de resultados; Práticas avaliativas: sujeitos, objetos e métodos de avaliação. Legislação e normas: Ensino fundamental de 9 anos: aspectos legais e organização do trabalho pedagógico; Lei 13.005/ 2014 (Plano Nacional de Educação – PNE); Estatuto da criança e do adolescente (Lei 8.069/1990- artigos 53 a 73, 129 a 144); Constituição Federal (Artigos 205 a Lei 9.394/ 96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional): a organização e a estrutura dos sistemas de ensino no Brasil; Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Infantil; Parâmetros Nacionais de qualidade para a Educação Infantil; Fundamentos Legais da Educação Inclusiva; Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva; Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica de acordo com os moldes da BNCC. Plano Nacional de Implementação das Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira, Africana e Indígena/2013. Tecnologias educacionais: As tecnologias da comunicação e informação nas práticas educacionais; A educação na era digital. A inclusão digital. Pesquisa educacional: O papel da pesquisa na formação do professor; A pesquisa qualitativa e o trabalho educativo; Pesquisa participante como instrumento de inovação e de avaliação do ensinar e aprender

REFEREÊNCIAS BIBLIGRÁFICAS DE ACORDO COM O CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PSICÓLOGO

TEORIAS E SISTEMAS EM PSICOLOGIA - Psicologia Analítica, Psicologia Comportamental,

Psicanálise, Psicologia Cognitiva, Psicologia Humanista, Psicologia Social. PSICOLOGIA DO DESENVOLVIMENTO - Estágios do Desenvolvimento Humano, Desenvolvimento Cognitivo, Desenvolvimento Emocional, Desenvolvimento Social. PSICOPATOLOGIA - Classificação de Transtornos Mentais (DSM-5 e CID-10), Principais Transtornos Mentais, Abordagem Terapêutica dos Transtornos Mentais. PSICOTERAPIA - Psicoterapia Breve, Terapia Cognitivo-Comportamental, Psicoterapia Analítica, Psicoterapia de Grupo, Terapias Sistêmicas. PSICOLOGIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL - Papel do Psicólogo na Assistência Social, Avaliação Psicossocial, Planejamento de Intervenções. TÉCNICAS DE AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA - Testes Psicológicos, Entrevista Psicológica, Avaliação Neuropsicológica. POLÍTICAS DE SAÚDE - Sistema Único de Saúde (SUS), Propostas para a Saúde Mental. LEGISLAÇÃO - Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB/SUAS- Resolução CNAS nº 33 de 12 de dezembro de 2012); Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS (NOB-RH/SUAS); Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS Nº.109, de 11 de novembro de 2009); Estatuto do Idoso (Lei Nº. 10.741/2003); Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Nº. 8.069/90). Lei Maria da Penha (Lei 11.340 de 2006); Constituição Federal de 1988 – Artigos 203 e 204; Lei Orgânica de Assistência Social (Lei Nº. 8.742/93, alterada pela 12.435/2011); Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004). ORIENTAÇÕES TÉCNICAS - Orientações Técnicas do CRAS e CREAS. ÉTICA PROFISSIONAL E REGULAMENTAÇÃO DA PROFISSÃO - Código de Ética profissional, Lei que regulamenta a profissão

BIBLIOGRAFIAS SUGERIDAS: BENELLI, SJ. Referências bibliográficas. In: O atendimento socioassistencial para crianças e adolescentes: perspectivas contemporâneas [online]. São Paulo: Editora UNESP, 2016, pp. 321-342. ISBN 978-85-6833-475-1. Available from: doi: 10.7476/9788568334751. Also available in ePUB from: . BOCK, A. M.B. O compromisso social da Psicologia: contribuições da perspectiva Sócio-Histórica. Psicologia em Foco, Aracajú, v.1, n. 1, p. 1-5, jul/dez. 2008. Disponível em: https://docplayer.com.br/6505908- O-compromisso-social-da-psicologia-contribuicoes-da-perspectivasocio-historica-1.html. Acesso em: 23 Jan. 2020. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. 1988. _____. Lei nº 8.069 de 13 de Julho de 1990. Dispõe sobre o estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Brasília, 1990. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm. Acesso em: 30 mai. 2020. _____. Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993. Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências. Lei Orgânica da Assistência Social. Brasília, 1993. _____. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Secretaria Nacional de Assistência Social. Política Nacional de Assistência Social (PNAS). Brasília, 2004. _____. Conselho Nacional de Assistência Social. Resolução nº 130, de 15 de julho de 2005. Aprova a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social-NOB/SUAS. Brasília, 2005. _____. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Secretaria Nacional de Assistência Social. Norma Operacional Básica REFERÊNCIAS 97 ORIENTAÇÕES TÉCNICAS PARA ATUAÇÃO DA(O) PSICÓLOGA(O) NO SUAS de Recursos Humanos do SUAS–NOB-RH/SUAS. Brasília, 2006a. _____. Lei nº 11.346, de 15 de setembro de 2006. Cria o Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (SISAN) com vistas em assegurar o direito humano à alimentação adequada e dá outras providências. Lei Orgânica de Segurança Alimentar e Nutricional – LOSAN. Brasília, 2006b. _____. Lei nº 11.340, de 7 de agosto de 2006. Brasília, 2006c.Disponível em: . Acesso em: 5 mai. 2020.

REFERÊNCIAS BIBLIGRÁFICAS CONFORME CONTEÚDO

NUTRICIONISTA

Alimentos e nutrientes. Fisiologia e metabolismo da nutrição. Fundamentos básicos em nutrição humana. Microbiologia dos alimentos, saúde pública e legislação. Alimentos dietéticos e alternativos. Produção: administração de serviços de alimentação. Planejamento do serviço de nutrição e dietética;

aspectos físicos do serviço de nutrição e dietética; sistema de distribuição de refeições; serviços de alimentação hospitalar. Critérios para elaboração de cardápios. Saneamento e segurança na produção de alimentos e refeições. Gestão de estoque: curva ABC. Controle higiênico- sanitário dos alimentos. Análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC). Dietoterapia. Saúde Pública: avaliação nutricional hospitalar e ambulatorial. Dietoterapia nas patologias do tubo gastrointestinal e órgãos anexos (fígado, pâncreas, endócrino e exócrino e vias biliares). Dietoterapia nas patologias renais. Dietoterapia nas patologiascardiovasculares. Dietoterapia na obesidade e magreza. Dietoterapia nas cirurgias digestivas. Dietoterapia na gravidez e lactação. Atenção nutricional ao idoso. Avaliação e internação de exames laboratoriais de rotina. Internação droga-nutrientes. Dietoterapia pediátrica: avaliação nutricional; orientação nutricional nas síndromes diarreicas; orientação nutricional na recuperação do desnutrido, orientação nutricional nas afecções renais, orientação nutricional na obesidade, nas doenças gastroentestinais, nas cirurgias digestivas, nas pneumopatias, nas erosmatos do metabolismo. Terapia nutricional parenteral e enteral. Ética profissional. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde.

BIBLIOGRAFIAS SUGERIDAS: "Nutrição e Metabolismo" – Sizer & Whitney. "Microbiologia de Alimentos" – Frazier & Westhoff. "APPCC: Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle" – ANVISA/Ministério da Saúde (manual disponível online). RDC nº 54/2012 – Regulamento Técnico sobre Informação Nutricional Complementar. "Administração Aplicada à Nutrição" – Marcia Regina Tenório Nascimento. "Tratado de Nutrição Clínica" – Drauzio Varella (coord.). "Manual de Nutrição Clínica e Dietoterapia" – Sonia Tucunduva Philippi. "Avaliação Nutricional" – José Augusto de Aguiar Carrazedo Taddei. "Nutrição Enteral e Parenteral na Prática Clínica" – Maria Cristina Gonzalez. Leis Orgânicas da Saúde (nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990).

FISIOTERAPEUTA

Cinesiologia e Biomecânica de Ossos, Músculos e Articulações, Planos e Eixos Anatômicos, Cinesiologia e Biomecânica da Cintura Escapular e Ombro, Cinesiologia e Biomecânica do Quadril, Cinesiologia e Biomecânica do Joelho, Cinesiologia e Biomecânica do Tornozelo e do Pé, Artrocinemática, Amplitudes de Movimento. Fraturas, Testes Especiais (cabe na temática de avaliação), Prova e Função Muscular (cabe na temática de avaliação), Avaliação Osteoartrose, Lesões articulares (ombro, quadril, joelho e tornozelo), Lesões e Doenças da Coluna Vertebral, Doenças do Sistema Nervoso Central (AVE, TCE, Parkinson), Lesão Medular, Avaliação Neurológica, Lesão Nervosa Periférica (Plexo Braquial e Lombossacro), Doenças do Sistema Nervoso Periférico, Paralisia Facial, Terapia de Higiene Brônquica, Fisiologia do Sistema Respiratório, Oxigênioterapia, DPOC, Recursos em Fisioterapia Respiratória (diversos), Hipoxemia e Hipercapnia, Doenças Respiratórias (Pneumotórax, Asma), Terapia de Reexpansão Pulmonar, Paralisia Cerebral, Mielomeningoceles (Espinha Bífida), Posicionamento, Terapêutico, Desenvolvimento Motor, Pé Torto Congênito, Distrofia Muscular de Duchenne, Malformações Congênitas, Eletroterapia (TENS e FES), Termoterapia, Crioterapia, Fototerapia, Exercícios Resistidos (Fortalecimento Muscular), Alongamento, Consequências do Imobilismo, Técnicas (Maitland), Séries de Exercícios (Frenkel, Nicolas, Willian), Amputações, Órteses para auxílio a deambulação (bengala), Órteses para a Coluna Vertebral, Órteses para Membros Inferiores, Confecção de Órteses e Próteses,
Análise Muscular da Marcha (atividade muscular), Análise Cinemática da Marcha (fases, passo, passada, cadência), Marcha Patológica, Treino de Marcha, Avaliação de Tronco e MMSS durante a Marcha, Avaliação Postural, Avaliação de Amplitude de Movimento, Avaliação Neurológica, Avaliação da Sensibilidade

BIBLIOGRAFIAS SUGERIDAS: Básica: - DANGELO, J. G. E FATTINI C: Anatomia Humana Sistêmica e Segmentar Atheneu, 3° edição. - SOBOTTA, Atlas de anatomia humana. 2vls. 3.ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2012. MOORE KL, DALLEY AF: Anatomia orientada para clínica. 5ª Edição. Editora Guanabara Koogan, 2007. Complementar: - NETTER FH. Atlas de Anatomia Humana. 3ª edição. Editora Artmed, 2004. - GIRLROY A, MACPHERSON BR, ROSS LM. Atlas de Anatomia. 1ª edição. Editora Guanabara Koogan, 2008. - GRAYS. Anatomia para Estudantes. 2° edição. Editora: Elsevier - TORTORA, G.J. Princípios de anatomia e fisiologia. 9. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2008

ODONTÓLOGO

Código de Ética. 2. CariologiaBaraticri. 3. Dentisteria: preparo cavitário.4. Materiais de proteção de restauração.5. Etiologia e prevenção das doenças periodontais. 6.Tratamento periodontal básico.7. Fisiopatologiadas alterações pulpares e periapicais. 8.Princípios de exodontia.9. Terapêutica e farmacologia odontológica.10. Radiologia odontológica: técnica e interpretação radiográfica.11. Noções de odontopediatria. 12.Biossegurança em Odontologia.13. Planejamento em saúde bucal.14. Epidemiologia das doenças bucais.15. Índices epidemiológico de cárie dentaria (CPO-D. ceo-d. CPO-S. ceo-s).16. Índice epidemiológicos de doenças periodontal (CPITN. IPC).17. Recursos humanos na área odontológica.18. Sistema de atenção em saúde bucal coletiva. 19.Educação e motivação em saúde bucal. ; Sistema Único de Saúde. Políticas publicas de Saúde.

BIBLIOGRAFIAS SUGERIDAS: Código de Ética Odontológica – Resolução CFO nº 118/2012. "Cariologia: princípios e fundamentos" – Marisa Maltz, Carlos Feldens. "Fundamentos de Odontologia: Dentística Restauradora" – Baratieri, L. N. "Periodontia Clínica e Patologia" – Carranza / Newman. "Endodontia" – Lopes & Siqueira. "Exodontia: Princípios e Prática" – Drennan. "Farmacologia Aplicada à Odontologia" – Jorge Roberto Lobo. "Radiologia Odontológica: Princípios e Interpretação" – White & Pharoah. "Odontopediatria – A Infância e sua Odontologia" – Luciane H. Maia. "Biossegurança Aplicada à Odontologia" – Maria Rosa C. R. Tipple. "Planejamento em Saúde Bucal" – Celeste Morita. "Epidemiologia da Saúde Bucal" – Antunes, José Leopoldo Ferreira. "Educação em Saúde: Teoria e Prática" – Waldir Aguiar. "SUS: Princípios e Organização do Sistema Único de Saúde" – Jairnilson Paim.

FONOAUDIÓLOGO

Fundamentos de Fonoaudiologia. Anatomia e Fisiologia (pertencentes à prática fonoaudiológica). Neuroanatomofisiologia da audição e/ou do sistema vestibulococlear. Motricidade orofacial. Desenvolvimento das funções estomatognáticas. Alterações das funções estomatognáticas: avaliação e terapia miofuncional. Linguagem. Aquisição e desenvolvimento da linguagem oral e escrita. Avaliação e atuação fonoaudiológica nos distúrbios de fala e de linguagem (oral e escrita). Distúrbios de fluência: avaliação, diagnóstico e tratamento fonoaudiológico em crianças e adultos. Linguagem nos transtornos globais do desenvolvimento. Atuação fonoaudiológica nos distúrbios de fala e linguagem relacionados a lesões cerebrais. Comunicação suplementar alternativa: indicação, técnicas e recursos. Distúrbios neurológicos e Fonoaudiologia. Alterações neurológicas que acometem a deglutição (disfagias mecânicas e neurogênicas) e a comunicação (afasias, disartrofonias e apraxias): avaliação, diagnóstico fonoaudiológico e reabilitação. Avaliação das alterações auditivas em adultos e crianças. Detecção precoce da deficiência auditiva - objetivo e métodos. Reabilitação do paciente portador de deficiência auditiva: diferentes abordagens e métodos. Seleção e adaptação de próteses auditivas. Voz. Fonoaudiologia educacional: objetivos, conceitos e papéis. Fonoaudiologia em Saúde Coletiva. Atuação fonoaudiológica hospitalar. Avaliação clínica, exames complementares e intervenção fonoaudiológica. Educação em saúde. Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde. Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso. Prevenção e Combate a Doenças. Segurança e Saúde no Trabalho

BIBLIOGRAFIAS SUGERIDAS: "Fundamentos em Fonoaudiologia" – Ferreira, LP; Befi-Lopes, DM; Limongi, SCO (Volumes separados por áreas: Linguagem, Motricidade Orofacial, Audiologia, Voz, Disfagia). "Fisiologia do Sistema Auditivo e Vestibular" – Silman & Silverman, "Motricidade Orofacial: Bases para a Prática Clínica" – Maria Inês Rebelo Gonçalves. "Linguagem: Desenvolvimento e Aprendizagem" – Elvira Souza Lima. "Transtornos Globais do Desenvolvimento: Abordagem Multidisciplinar" – Zorzi, JL. "Distúrbios Neurológicos Adquiridos da Comunicação e Deglutição" – Márcia R. F. Ortiz. "Tratado de Disfagia" – Fernandes, Fernanda Cukier. Diretrizes da BPA (Brazilian Pediatric Audiology) e Ministério da Saúde: Triagem Auditiva Neonatal Universal. "Fundamentos de Voz" – Ferreira, LP. "Fonoaudiologia Educacional" – Silva, Dalva; Bevilacqua, MC. "Avaliação Fonoaudiológica" – Andrade, CRF.

*** CARGOS NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO – COMUNS A TODOS OS CARGOS

PORTUGUÊS

Fonética, Fonologia, Ortografia, Divisão Silábica, Acentuação, estrutura e Formação das Palavras, Substantivo, Adjetivo, Numeral, Pronome, Verbo, Advérbio, Preposição e Conjunção, Interjeição, Sintaxe, Termos essenciais da Oração, Termos Integrantes da Oração, Termos Acessórios da Oração e Vocativo, Orações Subordinadas Substantivas, Orações Subordinadas Adjetivas, Orações Subordinadas Adverbiais, Concordância Verbal e Nominal, Regência Verbal e Nominal, Problemas Gerais da Língua Culta, Uso do Hífen, Significação das Palavras, Pontuação, Semântica, estilística, Funções da Linguagem, Leitura e Interpretação Textual.

BIBLIOGRAFIAS SUGERIDAS: Gramática normativa da língua portuguesa / Rocha Lima. Gramática da Língua Portuguesa Pasquale Cipro Neto & Ulisses Infante. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa Domingos Paschoal Cegalla. Gramática reflexiva Texto, semântica e interação, William Cereja, Thereza Cochar. Fundação Alexandre de Gusmão: .

MATEMÁTICA

Aritmética, Álgebra: Conjuntos Numéricos, Equações, Equações Algébricas, Funções, Sistemas Lineares, Progressões, Análise Combinatória, Probabilidade e Estatística, Matemática Financeira, Trigonometria, Geometria: Plana, Espacial e Analítica.

BIBLIOGRAFIAS SUGERIDAS: Matemática (Vol. Único) - Gelson Iezzi et al. Matemática Volume Único, por Gelson Iezzi e Outros. Matemática - Volume único: Contexto & aplicações Luiz Roberto Dante, Fernando Viana.

CONHECIMENTOS GERAIS

Cidadania e Sociedade Contemporânea: Noções de ética e responsabilidade social; Direitos e deveres fundamentais segundo a Constituição Federal; Diversidade cultural e inclusão social; Cidadania digital e comportamento online. Sustentabilidade e Meio Ambiente: Princípios da sustentabilidade no cotidiano e no serviço público; Impactos ambientais urbanos e rurais; Consumo consciente e logística reversa; Energias renováveis e gestão de resíduos. Tecnologia e Inovação: Fundamentos da transformação digital; Inteligência artificial, Internet das Coisas (IoT) e seus impactos na sociedade; Segurança da informação e proteção de dados pessoais (LGPD); Inclusão digital e barreiras tecnológicas. Educação Financeira e Economia do Cotidiano: Noções de planejamento financeiro pessoal; Juros simples e compostos: conceitos e aplicações práticas; Inflação, salário mínimo e poder

de compra; Consumo, crédito e endividamento. Saúde e Qualidade de Vida: Hábitos saudáveis e prevenção de doenças comuns; Saúde mental e bem-estar no trabalho; Noções de primeiros socorros; Higiene, alimentação e combate à desinformação em saúde. Cultura e Sociedade Brasileira: Patrimônio cultural brasileiro (material e imaterial); Festas populares e tradições regionais; Cultura digital: memes, redes sociais e linguagem da internet; Papel da mídia e da informação na formação da opinião pública. Atualidades e Panorama Mundial: Geopolítica e conflitos contemporâneos relevantes; Cooperação internacional e blocos econômicos; Mudanças climáticas e seus reflexos globais; Pandemias e resposta global a crises sanitárias

BIBLIOGRAFIAS SUGERIDAS: BOBBIO, Norberto. A era dos direitos. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004. Constituição da República Federativa do Brasil (1988) – Título II, Dos Direitos e Garantias Fundamentais.

