



EDITAL DE ABERTURA DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024

A Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Alto Garças, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica da Prefeitura Municipal e de acordo com o art. 37, inciso II, da Constituição Federal, Legislação Municipal e demais legislações pertinentes, torna público que fará realizar Concurso Público de Provas Objetivas, provas práticas e prova de título, visando à seleção de pessoal, nos termos das Leis Municipais nºs 813/2010, 874/2011, 879/2011, 886/2011, 1331/2011, 1356/2011, 924/2013, 1004/2014, 1021/2015, 1036/2015, 1052/2016, 1096/2017, 1121/2017, 1205/2020, 1296/2022, 1297/2022, 1302/2022, 1305/2022, 1407/2024 e 1411/2024, que dispõe sobre o Plano de cargos da educação e geral de Alto Garças/MT, discriminadas no ANEXO I deste Edital e normas estabelecidas no presente Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público, regido pelos termos deste Edital, será executado pela empresa J. ALMIRO MÜLLER LTDA (DELTA GESTÃO PÚBLICA), em estrita consonância com o disposto no ordenamento jurídico positivo, e será fiscalizado pela Comissão Especial de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Alto Garças/MT, doravante denominada Comissão de Fiscalização, designada através da Portaria nº 227 de 23 de agosto de 2024.

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

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

1.4. Os programas das disciplinas que compõem as sugestões para estudos para a prova objetiva de cada cargo são os constantes do ANEXO III, deste Edital.

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

1.6. Do Regime Jurídico e Previdenciário: A nomeação dos candidatos aprovados será feita exclusivamente no Regime Estatutário de Direito Administrativo, (Regime Geral).

1.7. Local de Trabalho: Dependências da Prefeitura Municipal, em todo território do município (zonas urbana e rural).

2. DAS INSCRIÇÕES DO CONCURSO PÚBLICO

2.1. São condições básicas para a inscrição:





2.1.1. Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Constituição Federal (art. 12 e 37, I da CF/88);

2.1.2. Estar ciente de que deverá possuir, na data da posse, a qualificação mínima exigida para o cargo e a documentação prevista no subitem 9.1 a 9.5 deste Edital.

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

2.2. As inscrições deverão ser efetuadas pela internet, no site <http://www.deltagp.com.br>, no período de 16/09/2024 a 05/10/2024.

2.3. Objetivando evitar ônus desnecessário, especialmente quanto ao recolhimento de taxa de inscrição, recomenda-se que o candidato somente efetue a sua inscrição após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso Público, bem como certificar-se de que preenche as condições exigidas para o provimento do cargo público.

2.4. Após o preenchimento do formulário eletrônico (Requerimento de Inscrição), que se encontrará disponível na internet, no site <http://www.deltagp.com.br> o candidato deve imprimir o seu Requerimento de Inscrição e o boleto eletrônico para pagamento da Taxa de Inscrição, pagamento esse que deverá ser efetuado em qualquer agência, posto ou terminal de atendimento bancário até o dia 07/10/2024. Tanto a inscrição como o pagamento da taxa é de inteira responsabilidade do candidato. Sob nenhuma hipótese, será aceito pagamento com data posterior ao dia 07/10/2024, em caso de pagamento após a data de 07/10/2024, a inscrição será automaticamente indeferida.

2.5. O pagamento da taxa de inscrição em conta específica somente poderá ser efetuado mediante o boleto bancário emitido pela internet, no site indicado no item 2.2 e 2.4, por ocasião do registro de inscrição do candidato, sendo essa a única forma válida de pagamento para fins de inscrição neste Concurso Público.

2.6.1. Se, por qualquer razão, o candidato houver extraviado ou inutilizado o boleto bancário da taxa de inscrição, poderá emitir a segunda via do mesmo, através da internet, no site mencionado no item 2.2, até a data de vencimento.

2.6.2. O valor da taxa de inscrição está estabelecido para as funções públicas no seguinte valor:

Escolaridade exigida	Valor da Taxa de inscrição - R\$.
Superior Completo	100,00
Ensino Médio Completo	80,00
Ensino Fundamental Completo	60,00
Alfabetizado	60,00





**PREFEITURA
ALTO GARÇAS - MT**
TEMPO DE CRESCER
Gestão 2021-2024

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

2.6.4. O candidato é responsável pela fidedignidade das informações prestadas no Requerimento de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros ou do não preenchimento de qualquer campo desse formulário.

2.6.5. O candidato, ao preencher o Requerimento de Inscrição, declara, sob as penas da lei, estar ciente das exigências e normas estabelecidas para este Concurso Público e estar de acordo com as mesmas, bem como possuir os requisitos para o provimento do cargo público e estar em condições de apresentar os documentos comprobatórios, caso venha a ser convocado.

2.6.6. O candidato terá sua inscrição homologada somente após a confirmação bancária do pagamento de sua taxa de inscrição.

2.6.7. As inscrições pagas com cheques, sem a devida provisão de fundos, serão automaticamente canceladas.

2.6.8. A homologação das inscrições será divulgada por meio de edital, afixada no Quadro de Avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS/MT e site da Prefeitura Municipal de Alto Garças/MT: <https://www.altogarcas.mt.gov.br/> e no endereço eletrônico: www.deltagp.com.br.

2.6.8.1. Da não homologação das inscrições, caberá recurso conforme cronograma, a contar da data de sua divulgação, à Senhora Presidente da Comissão de Concurso Público da PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS/MT.

Interposto o recurso e não havendo a manifestação a tempo da Comissão, o candidato poderá participar condicionalmente das provas.

2.6.9. O candidato só poderá inscrever-se uma única vez, para uma única função.

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

2.7. O Edital estará disponível na página do endereço eletrônico: www.deltagp.com.br, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato à obtenção desse material e também será disponibilizado no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Alto Garças/MT: <https://www.altogarcas.mt.gov.br/>

2.8. Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem no presente Concurso Público desde que as deficiências de que são portadoras sejam compatíveis com as atribuições do cargo e declaradas no ato da inscrição.





2.9. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes na ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época.

2.10. O preenchimento dos dados constantes na ficha de inscrição é de total responsabilidade do candidato.

2.11. Outras informações:

2.11.1. O pagamento da importância relativa à taxa de inscrição somente poderá ser efetuado através de BOLETO BANCÁRIO em qualquer agência da rede bancária. Não será aceito como pagamento depósito ou transferência bancária;

2.11.2. A taxa de inscrição, uma vez paga, somente será devolvida ao candidato na hipótese de cancelamento e suspensão do Concurso Público ou em um dos casos abaixo:

- a) não realização do Concurso Público;
- b) exclusão de algum cargo oferecido;
- c) em caso de cancelamento ou suspensão do Certame;
- d) demais casos que a Comissão Especial de Concurso Público julgar pertinente.

2.12. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional;

2.13. Não serão recebidas inscrições ou recursos por via postal, fax, condicional e/ou extemporânea;

2.14. Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta.

3. DA PARTICIPAÇÃO De PCDs

3.1. As pessoas com deficiência – PcD que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultados no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal é assegurada o direito de inscrição para o cargo em Concurso Público, desde que o exercício do cargo seja compatível com a deficiência de que são portadoras.

3.1.1. Fica reservado às pessoas com deficiência - PcDs 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas para cada cargo.

a) Se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), este poderá ser desprezado, não se reservando vagas para as pessoas com deficiência - PcDs;

b) Se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), este será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas às pessoas com deficiência – PcDs seja igual ao número inteiro subsequente.





3.1.2. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas as PcDs, estas serão preenchidas pelos demais classificados no Concurso Público, com estrita observância na ordem classificatória.

3.1.3. Consideram-se PcDs, aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 93 da Lei Federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991;

3.1.4. As PcDs, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos Critérios de aprovação, ao dia, horário e ao local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através da ficha de inscrição especial anexa ao site;

3.1.5. As PcDs, após a realização da sua inscrição, deverão anexar no campo indicado, contido na área do candidato, laudo médico recente (não superior a 12 meses), informando a espécie e o grau ou nível de deficiência da qual é portador, até a data de publicação do edital.

3.1.6. Serão indeferidas as inscrições na condição especial PcDs, dos candidatados que não encaminharem o laudo médico dentro do prazo e forma prevista no presente edital.

3.1.7. As deficiências visuais (amblíopes) serão oferecidas provas amplificadas, com tamanho e letra correspondente ao corpo 24;

3.1.8. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital não serão considerados como PcDs e não terão provas especialmente preparadas, sejam quais forem os motivos alegados;

3.1.9. O candidato PcD que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá interpor recurso em favor de sua situação;

3.1.10. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, e a segunda somente a pontuação dos PcDs.

3.1.11. As pessoas Portadoras de Necessidades Especiais PNE participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida.