CARTILHA DE CIDADANIA DIGITAL – NIC.br / CGI.br. SACHS, Ignacy. Eco-desenvolvimento: crescer sem destruir. São Paulo: Vértice, 1986. SCHWAB, Klaus. A Quarta Revolução Industrial. São Paulo: Edipro, 2016. MARTINS, Maria da Conceição Tavares. Educação financeira na prática. São Paulo: Contexto, 2014. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Guia Alimentar para a População Brasileira . SOARES, Magali do Nascimento. Mídia e sociedade. São Paulo: Contexto, 2010. Relatórios da ONU, IPCC e OMS (sobre mudanças climáticas, crises sanitárias, cooperação internacional) , , .

*** CARGOS NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL

Política nacional de saúde e SUS - Sistema único de saúde; Biossegurança; Gerenciamentos de resíduos; Métodos de esterilização e desinfecção; Manutenção preventiva de equipamentos odontológicos; Proteção radiológica, técnicas de tomadas radiográficas e revelação; Acidentes de trabalho e conduta após a exposição ao material odontológico; Organização da clinica odontológica e trabalhos de equipe multidisciplinar; Emergências e urgências em odontologia; Noções de anatomia humana básica e de cabeça e pescoço; Anatomia dentária; Instrumentais odontológicos; Noções de materiais dentários e procedimentos odontológicos; Noções de anatomia e fisiologia da cavidade bucal, cárie, doença periodontal e má oclusão; Medidas de prevenção e controle da doença periodontal e cárie: terapia com flúor, selantes, raspagem e polimento coronário, instrução de higiene oral e educação para a saúde; Manipulação e preparo de materiais odontológicos; Doenças infectocontagiosas de interesse em odontologia; Noções de microbiologia e patologia bucal; Legislação odontológica.

BIBLIOGRAFIAS SUGERIDAS: BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Art. 196 a 200. BRASIL. Política Nacional de Saúde Bucal – Brasil Sorridente. Ministério da Saúde. NEVES, E. R. et al. Biossegurança em Odontologia. 2. ed. São Paulo: Santos, 2013. BRASIL. Resolução CONAMA nº 358/2005 e RDC ANVISA nº 222/2018. PEREIRA, A. M. Controle de infecção e biossegurança em odontologia. Santos, 2021. SILVA, M. A. G.; FREITAS, D. Q. Radiologia Odontológica: Princípios e Interpretação. Elsevier, 2019. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Manual de Estruturação da Clínica de Saúde Bucal. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Manual de Estruturação da Clínica de Saúde Bucal. DELLO RUSSO, M. Anatomia Dental. Santos Editora. BARBOSA, T. M. Instrumental Odontológico: Guia de Identificação. Santos, 2017. NEVILLE, B. W. et al. Patologia Oral e Maxilofacial. Elsevier. FEJERSKOV, O.; KIDD, E. Cárie Dentária: A Doença e seu Tratamento Clínico. Guanabara Koogan. BRASIL. Manual de Procedimentos para o Auxiliar de Saúde Bucal (ASB). BRASIL. Código de Ética Odontológica – Resolução CFO nº 118/2012.

AGENTE ADMINISTRATIVO II

Noções de administração: Abordagens clássica, burocrática e sistêmica da administração; Reformas administrativas; A nova gestão pública. **Processo administrativo:** Funções da administração: planejamento, organização, direção e controle; Estrutura organizacional. **Organização administrativa**: Administração direta e indireta; autarquias; Fundações públicas; empresas públicas; sociedades de economia mista e entidades paraestatais. **Planejamento organizacional**: planejamentos estratégico, tático e operacional. Estrutura e estratégia organizacional; **Administração financeira e orçamentária**: Contratos e licitações no Serviço Público (Lei nº 14.133/2019). Ética no serviço público: comportamento profissional, atitudes no serviço, organização do trabalho, prioridade em serviço. **Macroeconomia**: Agregados macroeconômicos. Sistema monetário. Modelos de análise macroeconômica. Economia aberta e regimes cambiais. Políticas econômicas (fiscal e monetária). Poupança, Investimento e conta corrente. Setor Governamental. Ciclo de negócios. Crescimento econômico **Microeconomia**: Teoria do Consumidor. Teoria da Demanda. Teoria da Produção. Teoria dos Custos. Oferta competitiva. Estruturas de mercado. Bens públicos. Economia brasileira: as sucessivas tentativas de controle da inflação; a estabilização econômica; a crise econômica mundial de 2008 e seus impactos na economia brasileira; medidas governamentais de combate à crise. Novo contexto na gestão de pessoas. Gestão estratégica de pessoas. Gestão por competências. Gestão do desempenho. Recrutamento e seleção de pessoal. Gestão de carreiras. Desenvolvimento de Pessoas e Educação corporativa. Gestão do Conhecimento. Aprendizagem organizacional. Sistemas de remuneração. Motivação. Liderança. Assédio moral. Conflito e negociação. Lei Orçamentária Anual - LOA; execução orçamentária e cumprimento das metas; Receita pública; Despesa pública: tipos de despesa, restrições e limites; Endividamento: dívida pública fundada, dívida mobiliária, restos a pagar, limites e restrições; Gestão patrimonial; Transparência, controle e fiscalização: instrumentos de transparência, prestação de contas, relatório da gestão fiscal, órgãos encarregados pela fiscalização. Lei das Diretrizes Orçamentárias – LDO e Plano Plurianual – PPA: conceitos básicos. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCASP. Bens Públicos (Lei Orgânica do Município); Parcelamento, uso e ocupação do solo urbano; Noções de planejamento urbano e meio ambiente; Regularização fundiária urbana; Licenciamento ambiental; Política de resíduos sólidos. Cessão, concessão e autorização de uso. Acessibilidade (Constituição Federal e Lei Federal n° 10.098, de 19 de dezembro de 2000).

BIBLIGRAFIAS CONFORME CONTEÚDO

FISCAL TRIBUTÁRIO

Direito Tributário Aplicado ao Município: Sistema Tributário Nacional: princípios e normas constitucionais (arts. 145 a 162 da CF/88); Código Tributário Nacional (Lei nº 5.172/1966): normas gerais, competência tributária, espécies tributárias; Tributos municipais: IPTU – fato gerador, base de cálculo, imunidade e lançamento, ISSQN – lista de serviços, retenções, substituição tributária, MEI, ITBI – hipóteses de incidência, alíquotas, base de cálculo, Taxas e contribuições municipais, Responsabilidade tributária: do contribuinte e de terceiros, Imunidades, isenções e incentivos fiscais.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDAS: MACHADO, Hugo de Brito. Curso de Direito Tributário. Ed. Malheiros; CARVALHO, Paulo de Barros. Curso de Direito Tributário. Ed. Saraiva; Constituição Federal (artigos 145 a 162); Código Tributário Nacional – CTN (Lei nº 5.172/66Legislação Tributária Municipal e Fiscalização: Código Tributário Municipal (CTM) e legislação complementar; Normas locais sobre ISS, ITBI, IPTU, taxas e fiscalização; Atos administrativos fiscais: notificação, auto de infração, termo de intimação; Procedimentos de fiscalização: diligências, lavratura de autos, apuração de infrações; Penalidades e meios de defesa do contribuinte.

Legislação municipal específica (CTM, Código de Posturas, Leis Complementares locais); MANUAL DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA – Receita Federal (versão atualizada); PORTAL da Receita Municipal (legislação local disponível online).Administração Tributária e Arrecadação: Planejamento da arrecadação e combate à sonegação; Receita pública: classificações, origem e destinação; Instrumentos de gestão tributária: cadastro fiscal, auditoria, cruzamento de dados; Dívida ativa, cobrança administrativa e judicial; Parcelamento e recuperação de créditos tributários

GIACOMONI, James. Finanças Públicas: teoria e prática no Brasil. Ed. Atlas; Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000); Decreto nº 70.235/72 (processo administrativo fiscal federal – referência geral)Processo Administrativo Tributário Municipal: Direito de petição e contraditório no lançamento de ofício; impugnações, recursos e instâncias administrativas; Prescrição e decadência tributária; Efeitos da constituição definitiva do crédito tributário; Procedimentos de inscrição em dívida ativa e cobrança.

CTN – Código Tributário Nacional (arts. 142 a 173); JULIANO, Francisco. Processo Administrativo Tributário. Ed. Juruá;Normas locais e regulamentos do Município.Tecnologia da Informação na Fiscalização Tributária: Sistemas de gestão tributária municipal (Ex: SIAFIC, GISS, SIM); Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) e cruzamento de dados; Malhas fiscais e ferramentas de inteligência fiscal; Noções básicas de informática: planilhas, banco de dados, relatórios eletrônicos; Leitura de relatórios contábeis e fiscais.

Materiais e manuais do sistema usado pela Prefeitura; Apostilas de informática básica (Excel, Word, sistemas de gestão fiscal); Manuais de NFS-e (Ministério da Fazenda e Receita Federal)Ética, Cidadania Fiscal e Responsabilidade Funcional: Conduta ética do servidor público: imparcialidade, legalidade, sigilo fiscal; Responsabilidade civil, penal e administrativa do fiscal; Deveres, proibições e penalidades do servidor (Estatuto do Servidor Municipal); Educação fiscal e consciência cidadã sobre tributos; Programas como Nota Fiscal Cidadã e Educação Fiscal Municipal

Lei nº 8.429/92 – Lei de Improbidade Administrativa; Lei nº 8.112/90 ou Estatuto Municipal correspondente; Código de Ética Profissional do Servidor Público (Decreto nº 1.171/1994);Programa Nacional de Educação Fiscal – PNEF (https://www.gov.br/receitafederal/pt-br/assuntos/educacao-fiscal)Noções de Direito Administrativo e Constitucional: Princípios da administração pública (legalidade, moralidade, eficiência, etc.); Atos administrativos: espécies, elementos, anulação e revogação; Poder de polícia administrativa e fiscalização; Organização do Estado e competências dos entes federativos; Controle da administração pública: interno, externo e social

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito Administrativo. Ed. Atlas; Constituição Federal de 1988 – Título III e IV; MORAES, Alexandre de. Direito Constitucional. Ed. Atlas.

Atualidades Fiscais e Sustentabilidade Tributária: Reforma tributária e seus impactos nos municípios; Incentivos fiscais e guerra fiscal; Arrecadação municipal e crise fiscal dos entes federativos; Sustentabilidade da arrecadação x crescimento econômico; Inovação e tecnologia na cobrança e fiscalização

Artigos e estudos do IPEA, CNM (Confederação Nacional dos Municípios) e Receita Federal; PORTAL DA TRANSPARÊNCIA e Tesouro Nacional ();Notícias e publicações da Receita Federal, TCU, STN, CNM e IBPT.

FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Constituição Federal 1988 – Da Ordem Social; Seção II; da Saúde: Artigos 196, 197, 198, 199 e 200.Sistema Único de Saúde (SUS) - Lei 8.080 de 19/09/1990 (lei Orgânica de Saúde) e Decreto nº 7.508 de 28/06/2011. Lei 8.142 de 28/12/1990.Lei 9782/1999 (Define o sistema Nacional de vigilância Sanitária, cria a agência Nacional de Saúde) Lei Complementar nº. 141, de 13/01/2012. Vigilância em saúde no Brasil: Sistema Nacional de vigilância em saúde e Sistema Nacional de Vigilância Sanitária(SNVS). Saúde Pública. Vigilância Sanitária: conceito, área de abrangência e funções. Riscos sanitários e Ambientais. Inspeção: conceito, finalidade, características, etapas e tipos de inspeção. Vigilância sanitária de produtos e serviços de interesse a saúde. Manipulação dos alimentos, embalagens e rotulagens, armazenamento e transporte do produto final. Gerenciamento dos resíduos dos serviços da saúde. Gerenciamento de Resíduos Sólidos Urbanos Noções de Doenças transmissíveis por alimentos. Vigilância Sanitária em Portos e Aeroportos. Qualidade da água envasadas. Qualidade de água para consumo humano. Epidemiologia. Endemias e epidemias. Noções sobre intoxicação por Agrotóxicos. Etiologia, ciclo de transmissão, prevenção e controle das seguintes doenças: Dengue, Zika vírus, Chikungunya, Febre Amarela, Cólera, Hepatite, Leptospirose, Pediculose, Escabiose, Febre Tifoide, Tuberculose, Hanseníase, Raiva e Leishmaniose. Ações da vigilância sanitária no controle de vetores. Noções Básicas sobre Zoonoses. Normas de Segurança no Trabalho

BIBLIGRAFIAS CONFORME CONTEÚDO

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Curativos: material utilizado, tipo de ferimentos, procedimentos, limpeza e assepsia, antissepsia, e noções de primeiros socorros. Doenças Sexualmente Transmissíveis. Doenças Transmissíveis. Processo Mórbido. Prevenção Contra Doenças. Processo Infeccioso. Medidas de Prevenção. Imunização. Vigilância Epidemiológica. Doenças Infecciosas Bacterianas. Doenças Infecciosas Micóticas. Doenças Infecciosas Viróticas ou Viroses. Notificação Compulsória de Doenças. Assistência a portadores de problemas clínicos e cirúrgicos. Assistência ao idoso: Assistência nas doenças crônico-degenerativas. A saúde do trabalhador (noções sobre doenças ocupacionais). Limpeza, desinfecção e esterilização de materiais: conceitos, procedimentos, materiais, soluções, invólucros utilizados, tipos de esterilização, armazenamento, validade de esterilização. Medicação. Imunidade e Imunização. Vacinação. Atendimento humanizado de enfermagem. Patologias nas especialidades. Biossegurança, técnicas de enfermagem; preparo e acompanhamento de exames. Código de Ética de Enfermagem do Conselho Regional de Enfermagem (COREN); Conselho Federal de Enfermagem (COFEN); SUS – Sistema Único de Saúde - Princípios e Diretrizes/Ministério da Saúde; Guia de Vigilância em Saúde – vol. Único – atualizado; DECRETO FEDERAL Nº 7.508/2011; conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. CONSTITUIÇÃO FEDERAL - Artigos 196 a 200. LEI FEDERAL 8.080/90 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências e DECRETO Nº 7.508/2011 - Regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação Inter federativa, e dá outras providências. ; Conhecimentos gerais inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do emprego público, do serviço público municipal; Lei Orgânica do Município, Estatuto e regime jurídico dos servidores públicos do munícipio. LEI FEDERAL 8.142/90 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. LEI FEDERAL 10.741/2003 - Dispõe sobre o Estatuto do Idoso. LEI FEDERAL 8.069/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. LEI FEDERAL 11.350/2006 - Regulamenta o § 5º do art. 198 da Constituição, dispõe sobre o aproveitamento de

pessoal amparado pelo parágrafo único do art. 2o da Emenda Constitucional nº 51, de 14 de fevereiro de 2006, e dá outras providências – alterada pela LEI Nº 13.595/2018. CADERNOS DE ATENÇÃO BÁSICA: Disponível em https://aps.saude.gov.br/biblioteca/index Volume nº 12 – Obesidade; Volume nº 13 – Controle dos Cânceres do Colo de Útero e da Mama; Volume nº 14 – Prevenção Clínica de Doença Cardiovascular, Cerebrovascular e Renal crônica. Volume nº 15 – Hipertensão Arterial Sistêmica; Volume nº 36 – Diabetes Mellitus; Volume nº 17 – Saúde Bucal; Volume nº 18 – HIV/AIDS, Hepatites e outras DST; Volume nº 19 – Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idoso; Volume nº 20 – Carência de Micronutrientes; Volume nº 21 – Vigilância em Saúde; Volume nº 23 – Saúde da Criança.
BIBLIGRAFIAS CONFORME CONTEÚDO

TÉCNICO EM QUÍMICA

Conceitos de química e práticas de laboratório: Classificação periódica; Ligações químicas e interações intermoleculares; Funções químicas e nomenclatura de compostos inorgânicos; Reações químicas e estequiometria; Soluções, solubilidade e propriedades coligativas; Cinética química, equilíbrio químico, eletroquímica e termoquímica; Análises químicas quantitativa, qualitativa e instrumentais; Métodos de separação e purificação de substâncias químicas. Química do carbono e nomenclatura de compostos orgânicos; Funções orgânicas e principais reações orgânicas; Instalações básicas e noções de segurança de laboratório: Manuseio e limpeza de vidrarias e equipamentos de laboratório; Estocagem de reagentes químicos; Riscos de incêndios e misturas explosivas; Toxicidade e reatividade de substâncias químicas; Exposição ocupacional a riscos químicos e físicos; Normas de higiene e segurança química de laboratório; Noções de primeiros socorros, proteção individual e coletiva; Manuseio e descarte de substâncias químicas; Tratamento de resíduos.

BIBLIOGRAFIAS SUGERIDAS: ANDRADE, M.Z. Segurança em laboratórios químicos e biotecnológicos. Caxias do Sul: EDUCS, 2008. ATKINS, P.; JONES, L. Princípios de química: questionando a vida moderna e o meio ambiente. 5. ed. Porto Alegre: Bookman, 2011. ATKINS, P.W.; PAULA, J.. Físico-química: fundamentos. 5. ed. Rio de Janeiro, RJ: LTC, 2011. BACCAN, N. Introdução a semimicroanálise qualitativa. 7. ed. - Campinas, SP: Ed. da UNICAMP, 1997. CARVALHO, P.R. Boas práticas químicas em biossegurança. Rio de Janeiro: Interciência, 1999. UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO CIENFUEGOS, F.; VAITSMAN, D.S. Análise instrumental. Rio de Janeiro: Interciência, 2000. CIENFUEGOS, F. Segurança no laboratório. Rio de Janeiro: Interciência, 2001. CONSTANTINO, M.G.; SILVA, G.V.J.; DONATE, P.M. Fundamentos de química experimental. São Paulo: EDUSP, 2004. HOLLER, F.J.; SKOOG, D.A.; CROUCH, S.R. Princípios de análise instrumental. 6. ed. Porto Alegre: Bookman, 2009. LENZI, E. Química geral experimental. Rio de Janeiro: Freitas Bastos, 2004. MASTERTON, W.L.; HURLEY, C.N. Química, princípios e reações. 6. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2010. MUELLER, H.; SOUZA, D. Química analítica qualitativa clássica. 2. ed. Blumenau: Edifurb, 2012. NEVES, V.J.M. Como preparar soluções químicas em laboratório. Ribeirão Preto: Tecmed, 2005. PAVIA, D.L. Química orgânica experimental técnicas de escala pequena. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2009. SKOOG, D.A. Fundamentos de química analítica. São Paulo: Cengage Learning, 2015. SOLOMONS, T.W.G.; FRYHLE, C.B. Química orgânica. 10. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2012. VOGEL, A.I. Análise química quantitativa. 6. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2002. BARROS NETO, B.; SCARMINIO, L.S.; BRUNS, R.E. Como fazer experimentos: pesquisa e desenvolvimento na ciência e na indústria. 4. ed. Porto Alegre: Bookman, 2010. HARRIS, D.C. Análise química quantitativa. 8. ed. Rio de Janeiro, RJ: LTC, 2012.

***** CARGOS NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO COMUNS A TODOS OS CARGOS**

PORTUGUÊS

Fonética, Fonologia, Ortografia, Divisão Silábica, Acentuação, estrutura e formação das palavras, Substantivo, Adjetivo, Numeral, Pronome, Verbo, Advérbio, Preposição e Conjunção, Interjeição, Concordância Verbal e Nominal, Regência Verbal e Nominal, Problemas Gerais da Língua Culta, Significação das Palavras, Pontuação, vícios de linguagem, figuras de linguagem.

BIBLIOGRAFIAS SUGERIDAS: Gramática da Língua Portuguesa Pasquale Cipro Neto e Ulisses Infante. Fundação Alexandre de Gusmão online, disponível em: .

MATEMÁTICA

Operações Básicas, Propriedades das Operações Básicas, Regras de Sinais, Conjuntos Numéricos, Equações, Frações, Múltiplos e Divisores, Sequências, Unidades de Medidas.

BIBLIOGRAFIAS SUGERIDAS: Matemática (Vol. Único) - Gelson Iezzi et al. Matemática Volume Único, por Gelson Iezzi e Outros.

CONHECIMENTOS GERAIS

Atualidades do Brasil e do Mundo, História do Brasil, História Geral, Cidadania, Meio Ambiente, Geografia Brasileira, Divisão Político-Administrativa e Regional do Brasil, Principais Características das Regiões Brasileiras.

BIBLIOGRAFIAS SUGERIDAS: Constituição Federal/88. Educa IBGE online, disponível em: . Agência de notícias IBGE online, disponível em: . INPE - Ministério da Ciência, Tecnologia E Inovações: .

ANEXO VIII

DESCRIÇÃO SUMÁRIA E DETALHADA DOS CARGOS

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	
Carga Horária Semanal: **40 horas**	
Requisitos para Provimento do Cargo	**Descrição Sintética do Cargo**
• Idade Mínima de 18 anos; • Grau de Escolaridade Compatível ao Ensino Elementar ou Anos iniciais do Ensino Fundamental; • Demais Requisitos a serem definidos no edital do respectivo concurso.	Desempenha a tarefa de limpeza em prédios públicos, tarefas manuais e braçais de caráter simples, incluindo serviços básicos de jardinagem, reparos e consertos, sempre sob supervisão de seu superior hierárquico

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DO CARGO
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

- Varrer ruas, praças, parques e jardins do Município, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito;

- Percorrer os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, para aparar o gramado de ruas, vias expressas, praças e demais logradouros públicos municipais, recolhendo e acondicionando a grama em latões, sacos plásticos, cestos, carrinhos de tração manual e outros depósitos adequados;
- Limpar ralos, caixas de passagem e bocas-de-lobo e raspar meios-fios;
- Fazer abertura e limpeza de valas, limpeza de galerias, fossas sépticas, esgotos, caixas de areias, poços e tanques bem como capinar e roçar terrenos, quebrar pedras e pavimentos;
- Auxiliar no nivelamento de superfícies a serem pavimentadas e na execução de serviços de calceteira;
- Auxiliar na fabricação de tijolos, manilhas, tubos, telhas e outros artefatos de cimento ou barro;
- Auxiliar no preparo de argamassa, concreto, redes de esgoto pluvial e cloacal, caixas de redes de inspeção, bocas-de-lobo e executar outras tarefas auxiliares de obras;
- Moldar blocos, mourões, placas e outros artefatos pré-moldados, utilizando a fôrma e o material adequado, seguindo instruções predeterminadas;
- Colocar e retirar correntes e lonas nas caixas estacionárias bem como descarregá- las em aterro sanitário;
- Auxiliar na construção de palanques e andaimes e outras obras;
- Transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de
- Limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos especiais;
- Observar as medidas de segurança na execução das tarefas, usando equipamentos de proteção e tomando precauções para não causar danos a terceiros;
- Executar outras atribuições afins.
- Auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais;
- Auxiliar em serviços de abastecimento, lavagem e manutenção de veículos e equipamentos rodoviários;
- Manejar instrumentos e ferramentas agrícolas, executar serviços de lavoura e jardim. Auxiliar na aplicação de inseticidas fungicidas;
- Executar faxinas em geral nos bens públicos;
- Responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado;
- Proceder a apreensão de animais soltos nas vias públicas e outras tarefas correlatas;
- Prepara a terra, arando, adubando, irrigando efetuando outros tratos necessários, para proceder ao plantio de flores, arvores e outras plantas ornamentais.
- Efetua a podagem das plantas e arvores, aparando-as em épocas determinadas, com tesouras e instrumentos apropriados para assegurar o desenvolvimento adequado das mesmas.
- Efetua o plantio de sementes e mudas, colocando-as em covas previamente preparadas nos canteiros, para obter a germinação e o enraizamento.
- Efetua a formação de novos jardins e gramados, renovando-lhes as partes

danificadas transplantando mudas, erradicando ervas daninhas e procedendo a limpeza dos mesmos para mantê-los em bom estado de conservação.

- Prepara canteiros, colocando anteparos de madeira e de outros materiais, seguindo os contornos estabelecidos para atender a estética dos locais;
- Preparar a sepultura, escavando a terra e escorando as paredes da abertura ou retirando a lapide e limpando o interior das covas ou túmulos já existentes, para permitir o sepultamento;
- Colocar o caixão na sepultura, coordenar a colocação e orientando para facilitar seu posicionamento correto.
- Efetua o fechamento da sepultura, recobrindo-a com terra ou fixando uma laje, para assegurar a inviolabilidade do tumulo
- Executa tarefas de capinação, varrição de lixo, limpeza, colaborando para a manutenção da ordem e limpeza do cemitério.
- Zela pelo uso adequando e conservando os materiais e ferramentas de trabalho, limpando-os e guardando-os em lugar apropriado para mantê-los em condições de uso;
- Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada;
- Acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções;
- Realizar serviços de fiscal de contratos, quando designado para exercer tal função;
- Exercer tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores
- Submeter-se a capacitação/qualificação sempre que solicitado.
- Executar outras tarefas correlatas ao cargo;
- Realizar serviços de fiscal de contratos, quando designado para exercer tal função;
- Executar outras tarefas afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

AUXILIAR DE MECÂNICO

Carga Horária Semanal: 40 horas

Requisitos para Provimento do Cargo	Descrição Sintética do Cargo
• Idade Mínima de 18 anos; • Grau de Escolaridade Compatível ao Ensino Elementar ou Anos iniciais do Ensino Fundamental; • Habilitação categoria D • Demais Requisitos a serem definidos no edital do respectivo concurso.	Auxiliar os mecânicos nos serviços de manutenção mecânica pesada, sistemas e partes de veículos automotores. Auxiliar nos serviços de solda. Trocas e lavagem de peças. e outros serviços afins.

Descrição Analítica do Cargo

AUXILIAR DE MECÂNICO

- Auxiliar os mecânicos nos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos veículos seguindo ordens. Trocar e lavar peças. Colocar e retirar motores. Colocar e

retirar caixas de câmbio. Colocar e retirar comandos hidráulicos. Auxiliar nos serviços de solda. Instalar peças de motores sob orientação do mecânico. Ajustar correias de ventoinhas. Trocar óleos de motores e caixa. Lubrificar peças e componentes de veículos. Verificar líquido de freio e lona de freio. Fazer a limpeza da área da oficina. Contribuir para que qualquer veículo, máquina ou equipamento permaneça o menor tempo possível na manutenção. Executar outras tarefas a fins de acordo com a necessidade da área.
• Submeter-se a capacitação/qualificação sempre que solicitado. • Executar outras tarefas correlatas ao cargo; • Realizar serviços de fiscal de contratos, quando designado para exercer tal função; • Executar outras tarefas afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico

COVEIRO	
Carga Horária Semanal: **40 horas**	
Requisitos para Provimento do Cargo	**Descrição Sintética do Cargo**
• Idade Mínima de 18 anos; • Grau de Escolaridade Compatível ao Ensino Elementar ou Anos iniciais do Ensino Fundamental; • Demais Requisitos a serem definidos no edital do respectivo concurso.	Garantir a organização dos cemitérios, a limpeza das covas e jazigos, cavando e cobrindo sepulturas, carregando caixões, realizando sepultamentos e exumações, entre outras funções.

Descrição Analítica do Cargo
Coveiro: • Executar serviços gerais de limpeza, manutenção, conservação e fiscalização dos cemitérios; • Controlar segundo normas estabelecidas, o cumprimento das exigências para sepultamentos;

• Executar serviços de inumações e exumações em geral; • Abrir covas para a realização de sepultamentos, dentro das normas de higiene e saúde pública e moldar lajes para tampá-las; • Proceder no controle de funerais e na execução de sepultamentos, acompanhando os enterros, auxiliando no transporte de caixões, manipulando as cordas de sustentação e facilitando o posicionamento da entrada do caixão na sepultura; • Fechar as sepulturas cobrindo-as com terra ou fixando-lhe uma laje; • Efetuar a marcação de sepulturas a serem cavadas, escorando as paredes de abertura ou retirando a lápide e limpando o interior das covas já existentes; • Realizar a localização dos jazigos e sepulturas nas plantas do cemitério; • Zelar pela conservação dos jazigos e sepulturas e pela segurança do cemitério; • Limpar, capinar e caiar muros, paredes e sepulturas em geral, mantendo-os limpos e carregando os lixos existentes nos cemitérios; • Abrir e fechar os portões e controlar o horário de visitas; • Assentamento de tijolos e preparo da massa de cimento e concreto; • Transportar materiais e equipamentos de trabalho, conservando-os; • Preparar, adubar a terra e realizar serviços de jardinagem, de plantio de árvores e de espécies ornamentais e aguá-las; • Transladar restos mortais para os ossários; • Executar outras tarefas correlatas de oficio ou sob a ordem de chefia imediata, que por suas características, se incluam na esfera de competência.
• Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; • Realizar serviços de fiscal de contratos, quando designado para exercer tal função; • Executar outras tarefas afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico

GARI	
Carga Horária Semanal: **40 horas**	
Requisitos para Provimento do Cargo	**Descrição Sintética do Cargo**
• Idade Mínima de 18 anos; • Grau de Escolaridade Compatível ao Ensino Elementar ou Anos iniciais do Ensino Fundamental; • Demais Requisitos a serem definidos no edital do respectivo concurso.	Conservar a limpeza de logradouros públicos por meio de coleta de lixo, varrições, lavagem, pintura de guias, aparo de gramas e outros serviços afins.
Descrição Analítica do Cargo	

Gari

- Percorrer ruas, avenidas, logradouros públicos e espaços mantidos ou ocupados pela municipalidade, seguindo roteiros pré-estabelecidos, para recolher o lixo, despejar o lixo, amontoando ou acondicionando em latões ou sacos plásticos, em caminhões especiais, valendo-se de esforço físico e ferramentas manuais, para possibilitar seu transporte, separar o lixo, por tipo de classificação de material, para reciclagem, realizar a varrição de ruas, avenidas, logradouros públicos e espaços mantidos ou ocupados pela municipalidade, capinar vegetação das guias, calçadas e margens de rios, lavar vias públicas após varrição e coleta de feiras, pintar guias, sarjetas e alambrados, fazer manutenção de jardins públicos, retirar detritos das margens dos rios, zelar pela conservação e limpeza dos sanitários, cuidar de currais, terrenos baldios e praças, proceder a lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças e oficinas utilizar equipamento de proteção individual e coletiva, zelar pela conservação e guarda dos bens que lhe forem confiados, realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.
  Sujeito a uso de equipamentos de proteção individual; efetuar trabalhos fora do perímetro urbano e executar tarefas em fins de semana e feriados.
- Submeter-se a capacitação/qualificação sempre que solicitado.
- Executar outras tarefas correlatas ao cargo;
- Realizar serviços de fiscal de contratos, quando designado para exercer tal função;
- Executar outras tarefas afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

MECÂNICO	
Carga Horária Semanal: **40 horas**	
Requisitos para Provimento do Cargo	**Descrição Sintética do Cargo**
• Idade Mínima de 18 anos; • Grau de Escolaridade Compatível ao Ensino Elementar ou Anos iniciais do Ensino Fundamental; • Habilitação Categoria D • A ser especificada no Edital de abertura do respectivo concurso.	Executar tarefas relativas a diagnosticar defeitos e problemas mecânicos, regulagem, conserto, substituição de peças ou partes de veículos, máquinas pesadas e demais equipamentos eletromecânicos
Descrição Analítica do Cargo	
Mecânico: • Inspecionar veículos em geral, diretamente ou utilizando aparelhos específicos, a fim de detectar as causas da anormalidade de funcionamento, desmontar, limpar, reparar, ajustar e montar carburadores, peças de transmissão, diferencial e outras que requeiram exame, seguindo técnicas apropriadas e utilizando ferramental necessário, revisar motores e peças diversas, utilizando ferramentas manuais, instrumentos de medição e controle, e outros equipamentos necessários, para aferir-lhes as condições de funcionamento, regular, reparar e, quando necessário, substituir peças dos sistemas de freio, ignição, alimentação de combustível, transmissão, direção, suspensão e outras, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o equipamento e assegurar seu funcionamento regular, montar motores e demais componentes do equipamento, guiando-se por esquemas, desenhos e especificações pertinentes, para possibilitar sua utilização, fazer reparos simples no sistema elétrico de veículos; executar outras atividades correlatas. • Inspecionar máquinas pesadas em geral, diretamente ou utilizando aparelhos específicos, a fim de detectar as causas da anormalidade de funcionamento, desmontar, limpar, reparar, ajustar e montar carburadores, peças de transmissão, diferencial e outras que requeiram exame, seguindo técnicas apropriadas e utilizando ferramental necessário, revisar motores e peças diversas, utilizando ferramentas manuais, instrumentos de medição e controle, e outros equipamentos necessários, para aferir-lhes as condições de funcionamento, regular, reparar e,	

quando necessário, substituir peças dos sistemas de freio, ignição, alimentação de combustível, transmissão, direção, suspensão e outras, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o equipamento e assegurar seu funcionamento regular, montar motores e demais componentes do equipamento, guiando-se por esquemas, desenhos e especificações pertinentes, para possibilitar sua utilização, fazer reparos simples no sistema elétrico de máquinas pesadas.

- Acompanhar e avaliar os serviços prestados por oficinas externas, verificando a qualidade, o orçamento elaborado e controlando o prazo de realização dos serviços, realizar a manutenção de máquinas e veículos em campo, orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas do cargo, manter limpo o local de trabalho, zelar pela guarda e conservação de ferramentas, equipamentos e materiais que utiliza, observar as normas de higiene e segurança do trabalho, realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.
- Coletar para análise físico-química medicamentos e outros produtos relacionados à saúde;
- Entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas;
- Realizar serviços de fiscal de contratos, quando designado para exercer tal função;
- Executar outras tarefas afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico

MERENDEIRA/COZINHEIRA	
Carga Horária Semanal: **40 horas**	
Requisitos para Provimento do Cargo	**Descrição Sintética do Cargo**
• Idade Mínima de 18 anos; • Grau de Escolaridade Compatível ao Ensino Elementar ou Anos iniciais do Ensino Fundamental; • Demais Requisitos a serem definidos no edital do respectivo concurso.	Preparar e distribuir refeições para atender ao programa alimentar dos estabelecimentos educacionais municipais, prestar serviços de apoio na conservação do bem público e outros.
Descrição Analítica do Cargo	
Merendeira/Cozinheira • Preparar os alimentos com dedicação, de forma a estarem prontos no horário previsto para o intervalo; • Cumprir o cardápio estabelecido, observando que a alimentação escolar não deve ser preparada para atender as determinações do(a) Nutricionista; • Observar as normas gerais de higiene e cuidados quando em serviço, procurando manter organizados e asseados a cozinha, os vasilhames, os equipamentos, os utensílios etc.;	

- Aproveitar todos os gêneros alimentícios disponíveis com criatividade, de modo que não sejam desperdiçados;
- Planejar, organizar e acompanhar a distribuição de alimentos aos alunos, atendendo a todos com igualdade;
- Planejar as quantidades dos alimentos a serem feitos, adotando uma proporção adequada ao total de alunos atendidos;
- Conscientizar os alunos sobre o manuseio dos utensílios;
- Zelar pela conservação dos gêneros alimentícios promovendo a limpeza periodicamente, evitando desperdícios e estragos;
- Trajar avental e gorro e não usar ornamentos nas mãos, quando em serviço;
- Evitar a troca de objetos que não façam parte do processo de produção e distribuição dos alimentos;
- Utilizar EPI's;
- Retirar todos os adornos (anéis, brincos, pulseiras, relógios);
- Manter higienizado o ambiente de trabalho;
- Retirar os lixos;
- Higienizar as lixeiras com água e sabão;
- Tratar com solicitude e respeito os alunos antes, durante e depois das refeições, bem como os demais funcionários da escola.
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas ao cargo;
- Realizar serviços de fiscal de contratos, quando designado para exercer tal função;
- Executar outras tarefas afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico

MOTORISTA DE CATEGORIA D (ambulância, transporte escolar e veículos pesados)	
Carga Horária Semanal: **40 horas**	
Requisitos para Provimento do Cargo	**Descrição Sintética do Cargo**
• Idade Mínima de 18 anos; • Grau de Escolaridade Compatível ao Ensino Elementar ou Anos iniciais do Ensino Fundamental; • Carteira Nacional de Habilitação - Categoria D ou E; • Demais Requisitos a serem definidos no edital do respectivo concurso.	Dirige e conserva veículos automotores, da frota da organização, tais como Condutor de todos os veículos das categorias A, B, C, D
Descrição Analítica do Cargo	
Quando na função de Motorista de Ambulância Secretaria de Saúde	