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

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

4. ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:





4.1. Haverá isenção do valor da taxa de inscrição, para o candidato que se declarar impossibilitado de arcar com o pagamento dessa taxa ou comprovar renda mensal igual ou inferior a um salário-mínimo ou ainda que, comprovar a condição de desempregado e os doadores regulares de sangue, nos dias 16/09/2024 e 17/09/2024.

4.2. Os candidatos que pretenderem a isenção da taxa de inscrição deverão requerê-la nos termos definidos a seguir:

4.2.1 Deverá ser enviado através do endereço eletrônico: www.deltagp.com.br, clicando no botão Área do Candidato, realizar seu acesso e clicar no botão Gerenciar Inscrição, Selecionar o Cargo, Selecionar a Isenção com Sim, Selecionar o Tipo de Isenção e anexar os Documentos, devendo estes serem autenticados em cartório e digitalizados, em Formato PDF, para envio.

4.2.2. Somente serão aceitos, como comprovantes de renda própria os seguintes documentos:

4.2.2.1. No caso de empregados registrados: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída anotada do último contrato de trabalho/comprovante de rendimentos correspondente ao ano de 2023.

4.2.2.2. No caso de autônomos, declaração de próprio punho dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviço e/ou Recibo de Pagamento Autônomo.

4.2.2.3. No caso de desempregados, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída anotada do último contrato de trabalho; comprovação de estar ou não recebendo o seguro-desemprego.

4.2.2.4. Além dos documentos necessários, à comprovação da renda própria, o candidato deverá enviar cópias autenticadas dos seguintes documentos:

a) Documento de identidade do requerente.

b) Cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente e de quem ele dependa.

c) Comprovante de residência (conta atualizada de luz, de água ou de telefone fixo e etc., contendo o mesmo endereço indicado pelo candidato no Pedido de Inscrição).

4.2.2.5. A comprovação de doadores de sangue deverá ser feita por meio de documento comprobatório padronizado (Declaração de Regularidade) de sua condição de doador regular, expedido por Banco de Sangue, público ou privado (autorizado pelo Poder Público), em que faz a doação, constando no mínimo três doações, anteriores à publicação deste Edital.

4.2.2.6. Os candidatos com direito à isenção, conforme previsto nos subitens anteriores deverão observar a data limite para efetuarem a inscrição.





4.2.3. As informações prestadas no requerimento de inscrição com isenção do pagamento da taxa de inscrição, bem como a documentação comprobatória apresentada, serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este, a qualquer momento, se comprovada a má fé, através de processo administrativo que garanta os princípios do contraditório e da ampla defesa, ser eliminado do Concurso Público e responder por crime contra a fé pública, sem prejuízo de outras sanções legais.

4.2.4 Serão desconsiderados os pedidos de isenção de pagamento de taxa de inscrição a candidato que:

- a) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) Deixar de preencher o pedido de inscrição, bem como o requerimento de isenção, ANEXO V, neste Edital;
- c) Fraudar e/ou falsificar documentação;
- d) Pleitear a isenção sem apresentar cópia e original dos documentos indicados neste Edital, ANEXO V, neste Edital.
- e) Deixar de enviar no ato da inscrição o requerimento e declaração indicada no ANEXO V, neste Edital, devidamente preenchido, assinado, juntamente com a documentação comprobatória especificada no subitem 4.2.1 e no prazo definido no subitem 4.1.

4.2.5. Expirado o prazo do subitem 4.1 não será permitida a complementação da documentação entregue.

4.2.6. Cada pedido de isenção e a respectiva documentação comprobatória de hipossuficiência econômica serão analisados e julgados pela Comissão de Concurso Público.

4.2.7. O candidato que apresentar pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição e, simultaneamente, pagar a taxa de inscrição, não terá o seu pedido de isenção analisado.

4.2.8. Não serão acatados pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição para candidatos que não comprovem renda mensal igual ou inferior a um salário-mínimo, seja qual for o motivo alegado.

4.2.9. A documentação apresentada para fins de isenção do pagamento da taxa de inscrição valerá somente para este Concurso Público, não podendo ser devolvida ou dela ser fornecida cópia.

4.2.10. A relação dos candidatos com pedidos de isenção Deferidos e Indeferidos será disponibilizada na internet, no endereço eletrônico: www.deltagp.com.br e endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Alto Garças/MT, www.altogarcas.mt.gov.br -, situada na Rua Dom Aquino, 346 - Centro, na cidade de Alto Garças/MT.





4.2.11. Indeferida a isenção da taxa de inscrição e permanecendo o interesse, o candidato poderá inscrever-se mediante pagamento da respectiva taxa de inscrição.

4.2.12. Em hipótese alguma haverá a substituição do cargo consignado na Ficha de Inscrição.

5. DO CONCURSO PÚBLICO

5.1. O Concurso Público para provimento dos cargos deste Edital será realizado mediante Provas Objetivas, conforme especificado neste Edital.

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

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

b) Duração: 3 (três) horas.

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

d) A prova escrita será composta de 40 (questões), abrangendo as seguintes áreas de conhecimento, previstas no ANEXO III a este Edital, sendo os pesos correspondentes às disciplinas de cada prova, variáveis, da seguinte forma:

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual	Peso Total
Língua Portuguesa	10	2,00	20,00
Matemática/Raciocínio Lógico	05	2,00	10,00
Conhecimentos Gerais	05	2,00	10,00
Conhecimentos Específicos	20	3,00	60,00
Total de Pontos			100,00

5.1.2. Será eliminado o candidato que obtiver pontuação 0 (zero) em quaisquer das disciplinas da Prova Objetiva.

5.1.3. O candidato deverá obter o mínimo de 50 (cinquenta) pontos no somatório da prova objetiva (múltipla escolha), sob pena de desclassificação.

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





5.1.5. A bibliografia constante do ANEXO III, deste Edital é apenas sugerida, como forma de orientação dos estudos pelos candidatos, não sendo obrigatória a sua exclusividade na elaboração das questões.

5.1.6. Se por qualquer eventualidade uma questão tiver resposta dupla e/ou divergência na redação, verificada mediante recurso dos candidatos e/ou diretamente pela Comissão de Fiscalização, essa será anulada com a pontuação respectiva adicionada a todos candidatos que tenham a mesma na sua prova.

6. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA, PROVA DE TÍTULOS E PROVA PRÁTICA

PROVA OBJETIVA

6.1. A Prova Objetiva será realizada das 09h00min às 12:00min, horário de Alto Garças/MT do dia 03/11/2024.

6.1.1. O local onde será realizado as Provas Objetivas será confirmado até o dia 16/10/2024, mediante publicação no endereço eletrônico: www.deltagp.com.br e no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Alto Garças- MT, www.altogarcas.mt.gov.br.

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

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

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

6.5. Será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que faltar à prova ou que, durante a sua realização, for surpreendido em flagrante comunicação com outro candidato ou com terceiros, por quaisquer dos meios de que trata o subitem anterior, o mesmo se aplicando ao candidato que venha a tumultuar, de alguma outra forma, a realização da prova.

6.6. O candidato deverá comparecer ao local da realização da prova com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos, portando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de material transparente, comprovante de Inscrição e a documentação de que trata o subitem 6.7.

6.7. O ingresso do candidato na sala onde se realizará a prova somente será permitido mediante a apresentação do documento original de identidade ou outro de igual valor legal, desde que contenha, no mínimo, fotografia, assinatura e filiação, preferencialmente o mesmo apresentado no ato da inscrição.

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

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





6.10. Ao término da prova, o candidato entregará ao Fiscal de Sala a folha oficial de respostas, retendo para si o Caderno de Provas.

6.11. O candidato que permanecer na sala pelo tempo mínimo de 02h00min poderá levar consigo o caderno de provas;

6.12. O candidato que sair antes do horário acima, não terá direito de retirar o caderno de prova em data posterior, sendo que os mesmos serão incinerados.

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

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

6.15. Somente serão computadas as opções transferidas à caneta para a Folha Oficial de Respostas, não se considerando válida a questão que contenha mais de uma opção assinalada, emenda, rasura ou que não tenha sido transferida para a referida Folha.

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

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

6.18. Os gabaritos oficiais das Provas Objetivas serão publicados no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Alto Garças/MT: <https://www.altogarcas.mt.gov.br/> e empresa organizadora: www.deltagp.com.br, conforme cronograma.

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

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

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





6.19.2. O Pedido de Tratamento Especial, deverá ser solicitado no endereço eletrônico: www.deltagp.com.br, selecionando o Menu Concurso Público, opção da Prefeitura Municipal de Alto Garças/MT, devidamente digitalizada e em Formato PDF, até o dia 05/10/2024.

6.19.2.1. Na impossibilidade de atendimento, a Delta Gestão Pública/Comissão Especial de Concurso Público comunicará ao candidato o indeferimento do pedido.

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

6.19.4. O resultado do Pedido de Tratamento Especial será divulgado até o dia 11/10/2024, no sítio eletrônico www.deltagp.com.br, e sítio eletrônico <https://www.altogarcas.mt.gov.br/>.