- Dirigir ambulâncias, obedecendo devidamente às regras do trânsito, no transporte de pessoas (pacientes, acompanhantes e funcionários), cargas e equipamentos relacionados às atividades das unidades.
- Auxiliar efetivamente na acomodação e remoção de pacientes, no interior do veículo.
- Auxiliar nos primeiros socorros a pacientes dentro da ambulância, bem como na sua locomoção em macas para o interior de hospitais.
- Auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida.
- Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde.
- Identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde.
- Efetuar carregamento e descarregamento de cargas e equipamentos.
- Zelar pelo veículo, ferramentas, acessórios sobressalentes, documentação e impressos, vistoriando antes e depois de sua utilização todos os componentes necessários ao seu perfeito desempenho (estado dos pneus, nível de combustível, nível e validade dos fluídos, bateria, freios, faróis, sinalização sonora, parte elétrica e mecânica), certificando-se das condições de tráfego veicular.
- Providenciar o abastecimento de todos os itens necessários e a manutenção preventiva e corretiva do veículo.
- Preencher o impresso de controle de tráfego e outros relativos ao uso e defeitos mecânicos do veículo, inclusive acidentes que vierem a ocorrer.
- Comunicar ao superior hierárquico as avarias no veículo e outras intercorrências que interfiram no bom andamento do trabalho.
- Manter o veículo sob sua responsabilidade em perfeitas condições de limpeza e higiene.
- Conduzir veículo em viagens dentro e fora do Estado de Mato Grosso.
- Recolher o veículo após a utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado.
- Manter-se atualizado em relação às normas e legislação de trânsito.
- Zelar pelo bem estar e segurança do paciente durante o transporte, bem como dos demais ocupantes do veículo.
- Atender prontamente as requisições de saída.
- Fazer uso de Equipamentos de Proteção Individual, quando necessário.
- Participar de cursos, treinamentos e reuniões quando convocado.
- Desempenhar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática, quando for necessário.
- Executar outras tarefas compatíveis com a área de atuação, determinadas pelo superior imediato.
- Cumprir normas e regulamentos estabelecidos pela unidade.
- Realizar serviços de fiscal de contratos, quando designado para exercer tal função;
- Executar outras tarefas afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico

Quando na Função de Motorista de Veículo Grande Secretaria de Obras

- Realizar atividades relativas à condução e conservação de veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas;
- Dirigir automóveis e outros veículos destinados ao transporte de pessoas e/ou cargas;
- Manter o veículo lubrificado, lavado e abastecido;
- Efetuar o conserto de emergência no veículo que dirige e recolhê-lo para revisão periódica;
- Realizar checklist quinzenalmente fazendo as anotações sobre o veículo em sua responsabilidade;
- Informar ao mecânico quanto aos defeitos apresentados pelo veículo;
- Comunicar o seu chefe imediato qualquer anormalidade apresentada;
- Zelar pelo uso e conservação do veículo;
- Recolher o veículo na garagem ou em outro local determinado pelo seu superior, após a jornada de trabalho;
- Portar documentos de Habilitação e zelar pela documentação do veículo, observando rigorosamente suas validades;
- Participar de treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Executar outras atividades que tenham correlação com as atribuições do cargo;
- Proceder ao controle contínuo de consumo de combustíveis, lubrificantes e manutenção em geral;
- Pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento do veículo, a fim de evitar possíveis acidentes;
- Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da Administração;
- Realizar serviços de fiscal de contratos, quando designado para exercer tal função;
- Recolher ao local apropriado o veículo após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado.
- Realizar atividades relativas à condução e conservação de veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas;
- Dirigir automóveis e outros veículos destinados ao transporte de pessoas e/ou cargas;
- Manter o veículo lubrificado, lavado e abastecido;
- Efetuar o conserto de emergência no veículo que dirige e recolhê-lo para revisão periódica;
- Realizar checklist quinzenalmente fazendo as anotações sobre o veículo em sua responsabilidade;
- Informar ao mecânico quanto aos defeitos apresentados pelo veículo;
- Comunicar o seu chefe imediato qualquer anormalidade apresentada;
- Zelar pelo uso e conservação do veículo;
- Recolher o veículo na garagem ou em outro local determinado pelo seu superior, após a jornada de trabalho;
- Portar documentos de Habilitação e zelar pela documentação do veículo, observando rigorosamente suas validades;
- Participar de treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Executar outras atividades que tenham correlação com as atribuições do cargo;

- Proceder ao controle contínuo de consumo de combustíveis, lubrificantes e nos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda, etc.;
- Exercer serviços de vigia e guarda de bens públicos e tarefas correlatas
- Investigar quaisquer condições anormais que tenha observado, responder as chamadas telefônicas e anotar recados;
- Realizar serviços de fiscal de contratos, quando designado para exercer tal função;
- Executar outras tarefas afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico

Quando na Função de Motorista de Transporte Escolar na Secretaria de Educação

- Dirigir veículos automotores em geral e verificar suas condições de funcionamento;
- Transportar alunos atendidos pela rede municipal de ensino do município;
- Realizar viagens a serviço;
- Executar procedimentos que garantam a segurança e o conforto no transporte de passageiros;
  Adotar práticas de manutenção e conservação do veículo;
- Apresentar relatório de percurso;
- Participar de programas de treinamento;
- Propiciar bom atendimento, orientando e prestando informações à comunidade escolar.
- Respeitar os limites de velocidade e zelar pela conservação do veículo;
- Impedir a entrada de pessoas estranhas no transporte Escolar (carona proibida);
- Higienizar diariamente os carros do transporte escolar de acordo com protocolo de limpeza;
- Realizar inspeção rotineira no início da jornada de trabalho diária;
- Comunicar a necessidade de manutenção ao chefe imediato;
- Inspecionar os serviços de manutenção prestados pelas empresas licitadas, bem como a possível troca de peças adquiridas para a manutenção do veículo;
- Garantir que os passageiros viajem sentados nas poltronas a eles destinadas, orientando pelo distanciamento;
- Relatar ao chefe imediato possíveis comportamentos inadequados de alunos que utilizam transporte escolar para providências da Secretaria;
- Prestar serviço emergencial sempre que solicitado pelo chefe imediato;
- Em caso de manutenção do ensino remoto atender às necessidades da administração pública.
- Realizar serviços de fiscal de contratos, quando designado para exercer tal função;
- Executar outras tarefas afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico

OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES	
Carga Horária Semanal: **40 horas**	
Requisitos para Provimento do Cargo	**Descrição Sintética do Cargo**
• Idade Mínima de 18 anos; • Grau de Escolaridade Compatível ao Ensino Elementar ou Anos iniciais do Ensino Fundamental; • Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, especialmente a prática em operar Retro Escavadeira, Tratores agrícolas e Mini Carregadeira; • Carteira Nacional de Habilitação - Categoria C, D ou E. • Demais Requisitos a serem definidos no edital do respectivo concurso.	Operar máquinas rodoviárias, Retro Escavadeira, Tratores agrícolas e Mini Carregadeira; máquinas agrícolas e equipamentos rodoviários. Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público, equipamentos de proteção individual, e uso de uniforme. Efetuar trabalhos fora do perímetro urbano, em fins de semana e feriados.

Descrição Analítica do Cargo

Operador de Máquinas Leves:

- Operar retro escavadeira, mini carregadeira, micro trator, máquinas agrícolas, tratores e outros equipamentos de pequeno, médio e grande porte, providos ou não de implementos, para realização de terraplanagem, aterros, nivelamento e revestimento de estradas, abertura e desobstrução de valetas, nivelamento de terrenos e taludes, cultivo de solos, carregamento e descarregamento de material, roçadas de terrenos, limpeza de vias, praças e jardins, compactação de solo, tombamento e aragem da terra, dentre outras;
- Proceder ao transporte de aterros e executar serviços de pavimentação;
- Engatar as peças ao sistema mecanizado, acionando os dispositivos do veículo para a execução dos serviços a que se destina;
- Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;
- Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar e descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais similares;
- Fazer a manutenção dos equipamentos e implementos utilizados, abastecendo o veículo, limpando e lubrificando seus componentes, para conservá-los em condições de uso;
- Verificar periodicamente, nível de óleo, bateria, água do radiador, calibragem de pneus, sistemas elétrico e de freio, comunicando ao departamento competente as irregularidades verificadas;
- Conduzir o equipamento em velocidade compatível com o local e em obediência às normas de trânsito vigentes;
- Efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento;
- Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus

implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;

- Efetuar a remoção de terras e outros materiais, empilhando-os em caminhões para serem transportados;
- Relatar, em impresso próprio, os serviços executados pela máquina, o consumo de combustível, nível de conservação, e outras ocorrências, para efeito de controle;
- Zelar pela conservação da máquina, informando quando detectar falhas e solicitando sua manutenção;
- Recolher o equipamento ao pátio ao final de cada jornada de trabalho;
- Realizar serviços de fiscal de contratos, quando designado para exercer tal função;
- Executar outras tarefas afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	
Carga Horária Semanal: **40 horas**	
Requisitos para Provimento do Cargo	**Descrição Sintética do Cargo**
• Idade Mínima de 18 anos; • Grau de Escolaridade Compatível ao Ensino Elementar ou Anos iniciais do Ensino Fundamental; • Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, especialmente a prática em operar Pá Carregadeira, Motoniveladora, Máquina Escavadeira Hidráulica e/ou Trator de Esteiras; • Carteira Nacional de Habilitação - Categoria C, D ou E. • Demais Requisitos a serem definidos no edital do respectivo concurso.	Operar máquinas rodoviárias, tratores de grande porte, máquinas agrícolas e equipamentos rodoviários. Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público, equipamentos de proteção individual, e uso de uniforme. Efetuar trabalhos fora do perímetro urbano, em fins de semana e feriados.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DO CARGO

- Operar micro trator, micro rolo compactador, rolo compressor, motoniveladora, guinchos, reboques, guindastes, pá carregadeira, trator de esteira, motoniveladora, retroescavadeira, máquinas de limpeza de esgoto, máquinas agrícolas, tratores e outros equipamentos de pequeno, médio e grande porte, providos ou não de implementos, para realização de terraplanagem, aterros, nivelamento e revestimento de estradas, desmatamento, abaulamento, abertura e desobstrução de valetas, nivelamento de terrenos e taludes, remoção e compactação de terra, cultivo de solos, carregamento e descarregamento de material, roçadas de terrenos, limpeza de vias, praças e jardins, compactação de solo, tombamento e aragem da terra, dentre outras;
- Proceder ao transporte de aterros e executar serviços de pavimentação;

Engatar as peças ao sistema mecanizado, acionando os dispositivos do veículo

Operador de Máquinas Pesadas:

- Operar micro trator, micro rolo compactador, rolo compressor, motoniveladora, guinchos, reboques, guindastes, pá carregadeira, trator de esteira, motoniveladora, retroescavadeira, máquinas de limpeza de esgoto, máquinas agrícolas, tratores e outros equipamentos de pequeno, médio e grande porte, providos ou não de implementos, para realização de terraplanagem, aterros, nivelamento e revestimento de estradas, desmatamento, abaulamento, abertura e desobstrução de valetas, nivelamento de terrenos e taludes, remoção e compactação de terra, cultivo de solos, carregamento e descarregamento de material, roçadas de terrenos, limpeza de vias, praças e jardins, compactação de solo, tombamento e aragem da terra, dentre outras;
- Proceder ao transporte de aterros e executar serviços de pavimentação;
- Engatar as peças ao sistema mecanizado, acionando os dispositivos do veículo
- Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;
- Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar e descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais similares;
- Fazer a manutenção dos equipamentos e implementos utilizados, abastecendo o veículo, limpando e lubrificando seus componentes, para conservá-los em condições de uso;
- Verificar periodicamente, nível de óleo, água de bateria, água do radiador, calibragem de pneus, sistemas elétrico e de freio, comunicando ao departamento competente as irregularidades verificadas;
- Conduzir o equipamento em velocidade compatível com o local e em obediência às normas de trânsito vigentes;
- Efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento;
- Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;
- Efetuar a remoção de terras e outros materiais, empilhando-os em caminhões para serem transportados;
- Relatar, em impresso próprio, os serviços executados pela máquina, o consumo de combustível, nível de conservação, e outras ocorrências, para efeito de controle;
- Zelar pela conservação da máquina, informando quando detectar falhas e solicitando sua manutenção;
- Recolher o equipamento ao pátio ao final de cada jornada de trabalho;
- Realizar serviços de fiscal de contratos, quando designado para exercer tal função;
- Executar outras tarefas afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico

PEDREIRO	
Carga Horária Semanal: **40 horas**	
Requisitos para Provimento do Cargo	**Descrição Sintética do Cargo**
• Idade Mínima de 18 anos; • Grau de Escolaridade Compatível ao Ensino Elementar ou Anos iniciais do Ensino Fundamental; • Demais Requisitos a serem definidos no edital do respectivo concurso.	Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao oficio para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares.

Descrição Analítica do Cargo

Pedreiro:

- Executar serviços de construção, reformas e manutenção de pisos, paredes, muros,
- Executar trabalhos de alvenaria e concreto armado ou não;
- passeios e superfícies diversas de prédios públicos, baseando-se em instruções superiores, visando à execução e manutenção das obras desejadas;
- Realizar leitura e interpretação de plantas baixas;
- Executar concretagem de fundações, pilares, vigas e lajes, seguindo orientações técnicas quanto ao traçado do concreto a ser utilizado;
- Realizar a impermeabilização de vigas, baldrames e reservatórios de água para preservá-los;
- Realizar revestimentos e acabamentos;
- Fazer demolições;
- Fazer pequenos serviços como construções, desentupimentos de redes sanitárias, e feitura de pisos para ralos;
- Misturar cimento, areia, água e outros materiais, dosando as quantidades na forma indicada para obter a argamassa a ser empregado na execução de alvenarias, assentamento de ladrilhos e materiais afins;
- Construir fundações;
- Reformar ou reparar prédios e obras similares;
- Tomar medidas, cortar, serrar, dobrar, conectar e vedar tubos e canos por meio de roscas, colas e chumbados para instalação de água e esgoto;
- Executar a limpeza e manutenção das máquinas operatrizes, dos utensílios, equipamentos, ferramentas e materiais utilizados em seu trabalho a fim de conservá-los e mantê-los em perfeita condição de utilização;
- Atender às normas de higiene e segurança do trabalho;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Realizar serviços de fiscal de contratos, quando designado para exercer tal função;
- Executar outras tarefas afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico

VIGIA	
Carga Horária Semanal: **40 horas**	
Requisitos para Provimento do Cargo	**Descrição Sintética do Cargo**
• Idade Mínima de 18 anos; • Grau de Escolaridade Compatível ao Ensino Elementar ou Anos iniciais do Ensino Fundamental; • Demais Requisitos a serem definidos no edital do respectivo concurso.	Desempenha a tarefa de lavanderia, limpeza em prédios públicos, tarefas manuais e braçais de caráter simples, incluindo serviços básicos de jardinagem, reparos e consertos, sempre sob supervisão de seu superior hierárquico

Descrição Analítica do Cargo

Vigia quando Laborar na Secretaria de Educação:

Não permitir a entrada e permanência de estranhos nas dependências da escoladesde que não estejam autorizados;Comunicar ao diretor ou ao coordenador sempre que o aluno se ausentar sem permissão da escola;Zelar pelo patrimônio da escola contribuindo para o bom funcionamento e segurança da mesma;Auxiliar na organização de festivais, comemorações e solenidades promovidas pela escola, quando solicitado;Verificar o funcionamento dos serviços de água e luz das dependências da escola, comunicando á direção qualquer irregularidade;Realizar serviços de pequenos reparos, sempre observando que tais serviços não devem atrapalhar o processo ensino-aprendizagem;Auxiliar na promoção da ordem e disciplina nas dependências externas da sala de aula;Orientar para que se encaminhem à sala de aula os alunos ociosos no pátio e em outras dependências da escola, durante as aulas;Realizar manutenção de pátio;Tratar todos com respeito e solicitude no ambiente escolar.Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;Realizar serviços de fiscal de contratos, quando designado para exercer tal função;Executar outras tarefas afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico

Quando Laborar nas Demais Secretarias:

Exercer serviços de vigia e guarda de bens públicos e tarefas correlatas;Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando quando necessário, as autorizações do ingresso;Verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso, estão devidamente fechadas quando do encerramento do expediente;Exercer vigia em locais previamente determinados, realizar ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providencias tendentes a evitar roubo, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda, etc.;Exercer serviços de vigia e guarda de bens públicos e tarefas correlatas; Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada;Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade; Conservar e responsabilizar-se pela guarda e manutenção das ferramentas e instrumentos de trabalho; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Realizar serviços de fiscal de contratos, quando designado para exercer tal função; Executar outras tarefas afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico

AUXILIAR DE MANUTENÇÃO DE INFRAESTRUTURA	
Carga Horária Semanal: **40 horas**	
Requisitos para Provimento do Cargo	**Descrição Sintética do Cargo**
• Idade Mínima de 18 anos; • Grau de Escolaridade Compatível ao Ensino Elementar ou Anos iniciais do Ensino Fundamental; • Demais Requisitos a serem definidos no edital do respectivo concurso.	Executar serviços de limpeza e arrumação nas dependências dos Órgãos Públicos Municipais, prestar serviços de apoio na conservação do bem público e outros.

Descrição Analítica do Cargo

Zeladora

- Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas;
- Percorrer as dependências da prefeitura, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos;
- Preparar e servir café à chefia, visitantes e servidores do setor;
- Lavar copos, xícaras, cafeteiras, coadores e demais utensílios de cozinha;
- Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas;
- Verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com o seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso;
- Manter arrumado o material sob sua guarda;
- Realizar, eventualmente, serviços externos para atender as necessidades do setor;
- Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como, a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílio que lhe cabe manter limpos e com boa aparência. Submeter-se a capacitação/qualificação sempre que solicitado.
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas ao cargo;
- Realizar serviços de fiscal de contratos, quando designado para exercer tal função;
- Executar outras tarefas afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico

Grupo Ocupacional II – Profissionais de Atividades Auxiliares e de Apoio Administrativo – Ensino Fundamental

AGENTE ADIMNISTRATIVO I
Carga Horária Semanal: **40 horas**

Requisitos para Provimento do Cargo	Descrição Sintética do Cargo
• Idade Mínima de 18 anos; • Grau de Escolaridade Compatível ao Ensino Fundamental Completo; • Demais Requisitos a serem definidos no edital do respectivo concurso.	Atividades relacionadas com o apoio da esfera administrativa em geral.

Descrição Analítica do Cargo

Agente Administrativo I:

- Prestar esclarecimentos ao público ou aos supervisores, relativos à área onde atua ou de interesse do setor;
- Manusear documentos, para fins de arquivamento;
- Preencher petições, requerimentos, quadros, e fichas, bem como conferir processos;
- Esporadicamente atender e efetuar ligações telefônicas, transmitir e receber mensagens;
- Efetuar controles físicos de pequenos estoques de uso de seu setor;
- Preparar relatórios periódicos de ocorrência e atividade de seu setor;
- Exercer atividades de protocolo de comunicações administrativas internas;
- Verificar e controlar documentos no que se refere às normas específicas;
- Zelar pelos bens, móveis e utensílios de trabalho do setor, de acordo com o termo de carga patrimonial;
- Executar atividades consoantes e com o objetivo da unidade, nos termos de sua capacitação técnica, efetuar tarefas específicas em conformidade com o objetivo da unidade de trabalho;
- Redigir e registrar correspondência, formulários, fichas, comunicações internas, relatórios, gráficos, etc., obedecendo a padrões e métodos estabelecidos ou, eventualmente, usando critérios próprios sobre a maneira de apresentação;
- Preparar ou controlar a correspondência expedida pelo setor, separando-a e enviando-a aos setores interessados;
- Controlar a correspondência recebida, procedendo a sua ordenação numérica ou alfabética; e, executar outras tarefas correlatas.
- Recolher o equipamento ao pátio ao final de cada jornada de trabalho;
- Realizar serviços de fiscal de contratos, quando designado para exercer tal função;
- Executar outras tarefas afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico

AUXILIAR DE PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA	
Carga Horária Semanal: **40 horas**	
Requisitos para Provimento do Cargo	**Descrição Sintética do Cargo**

• Idade Mínima de 18 anos; • Grau de Escolaridade Compatível ao Ensino Fundamental Completo; • Demais Requisitos a serem definidos no edital do respectivo concurso.	Auxiliar o professor na sala de aula, participando das atividades educacionais de lazer, higiene, segurança e saúde. Receber e entregar os alunos aos responsáveis, auxiliar na alimentação e higiene das crianças entre outras atividades, visando o bem- estar e saúde dos infantes

Descrição Analítica do Cargo

Auxiliar de Professor da Educação Básica:

- O Auxiliar de Professor da Educação Básica deve estar presente no momento de chegada do aluno à unidade escolar conduzindo-o até à sala de aula, assim como, estar presente no momento de saída, conduzindo-o da sala de aula ao portão, onde permanecerá com o mesmo até à chegada de familiares ou responsáveis pelo aluno;
- Atuar junto ao aluno auxiliando-o nas atividades de vida autônoma (refeições, higienização, locomoção, troca de vestuário, entre outros, visando a autonomia dos mesmos);
- Acompanhar o aluno, junto aos professores e demais funcionários em atividades extra classe;
- Atender o aluno respeitando sua dificuldade de locomoção, permanente ou transitória;
- Participar ativamente, no processo de adaptação e permanência do aluno na Unidade Escolar, atendendo suas necessidades;
- Incentivar o aluno a conviver com seus pares;
- Atuar junto ao aluno auxiliando-o nas atividades pedagógicas, quando o mesmo necessitar de ajuda individualizada;
- Participar das formações propostas pela Unidade Escolar em parceria com a Secretaria Municipal de Educação;
- Conhecer a Proposta Política Pedagógica da Escola;
- Buscar formação continuada relacionada a temas da Educação Básica, em específico sobre o Atendimento Educacional Especializado e Educação Infantil.
- Realizar serviços de fiscal de contratos, quando designado para exercer tal função;
- Executar outras tarefas afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico

AUXILIAR DE SERVIÇOS DE SANEAMENTO	
Carga Horária Semanal: **40 horas**	
Requisitos para Provimento do Cargo	**Descrição Sintética do Cargo**

• Idade Mínima de 18 anos; • Grau de Escolaridade Compatível ao Ensino Fundamental Completo; • Carteira Nacional de Habilitação - Categoria A/B. • Demais Requisitos a serem definidos no edital do respectivo concurso.	Executa atividades de menor grau de complexidade, voltadas para a organização, arquivos, controle de atividades vinculadas ao saneamento básico

Descrição Analítica do Cargo

Auxiliar de Serviços de Saneamento:

- Acompanhar tratamentos de água e esgoto; periciar, solicitar e realizar ligação ou desligamento de redes de água e esgoto, bem como averiguar e encerrar ligações ilegais e afins; coletar e transportar amostras de material em determinadas situações, para que sejam feitos estudos e adequações ao sistema de distribuição de água e coleta de resíduos; auxiliar na ampliação e realizar a manutenção da rede de distribuição de água e coleta de resíduos; realiza escavações do solo com o intuito de realizar novas ligações, de ampliar redes de distribuição de água e coleta de esgoto; dar total apoio organizacional e administrativo ao superior hierárquico; não havendo motorista disponível no momento, em caráter excepcional, e devidamente habilitado, dirigir veículos do Município para o estrito cumprimento das atribuições do cargo; realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.
- Zelar pela conservação da máquina, informando quando detectar falhas e solicitando sua manutenção;
- Recolher o equipamento ao pátio ao final de cada jornada de trabalho;
- Realizar serviços de fiscal de contratos, quando designado para exercer tal função;
- Executar outras tarefas afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico
-

RECEPCIONISTA	
Carga Horária Semanal:**40 horas**	
Requisitos para Provimento do Cargo	**Descrição Sintética do Cargo**
• Idade Mínima de 18 anos; • Grau de Escolaridade Compatível ao Ensino Fundamental Completo; • Demais Requisitos a serem definidos no edital do respectivo concurso	Atividades de atendimento geral do público
Descrição Analítica do Cargo	

Recepcionista:

- Recepcionar pessoas, procurando identificá-las, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações, marcar entrevistas, receber recados ou encaminhá-las a pessoas ou setores procurados bem como registrar os atendimentos realizados, anotando dados pessoais e comerciais, para possibilitar o controle dos mesmos, manter atualizada lista de ramais e locais onde se desenvolvem as atividades da Prefeitura, correlacionando-as com os servidores, para prestar informações e encaminhamentos, atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações, executar outras atribuições afins.
- Atender ao público em geral, informando sobre tributos, processos e outros assuntos relacionados com seu trabalho, auxiliar interessados no desenvolvimento de projetos locais de geração de emprego, levantar débitos referentes a serviços públicos prestados para emissão de certidões e guias de recolhimento, consultando arquivos manuais e o sistema informatizado, informar requerimentos sobre imóveis relativos a construção, demolição, legalização e outros, agendar reuniões com mutuários definindo locais, dias e horários, elaborar guias de recolhimento, expedir alvarás e habite-se, emitir guias de pagamento à vista e ou parcelado, devidamente autorizadas, realizar, sob orientação específica, cadastramento de imóveis e estabelecimentos comerciais, a fim de que o Município possa recolher tributos, calcular taxas referentes a impostos, verificar a exatidão de endereços para correspondência, expedir certidões, executar outras atribuições afins.
- Realizar serviços de fiscal de contratos, quando designado para exercer tal função;
- Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Grupo Ocupacional III –Profissionais das Atividades de Nível Médio e Técnico

AGENTE ADMINISTRATIVO II	
Carga Horária Semanal: **40 horas**	
Requisitos para Provimento do Cargo	**Descrição Sintética do Cargo**
• Idade Mínima de 18 anos; • Ensino Médio Completo; • Demais Requisitos a serem definidos no edital do respectivo concurso.	Executa atividades de maior grau de complexidade, voltadas para o administrativo, designado em cada secretaria, órgão, unidade orçamentária ou entidade, segundo a necessidade, para auxiliar nos serviços da unidade administrativa onde exerce as funções.
Descrição Analítica do Cargo	

Agente Administrativo II:

- Apoiar tecnicamente projetos e atividades desenvolvidos em quaisquer unidades organizacionais, planejando, programando, coordenando, controlando, avaliando resultados e informando decisões, para aperfeiçoar a qualidade do processo gerencial da Prefeitura;
- Participar da análise e acompanhamento do orçamento e de sua execução físico financeira, efetuando comparações entre as metas programadas e os resultados atingidos, desenvolvendo e aplicando critérios, normas e instrumentos de avaliação;
- Propor, executar e supervisionar análises e estudos técnicos, realizando pesquisas, entrevistas, observação local, utilizando organogramas, fluxogramas e outros recursos, para implantação ou aperfeiçoamento de sistemas e métodos, instrumentos, rotinas e procedimentos administrativos;
- Elaborar, rever, implantar e avaliar, regularmente, instruções e manuais de procedimentos, coletando e analisando informações para racionalização e atualização de normas e procedimentos;
- Elaborar critérios e normas de padronização, especificação, compra, guarda, estocagem, controle e alienação, baseando-se em levantamentos e estudos, para a correta administração dos sistemas de materiais;
- Elaborar e aplicar critérios, planos, normas e instrumentos para recrutamento, seleção, treinamento e demais aspectos da administração de pessoal, dando orientação técnica, acompanhando, coletando e analisando dados, redefinindo metodologias, elaborando formulários, instruções e manuais de procedimentos, participando de comissões, ministrando aulas e palestras a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo da Prefeitura;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo da prefeitura em sua área de atuação;
- Auxiliar, preparar a relação de cobrança e pagamentos efetuados pela Prefeitura, fazer averbações e conferir documentos contábeis, auxiliar, elabor e revisão do plano de contas da Prefeitura, auxiliar na contabilidade dos diversos impostos, taxas e demais componentes da receita, conferir diariamente documentos de receitas, despesas e outras, auxiliar, ralizar a conciliação de extratos bancários, confrontando débitos e créditos, pesquisando quando for detectado erro e realizando a correção, auxiliar elaborar levantamento de contas para fins de elaboração de balancetes, balanços, boletins e outros demonstrativos contábil-financeiros, efetuar cálculos simples de áreas, para a cobrança de tributos, bem como cálculos de acréscimos por atraso no pagamento dos mesmos, produzir subsídios para a fixação de parâmetros econômicos para as licitações da Prefeitura, preparar relação de cobrança e pagamentos efetuados pela Prefeitura, especificando os saldos, para facilitar o controle financeiro, conferir documentos de receita, despesa e outros, auxiliar, realizar a análise econômico-financeira e patrimonial da Prefeitura, calcular multas, juros e correção monetária de impostos e taxas atrasados, executar outras atribuições afins.

- Realizar serviços de fiscal de contratos, quando designado para exercer tal função;
- Executar outras tarefas afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	
Carga Horária Semanal: **40 horas**	
Requisitos para Provimento do Cargo	**Descrição Sintética do Cargo**
• Idade Mínima de 18 anos; • Ensino Médio Completo, Completo e habilitação específica para o exercício da profissão; • Registro profissional regular no Conselho profissional competente • Demais Requisitos a serem definidos no edital do respectivo concurso.	Auxiliar no consultório dentário, e o dentista, sempre sob supervisão deste, nos serviços gerais da clínica odontológica, o que inclui atividades de limpeza dos utensílios utilizados, atendimento de pacientes, recepção, entre outras possibilidades referentes à sua área de atuação
Descrição Analítica do Cargo	

Auxiliar de Saúde Bucal:

- Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;
- Preparar o paciente para o atendimento;
- Auxiliar no consultório odontológico;
- Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas;
- Manipular materiais de uso odontológico;
- Organizar, orientar e executar atividades de higiene bucal;
- Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental,equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;
- Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde;
- Processar filme radiográfico;
- Selecionar moldeiras;
- Auxiliar no atendimento ao paciente;
- Instrumentar o cirurgião dentista junto a cadeira operatória;
- Promover o isolamento do campo operatório;
- Aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental;
- Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal;
- Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;
- Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;

FISCAL TRIBUTÁRIO	
Carga Horária Semanal: **40 horas**	
Requisitos para Provimento do Cargo	**Descrição Sintética do Cargo**
• Idade Mínima de 18 anos; • Ensino Médio Completo; • Conhecimento da Legislação Tributária e conhecimento de processador de texto, de planilha eletrônica e de gerenciador de banco de dados.	Executar tarefas inerentes à área de fiscalização tributária. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados;

Descrição Analítica do Cargo Fiscal
Tributário:

- É responsável pela fiscalização dos tributos municipais, inspecionando e autuando estabelecimentos diversos, bem como prestando atendimento aos contribuintes, fornecendo informações, analisando processos, realizando cálculos, emitindo pareceres e relatórios de acompanhamento, de modo a otimizar o recolhimento de tributos e a arrecadação municipal;
- Fiscalizar estabelecimentos industriais, comerciais e prestadores de serviços, garantindo

o cumprimento de normas e regulamentos estabelecidos pela política tributária, para o combate a sonegação fiscal;

- Dirimir dúvidas dos contribuintes quanto à aplicação da legislação tributária;
- Elaborar planos de ação, pareceres, recursos e outros esclarecimentos quando solicitado
- pelos superiores ou contribuintes;
- Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária, orientando o contribuinte quanto a aplicação da legislação;
- Executar atividades externas necessárias ao levantamento ou arbitramento da receita bruta dos contribuintes para o lançamento dos tributos, bem como realizar quaisquer diligências no cumprimento de suas atribuições, inclusive em serviços de plantão;
- Lavrar termo de início de ação fiscal, notificações, intimações, auto de infração, aplicação de multas; realizar levantamento de serviço fiscal básico, verificar e analisar livros contábeis e outros documentos auxiliares à fiscalização; emitir documentos necessários à ação fiscal, inclusive relatórios de controle e acompanhamento, inscrição, cancelamento e alteração de razão social;
- Exercer a fiscalização na área de transporte coletivo e no pertinente à aplicação e cumprimento das disposições legais compreendidas na competência tributária municipal, fazendo notificações e embargos; Exercer o controle em postos de embarque de táxis;
- Executar sindicâncias para verificação das alegações decorrentes de requerimentos de revisões, isenções, imunidade e pedidos de baixa de inscrição;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.
- Realizar serviços de fiscal de contratos, quando designado para exercer tal função;
- Executar outras tarefas afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico

FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	
Carga Horária Semanal: **40 horas**	
Requisitos para Provimento do Cargo	**Descrição Sintética do Cargo**
• Idade Mínima de 18 anos; • Ensino Médio Completo; • A ser especificada no Edital de abertura do respectivo concurso.	Executar tarefas inerentes à área de fiscalização sanitária.

Vigilante Sanitário:

Descrição Analítica do Cargo

- Identificar os problemas de saúde comuns ocasionados por medicamentos, cosméticos, saneastes e domissanitários, radiações, alimentos, zoonoses, condições do ambiente de trabalho e profissões ligadas a saúde, relacionando-os com as condições de vida da População;
- Identificar as opiniões, necessidades e problemas da população relacionada ao uso indevido de produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, ao exercício ilegal de profissões relacionadas com a saúde, ao controle sanitário dos alimentos e das principais zoonoses;
- Realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos e profissionais de interesse da vigilância sanitária;
- Classificar os estabelecimentos e produtos segundo o critério de risco epidemiológico;
- Promover a participação de grupos da população (associação de bairros, entidades representantes e outros) no planejamento, controle e avaliação das atividades de vigilância sanitária;
- Participar de programação de atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos, produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, segundo as prioridades definidas;
- Participar na programação das atividades de colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária (alimentos, água, medicamentos, cosméticos, saneastes, domissanitários e correlatos);
- Realizar levantamento de produtos alimentares disponíveis e de maior consumo, bem como o comportamento das doenças veiculadas por alimentos, condições sanitárias dos estabelecimentos e o perfil da contaminação dos alimentos;
- Realizar e/ou acompanhar inspeções de rotinas (programadas) e emergenciais (surtos, reclamações, registros e outros) em estabelecimentos alimentares e outros de interesse da vigilância Sanitária;
- Auxiliar na inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal;
- Realizar colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária, com fins de análise fiscal, surto e controle de rotina;
- Participar da criação de mecanismos de notificação de casos e/ou surtos de doenças veiculadas por alimento e zoonoses;
- Participar da investigação epidemiológica de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses;
- Aplicar, quando necessárias medidas previstas em legislação sanitária vigente (intimações, infrações e apreensões);
- Orientar responsáveis e manipuladores de estabelecimentos quando da emissão dos autos/termos;
- Validar a licença sanitária de estabelecimentos de menor risco epidemiológico, mediante;
- aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção;
- Participar da avaliação dos resultados das atividades desenvolvidas e do seu redirecionamento;
- Participar na promoção de atividades de informações de debates com a população, profissionais e entidades representantes de classe sobre temas da vigilância

sanitária;

- Executar atividades internas administrativas relacionadas com execução de cadastro/arquivos e atendimento ao público;
- Emitir relatórios técnicos e/ou pareceres relativos a sua área de atuação;
- Efetuar vistoria e fiscalização em estabelecimentos públicos, comerciais e industriais verificando as condições gerais de higiene, limpeza de equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, armazenagem, estado e graus de deterioração de produtos perecíveis e condições de asseio;
- Inspecionar imóveis antes de serem habitados, verificando condições físicas e sanitárias do local para assegurar as medidas profiláticas e de segurança necessárias, com o fim de obter alvarás;
- Vistoriar estabelecimentos de saúde, salão de beleza e outros, verificando as condições gerais, de higiene, data de vencimento de medicamentos e registro psicotrópicos;
- Coletar para análise físico-química medicamentos e outros produtos relacionados à saúde;
- Entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas;
- Realizar serviços de fiscal de contratos, quando designado para exercer tal função;
- Executar outras tarefas afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico

TÉCNICO EM ENFERMAGEM	
Carga Horária Semanal: **40 horas**	
Requisitos para Provimento do Cargo	**Descrição Sintética do Cargo**
• Idade Mínima de 18 anos; • Habilitação em Ensino Médio Completo; • Curso Técnico em Enfermagem; • Registro profissional regular no Conselho profissional competente • Demais Requisitos a serem definidos no edital do respectivo concurso	Atividades relativas à aplicação de técnicas de enfermagem, sob orientação e supervisão de enfermeiro. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados; O exercício do cargo e / ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho.