PROVA DE TÍTULOS:

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

6.19.6. O candidato deverá encaminhar através do site www.deltagp.com.br, área do candidato, até a data limite de 03/11/2024, uma cópia autenticada em cartório de cada título acompanhado dos documentos pessoais (CPF e RG);

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

6.19.8. Não serão consideradas, em nenhuma hipótese, para fins de avaliação, as cópias de documentos que não estejam autenticadas por Tabelião em Cartório, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação.

6.19.9. A entrega dos documentos referentes à fase de títulos não induz, necessariamente, à atribuição da pontuação pleiteada. Os documentos serão analisados pela Comissão Especial para Coordenação e Acompanhamento do Concurso Público de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

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

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

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





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

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

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

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

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

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

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

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

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





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

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

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

PROVA PRÁTICA;

6.19.24 Haverá etapa de Prova Prática, exclusivamente, para os cargos:

- a) Pedreiro: 5 (cinco) primeiros habilitados na prova objetiva;
- b) Operador de Máquinas Pesadas II : 5 (cinco) primeiros habilitados na prova objetiva;
- c) Motorista: 15 (quinze) primeiros habilitados na prova objetiva.

6.19.25 A Prova Prática será aplicada de acordo com o item 6.19.24 e, caso haja ausência, o candidato será automaticamente eliminado, independente da classificação da prova objetiva, será feita convocação complementar na ordem dos classificados.

6.19.26 A prova prática terá caráter exclusivamente eliminatório (independente de classificação da prova objetiva), não interferindo na classificação geral.

6.19.27 A prova prática busca aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades necessárias à função do cargo a que concorre nos conformes das atribuições dos cargos, Anexo II deste Edital.

6.19.28 Para a realização da Prova Prática, o candidato deverá apresentar original de um dos seguintes documentos de identificação (dentro do prazo de validade com foto): Carteira de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação expedida nos termos da Lei Federal n.º 9.503/97 ou Passaporte.

6.19.29 Em razão de condições climáticas, a critério da banca examinadora, a Prova Prática poderá ser cancelada ou interrompida, acarretando aos candidatos que ainda não a realizaram, o adiamento para nova data, estipulada e divulgada.

6.19.30 As Pessoas com Deficiência (Pcd) participarão da prova prática em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere às provas, avaliação, critérios de aprovação, horário e local de aplicação das provas e ao maquinário utilizado.





6.19.31 O candidato será considerado habilitado ou inabilitado para o desempenho eficiente das atividades do cargo para o qual concorre.

6.19.32 O candidato considerado inabilitado na prova prática ou que não comparecer para realizá-la será automaticamente eliminado do Concurso Público.

6.19.33 O candidato que no momento da Prova Prática optar por não realizá-la ou abandoná-la no decorrer da execução será automaticamente eliminado.

6.19.34 A avaliação incidirá sobre a demonstração prática dos conhecimentos, habilidades e adequação de atitudes na execução das atividades relativas ao cargo.

6.19.35 O candidato não habilitado será eliminado do Concurso Público.

6.19.36 Orientações complementares serão divulgadas em sede de Edital de Convocação para a fase, não podendo os candidatos alegarem desconhecimento sobre estas.

7. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO, DESEMPATE E RESULTADO

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

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

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

7.3. Dos Critérios de Desempate

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

- a) Tiver obtido maior nota na prova de conhecimentos específicos, se houver;
- b) Tiver obtido maior nota na prova de português;
- c) Tiver obtido maior nota na prova de matemática;
- d) For o mais idoso;
- e) Sorteio.





7.4. Será aprovado no Concurso Público o candidato que obtiver no mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos pontos distribuídos no conjunto das disciplinas da Prova Objetiva.

8. DOS RECURSOS

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

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

8.2.1 Todos os Recursos deverão ser interpostos conforme cronograma.

8.2.2. Caberá à Delta Gestão Pública em conjunto com a Banca Examinadora, decidir sobre a anulação de questões julgadas irregulares.

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

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

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

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

8.6. As decisões dos recursos interpostos contra questões da prova objetiva, serão divulgadas no endereço eletrônico: www.deltagp.com.br na área do candidato, individualmente.

9. DA NOMEAÇÃO E DA POSSE

9.1. Os candidatos classificados serão convocados para nomeação, a critério da prefeitura municipal, atendendo às necessidades da Administração, seguindo-se rigorosamente a ordem de classificação, podendo inclusive atender vagas criadas, durante a validade do concurso.

9.2. Os candidatos nomeados serão lotados de acordo com a necessidade e critérios estabelecidos pela Prefeitura Municipal, a quem compete a designação do local de trabalho.





9.3. Os candidatos classificados, serão mantidos em cadastro durante o prazo de validade do Concurso Público e poderão ser convocados em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento das nomeações na Imprensa Oficial da Prefeitura Municipal, ocorridas durante o prazo de validade do Concurso Público;

9.3.1. Os candidatos classificados serão convocados por edital publicado na Imprensa Oficial da Prefeitura Municipal, e facultativamente na imprensa local, a comparecerem em data, horário e local pré-estabelecidos para tomarem posse e receberem a designação do respectivo local de trabalho;

9.4. Para tomar posse o candidato deverá apresentar documentação no original ou fotocópia autenticada em cartório, que comprove o que segue abaixo:

9.4.1. Cédula de Identidade comprovando a idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

9.4.2. Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Constituição Federal (art. 12 e 37, I da CF/88);

9.4.3. Certidão de Casamento ou Nascimento;

9.4.4. Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 14 anos (se for o caso), conforme obrigação do E-Social;

9.4.5. Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 anos (se for o caso);

9.4.6. Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF/MF);

9.4.7. Cartão do PIS/PASEP e fotocópia da Carteira de Trabalho (se for o caso);

9.4.8. Comprovante de votação das duas últimas eleições que antecederem à posse (se for o caso);

9.4.9. Título de Eleitor;

9.4.10. Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da comarca do domicílio dos últimos cinco anos, relativa à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais (com trânsito em julgado);

9.4.11. Atestado de Saúde Física e Mental (Pré-Admissional) expedido pela Junta Médica Oficial da Prefeitura Municipal;

9.4.11.01. O atestado de saúde mental descrito no item 9.4.11, deverá obrigatoriamente ser expedido por um profissional Médico Psiquiatra, não estando este disponível na rede pública no município de Alto Garças-MT.

9.4.12. 02 (duas) fotos 3x4, colorida e recente;





9.4.13. Registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se comprovante de quitação de anuidade e certidão de regularidade;

9.4.14. Certificado de Reservista (quando do sexo masculino);

9.4.15. Certidão Negativa de Débitos Municipais;

9.4.16. Comprovante de Escolaridade. Os diplomas de conclusão de cursos deverão ser expedidos por instituição oficial reconhecida. Será aceita certidão de conclusão de curso, desde que acompanhado do histórico escolar.

9.4.17. Declaração contendo endereço residencial;

9.4.18. Declaração negativa de acúmulo de cargo, empregos ou função pública;

9.4.19. Declaração de Bens;

9.4.20. Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária a qual exercerá;

9.4.21. Os candidatos convocados farão exame médico admissional, que será realizado por uma junta médica designada pelo município;

9.4.22. Lista de Exames Laboratoriais Pré - Admissionais que deverão ser providenciados e apresentados para análise da junta médica, sob pena de não poder tomar posse, estes exames são de responsabilidade do candidato.

Obs.: Para todos as funções: Hemograma Completo; Glicose; Uréia; Creatinina; Ácido úrico; Colesterol total e frações; Triglicerídios; Transaminases (TGO, TGP); Sorologia para Chagas; Raio X do Torax em PA e perfil e eletrocardiograma (ECG) com laudo.

9.4.23. Não ter infringido as leis que fundamentaram este Edital;

9.5. O candidato que, por qualquer motivo, não se apresentar para a posse no prazo de que trata o subitem anterior perderá o direito à vaga, sendo convocado outro candidato aprovado, respeitado a ordem de classificação.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. O Concurso Público regido por este Edital terá prazo de validade de 2 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, conforme o disposto no art. 37, inciso III, da Constituição Federal.

10.2. Os cargos estão inicialmente constantes do ANEXO I deste Edital, podendo ser alterado em função do surgimento ou criação de novas vagas no decorrer do prazo de validade do Concurso Público.





10.3. Durante a vigência do Concurso Público, na hipótese de abertura de novas vagas, a relação de classificados será utilizada o Cadastro Reserva, desde que obedecida rigorosamente à ordem de classificação.

10.4. Somente se abrirá novo Concurso Público, antes de expirado o prazo de validade do presente, caso não existam candidatos aprovados e classificados para o preenchimento das vagas oferecidas.

10.5. Ao candidato aprovado recomenda-se manter endereço atualizado junto à Prefeitura Municipal de Alto Garças/MT durante o prazo de validade deste Concurso, visando auxiliar na sua localização, quando de sua convocação para posse.