Descrição Analítica do Cargo

Técnico de Enfermagem:

- Preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos;
- Observar, reconhecer e descrevr sinais e sintomas à nível de sua qualificação;
- Executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, tais como: Ministrar medicamentos via oral e parenteral; realizar controle hídrico; fazer curativos; aplicar oxigenoterapia, nebulização, enteroclisma, enema e calor ou frio;
- Executar 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;
- Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências de unidades de saúde;
- Integrar a equipe de saúde;
- Participar de atividades de educação em saúde;
- Orientar os pacientes na pós-consulta, quanto aos cumprimentos das prescrições de enfermagem e médicas;
- Auxiliar o enfermeiro na execução dos programas de educação para a saúde;
- Executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes;
- Executar serviços gerais de enfermagem como aplicar injeções e vacinas, ministrar remédios, registrar temperaturas, medir pressão arterial, fazer curativos e coletar material para exame de laboratório;
- Preparar e esterilizar os instrumentos de trabalho utilizados na enfermaria e nos gabinetes médicos, acondicionando-os em lugar adequado, para assegurar sua utilização;
- Preparar os pacientes para consultas e exames, acomodando-os adequadamente, para facilitar sua realização;

- Orientar o paciente sobre a medicação e sequência do tratamento prescrito, instruindo sobre o uso de medicamentos material adequado ao tipo de tratamento, para reduzir a incidência de acidentes;
- Efetuar a coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenção cirúrgicas, atuando sob a supervisão do enfermeiro ou médico, para facilitar o desenvolvimento das tarefas de cada membro da equipe;
- Participar dos procedimentos pós-morte;
- Participar de ações de vigilância epidemiológica;
- Atuar em atividades de atendimento e programas de saúde (pré-natal, puericultura, hipertensão, diabetes, entre outros), conforme especificações;
- Realizar visitas domiciliares, prestando atendimento de primeiros socorros e convocação de faltosos;
- Auxiliar 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;
- Auxiliar na realização de inquéritos sanitários nos locais de trabalho;
- Executar ainda atividades de controle de dados vitais, punção venosa, controle de
-

TÉCNICO EM QUÍMICA	
Carga Horária Semanal: **40 horas**	
Requisitos para Provimento do Cargo	**Descrição Sintética do Cargo**
• Idade Mínima de 18 anos; • Habilitação em Ensino Médio Completo; • Curso Técnico em Química; • Registro profissional regular no Conselho profissional competente; • Demais Requisitos a serem definidos no edital do respectivo concurso	Coletar amostras de água e outras substâncias em prol do Município. Utilizar normas técnicas, preparar reagentes e utilizar instrumentos de medição e controle, registrando os resultados de análises.
Descrição Analítica do Cargo	

Técnico em Química:

- O Técnico em Química deverá:
- Fazer coleta de amostras e dados em laboratório ou em atividades de campo.
- Elaborar a análise de materiais e substâncias em geral, utilizando métodos específicos para cada casoe efetuar registros das análises realizadas.
- Efetuar registros das análises realizadas.
- Preparar reagentes, peças, circuitos e outros materiais utilizados em experimentos.
- Proceder à montagem e execução de experimentos para utilização nos serviços públicos municipais.
- Auxiliar na elaboração de relatórios técnicos e na computação de dados estatísticos, reunindo os resultados dos exames e informações necessárias aos serviços públicos municipais.
- Selecionar material e equipamentos a serem utilizados em serviços de interesse do Município.
- Dispor os elementos biológicos em local apropriado e previamente determinado.
- Zelar pela limpeza e conservação dos utensílios e equipamentos em geral utilizados nas coletas e exames.
- Controlar o estoque de material de consumo.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de aderência à função.
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.
- Realizar serviços de fiscal de contratos, quando designado para exercer tal função;
- Executar outras tarefas afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo

Grupo Ocupacional IV – Profissionais das Atividades Técnicas de Nível Superior

ASSISTENTE SOCIAL	
Carga Horária Semanal: **30 horas**	
Requisitos para Provimento do Cargo	**Descrição Sintética do Cargo**
• Idade Mínima de 18 anos; • Graduação em Serviço Social; • Inscrição no Conselho Regional da classe.	Planejar programas de bem-estar e promover a sua execução; estudar, planejar, diagnosticar e supervisionar a solução de problemas sociais.
Descrição Analítica do Cargo	

Assistente Social:

- Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto à órgãos da administração pública direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares;
- Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam de âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil;
- Encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população;
- Orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos;
- Planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais;
- Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais;
- Prestar assessoria e consultoria a órgãos da administração pública direta, indireta, empresas privadas e outras entidades;
- Prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade;
- Planejamento, organização e administração de serviços sociais e de Unidade de Serviço Social;
- Democratizar as informações por meio de orientações (individuais e coletivas) e /ou encaminhamentos quanto aos direitos sociais da população usuária;
- Construir o perfil socioeconômico dos usuários, evidenciando as condições determinantes e condicionantes de saúde, com vistas a possibilitar a formulação de estratégias de intervenção por meio da análise da situação socioeconômica (habitacional, trabalhista e previdenciária) e familiar dos usuários, bem como subsidiar a prática dos demais profissionais de saúde;
- Enfatizar os determinantes sociais da saúde dos usuários, familiares e acompanhantes por meio das abordagens individual e/ou grupal;
- Facilitar e possibilitar o acesso dos usuários aos serviços, bem como a garantia de direitos na esfera da seguridade social por meio da criação de mecanismos e rotinas de ação;
- Conhecer a realidade do usuário por meio da realização de visitas domiciliares, quando avaliada a necessidade pelo profissional do Serviço Social, procurando não invadir a privacidade dos mesmos e esclarecendo os seus objetivos profissionais;
- Conhecer e mobilizar a rede de serviços, tendo por objetivo viabilizar os direitos sociais por meio de visitas institucionais, quando avaliada a necessidade pelo Serviço Social;

- Fortalecer os vínculos familiares, na perspectiva de incentivar o usuário e sua família a se tornarem sujeitos do processo de promoção, proteção, prevenção, recuperação e reabilitação da saúde;
- Organizar, normatizar e sistematizar o cotidiano do trabalho profissional por meio da

criação e implementação de protocolos e rotinas de ação;

- Formular estratégias de intervenção profissional e subsidiar a equipe de saúde quanto as informações sociais dos usuários por meio do registro no prontuário único, resguardadas as informações sigilosas que devem ser registradas em material de uso exclusivo do Serviço Social;
- Realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto aos órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades.
- Realizar ou orientar estudos no campo da assistência social, bem como preparar programas de trabalho referentes ao Serviço Social
- Prestar 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;
- analisar e esbater planos de ações que busquem o restabelecimento no meio social;
- Planejar, executar e analisar pesquisas socioeconômicas, utilizando instrumentais técnicos para identificar necessidades e subsidiar programas habitacionais;
- Organizar a participação dos indivíduos em grupo, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o processo coletivo ou individual;
- Programar a ação básica de uma comunidade nos campos social, médico e outros, através da análise socioeconômica dos indivíduos e da comunidade, de forma a orientá-los e promover seu desenvolvimento;
- Planejar, executar e analisar pesquisas socioeconômicas, educacionais e outras, utilizando técnicas específicas para identificar necessidades e subsidiar programas educacionais, habitacionais, de saúde e formação de mão-de-obra;
- Efetuar triagem nas solicitações de ambulância, remédios, gêneros alimentícios, recursos financeiros e outros, prestando atendimento na medida do possível;
- Fazer levantamentos socioeconômicos com vistas domiciliar;
- Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
- Elaborar e emitir pareceres socioeconômicos;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;
- Realizar serviços de fiscal de contratos, quando designado para exercer tal função;
- Executar outras tarefas afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico

CONTADOR	
Carga Horária Semanal: **40 horas**	
Requisitos para Provimento do Cargo	**Descrição Sintética do Cargo**
• Graduação em Curso Superior de Ciências Contábeis; • Inscrição no Conselho Regional da classe.	Exercer a responsabilidade técnica pela Contabilidade da Prefeitura Municipal, registrando, analisando, controlando e evidenciando todos os atos e fatos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial, emissão de pareceres, laudos, informações relativas à situação fiscal, econômico-financeira do município, desenvolvendo as atividades que envolvam atribuições de orçamento, custos, contabilização, finanças e administração patrimonial; elaboração dos processos de prestação de contas junto aos órgãos de controle interno e externo

Descrição Analítica do Cargo

- Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo supervisão, coordenação e execução de trabalhos relacionados com a área de contabilidade e sistema de processamento de dados.
- Executar a previsão, programação, aplicação, registros e controle dos recursos financeiros, desenvolvendo as atividades da área econômica - financeira, que envolvam atribuições de orçamento, custos, contabilização, finanças e administração patrimonial.
- Planejar os trabalhos inerentes às atividades contábeis, organizando o sistema de registro e operações, para possibilitar o controle e acompanhamento contábil-financeiro;
- Supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento, para assegurar cumprimento do plano de contas adotado, proceder ou orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos serviços;
- Elaborar e organizar balancetes, balaços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais de situação patrimonial, econômica e financeira do órgão, participar da elaboração do orçamento-programa, fornecendo os dados contábeis, para servirem de base à montagem do mesmo, efetuar, classificar e codificar contabilmente, os documentos recebidos;
- Planejar e executar auditorias contábeis, efetuando perícias, investigações e exames, apurações e exames, para assegurar cumprimento às exigências legais e administrativas;
- Elaborar e analisar balancetes e demais documentos contábeis, gerando relatórios e pareceres técnicos, elaborar anualmente relatório analítico sobre a situação patrimonial, econômica e financeira do órgão, apresentando dados estatísticos comparativos e pareceres técnicos;

- Acompanhar a execução orçamentária, analisando as projeções de receitas e despesas, emitir notas de empenho e de lançamentos, classificar e orientar as despesas, administrar a liquidação de despesas e acompanhar os custos, assessorar a direção em problemas financeiros, contábeis e orçamentários, dando pareceres, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação no referido setor;
- Efetuar estudos e pesquisas aplicáveis em assuntos de interesse da Administração pública na sua área de atuação, planejar o sistema de registro e operações, atendendo às necessidades administrativas e legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário;
- Supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando o seu processamento, adequando-os ao plano de contas, para assegurar a correta apropriação contábil, analisar, conferir, elaborar e assinar balanços e demonstrativos de contas e empenhos, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender a exigências legais e formais de controle;
- Controlar execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos, analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável, analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de fundos municipais, verificando a correta aplicação dos recursos repassados, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável;
- Analisar os atos de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, verificando sua correção, para determinar ou realizar auditorias e medidas de aperfeiçoamento de controle interno;
- Planejar, programar, coordenar e realizar exames, perícias e auditagens, de rotina ou especiais, bem como orientar a organização de processos de tomadas de contas, emitindo certificado de auditoria, com a finalidade de atender a exigências legais, analisar e emitir parecer sobre a prestação de contas relativas a convênios de recursos repassados a organizações atuantes nas áreas de assistência social, educação e saúde, auxiliar na sistematização e/ou realização das prestações de contas relativas aos recursos recebidos/captados;
- Proceder estudos e pesquisas visando ao aperfeiçoamento do serviço, proceder, pelos métodos de partida-dobrada, ao registro de atos e fatos administrativos, de conformidade com o plano de contas, preparar os balancetes mensais e balanço geral do exercício;
- Emitir empenho de despesa e sua anulação, quando for o caso, e proceder aos registros de controle, proceder á liquidação de processos de despesa, observados os trâmites regulamentares, emitir guia de recolhimento de encargos tributários e sociais, colaborar nos trabalhos de tomada de contas;
- Proceder ao controle de credores por empenho através de fichas próprias, fornecer impactos financeiros de acordo com a Lei de Responsabilidade Fiscal, preparar balancetes com impacto da folha de pagamento;
- Desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Elaboração de relatórios e demonstrativos exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal tais como: Relatório Resumido de Execução Orçamentária - bimestral -

RREO e Relatório da Gestão Fiscal - quadrimestral - RGF; Elaboração de relatórios e demonstrativos contábeis diversos (STN, TC, etc.);

- Elaboração de Inscrição de restos a pagar;
- Fiscalização da abertura dos saldos orçamentários lançados no sistema com a LOA;
- Encerramento de Balancetes e Balanços, por órgão/entidade e consolidado, Abertura dos saldos financeiros e patrimoniais;
- de roteiros, normas e manuais de instruções contábeis; dar suporte aos trabalhos realizados nas Unidades de Auditoria Interna e nas Inspeções;
- Assegurar a observância dos limites legais de estoques de dívidas, novas operações de crédito, restos a pagar e despesas com pessoal, e indicar eventuais ajustes;
- Realizar tomadas de contas dos ordenadores de despesa, de demais responsáveis por bens e valores públicos e de todo aquele que der causa à perda, extravio ou outra irregularidade que resulte dano ao erário;
- Avaliar a execução orçamentária e o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias; Emitir pareceres, laudos e informações sobre assuntos orçamentários, financeiros, contábeis e patrimoniais;
- Desenvolver e desempenhar outras tarefas de execução qualificada, de trabalhos relativos às atividades de administração financeira, contabilidade e auditoria;
- Realizar o controle prévio da execução orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos e entidades do Poder Executivo;
- Assegurar a observância da legislação geral e específica e das diretrizes estabelecidas pelo órgão técnico do Sistema de Controle Interno;
- Analisar a adequação legal de empenhos e dos atos de liquidações de despesas;
- Realizar serviços de fiscal de contratos, quando designado para exercer tal função;
- Executar outras tarefas afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

CONTROLE INTERNO	
Carga Horária Semanal: **40 horas**	
Requisitos para Provimento do Cargo	**Descrição Sintética do Cargo**
dade Mínima de 18 anos; Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior, fornecido por instituição de ensino oficial ou reconhecimento pelo Ministério da Educação e registro no respectivo Órgão de Classe.	Analisa a legalidade dos atos dos administradores municipais; realiza o controle prévio da execução orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal; fiscaliza, analisa e emite parecer sobre procedimentos licitatórios; auxilia o Tribunal de Contas do Estado nas informações que, porventura, venham a ser solicitadas pelo controle externo, assegurando a fiel observância da legislação geral e específica e das diretrizes estabelecidas pelo órgão técnico do Sistema de Controle Interno.

Descrição Analítica do Cargo

- Exercer atividades ligadas ao controle em todos os níveis do Poder Executivo Municipal, realizando as atividades necessárias à regularização das situações constatadas;
- Examinar a aplicação do orçamento e dos créditos adicionais, confrontando com a documentação pertinente;
- Analisar balanços, balancetes orçamentários, financeiros e patrimoniais, confrontando com a documentação pertinente;
- Analisar e examinar a exatidão e a atualização dos registros contábeis das diversas unidades administrativas, mediante levantamento da receita e realização da despesa;
- Examinar a contabilização e o tombamento de materiais permanentes e equipamentos, bem como as condições de sua utilização;
- Examinar o cumprimento de contratos, convênios, acordos, ajustes de que o Município e suas entidades sejam parte;
- Verificar os assentamentos funcionais e financeiros dos servidores, examinando os registros efetivados para apurar a correspondência das anotações com os documentos que lhe deram origem;
- Examinar pagamentos de pessoal, à luz do correspondente embasamento legal;
- Prestar orientação técnica aos órgãos e às entidades auditadas, visando ao cumprimento da legislação;
- Examinar processos de licitação;
- Assinar pareceres, certificados de auditoria e demais documentos nos limites de sua competência;
- Avaliar a eficiência dos controles internos dos órgãos e das entidades auditadas e elaborar relatórios parciais e globais das auditagens realizadas, informando sobre a situação dos órgãos e das entidades auditadas, assinalando as eventuais irregularidades

encontradas e apresentando recomendações para sua correção;

- Orientar, acompanhar e cobrar o cumprimento pelos diversos setores da administração das rotinas estabelecidas dos Sistemas de Controle Interno;
- Elaborar, expedir e publicar Instruções Normativas e ou Orientações Normativas de Controle Interno acerca dos fluxos e processos da administração pública municipal, e acompanhando a sua regular aplicação;

Executar tarefas afins e inclusive as normatizadas pelo Tribunal de Contas do Estado.

EDUCADOR FÍSICO	
Carga Horária Semanal: **40 horas**	
• Idade Mínima de 18 anos; Ensino superior completo com Título de Bacharel em Educação Física com registro no Conselho de Classe da Profissão (CREF)	Realizar ações no campo de atuação na Educação Física em nível de bacharel, com atribuições na área de atendimento, planejamento, promoção, prevenção e atividades físicas e corporais de forma individual e coletiva.

Descrição Analítica do Cargo

Educador Físico:

- Desenvolver atividades físicas e práticas junto à comunidade;
- Veicular informação que visem à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado;
- Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social na comunidade, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais;
- Proporcionar Educação Permanente em Atividade Físico-Prático Corporal, nutrição e saúde juntamente com as Equipes Saúde da Família (ESF) e Núcleo de Apoio a Saúde da Família (NASF), sob a forma de coparticipação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente,
- Articular ações, de forma integrada às Equipes ESF e NASF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública;
- Contribuir para a ampliação da utilização dos espaços públicos de convivência;
- Proposta de inclusão social e combate á violência;
- Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais, em conjunto com as ESF e NASF,
- Capacitar os profissionais. Inclusive os Agentes Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitador-monitores no desenvolvimento de atividades físicas práticas corporais;
- Supervisionar, de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas ESF na comunidade relacionada ao campo da Educação Física;
- Articular parcerias com outros setores da área junto com as ESF, NASF e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais,
- Promover eventos que estimulem ações que valorizem. Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população;

- Realizar ações no campo de atuação da Educação Física nos espaços públicos e centros comunitários nas ações e prevenção e promoção da saúde;
- Realizar as ações definidas pelo Ministério da Saúde para serem executadas nas Academias da Saúde
- Cumprir o horário estabelecido pelo programa da Academia da Saúde e polos de saúde cadastrados no programa;
- Planejar e executar todas as atividades do Programa da Academia da Saúde e do NASF tais como: Ministrar aulas práticas, realizar caminhadas monitoradas, grupos de corrida, ginástica localizada, aeróbica, alongamentos, datas comemorativas;
- Fazer a classificação dos resultados no cartão de aptidão para entrega ao avaliado; estabelecer o controle para reavaliação quando necessário;
- Participar de capacitações de educação permanente.
- Repassar os dados das avaliações mensalmente à Coordenação.
- Repassar os dados da avaliação na ficha individual para ser anexada à ficha de inclusão do participante;
- Entregar mensalmente a planilha com os dados pré-estabelecidos pela Coordenação;
- Registrar semanalmente as anotações individuais na ficha de acompanhamento diário;
- Registrar a frequência individual em cada sessão independente das anotações da ficha de acompanhamento diário;
- Realizar, agendar e monitorar as avaliações físicas;
- Zelar pelo material de avaliação que está sob sua responsabilidade;
- Estabelecer os horários de avaliação que correspondam a um mínimo de cinco avaliações por dia;
- Participar de reuniões e programações administrativas da Secretaria Municipal de Saúde e Coordenação do programa:
- Executar e/ou orientar a limpeza dos equipamentos que pode ser realizada pelos próprios usuários após o uso;
- Coordenar o grupo de estagiários sob sua responsabilidade;
- Realizar visitas domiciliares na comunidade;
- Estabelecer rodízio de atividades entre os membros da equipe;
- Efetuar inscrições e encaminhar as pessoas á Unidade de Saúde da Família através do formulário de referência e contra referência;
- Promover e organizar práticas corporais existentes na comunidade, bem como (ginástica, lutas, capoeira, dança, jogos esportivos e populares, yoga, tai chi chuan, dentre outros);
- Promover atividades de educação e saúde na área de segurança alimentar e nutricional,
- Mobilizar a população adstrita ao polo do Programa;
- Apoiar as ações de promoção à saúde desenvolvidas na Atenção Primária em Saúde;
- Participar do grupo de apoio e gestão do polo da Academia da Saúde para definição de atividades e programação;
- Apoiar às iniciativas da população relacionadas aos objetivos do Programa;
- Realizar outras atividades de Promoção à saúde a serem definidas pelo grupo de apoio à gestão do Programa em conjunto com a Secretaria Municipal de Saúde;