10.6. A inscrição do candidato importará no conhecimento prévio deste Edital e na aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas.

10.7. Todas as vagas oferecidas serão providas durante o período de validade do Concurso Público, havendo número de candidatos aprovados para tanto.

10.8. Será excluído do Concurso Público, em qualquer de suas fases, assegurados os direitos de ampla defesa e do contraditório, o candidato que:

- a) apresentar, em qualquer fase documento ou declaração falsa ou inexata.
- b) agir com descortesia, violência verbal ou física, ameaçar, constranger ou ofender quaisquer dos membros da Comissão de Fiscalização, ou da equipe de aplicação de provas.
- c) for surpreendido no momento da realização das provas em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma vedada neste edital, bem como utilizando livros, cadernos, apostilas, anotações, impressos ou equipamentos eletrônicos.
- d) valendo-se da condição de servidor público, tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros.
- e) apresentar-se embriagado para a realização das provas.

10.9. As publicações e divulgações oficiais referentes a este Concurso Público serão afixadas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Alto Garças/MT, no endereço eletrônico: www.deltagp.com.br e no Jornal Oficial da Prefeitura Municipal, disponível no endereço eletrônico: www.amm.org.br e endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Alto Garças: <https://www.altogarcas.mt.gov.br/>.

10.10. O Edital será publicado no Jornal Oficial da Prefeitura Municipal, disponível no endereço eletrônico: www.amm.org.br.

10.11. Fica expressamente proibida a participação dos membros da Comissão de Concurso Público, como candidatos às vagas disponibilizadas no presente Concurso Público.





PREFEITURA
ALTO GARÇAS - MT
TEMPO DE CRESCER
Gestão 2021-2024

10.12. Reclamações de candidatos sobre a existência de erro em questões das provas, somente serão reconhecidas quando comunicadas e devidamente fundamentadas através de recursos, conforme estabelecido no item 8 (8.1 a 8.6) do presente edital.

10.13. Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos.

10.14. Eventuais modificações introduzidas neste Edital serão levadas ao conhecimento público mediante afixação no Quadro de Avisos e divulgação nos demais veículos referidos no subitem 10.9, podendo a Comissão de Fiscalização utilizar-se de todos os meios de comunicação existentes na região, tais como rádios, faixas, carros de som, televisão, etc., para promover a divulgação de quaisquer atos aditivos necessários ou prestar informações aos candidatos e ao público em geral.

10.15. Após o término do certame, a empresa encaminhará toda a documentação à **Prefeitura Municipal** para arquivamento. O **Município de Alto Garças/MT** armazenará os documentos e arquivos relativos ao certame, após a homologação, durante o prazo de **06(seis) anos**, em consonância com o Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), sem prejuízo do cumprimento de outros prazos aplicáveis à guarda de documentos remanescentes, para fins de fiscalização dos atos de nomeação pelos órgãos públicos responsáveis.

10.16. Maiores informações na Prefeitura Municipal, à R. Dom Aquino, nº 346, na cidade de Alto Garças/MT ou pelo e-mail deltagestaopublica@outlook.com.

10.17. Fazem parte integrante deste edital os Anexos I, II, III, IV, V.

10.18. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso Público.

10.19. Não serão fornecidas, por via telefônica ou postal, informações quanto à posição dos candidatos na classificação do Concurso Público.

10.20. Todos os horários fixados no presente edital serão os de Mato Grosso.

10.21. Caberá a Prefeitura Municipal a homologação do resultado final do Concurso Público.





PREFEITURA
ALTO GARÇAS - MT
TEMPO DE CRESCER
Gestão 2021-2024

Alto Garças, 10 de setembro de 2024.

ELIZABETH APARECIDA MARTINS TENÓRIO DIAS-MATRÍCULA Nº 1721
PRESIDENTE DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO
MUNICIPAL

LUIZA IZABEL OLIVEIRA MACHADO-MATRÍCULA Nº 3186
MEMBRO DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL

LAIANE DOS SANTOS FEITOSA-MATRÍCULA
MEMBRO DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL





ANEXO I

DAS FUNÇÕES E ESPECIFICAÇÕES

Funções	Requisitos	Tipo de Prova	Qtd de Vagas	Vencimento (R\$)
Agente Administrativo	Ensino fundamental completo.	Objetiva	CR	R\$ 1.428,34
Agente Ambiental	Ensino Médio Completo; Conhecimentos básicos de informática e de internet; Carteira Nacional de Habilitação categoria AB ou superior.	Objetiva	CR	R\$ 2.417,20
Agente de Limpeza Pública	Alfabetizado.	Objetiva	CR	R\$ 1.318,48 + CC
Analista Administrativo	Curso superior completo Administração de Empresa, Ciências Contábeis ou Economia, com registro no respectivo Conselho Profissional.	Objetiva	CR	R\$ 7.251,60
Analista Ambiental	Curso superior completo em área ambiental (Biologia, Geografia, Engenharia), com registro no respectivo Conselho Profissional, carteira nacional de habilitação na categoria AB e conhecimentos básicos de informática e internet.	Objetiva	CR	R\$ 4.394,90
Apoio Administrativo Educacional Não Profissionalizado - (Nutrição)	Habilitação em nível de ensino fundamental completo.	Objetiva	CR	R\$1.308,67 + CC
Apoio Administrativo Educacional Não Profissionalizado - (Manutenção de Infra - Estrutura)	Habilitação em nível de ensino fundamental completo.	Objetiva	CR	R\$1.308,67 + CC
Apoio Administrativo Educacional Não Profissionalizado - (Vigia)	Habilitação em nível de ensino fundamental completo.	Objetiva	CR	R\$1.308,67 + CC
Assistente Administrativo	Ensino médio completo.	Objetiva	CR	R\$ 1.714,04
Assistente Social	Ensino superior completo em Serviço Social, com registro no respectivo Conselho Profissional.	Objetiva	CR	R\$ 4.394,90
Auxiliar de Oficina	Alfabetizado.	Objetiva	CR	R\$ 1.318,48 + CC





PREFEITURA
ALTO GARÇAS - MT
TEMPO DE CRESCER
Gestão 2021-2024

Auxiliar de Serviços Gerais	Alfabetizado.	Objetiva	CR	R\$ 1.318,48 + CC
Controlador Interno	Ensino superior completo em Administração, Economia, Direito ou Ciências Contábeis, com registro no respectivo Conselho Profissional.	Objetiva	CR	R\$ 11.352,80
Eletricista	Alfabetizado.	Objetiva	CR	R\$ 1.714,04
Enfermeiro 40h	Ensino superior completo em Enfermagem e registro no respectivo Conselho Profissional.	Objetiva	CR	R\$ 7.251,60
Enfermeiro 30h	Ensino superior completo em Enfermagem e registro no respectivo Conselho Profissional.	Objetiva	CR	R\$ 5.438,71
Engenheiro Agrônomo	Curso superior completo de Engenharia Agrônoma, com registro no respectivo Conselho Profissional.	Objetiva	CR	R\$ 4.394,90
Farmacêutico/Bioquímico	Ensino superior completo em Ciências Farmacêutica e Bioquímica e registro no respectivo Conselho Profissional.	Objetiva	CR	R\$ 7.251,60
Fiscal de Obras e Posturas	Ensino médio completo e carteira nacional de habilitação na categoria A.	Objetiva	CR	R\$ 1.714,04
Fiscal de Tributos	Ensino médio completo e carteira nacional de habilitação na categoria A.	Objetiva	CR	R\$ 1.714,04
Fiscal de Vigilância Sanitária	Ensino médio completo e carteira nacional de habilitação na categoria A.	Objetiva	CR	R\$ 1.714,04
Fisioterapeuta	Ensino superior completo em Fisioterapia e registro no respectivo Conselho Profissional.	Objetiva	CR	R\$ 4.394,90
Fonoaudiólogo	Ensino superior completo em Fonoaudiologia e registro no respectivo Conselho Profissional.	Objetiva	CR	R\$ 4.394,90
Mecânico de Máquinas Pesadas	Alfabetizado.	Objetiva	CR	R\$ 2.417,20
Médico Veterinário	Ensino superior completo em Medicina Veterinária e registro no respectivo Conselho Profissional.	Objetiva	CR	R\$ 7.251,60