- Promover mobilização comunitária com a constituição de redes sociais de apoio e ambientes de convivência e solidariedade;
- Potencializar as manifestações culturais locais e o conhecimento popular na construção de alternativas individuais e coletivas que favoreçam a promoção à saúde,
- Contribuir para a ampliação e valorização da utilização dos espaços públicos de lazer, como proposta de inclusão social, enfrentamento das violências e melhoria das condições de saúde e qualidade de vida da população,
- Participar e apoiar as equipes do NASF, quando implantadas;

- Fazer a classificação dos resultados no cartão de aptidão para entrega ao avaliado; estabelecer o controle para reavaliação quando necessário;
- Participar de capacitações de educação permanente.
- Repassar os dados das avaliações mensalmente à Coordenação.
- Repassar os dados da avaliação na ficha individual para ser anexada à ficha de inclusão do participante;
- Entregar mensalmente a planilha com os dados pré-estabelecidos pela Coordenação;
- Registrar semanalmente as anotações individuais na ficha de acompanhamento diário;
- Registrar a frequência individual em cada sessão independente das anotações da ficha de acompanhamento diário;
- Realizar, agendar e monitorar as avaliações físicas;
- Zelar pelo material de avaliação que está sob sua responsabilidade;
- Estabelecer os horários de avaliação que correspondam a um mínimo de cinco avaliações por dia;
- Participar de reuniões e programações administrativas da Secretaria Municipal de Saúde e Coordenação do programa:
- Executar e/ou orientar a limpeza dos equipamentos que pode ser realizada pelos próprios usuários após o uso;
- Coordenar o grupo de estagiários sob sua responsabilidade;
- Realizar visitas domiciliares na comunidade;
- Estabelecer rodízio de atividades entre os membros da equipe;
- Efetuar inscrições e encaminhar as pessoas á Unidade de Saúde da Família através do formulário de referência e contra referência;
- Promover e organizar práticas corporais existentes na comunidade, bem como (ginástica, lutas, capoeira, dança, jogos esportivos e populares, yoga, tai chi chuan, dentre outros);
- Promover atividades de educação e saúde na área de segurança alimentar e nutricional,
- Mobilizar a população adstrita ao polo do Programa;
- Apoiar as ações de promoção à saúde desenvolvidas na Atenção Primária em Saúde;
- Participar do grupo de apoio e gestão do polo da Academia da Saúde para definição de atividades e programação;
- Apoiar às iniciativas da população relacionadas aos objetivos do Programa;
- Realizar outras atividades de Promoção à saúde a serem definidas pelo grupo de apoio à gestão do Programa em conjunto com a Secretaria Municipal de Saúde;
- Promover mobilização comunitária com a constituição de redes sociais de apoio e

ambientes de convivência e solidariedade;

- Potencializar as manifestações culturais locais e o conhecimento popular na construção de alternativas individuais e coletivas que favoreçam a promoção à saúde,
- Contribuir para a ampliação e valorização da utilização dos espaços públicos de lazer, como proposta de inclusão social, enfrentamento das violências e melhoria das condições de saúde e qualidade de vida da população,
- Participar e apoiar as equipes do NASF, quando implantadas;
- Articular as ações com as Equipes da Atenção Primária, ou seja, as Equipes de Saúde da Família e Saúde Bucal.
- Realizar Atividade Educativa / Orientação Em Grupo Na Atenção Básica
- Realizar Prática Corporal / Atividade Física Em Grupo
- Realizar serviços de fiscal de contratos, quando designado para exercer tal função;
- Executar outras tarefas afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico

ENFERMEIRO	
Carga Horária Semanal: **40 horas**	
Requisitos para Provimento do Cargo	**Descrição Sintética do Cargo**
• Graduação em Enfermagem; • Registro COREN; • Demais requisitos a serem definidos no edital do respectivo concurso.	Assistir a população de um modo geral, medicando-os conforme orientação profissional. Atender emergências e prestar primeiros socorros.
Descrição Analítica do Cargo	
Enfermeiro: • Participar da equipe multidisciplinar, nas diversas atividades que visam o aprimoramento e desenvolvimento das atividades de interesse da instituição; • Identificar as necessidades de enfermagem, programando e coordenando as atividades da equipe de enfermagem, visando a preservação e recuperação da saúde; • Elaborar plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe; • Planejar, coordenar e organizar campanhas de saúde, como campanhas de vacinação e outras; • Supervisionar a equipe de trabalho da enfermagem em todos os segmentos para manter uma adequada assistência aos pacientes com eficiência, qualidade e segurança; • Executar diversas tarefas de enfermagem de maior complexidade, valendo-se de seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem estar físico, mental e social aos seus pacientes; • Efetuar testes de sensibilidade, aplicando substâncias alergênicas e fazendo a leitura das reações para obter subsídios diagnósticos; • Participar na elaboração, execução e avaliação dos planos, de saúde, visando a melhoria da qualidade da assistência; • Executar a distribuição de medicamentos valendo-se de prescrição médica; • Elaborar escalas de serviço e atividades diárias da equipe de enfermagem sob sua responsabilidade; • Fazer medicação intramuscular e endovenosa, curativos, retirada de pontos, etc.; • Manter uma previsão a fim de requisitar materiais e medicamentos necessários, para	

assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem;

- Realiza reuniões de orientação e avaliação, visando o aprimoramento da equipe de trabalho;
- Fazer a triagem nos casos de ausência do médico e presta atendimento nos casos de emergência; providenciar o recolhimento dos relatórios das unidades da Prefeitura Municipal, bem como realizar uma análise dos mesmos;
- Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
- Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
- Realizar serviços de fiscal de contratos, quando designado para exercer tal função.
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades.

ENGENHEIRO CIVIL	
Carga Horária Semanal: **40 horas**	
Requisitos para Provimento do Cargo:	**Descrição Sintética do Cargo**
• Graduação em Engenharia Civil, com inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura do Estado de Mato Grosso – CREA	Realizar tarefas inerentes ao estudo, avaliação e elaboração de projetos de engenharia, bem como coordenar e fiscalizar sua execução, mediante acompanhamento junto à Secretaria de Obras e demais secretarias.

Descrição Analítica do Cargo

Engenheiro Civil:

- Elaborar, coordenar, reformular, acompanhar e/ou fiscalizar projetos, preparando plantas e especificações técnicas da obra, indicando o tipo e qualidade de materiais e equipamentos, indicando a mão-de-obra necessária e efetuando cálculos dos custos, para possibilitar a construção, reforma e/ou manutenção de obras edificadas;
- Acompanhar a execução dos projetos de Engenharia do Poder Executivo Municipal;
- Acompanhar a execução dos convênios oriundos da união, Estados e suas entidades, emitindo laudos, visando à garantia do cumprimento dos objetivos descritos no plano de trabalho previamente aprovado;
- Emitir Atestado de Recebimento de Obras quando do recebimento definitivo da mesma;
- Proceder à fiscalização das obras de terceiros a serem construídas no município, verificando se ambas estão dentro dos padrões de engenharia e demais normas legais;
- Determinar embargos em obras que porventura não estejam de acordo com as normas legais;
- Elaborar cronogramas físico-financeiros, diagramas e gráficos relacionados à programação da execução de planos de obras;
- Acompanhar, fiscalizar, vistoriar, controlar e efetuar medições de obras que estejam a cargo do município ou de terceiros;
- Analisar processos e aprovar projetos de loteamentos quanto aos seus diversos

aspectos técnicos;

- Elaborar normas e acompanhar concorrências;
- Participar de discussão e na elaboração das proposituras de legislação de edificações, urbanismo e plano diretor;
- Orientar e supervisionar a compra, distribuição, manutenção e reparo de equipamentos utilizados em obras, visando à otimização de custos, verificando se o material recebido atende as especificações de qualidade;
- Supervisionar a qualidade dos materiais empregados pelas empreiteiras em obras da municipalidade;
- Emitir e/ou elaborar laudos técnicos, instruções normativas, manuais técnicos, relatórios, registros e cadastros, relativos às atividades de engenharia;
- Efetuar avaliações de imóveis para fins de desapropriação;
- Realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico;
- Fazer levantamentos topográficos, batimétricos, geodésicos e aerofotogramétricos;
- Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua;
- Executar trabalhos topográficos e geodésicos;
- Realizar estudo, projeto, direção, fiscalização e construção das estradas e das obras captação e abastecimento de água, de drenagem e irrigação, em estrita observância às normativas da classe que regulamentam a profissão;
- Realizar serviços de fiscal de contratos, quando designado para exercer tal função;
- Executar outras tarefas afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico

FARMACÊUTICO	
Carga Horária Semanal: **40 horas**	
Requisitos para Provimento do Cargo	**Descrição Sintética do Cargo**
• Ensino superior completo em Farmácia com habilitação em Bioquímica; • Registro no CRF; • Demais Requisitos a serem definidos no edital do respectivo concurso.	Coordenar, supervisionar e executar atividades inerentes à área de farmácia e a área de analises clinicas. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados; O exercício do cargo e / ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho.
Descrição Analítica do Cargo	

Farmacêutico:

- Coordenar supervisionar e executar atividades relacionadas a análises clínicas, de material biológico, bromatológicas, produção de hemoderivados e de medicamentos;
- Coordenar e executar pesquisas, montagens e implantação de novos métodos de análise para determinações laboratoriais, produção de medicamentos e produção de hemoderivados;
- Coordenar e supervisionar a coleta, identificação e registro de materiais biológicos destinados a exames;
- Executar determinações laboratoriais pertinentes à parasitologia, urinálise, imunologia, hematologia, bioquímica, microbiologia e virologia;
- Executar determinações laboratoriais, de água, bebidas, alimentos aditivos, embalagens e resíduos, através de análises físico-química, microscópicas e microbiológicas;
- Coordenar, supervisionar e executar a análise física e química de embalagens, recipientes e invólucros utilizados na preparação de medicamentos e hemoderivados;
- Coordenar e executar a preparação de produtos imunológicos destinados a análises, prevenção e tratamento de doenças;
- Executar técnicas especializadas, tais como: cromatografia, eletroforese, análises radio químicas, liofilização, congelamentos de produtos, imunofluorescências, mino ensaios, exames confirmatórios e outros;
- Emitir pareceres e laudos técnicos concernentes a resultados de análises laboratoriais, de medicamentos e hemoderivados;
- Planejar, coordenar, supervisionar e executar as atividades laboratoriais inerentes à vigilância epidemiológica, vigilância sanitária e serviços básicos de saúde;
- Participar de outras atividades especificas, relacionadas com planejamento, pesquisas, programas, levantamentos, comissões, normas e eventos científicos no campo da saúde pública;
- Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;
- Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência;
- Executar outras atividades compatíveis com o cargo.
- Preparar, armazenar e dispensar medicamentos de acordo com as prescrições médicas;
- Preparar produtos farmacêuticos, segundo fórmulas estabelecidas na Farmacopeia Brasileira;
- Dispensar medicamentos e outros preparados farmacêuticos;
- Dispensar produtos médicos-farmacêuticos e cirúrgicos, seguindo o receituário médico, objetivando recuperar e melhorar o estado de saúde dos pacientes;
- Analisar produtos farmacêuticos acabados, em fase de elaboração, ou seus insumos, valendo-se de métodos químicos para verificar qualidade, teor, pureza, e quantidade de cada elemento;
- Adquirir e controlar o estoque de medicação clínica, de psicotrópicos e de entorpecentes;
- Controlar receitas e serviços de rotulagem, realizando balanço de entorpecentes e similares;
- Cadastrar informações sobre medicamentos e vacinas, colocando as mesmas a disposição do corpo clínico;
- Coordenar, supervisionar e executar todas as etapas de realização dos trabalhos

específicos de Farmácia;

- Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;
- Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência;
- Executar outras atividades compatíveis com o cargo.
- Desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
- Realizar serviços de fiscal de contratos, quando designado para exercer tal função;
- Executar outras tarefas afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico

FISIOTERAPEUTA (20 ou 30 Horas)	
Carga Horária Semanal: **20/30 horas**	
Requisitos para Provimento do Cargo	**Descrição Sintética do Cargo**
• Graduação em Fisioterapia; • Registro no CREFITO; e • Demais Requisitos a serem definidos no edital do respectivo concurso.	Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de fisioterapia: Tratar doenças reumáticas, paralisias, sequelas de acidentes vascular-cerebrais e outros, empregando ginástica corretiva, cinesioterapia, eletroterapia e demais técnicas especiais de reeducação funcional dos órgãos e tecidos afetados O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços forado horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados;
Descrição Analítica do Cargo	

Fisioterapeuta:

- Planejar, executar, acompanhar, orientar com exercícios, e avaliar o tratamento específico no sentido de reduzir ao mínimo as consequências da doença;
- Diagnosticar e prognosticar situações de risco a saúde em situações que envolvam a sua formação;
- Supervisiona, treina, avalia atividades da equipe auxiliar;
- Controlar informações, instrumentos e equipamentos necessários à execução eficiente de sua atividade;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Executar outras atividades afins, colaborando para o aprimoramento dos serviços da saúde pública;
- Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação de cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforços, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados;
- Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoartroses, sequelas de acidentes vasculares-cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismos raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais como cinesioterapia e hidroterapia, para reduzir ao mínimo as consequências dessas doenças;
- Atender amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar sua movimentação ativa e independente.
- Ensinar exercícios corretivos, de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando e treinando o paciente em exercícios ginásticos especiais, para promover correções de desvios de postura e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea;

;

- Fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os de forma sistemática, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade;
- Supervisionar e avaliar as atividades do pessoal, auxiliar na fisioterapia, orientando- os na execução de tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples;
- Assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres, para avaliação da política de saúde;
- Atuar na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; determinadas pelos superiores hierárquicos.
- Realizar serviços de fiscal de contratos, quando designado para exercer tal função;
- Executar outras tarefas afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico

FONOAUDIÓLOGO	
Carga Horária Semanal: 2**0 horas**	
Requisitos para Provimento do Cargo	**Descrição Sintética do Cargo**
• Graduação em Nível Superior em Fonoaudiologia, com Diploma devidamente reconhecido pelo Ministério de Educação e Cultura, além de registro no respectivo Órgão de Classe. • Demais Requisitos a serem definidos no edital do respectivo concurso.	Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral dos usuários da rede municipal de ensino e na População determinada pelo Sistema de Saúde do Município, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo, de dicção, empostação de voz e outros, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala.
• Descrição Analítica do Cargo	
Fonoaudiólogo: • Descrição Detalhada: Planejar, organizar, orientar, supervisionar e avaliar a assistência prestada em fonoaudiologia; observar a clientela no que se refere ao desenvolvimento de linguagem oral, escrita, voz, fala, articulação e audição; realizar	

triagem, avaliação, orientação acompanhamento fonoaudiológico, no que se refere a linguagem oral, escrita, fala, voz, articulação e audição; realizar avaliação audiológica; realizar terapia fonoaudiológica individual ou em grupo conforme indicação; desenvolver ou assessorar oficinas terapêuticas com enfoque na área de fonoaudiologia; solicitar, durante consulta fonoaudiológica a realização de exames complementares; propiciar a complementação do atendimento, sempre que necessário, por meio de encaminhamento a outros profissionais ou modalidades de atendimento disponíveis na comunidade; realizar assessoria fonoaudiológica a profissionais de saúde e educação; desenvolver atividades educativas de promoção de saúde individual e coletiva, enfocando o desenvolvimento de linguagem oral, escrita, voz, fala, articulação e audição; realizar visitas a pacientes em hospitais, instituições educativas, domicílios, sempre que necessário; identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo de dicção, empostação da voz e outros, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala; avaliar as deficiências do paciente realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico; promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais; prestar orientações aos pais de crianças que apresentem fissuras quanto a forma adequada de alimentação; selecionar e indicar aparelhos de amplificação sonora individuais, próteses auditivas; habilitar e reabilitar indivíduos portadores de deficiência auditiva; emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica, elaborando relatórios, para complementar o diagnóstico; trabalhar em parceria com instituições educativas, hospitais, e outras equipes multidisciplinares, estudando casos e contribuindo na sua área de atuação, preventiva e corretivamente; elaborar relatórios individuais sobre as intervenções efetuadas, para fins de registro, intercâmbio com outros profissionais, avaliação e planejamento de ações coletivas; participar de programas de formação continuada na sua área de atuação, quando convocado; conhecer e divulgar, entre outras atividades, a Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS aos portadores de deficiência auditiva; lançar os dados necessários no sistema informático no modo e prazo adequado; realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

- Executar outras atividades compatíveis com o cargo.
- Desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
- Realizar serviços de fiscal de contratos, quando designado para exercer tal função;
- Executar outras tarefas afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico

MÉDICO VETERINÁRIO	
Carga Horária Semanal: **40 horas**	
Requisitos para Provimento do Cargo	**Descrição Sintética do Cargo**

• Ensino Superior Completo na área específica • Registro válido e ativo junto ao Conselho Regional de Medicina Veterinária – CRMV.	planejar e executar programas de defesa sanitária, de desenvolvimento e de aprimoramento relativos à área veterinária e à zootécnica, que visem a políticas públicas destinadas à saúde, à proteção, à defesa e ao bem-estar dos animais;

Descrição Analítica do Cargo

Medico Veterinário:

- Promover saúde pública; instruir e prestar assessoramento técnico aos criadores do Município sobre o modo de tratar e criar os animais, bem como sobre problemas de técnica pastoril; estimular o desenvolvimento das criações já existentes no Município, bem como a implantação daquelas economicamente mais aconselháveis; atestar o estado de sanidade de produtos de origem animal; planejar e desenvolver campanhas de serviços de fomento; atuar em questões legais de higiene dos alimentos e no combate às doenças transmissíveis dos animais; exercer defesa sanitária animal; praticar clínica médica veterinária e cirurgia em todas as suas modalidades; realizar, coletar materiais e dar diagnósticos para todos os tipos de exames; fazer a vacinação antirrábica e orientar a profilaxia da raiva e das demais enfermidades em animais; pesquisar necessidades nutricionais dos animais; contribuir para o bem-estar animal; orientar e responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; e executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.
- Realizar serviços de fiscal de contratos, quando designado para exercer tal função;
- Executar outras tarefas afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico

MÉDICO CLINICO GERAL

Carga Horária Semanal: **40 horas**

Requisitos para Provimento do Cargo	Descrição Sintética do Cargo
• Graduação em Medicina Humana; • Registro no respectivo Conselho Regional; • Demais requisitos a serem definidos no edital do respectivo concurso.	Aplicar os conhecimentos de medicina na prevenção e diagnóstico das doenças do corpo humano. Suas funções consistem em: efetuar exames médicos, avaliando o estado geral em que o paciente se encontra e emitindo diagnóstico com a respectiva prescrição de medicamentos e/ou solicitação de exames, visando a promoção da saúde e bem-estar da população. • O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