PREFEITURA
ALTO GARÇAS - MT
TEMPO DE CRESCER
Gestão 2021-2024

Motorista	Alfabetizado e carteira nacional de habilitação nas categorias C, D ou E.	Objetiva/ Prática	CR	R\$ 1.933,73
Nutricionista	Ensino superior completo em Nutrição e registro no respectivo Conselho Profissional.	Objetiva	CR	R\$ 4.394,90
Odontólogo	Ensino superior completo em Odontologia e registro no respectivo Conselho Profissional.	Objetiva	CR	R\$ 7.251,60
Operador de Máquinas Pesadas II	Alfabetizado e carteira nacional de habilitação na categoria C, D ou E.	Objetiva/ Prática	CR	R\$ 2.417,20
Pedreiro	Alfabetizado.	Objetiva/ Prática	CR	R\$ 1.714,04
Professor 25h	Licenciatura Plena e/ou formação dos esquemas I e II, conforme o Parecer 151/70 do Ministério da Educação aprovado em 06 de fevereiro de 1970.	Objetiva	CR	R\$ 3.864,47
Psicólogo 40h	Ensino superior completo em Psicologia e registro no respectivo Conselho Profissional.	Objetiva	CR	R\$ 7.251,60
Psicólogo 30h	Ensino superior completo em Psicologia e registro no respectivo Conselho Profissional.	Objetiva	CR	R\$ 5.438,71
Técnico Administrativo Educacional (ADI)	Habilitação específica no ensino médio e curso de profissionalização específica.	Objetiva	CR	R\$ 1.665,52
Técnico Agrícola	Ensino médio completo, curso completo de técnico na área e registro no respectivo Conselho Profissional.	Objetiva	CR	R\$ 2.417,20
Técnico em Enfermagem	Ensino médio completo, curso completo de técnico na área e registro no respectivo Conselho Profissional.	Objetiva	CR	R\$ 2.417,20
Técnico em Informática	Ensino médio completo, curso completo de técnico na área.	Objetiva	CR	R\$ 2.417,20
Técnico em Laboratório	Ensino médio completo,	Objetiva	CR	R\$ 2.417,20





PREFEITURA
ALTO GARÇAS - MT
TEMPO DE CRESCER
Gestão 2021-2024

	curso completo de técnico na área e registro no respectivo Conselho Profissional.			
Técnico em Radiologia	Ensino médio completo, curso completo de técnico na área e registro no respectivo Conselho Profissional.	Objetiva	CR	R\$ 2.417,20
Técnico em Saúde Bucal	Ensino médio completo, curso completo de técnico na área e registro no respectivo Conselho Profissional.	Objetiva	CR	R\$ 2.417,20
Técnico Esportivo	Ensino superior completo em Educação Física e registro no respectivo Conselho Profissional.	Objetiva	CR	R\$ 3.515,90
Topógrafo	Ensino médio completo, curso completo de técnico na área e registrado no respectivo Conselho Profissional.	Objetiva	CR	R\$ 2.417,20
Vigia	Alfabetizado.	Objetiva	CR	R\$ 1.318,48 + CC





ANEXO II

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AGENTE ADMINISTRATIVO:

Auxiliar a realização do trabalho na unidade em que estiver lotado, por meio da organização de dados e informações.

Atender aos munícipes e outros servidores quando necessário.

Organizar e armazenar os processos administrativos e papéis de trabalho.

Prestar assistência, ao nível de sua habilitação, na execução de atividades de todas as unidades da Prefeitura.

Elaborar relatórios relativos às atividades de sua competência.

Atender as ligações telefônicas e prestar as respectivas informações.

Realizar a entrega e o recebimento de documentos e objetos em locais externos, tais como outras unidades da Prefeitura de Alto Garças, bancos, cartórios e estabelecimentos comerciais.

Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

AGENTE AMBIENTAL:

Executar atividades a atenção e raciocínio constante, esforço visual, atendimento ao público e uso de uniforme, se for necessário para atuar na preservação do meio ambiente, na educação ambiental, na fiscalização efetuando vistorias em imóveis e outros locais. É função do Agente Ambiental:

Propor, promover e executar a fiscalização, regulação, controle, licenciamento, perícia e auditoria ambiental, o monitoramento e o ordenamento dos recursos ambientais, gestão, proteção e controle da qualidade ambiental, e promoção da conservação dos ecossistemas, da flora e fauna, visando o cumprimento da legislação ambiental;

Tomar providências adequadas quando detectado algo desconforme quanto ao ar, solo, água, ruídos e vida animais, para assegurar a boa qualidade de vida da população;

Fiscalizar as atividades e obras para prevenção/preservação ambiental e da saúde, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos;

Investigar denúncias;

Investigar o processo produtivo desde a matéria prima até a disposição final;

Participar de operações especiais (blitz);

Lavrar autos de vistorias, auto de notificação, auto de infração;

Lavrar auto de interdição e embargo.

Fiscalizar e monitorar queimadas urbanas e rurais;

Fiscalizar, monitorar, notificar e aplicar sanções sobre lotes e imóveis baldios;

Vistoriar locais, atividades e obras;

Verificar existência de irregularidades ambientais;





Lavrar/Emitir autos de infração e aplicar multas de acordo com as irregularidades encontradas em decorrência da violação à legislação ambiental vigente;

Programar e supervisionar a execução das atividades de controle, regulação e fiscalização em área ambiental;

Desenvolver e apresentar propostas de adequação, aprimoramento e modificação da legislação ambiental do Município;

Efetuar todas as atividades relacionadas à área ambiental com o objetivo de fazer cumprir as normas derivadas do poder de polícia administrativa do Município, orientando o munícipe quanto ao exato cumprimento de suas obrigações e executando ações que obriguem ao cumprimento do Código Municipal Do Meio Ambiente do Município de Alto Garças, assim como resoluções do CONSEMA e CONAMA, e de toda legislação aplicável a cada caso especificamente;

Participar e promover ações de Educação Ambiental, cursos palestras seminários, e eventos desenvolvidos pelo órgão ambiental municipal;

Executar tarefas correlatas a sementeira, plantio, poda e rega de arvores e mudas sempre que solicitado;

Auxiliar em tarefas de limpeza de lotes baldios urbanos quando necessário;

Executar tarefas correlatas a colheita de sementes de arvores e plantas para plantio e transposição de mudas sempre que solicitado;

Executar tarefas e atividades no viveiro municipal de mudas e plantas;

Executar atividades relacionadas a cercamento e proteção de mananciais e área de proteção ambiental sempre que solicitado;

Executar captura de animais silvestres da fauna e floras com equipamentos e apetrechos adequados para resgate e encaminhamentos para órgãos e locais competentes;

Executar e controlar procedimentos administrativos vinculados às atividades de patrimônio, suprimentos, de arquivo, comunicações administrativas, bem como atendimento a usuários dos serviços públicos para orientar e prestar informações;

Dirigir veículos da municipalidade para cumprimento de suas atribuições específicas, mediante permissão da autoridade competente;

Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional e a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

AGENTE DE LIMPEZA PÚBLICA

Varrer as vias públicas e próprios municipais, tais como: praças e prédios públicos, e providenciar o acondicionamento do lixo em recipientes para a coleta.

Coletar o lixo de acordo com o plano estabelecido, cumprindo periodicidade e horários determinados.

Executar serviços diversos relacionados à limpeza, capinação, poda de arvores, limpeza de rios e córregos, limpeza e desobstrução de galerias e tubulações em geral.





Cuidar da varrição e coleta de lixo dos prédios públicos, mantendo-os em condição de salubridade.

Participar de todos os serviços de melhoria do sistema de limpeza urbana que lhe forem conferidos pelo órgão próprio do Município.

Zelar pela guarda e conservação dos instrumentos e materiais de trabalho que lhe for confiado.

Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes.

Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, executando trabalhos internos e externos conforme sua lotação e a partir das demandas e necessidades apresentadas, cumprindo as orientações dadas pela sua chefia imediata.

ANALISTA ADMINISTRATIVO

Planejar as atividades técnicas e de gestão nas áreas de compras públicas, recursos humanos e tributária.

Suas atividades compreendem as seguintes atividades dependendo da lotação do servidor:

Executar trabalhos relacionados com a organização e atualização dos arquivos, documentos e processos.

Elaborar minutas de contratos e ajustes em geral.

Auxiliar na aquisição e suprimento de material permanente e de consumo, mediante a elaboração de editais e outras tarefas correlatas.

Sugerir métodos e processo de trabalho para simplificação, recebimento, classificação registro, guarda, codificação, tramitação e conservação de documentos, processo e papéis em geral.

Elaborar e implementar planos, projetos, programas e processo de avaliação na área de Administração de Pessoal;

Desenvolver programas de treinamento.

Interagir com as áreas competentes nos programas de medicina e segurança do trabalho.

Implementar planos e programas na área de Administração de materiais: compras, almoxarifado e controle de estoques.

Participar na fiscalização e controle da execução tributária, bem como na atualização dos procedimentos de lançamento e cobrança fiscal.

Estudar e analisar os programas e projetos tributários, em harmonia com as diretrizes e políticas estabelecidas;

Colaborar na elaboração dos subsídios para as diretrizes e políticas governamentais;

Estudar e acompanhar a organização de novos quadros de servidores.

Realizar estudos e pesquisas sobre a criação, alteração, extinção, supressão, lotação e relotação de cargos e funções.

Estudar e propor normas para a administração de pessoal.

Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.