Descrição Analítica do Cargo

Médico Clinico Geral:

- Participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços de saúde; cumprir os protocolos clínicos instituídos pelo Município;
- Integrar a equipe de padronização de medicamentos e protocolos para utilização dos mesmos; assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; participar, articulado, com equipe interdisciplinar, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica, visando prestar assistência integral;
- Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- Preencher e assinar declarações de óbito;
- Realizar atendimento individual, individual, programado e individual interdisciplinar a pacientes; realizar procedimentos cirúrgicos; realizar partos; efetuar a notificação compulsória de doenças;
- Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis;
- Participar de grupos terapêuticos, através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos, para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes;
- Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando a divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos;
- Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe;
- Atuar em equipe interdisciplinar e interdisciplinar na estratégia Saúde da Família; efetuar regulação médica, otimizando o atendimento do usuário SUS, na rede assistencial de saúde ambulatorial, hospitalar, urgência/emergência; dar assistência a pacientes que estão em internação domiciliar e ou acamados; prestar atendimento em urgências e emergências; encaminhar pacientes para internação hospitalar, quando necessário; acompanhar os pacientes com risco de morte no transporte até um serviço de maior complexidade; encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando necessário;
- Participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde; participar de auditorias e sindicâncias médicas, quando solicitado;
- Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;
- Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos,

diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias sob seus cuidados; realizar consultas clínicas e procedimentos no Pronto- Socorro, Unidades de Saúde e no atendimento pré-hospitalar de urgência e emergência em via pública, domicílio e onde se fizer necessário;

- Realizar exames pré-admissionais de candidatos a ocupação de cargos;
- Proceder a realização de pericias médicas para constatação ou não de doenças profissionais, de afastamento para licença saúde e salário maternidade.
- Realizar atividades de demanda programada e de urgência e procedimentos para fins de diagnóstico; emitir laudos periciais e pareceres técnicos, quando solicitado;
- Executar as demais atribuições previstas no Código de Ética Médica e Lei do Exercício Profissional e outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.
- Realizar serviços de fiscal de contratos, quando designado para exercer tal função;
- Executar outras tarefas afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico

NUTRICIONISTA	
Carga Horária Semanal: 4**0 horas**	
Requisitos para Provimento do Cargo	**Descrição Sintética do Cargo**
• Ensino Superior Completo em Nutrição; • Registro no respectivo Conselho Regional; • Demais requisitos a serem definidos no edital do respectivo concurso.	Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico sanitário; participar de programas de educação nutricional; ministrar cursos. Atuar em conformidade ao Manual de Boas Práticas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Descrição Analítica do Cargo

Nutricionista quando na Secretaria de Educação:

- Planejar, elaborar, acompanhar e avaliar o cardápio de alimentação escolar;
- Elaborar informações nutricionais do cardápio;
- Elaborar relatórios técnicos de não conformidades;
- Diagnosticar e acompanhar as condições nutricionais dos alunos;
- Identificar estudantes com necessidades nutricionais especificas;
- Garantir que os cardápios sejam adequados às necessidades nutricionais dos alunos;
- Respeitar os hábitos alimentares da região;
- Orientar as atividades de limpeza e desinfecção;
- Coordenar, supervisionar e avaliar a alimentação escolar;
- Promover ações de educação alimentar e nutricional (EAN);
- Participar do processo de licitação e aquisição de gêneros alimentícios;

- Capacitar e coordenar ações das equipes de supervisores.
- Fazer o diagnóstico e acompanhamento das condições nutricionais dos alunos;
- Identificar os estudantes que possuem necessidades nutricionais diversas e preparar cardápios específicos para eles;
- Realizar o planejamento, elaboração, avaliação de cardápios na alimentação escolar, além de acompanhar os resultados;
- Garantir que os cardápios sejam correspondentes às necessidades nutritivas de cada faixa etária e estado de saúde da região;
- Respeitar o hábito alimentar de cada região brasileira;
- Dar preferência para o uso de produtos locais, orgânicos e/ou agroecológicos, adquiridos da agricultura e empreendedorismo familiar rural, participando do processo de licitação;
- Fazer a inspeção, planejamento e orientação para compra, produção e distribuição de alimentos e refeições, seguindo os códigos de Segurança Alimentar para qualidade dos alimentos;
- Orientar as atividades de limpeza e desinfecção de ambientes, equipamentos e utensílios relacionados à alimentação escolar;
- Aplicar testes de aceitabilidade de novos alimentos;
- Criar um Manual de Boas Práticas (de acordo com a realidade da instituição de ensino);
- Fazer fichas técnicas para cada prato do cardápio;
- Propor e executar ações para a educação alimentar e nutricional de toda a comunidade escolar, juntamente à coordenação pedagógica;
- Auxiliar na seleção e capacitação de colaboradores para atuar na execução do PNAE.
- Realizar serviços de fiscal de contratos, quando designado para exercer tal função;
- Executar outras tarefas afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico

Nutricionista quando na Secretaria de Saúde:

- Realizar pesquisas sobre hábitos alimentares da população do Município, para proceder à avaliação da dieta comum e sugerir medidas para a sua melhoria.
- Participar da elaboração de programas de saúde pública, fazendo avaliação dos programas de nutrição.
- Elaborar projetos e programas para a adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar, visando à proteção materno-infantil no âmbito municipal.
- Efetuar a verificação dos prontuários dos doentes, prescrição da dieta, dados pessoais e resultados dos exames laboratoriais, para estabelecimento do tipo da dieta.
- Inspecionar os gêneros alimentícios estocados, proceder à orientação aos serviços de cozinha, copa e refeitório na correta preparação de cardápios, nas unidades de saúde e educacionais do Município.
- Orientar, coordenar e supervisionar os trabalhos a serem desenvolvidos por

auxiliares, com palestras, seminários e cursos para aperfeiçoamento dos trabalhos na área de nutrição do Município.

- Elaborar relatórios e pareceres pertinentes a sua área de atuação. Zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas.
- Participar de comissões encarregadas da compra de gêneros alimentícios, aquisição de equipamentos e materiais específicos. Requisitar material necessário para o preparo das refeições. Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidades do Município ou designações superiores.
- Realizar serviços de fiscal de contratos, quando designado para exercer tal função;
- Executar outras tarefas afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico

ODONTÓLOGO	
Carga Horária Semanal: **40 horas**	
Requisitos para Provimento do Cargo	**Descrição Sintética do Cargo**
• Graduação em Odontologia; • Registro no respectivo Conselho Regional; • Demais requisitos a serem definidos no edital do respectivo concurso.	Atuar em atividades relativas à área de assistência à odontologia: diagnosticando e tratando afecções da boca, dentes e região maxilo facial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados; O exercício do cargo e / ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho.
Descrição Analítica do Cargo	

Odontólogo:

- Executar 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 dentária, 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 a população em geral;
- Zela pelos instrumentos utilizados no consultório, limpando-os e esterilizando-os, para assegurar a higiene e utilização;

- Auxiliar em tomadas radiológicas, suas respectivas revelações e montagens;
- Elaborar, controlar pedidos, estoques de materiais permanentes e de consumo odontológico;
- Selecionar e preparar moldeiras confeccionando modelos em gesso e orientar os pacientes sobre higiene bucal;
- Aplicar métodos preventivos para controle de cárie dental, por determinação do Dentista ou Técnico de Higiene Dental;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter 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;
- Realizar serviços de fiscal de contratos, quando designado para exercer tal função;
- Executar outras tarefas afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico

ORIENTADOR SOCIAL	
Carga Horária Semanal: **40 horas**	
Requisitos para Provimento do Cargo	**Descrição Sintética do Cargo**
• Idade Mínima de 18 anos; • Habilitação em Ensino Superior; • Demais Requisitos a serem definidos no edital do respectivo concurso	Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais;
Descrição Analítica do Cargo	
Orientador Social: • Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o	

fortalecimento da função protetiva da família;

- Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais;
- Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social;
- Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa;
- Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora;
- Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações;
- Apoiar e participar no planejamento das ações;
- Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade;
- Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;
- Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade;
- Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais;
- Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações;
- Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho;
- Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar;
- Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais;
- Apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados;
- Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas;
- Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;
- Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;
- Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
- Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra;
- Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos;
- Apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas.
- Participar de reuniões de equipe, de encontros, seminários e programas de

treinamento, sempre que convocado;

- Realizar atividades administrativas junto ao Conselho Tutelar e Conselhos dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- Realizar serviços de fiscal de contratos, quando designado para exercer tal função;
- Mantêm organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.
- Executar outras tarefas afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico

PROCURADOR JURÍDICO MUNICIPAL	
Carga Horária Semanal: **40 horas**	
Requisitos para Provimento do Cargo	**Descrição Sintética do Cargo**
• Graduação em Curso de Direito; • Inscrição no Conselho Regional da classe – OAB.	Exercer a advocacia, o controle das leis e a orientação dos trabalhos pertinentes a área do direito junto à Procuradoria Jurídica do município, representando-o judicial ou extrajudicialmente nas questões que lhe digam respeito.

Procurador Municipal:

- Atuar em qualquer foro ou instância, em nome do Município, do chefe do poder executivo e da Fazenda Pública Municipal, nos feitos em que estes façam parte;
- Prestar assessoramento jurídico às unidades administrativas da Prefeitura, emitindo ou relatando pareceres (singulares ou coletivos) sobre assuntos de interesse da Administração Pública, através de pesquisa da legislação, jurisprudência, doutrina e demais fontes jurídicas;
- Redigir, estudar e conferir projetos de leis, portarias, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos, termos de compromisso e responsabilidade, convênios, escrituras e outros atos e documentos de natureza jurídica, de acordo com o interesse da Administração Pública e a solicitação do Prefeito ou de seus Secretários, aplicando a legislação na forma e terminologia adequada ao assunto em questão;
- Interpretar normas legais e administrativas diversas, para responder consultas das unidades interessadas;
- Promover a cobrança judicial da dívida ativa do Município ou de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais;
- Assistir o Município nas negociações de contratos, convênios e acordos com outras entidades públicas ou privadas;
- Estudar os processos de transferência ou alienação de bens, em que for interessado o Município, examinando toda a documentação concernente a transação;
- Defender e representar, em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do Município;

Acompanhar as ações judiciais ordinárias, sumaríssimas, trabalhistas, mandados de segurança, recursos em geral, petições em processos e audiências, manifestando-se

e apresentando as medidas processuais cabíveis, bem como, conforme o caso, prestando as informações necessárias;

- Prestar atendimento aos contribuintes;
- Prestar assessoramento jurídico-legal ao Prefeito e aos órgãos municipais da Prefeitura, sempre que necessário, através da elaboração de estudos e pareceres, acompanhando, representando ou substituindo as autoridades municipais em reuniões, audiências, conferências e eventos sempre que necessário;
- ssorar o Prefeito nos atos executivos relativos à desapropriação (de forma amigável ou judicial), alienação e aquisição de imóveis pela Prefeitura e nos contratos em geral e promover as ações judiciais respectivas;
- Analisar e aprovar procedimentos licitatórios, contratos, convênios e outros ajustes a serem firmados pelo Município;
- Assistir a órgãos e entidades da Administração Municipal no controle interno da legalidade dos atos administrativos a serem por ela praticados ou já efetivados, sugerindo, quando for o caso, declaração de sua nulidade ou revogação;
- Prestar orientação jurídica nas sindicâncias e processos administrativos;
- Defender, perante o Tribunal de Contas do Estado, em plenário ou fora dele, os interesses do Município, inclusive quando da apreciação das contas municipais, promovendo e requerendo o que for de direito;
- Levar ao conhecimento do Prefeito, para fins de direito, qualquer dolo, fraude, concussão, simulação, peculato ou outras irregularidades de que venha a ter ciência;
- Manter atualizada a legislação municipal, observando a legislação federal e estadual de interesse do Município;
- Prestar assessoramento jurídico aos Conselhos Municipais, analisando as questões formuladas e orientando quanto aos procedimentos cabíveis, sendo tal atribuição delegável ao Assessor Jurídico;
- Representar o Município judicial e extrajudicialmente, nas ações em que este for autor, réu, litisconsorte, assistente ou opoente, ou tiver interesse;
- Acompanhar o andamento dos processos em que o Município for parte interessada, atuando em todos os atos processuais, apresentando recursos em qualquer instância no sentido de bem defender os direitos ou interesses do Município;
- Elaborar pareceres jurídicos relativamente aos processos administrativos ou requerimentos das demais Secretarias do Município;
- Pesquisar, estudar, analisar, interpretar e planejar os trabalhos que digam respeito à área jurídica;
- Superintender, coordenar, controlar, fiscalizar e planejar as atribuições e competência da procuradoria jurídica;
- Respeitar a ética profissional na forma prevista no Estatuto da OAB, no Código de Ética e no Regulamento Geral da atividade advocatícia;
- Acompanhar a execução dos processos do Poder Executivo Municipal;
- Acompanhar a execução dos convênios oriundos da união, Estados e suas entidades, emitindo laudos, visando à garantia do cumprimento dos objetivos descritos no Plano de Trabalho previamente aprovado;
- Auxiliar o Prefeito Municipal na propositura de ação direta de inconstitucionalidade das leis e atos normativos do poder público;
- Preparar minuta de informação a ser prestada ao Poder Judiciário e outros órgãos;

PSICÓLOGO	
Carga Horária Semanal:3**0 horas**	
Requisitos para Provimento do Cargo	**Descrição Sintética do Cargo**
• Graduação em Curso de Psicologia; • Inscrição no Conselho Regional da classe – CRP.	Desenvolver atividades relacionadas com o comportamento humano e a dinâmica da personalidade, com vistas à orientação psicológica e ao ajustamento individual.

Descrição Analítica do Cargo

Psicólogo:

- Desenvolver programas de ajustamento psicossocial no contexto organizacional;
- Traçar perfil psicológico;
- Coordenar e orientar os trabalhos de levantamento de dados científicos relativos ao comportamento humano e ao mecanismo psíquico;
- Colaborar com médicos, assistentes sociais e outros profissionais, na ajuda aos inadaptados;
- Realizar entrevistas complementares;
- Propor soluções convenientes para os problemas de desajuste profissional e social;
- Colaborar no planejamento de programas de educação, assistência social e saúde, e na avaliação de seus resultados;
- Atender aos portadores de deficiência mental e sensorial ou portadores de desajuste familiar e social, encaminhando-os aos órgãos competentes ou classes especiais;
- Emitir pareceres sobre matéria de sua especialidade;
- Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares;
- Desenvolver, aplicar e manter atualizados programas nas áreas de treinamento, recrutamento e seleção de pessoal e de avaliação de desempenho;
- Realizar entrevistas individuais, dinâmicas de grupos e a aplicação de testes psicológicos para admissão e relotação de servidores na estrutura administrativa do município;
- Realizar treinamento e desenvolvimento de servidores através de cursos, seminários e workshops;
- Fazer o acompanhamento de comissão de readaptação funcional de servidores;
- Realizar estudos e pesquisas científicas relacionados à Psicologia Organizacional e do Trabalho;
- Fazer pesquisa de cultura organizacional;
- Fazer pesquisa de clima organizacional;
- Desenvolver políticas de retenção de pessoal;
- Descrever e analisar cargos;
- Avaliar o desempenho;
- Participar de processos de desligamento de pessoal e programas de preparação para aposentadoria;

- Executar outras atividades compatíveis com as especificadas com sua especialidade, que venham a ser solicitadas por seus superiores.
- Realizar serviços de fiscal de contratos, quando designado para exercer tal função;
- Executar outras tarefas afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico

PROFESSOR PEDAGOGO	
Carga Horária Semanal: **30 horas**	
Requisitos para Provimento do Cargo	**Descrição Sintética do Cargo**
• Idade Mínima de 18 anos; • habilitação específica de grau superior em nível de graduação, representado por licenciatura plena ou outra graduação correspondente a áreas de conhecimentos específicas do currículo, com formação pedagógica nos termos da legislação vigente; • Demais Requisitos a serem definidos no edital do respectivo concurso	I - participar da formulação de políticas educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Básica; II - elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; III - participar da elaboração do Plano Político-Pedagógico; IV - desenvolver a regência efetiva; V - controlar e avaliar o rendimento escolar; VI - executar tarefa de recuperação de alunos; VII - participar de reunião de trabalho; VIII - desenvolver pesquisa educacional; e IX - participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade; X - buscar formação continuada no sentido de enfocar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa; XI - cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente; XII - cumprir a hora-atividade no âmbito da unidade escolar; XIII - manter a cota mínima de produção científica, que será estabelecida por meio de ato administrativo regulamentar.
Descrição Analítica do Cargo	

I investigar o processo de construção de conhecimento e desenvolvimento do educando e atuar a partir dos dados e aspectos encontrados nessas investigações;

II criar estratégias de atendimento educacional complementar integrada ás atividades desenvolvidas pelo Regente;

II proporcionar diferentes vivências educativas e cidadãs visando o resgate da auto-estima, a identidade cultural, a integração no ambiente escolar e a construção dos conhecimentos;

III Proporcionar diferentes vivências educativas e cidadãs visando o resgate da auto-estima, a identidade cultural, a integração no ambiente escolar e a construção dos conhecimentos;

IV utilizar os mais diferenciados multimeios na sala de aula e em outros aspectos;

V participar das reuniões pedagógicas, planejando com os demais rofessores as intervenções necessárias para cada grupo de alunos, bem como

participar das reuniões com os pais e conselho de classe;

VI registrar as atividades desenvolvidas, a freqüência dos diferentes grupos e os avanços na Ficha de Desenvolvimento do Educando.

VII - ter a seu alcance informações educacionais, biblioteca, material didático-pedagógico, instrumentos de trabalho, bem como contar com assistência técnica que auxilie e estimule a melhoria de seu desempenho profissional e ampliação de seus conhecimentos;

VIII - dispor, no ambiente de trabalho, de instalações adequadas e materiais técnicos e pedagógicos suficientes e adequadas para que possa exercer com eficiência as suas funções;

IX - ter liberdade de escolha e utilização de materiais e procedimentos didáticos e de instrumento de avaliação do processo ensino- aprendizagem, dentro dos princípios psicopedagógicos, objetivando alcançar o respeito à pessoa humana e à construção do bem comum;

X - ter acesso a recursos para a publicação de trabalhos e livros didáticos ou técnico-científicos; XI - não sofrer qualquer tipo de discriminação moral ou material decorrente de sua opção profissional, ficando o infrator sujeito às penalidades previstas na Constituição Federal, Art. 5o, incisos V e XIII;

XII - reunir-se na unidade escolar para tratar de assuntos de interesse da categoria e da educação em geral, sem prejuízo das atividades escolares.