ANALISTA AMBIENTAL

O cargo de Analista Ambiental será vinculado à Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano e Rural, tendo como atribuição o exercício das atividades de:

Dar início e concluir a ação de fiscalização;

Deflagrar a ação fiscal, imediatamente, e independentemente de ordem ou autorização superior, quando observar algum indício, ato ou fato, em situação conflitante com a legislação de competência do Analista Ambiental;

Elaborar de laudos e documentos técnicos, assinar licenças ambientais quando expedidas pela Administração Pública Municipal;

Livre acesso a órgão público, estabelecimento privado, veículo, embarcação, aeronave, imóveis e a toda e qualquer documentação e informação de interesse fiscal, quando no exercício de suas atribuições;

Acesso, sob sigilo funcional, das informações constantes do cadastro imobiliário e do cadastro mobiliário (de atividades econômicas) do município, a fim de subsidiar a ação fiscal;

Requisitar e obter o auxílio da força policial para assegurar o desempenho de suas funções;

Lavrar autos de vistorias, auto de notificação, auto de infração;

Lavrar auto de interdição e embargo. Fiscalizar e monitorar queimadas urbanas e rurais;

Participar e promover ações de Educação Ambiental, cursos, palestras, seminários, workshops e eventos desenvolvidos pelo órgão ambiental municipal;

Lavrar/Emitir autos de infração e aplicar multas de acordo com as irregularidades encontradas em decorrência da violação à legislação ambiental vigente;

Programar e supervisionar a execução das atividades de controle, regulação e fiscalização em área ambiental;

Desenvolver e apresentar propostas de adequação, aprimoramento e modificação da legislação ambiental do Município;

Efetuar todas as atividades relacionadas à área ambiental com o objetivo de fazer cumprir as normas derivadas do poder de polícia administrativa do Município, orientando o munícipe quanto ao exato cumprimento de suas obrigações e executando ações que obriguem ao cumprimento do Código Municipal Do Meio Ambiente do Município de Alto Garças, assim como resoluções do CONSEMA e CONAMA, e de toda legislação aplicável a cada caso especificamente;

Realizar atividades de nível superior a fim de favorecer o adequado funcionamento e desenvolvimento do órgão ambiental;

Planejar, executar, acompanhar e avaliar planos, projetos, inclusive de organização e métodos, programas ou estudos ligados à área de educação ambiental;

Emissão de pareceres, relatórios técnicos, informações em processos, bem como outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade;

Executar, supervisão, coordenação, orientação e controle das atividades no âmbito da competência ambiental municipal, de conformidade com a legislação em vigor;

Executar o levantamento, a organização e a manutenção do cadastro municipal de atividades que alteram o meio ambiente;





Propor, fomentar e coordenar programas e projetos de modernização institucional voltado para potencialização dos serviços e resultados, bem como representar a Coordenadoria juntos aos órgãos, entidades ou grupos de estudo no âmbito municipal e estadual, relacionados ao processo de gestão do meio ambiente;

Orientar contribuições visando ao exato cumprimento da Legislação Ambiental;

Prestar informações e emitir pareceres, elaborar relatórios e boletins estatísticos de produção;

Realizar cálculos de multas e correções;

Realizar pesquisas, estudos técnicos, inventários, censos, diagnósticos e monitoramento dos recursos ambientais como: solo, cobertura vegetal, biodiversidade e das áreas degradadas visando subsidiar o planejamento das atividades, o estabelecimento de indicadores ambientais, a implantação de medidas que assegurem à conservação, a preservação, a recuperação dos recursos ambientais

Orientar os munícipes quanto à legislação referente à matéria ambiental.

Registrar e comunicar irregularidades que afrontem à legislação ambiental pertinente.

Proceder às diligências e outros atos determinados por legislação ambiental específica.

Participar da escala de plantão fiscal, examinar processos, emitir relatórios técnicos dos resultados da fiscalização, planilhas informativas, laudos e pareceres sobre a matéria ambiental, propondo planos de ação.

Elaborar projetos de educação e preservação ambiental e prevenção da área de atuação.

Participar dos estudos de elaboração ou revisão de legislação ou normas pertinentes a medidas de melhoria de proteção ambiental do Município, fixando parâmetros quantitativos e qualitativos de limites relacionados à emissão de gases, resíduos sólidos, efluentes líquidos, calor e outras formas de matéria ou energia que produzam a degradação ambiental.

Participar de ações e eventos desenvolvidos pelo órgão ambiental municipal;

Elaborar estudos na área de atuação visando recuperação de áreas degradadas ou ameaçadas de degradação ambiental.

Emitir pareceres em processos de concessões de licenças para localização e funcionamento de atividades reais ou potencialmente poluidoras ou de exploração de recursos ambientais.

Desenvolver estudos na área de atuação visando elaboração de técnicas redutoras ou supressoras da degradação ambiental.

Acompanhar a conservação da flora e da fauna de parques e reservas florestais do Município, controlando as ações desenvolvidas e/ou verificando o andamento de práticas florestais, para comprovar o cumprimento das instruções técnicas e de proteção ambiental.

Participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos destinados a grupos da comunidade, através da identificação de situações e problemas ambientais do Município, objetivando a capacitação da população para a participação ativa na defesa do meio ambiente.

Levantar dados estatísticos quanto aos fatores de poluição do ar, água, solo e depredação de recursos naturais.

Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão;





Executar e controlar procedimentos administrativos vinculados às atividades de patrimônio, suprimentos, de arquivo, comunicações administrativas, bem como atendimento a usuários dos serviços públicos para orientar e prestar informações;

Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional e a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL NÃO PROFISSIONALIZADO

São atribuições do Apoio Administrativo Educacional:

a) Nutrição Escolar, cujas principais atividades são: preparar os alimentos que compõem a merenda, manter a limpeza e a organização do local, dos materiais e dos equipamentos necessários ao refeitório e a cozinha, manter a higiene, a organização e o controle dos insumos utilizados na preparação da merenda e das demais refeições;

b) Manutenção de Infra-estrutura, cujas principais atividades são limpeza e higienização das unidades escolares, execução de pequenos reparos elétricos, hidráulicos, sanitários e de alvenaria, execução da limpeza das áreas externas incluindo serviços de jardinagem;

d) Vigilância, cujas principais atividades são: fazer a vigilância das áreas internas e externas das unidades escolares e órgão central, comunicar ao diretor das unidades escolar todas as situações de risco à integridade física das pessoas e do patrimônio público;

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Auxiliar a realização do trabalho na unidade em que estiver lotado, por meio da organização de dados e informações.

Atender aos munícipes e outros servidores quando necessário.

Organizar e armazenar os processos administrativos e papéis de trabalho.

Prestar assistência, ao nível de sua habilitação, na execução de atividades de todas as unidades da Prefeitura.

Elaborar relatórios, ofícios, cartas, memorandos e demais expedientes relativos às atividades de sua competência.

Autuar os processos administrativos conforme normas estabelecidas, controlando a respectiva numeração.

Atender as ligações telefônicas e prestar as respectivas informações.

Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais que lhe for confiado.

Realizar a entrega e o recebimento de documentos e objetos em locais externos, tais como outras unidades da Prefeitura de Alto Garças, bancos, cartórios e estabelecimentos comerciais.





Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

ASSISTENTE SOCIAL

Prestar serviços de natureza social aos munícipes, pesquisando e levantando informações de natureza material, econômica, pessoal, psíquica, emocional ou de outra ordem, com o objetivo de prevenir, interferir, propor e implementar ações com vistas à busca de soluções que assegurem a reversão dos desajustes ou a sua minimização.

Atender, ouvir, aconselhar e orientar as pessoas afetadas em seu equilíbrio emocional, familiar ou social, baseando-se no conhecimento sobre a dinâmica psicossocial da conduta e do comportamento humano. Analisar casos, situações e problemas, emitir laudos e acompanhar a sua evolução, mantendo dossiês específicos em arquivos na sua área.

Aplicar técnicas e procedimentos de serviço social, estimulando a participação e o envolvimento consciente dos envolvidos em atividades recreativas, culturais e educativas, a fim de proporcionar por parte deles, uma reflexão que consiga recuperar a sua auto-estima, despertar suas capacidades e potenciais e acelerar o progresso individual e coletivo além de conseguir, gradativamente, o seu ajustamento ao meio ambiente.

Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

AUXILIAR DE OFICINA

Responsabilizar-se pela lavagem e limpeza dos veículos municipais.

Lubrificar os veículos e máquinas pesadas.

Auxiliar na execução de reparos nos veículos, cuidando especificamente da organização e limpeza da oficina bem como da disponibilização das ferramentas e peças para os mecânicos.

Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes.

Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

AUXILIAR SE SERVIÇOS GERAIS

Executar trabalhos rotineiros de limpeza das dependências da Prefeitura, bem como de seus móveis, utensílios e adornos, lavando, encerando, retirando pó, utilizando-se de material específico para cada atividade para propiciar uma melhor condição de trabalho e conforto tanto para os servidores quanto para os cidadãos.





Abastecer sanitários com sabonetes, toalhas e papéis higiênicos de acordo com a necessidade constatada por observação ou solicitação, visando atender a condições básicas de higiene pessoal dos usuários.

Controlar estoque de materiais de limpeza, higiene pessoal, efetuando levantamento mensal. Preparar e distribuir diariamente café, chá, sucos e lanches nas diversas áreas da Prefeitura, obedecendo às rotinas pré-estabelecidas.

Controlar o estoque da copa, bem como dos materiais de limpeza, informando a posição do mesmo à chefia imediata, para que seja providenciada a reposição.

Movimentar materiais, ferramentas e objetos diversos para a execução de suas atividades, mantendo sua ordem nos locais estabelecidos.

Zelar pela organização da copa, limpando-a, lavando os utensílios e guardando-os nos respectivos lugares para manter a higiene do local.

Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho, e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução da ocorrência de acidentes e para a administração e gerenciamento dos riscos.

Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

CONTROLADOR INTERNO

Exercer os controles estabelecidos nos diversos sistemas administrativos afetos à sua área de atuação.

Exercer o controle sobre o uso e guarda de bens.

Avaliar a execução de contratos, convênios, metas e limites constitucionais e legais.

Comunicar ao Controlador Geral qualquer irregularidade ou ilegalidade.

Assessorar a Administração na interpretação sobre a legislação pertinente.

Realizar auditoria interna.

Definir os parâmetros para elaboração e manutenção dos sistemas de execução orçamentária, contábil, financeira, patrimonial e de controle interno.

Estudar e projetar cenários orçamentários e financeiros para subsidiar tomadas de decisão.

Acompanhar a aplicação e composição dos percentuais das receitas vinculadas, constitucionais e legais.

Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

ELETRICISTA

Estudar o trabalho a ser realizado, consultando plantas, esquemas, especificações e outras informações, para estabelecer o roteiro das tarefas e a escolha do material necessário.

Executar trabalhos rotineiros de eletricitista, colocando e fixando os quadros de distribuição, caixa de fusíveis, tomadas e interruptores, utilizando ferramentas manuais, comuns e específicas, para estruturar a parte geral da instalação elétrica.





Realizar a manutenção e instalação de iluminação, inclusive ornamental, nos prédios públicos, praças, eventos realizados pela Prefeitura, montando luminárias, faixas e aparelhos de som, para obter os efeitos desejados.

Executar a manutenção preventiva e corretiva de máquinas e equipamentos elétricos, reparando peças e partes danificadas, para assegurar o seu perfeito funcionamento.

Executar serviços de instalação e manutenção em redes elétricas e telefônicas.

Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes.

Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

ENFERMEIRO 40 HORAS

Prestar assistência de enfermagem ao indivíduo, à família e à comunidade em situações que requerem medidas relacionadas com a promoção, proteção e recuperação da saúde, prevenção de doenças, reabilitação de incapacitados, alívio do sofrimento e promoção do ambiente terapêutico, levando em consideração os diagnósticos e os planos de tratamento médico e de enfermagem.

Zelar pela provisão e manutenção adequada de enfermagem ao paciente.

Programar e coordenar todas as atividades de enfermagem que visam o bem estar do paciente.

Aplicar tratamentos prescritos, bem como participar de programas voltados à saúde pública.

Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

ENFERMEIRO 30 HORAS

Prestar assistência de enfermagem ao indivíduo, à família e à comunidade em situações que requerem medidas relacionadas com a promoção, proteção e recuperação da saúde, prevenção de doenças, reabilitação de incapacitados, alívio do sofrimento e promoção do ambiente terapêutico, levando em consideração os diagnósticos e os planos de tratamento médico e de enfermagem.

Zelar pela provisão e manutenção adequada de enfermagem ao paciente.

Programar e coordenar todas as atividades de enfermagem que visam o bem estar do paciente.

Aplicar tratamentos prescritos, bem como participar de programas voltados à saúde pública.

Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Exercer as atribuições básicas do cargo referentes à Engenharia Rural; construções para fins rurais e suas instalações complementares; irrigação e drenagem para fins agrícolas; fitotecnia





e zootecnia; melhoramento animal e vegetal; recursos naturais renováveis; ecologia; agrometeorologia; defesa sanitária; química agrícola; alimentos.

Realizar atividades de nível superior que envolvam o assessoramento na sua área de atuação.

Prestar informações técnicas sob a forma de pareceres, laudos e relatórios em matérias de sua área de formação, indicando a fundamentação técnica, métodos e parâmetros aplicados.

Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO

Planejar, avaliar e controlar as áreas técnicas-administrativas relativas à hemoterapia, hematologia e de análises clínicas e de produtos em geral de procedimentos técnicos relativos às diversas áreas da saúde e de materiais e substâncias utilizados.

Responsabilizar-se pela análise de materiais químicos e orgânicos sempre que solicitado.

Responsabilizar-se pela avaliação farmacêutica do receituário, guarda de medicamentos, drogas e matérias-primas e sua conservação.

Organizar e atualizar os controles de produtos farmacêuticos, químicos e biológicos, mantendo registro permanente do estoque de substâncias e medicamentos.

Controlar o estoque de medicamentos.

Planejar e coordenar a execução da Assistência Farmacêutica no Município.

Coordenar a elaboração da relação de Medicamentos padronizados pelo Serviço de Saúde do Município, assim como suas revisões periódicas.

Analisar o consumo e a distribuição dos medicamentos; elaborar e promover os instrumentos necessários, objetivando desempenho adequado das atividades de seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição de medicamentos pelas Unidades de Saúde e aos pacientes.

Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

FISCAL DE OBRAS E POSTURAS

Fiscalizar obras, estabelecimentos comerciais, industriais, residenciais e patrimoniais.

Fiscalizar a existência de ligação irregular de água e esgoto.

Efetuar diligências examinando documentos legais das empresas. Examinar processos de solicitação de alvará para construir. Realizar levantamentos internos preenchendo fichas e outros documentos.

Atender os munícipes quando o assunto for relacionado à fiscalização de obras, prestando informações.

Realizar cálculos de multas e correções.

Emitir autos de infração/intimação de acordo com as irregularidades encontradas.

Efetuar todas as atividades relacionadas à fiscalização, com o objetivo de fazer cumprir as normas derivadas do poder de polícia administrativa do Município, orientando o munícipe quanto ao exato cumprimento de suas obrigações e executando ações que obriguem ao





cumprimento do Código de Posturas, Código de Obras e de toda legislação aplicável a cada caso especificamente.

Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional e a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

FISCAL DE TRIBUTOS

Efetuar os lançamentos de Créditos Tributários de competência do Município.

Efetuar os lançamentos de Créditos Tributários e de Cobranças relativas ao Imposto sobre Propriedade Territorial Rural (ITR).

Fiscalizar tributos municipais, fazendo inspeção em estabelecimentos comerciais e industriais.

Efetuar diligências examinando documentos legais das empresas. Examinar processos de solicitação de renegociação e parcelamento de débitos tributários. Realizar levantamentos internos preenchendo fichas e outros documentos.

Atender os munícipes quando o assunto for relacionado à fiscalização de tributos.

Realizar cálculos de multas e correções.

Emitir autos de infração/intimação de acordo com as irregularidades encontradas.

Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional e a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Visitar periodicamente estabelecimentos de comércio. Fiscalizar condições de higiene em estabelecimentos comerciais e industriais. Orientar e determinar ações para pronta solução de irregularidades; providenciar a retirada de produtos que apresentam condições impróprias ao consumo. Vistoriar boxes e bancas de vendas de produtos alimentícios.

Emitir autos de infração/intimação de acordo com as irregularidades encontradas.

Prestar apoio técnico às Unidades de Saúde. Atender as solicitações e denúncias quanto às ações de vigilância sanitária.

Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

FISIOTERAPEUTA

Realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, de provas de esforço e de atividades para identificar o nível de capacidade e deficiência funcional dos órgãos afetados.

Planejar e executar tratamento de afecções reumáticas, osteoporoses, seqüelas de acidentes vasculares cerebrais, poliomielite, lesões raquimedulares, de paralisias cerebrais e motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros.

Atender a amputados preparando o coto, e fazendo treinamento com prótese para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos.





Ensinar aos pacientes, exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções do aparelho respiratório e cardiovascular, orientando-os e treinando-os em exercícios especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea.

Efetuar aplicação de ondas curtas, ultra som, infravermelho, laser, micro ondas, forno de bier, eletroterapia e contração muscular, crio e outros similares nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou terminar com a dor.

Aplicar massagem terapêutica.

Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, elaborando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação.

Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

FONOAUDIÓLOGO

Avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias.

Encaminhar o paciente ao médico especialista quando necessário.

Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão e compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras.

Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento da reabilitação fonoaudiológica, avaliar os resultados do tratamento e dar alta.

Aplicar os procedimentos fonoaudiológicos e desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida.

Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

INSTRUTOR DE INFORMÁTICA

Desenvolver atividades de capacitação em informática, apresentando aos munícipes as facilidades que o uso pode apresentar.

Promover oficinas de atividades de informática.

Manter-se informado sobre os conteúdos e atividades propostas, bem como manter-se atualizado por meio de pesquisas de modo que contribua para o bom andamento e aproveitamento junto às ações que envolvam informática.

Zelar pela conservação e guarda dos equipamentos e materiais, bem como do espaço físico a ser utilizado.

Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.





MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS

Executar serviços gerais de manutenção corretiva e preventiva das máquinas pesadas, baseando-se em ordens de serviços, especificações técnicas, planos e programas pré-estabelecidos, de acordo com instruções e determinações dadas pela supervisão imediata. Executar serviços de consertos nas máquinas pesadas, efetuando a reparação, manutenção e conservação, visando assegurar as condições de funcionamento e segurança.

Desmontar, retirar e substituir peças dos veículos.

Preparar, operar e manter em condições de uso as máquinas, ferramentas e utensílios de trabalho, bem como selecionar, organizar e preparar os materiais necessários para cada tipo de serviço, seguindo as instruções quanto ao seu preparo e aplicação; baixar as ordens de serviços relatando as operações realizadas e os materiais gastos para o devido registro nos sistemas informatizados.

Liberar e encaminhar as ordens de serviços à área competente, providenciando os devidos registros nas mesmas, bem como o relato das principais operações realizadas e a lista dos materiais utilizados e gastos durante os trabalhos; cuidar, ainda, da devolução das sobras e das ferramentas e equipamentos aos locais de armazenagem.

Zelar pela limpeza e ordem na oficina de reparo, bem como cuidar dos instrumentos de aferição, mantendo-os sempre em condições de operação e dentro dos padrões técnicos.

Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes.

Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

MÉDICO VETERINÁRIO

Praticar clínica médica veterinária em todas as suas modalidades.

Realizar exames clínicos, dar diagnósticos e coletar material para exames laboratoriais.

Prescrever e efetuar tratamento dos animais e promover a profilaxia.

Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

MOTORISTA

Dirigir veículos motorizados utilizados para transporte de passageiros e de carga.

Preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos a quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho.

Informar-se sobre o itinerário. Abastecer os veículos, controlar o consumo de combustível e lubrificantes, efetuando reabastecimento e lubrificação de veículos, bem como prazos ou quilometragem para revisões.

Zelar pela conservação e segurança dos veículos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário.





Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito. Manter sua habilitação sempre em ordem.

Restituir à Prefeitura os valores referentes à multas de trânsito ocasionadas, bem como ressarcir eventuais danos causados aos veículos.

Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes.

Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

NUTRICIONISTA

Planejar, acompanhar, avaliar e controlar as atividades relacionadas à nutrição no Município, em especial àquelas ligadas à nutrição dos pacientes da rede pública de saúde e dos alunos da rede pública de ensino.

Elaborar e implantar programas de educação preventiva, vigilância nutricional e de reeducação alimentar.

Auxiliar na especificação técnica dos gêneros alimentícios, de forma a assegurar uma alimentação balanceada.

Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

ODONTÓLOGO

Exercer atividades de diagnóstico e tratamento de afecções da boca, dentes e região maxilo facial, efetuando o atendimento aos munícipes.

Tratar de doenças e lesões de polpa dentária e do aparelho mastigador, bem como executar a profilaxia, intercepção e correção da má oclusão dentária e das implicações buco faciais.

Tratar das afecções periodontais; difundir os preceitos de saúde pública odontológica, promovendo para os funcionários e munícipes aulas e palestras, bem como distribuindo impressos e informativos educativos.

Realizar pequenas cirurgias buco facial, de acordo com a necessidade do tratamento.

Realizar diagnósticos dos casos especiais, indicando o tratamento adequado a ser feito.

Executar outras tarefas relacionadas com a saúde bucal.

Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS II

Operar veículos motorizados especiais de médio e grande porte, tais como pá carregadeira, retroescavadeira, escavadeira, trator de esteira e motoniveladora e providos de caçamba





móvel, pá de comando hidráulico, dispositivo escavador, lâmina frontal, rolo compressor, guindaste e outros.

Abrir valetas e cortar taludes. Proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes.

Efetuar a manutenção das máquinas, abastecendo e lubrificando-a.

Zelar pela conservação e segurança dos veículos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário.

manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito. Manter sua habilitação sempre em ordem.

Restituir à Prefeitura os valores referentes à multas de trânsito ocasionadas, bem como ressarcir eventuais danos causados aos veículos.

Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes.

Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

PEDREIRO

Efetuar trabalhos de alvenaria, assentando pedras, blocos, tijolos de argila ou concreto para execução de obras.

Executar serviços de manutenção de pavimentos das vias públicas, conservação de calçadas e sarjetas para corrigir os defeitos surgidos.

Executar serviços de carpintaria e pintura, para reparo e manutenção dos prédios e equipamentos públicos.

Montar fôrmas para alvenaria, instalar tapumes; fazer painéis de fôrma usando pregos e distribuir cavaletes para viga conforme projeto.

Montar andaimes, bandejas salva-vidas, proteção provisória de escadas, proteção de madeira ou metálica.

Montar e assentar portas e esquadrias.

Zelar pelas ferramentas e equipamentos utilizados nas obras, promovendo a limpeza e a conservação dos mesmos, deixando-os em condições de uso.

Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes.

Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

PROFESSOR 25 HORAS (ARTIGO 4º, PARÁGRAFO 1º-II-CLASSE B DA LEI 813/2010)

São atribuições específica do professor:





- I. participar da formação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos específicos de sua atuação;
- II. elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específica de sua atuação;
- III. participar da elaboração do Plano Político Pedagógico;
- IV. desenvolver a regência efetiva;
- V. controlar e avaliar o rendimento escolar;
- VI. executar tarefa de recuperação de alunos;
- VII. desenvolver pesquisa educacional; e
- VIII. participar de reunião de trabalho;
- IX. participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade.
- X. buscar formação continuada no sentido de focar 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, num total de 4 (quatro) horas semanais.

PSICOLOGO 40 HORAS

Desempenhar atividades relacionadas ao acompanhamento de avaliação de desempenho de pessoal, atuando em equipes multiprofissionais e aplicando os métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho.

Atender os munícipes quando houver expressa indicação de profissionais habilitados, tais como médicos e professores, promovendo a devida terapia com o objetivo de amenizar ou solucionar os problemas vivenciados.

Promover atividades de orientação à população necessitada quanto a aspectos psicossociais. Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

PSICOLOGO 30 HORAS

Desempenhar atividades relacionadas ao acompanhamento de avaliação de desempenho de pessoal, atuando em equipes multiprofissionais e aplicando os métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho.

Atender os munícipes quando houver expressa indicação de profissionais habilitados, tais como médicos e professores, promovendo a devida terapia com o objetivo de amenizar ou solucionar os problemas vivenciados.

Promover atividades de orientação à população necessitada quanto a aspectos psicossociais. Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL (ADI)





São atribuições do Técnico Administrativo Educacional:

Auxiliar no Desenvolvimento Infantil: Prestar apoio nas atividades executadas pelo Professor Regente e/ou Direção, contribuindo para o oferecimento de espaço físico e de convivência adequados à segurança, ao desenvolvimento e ao bem-estar social, físico e emocional das crianças/alunos, nas dependências das unidades de atendimento da Rede Pública Municipal, em especial, em unidades de Educação Infantil, em salas de aulas com alunos incluídos, Salas de Informática e Laboratórios de Ciências.”

TÉCNICO AGRÍCOLA

Planejar e executar a assistência relativa à agropecuária e à agroindústria do Município. Formular diretrizes e estratégias para o desenvolvimento agropecuário no território Municipal. Estabelecer critérios e prioridade para fomento à agropecuária. Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Participar da programação da assistência de enfermagem. Executar ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro. Participar da orientação e supervisão do trabalho de enfermagem em grau auxiliar. Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas. Executar ações de tratamento simples. Prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente. Prestar cuidados integrais a pacientes em unidades de maior complexidade técnica, sob a supervisão do Enfermeiro como: Centro Cirúrgico, Emergência, Hematologia, Hemodinâmica, Hemodiálise, Neonatologia, Obstetrícia, Oncologia, Sala de Recuperação Pós Anestésica, Urgência, Unidades de Terapia Intensiva e Unidade Intermediária. Executar tratamentos prescritos e de rotina, nas unidades de internação sob a supervisão do Enfermeiro. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional e a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Participar do projeto, construção, implantação e da documentação no que tange ao desenvolvimento de sistemas. Executar reparos e instalação de novos equipamentos de hardware.





Estudar as especificações de programas, visando sua instalação.
Preparar, operar, manipular, acompanhar e verificar os resultados dos processamentos de rotinas ou de programas de aplicações.
Executar serviços programados, procurando utilizar os equipamentos da maneira mais eficiente possível.
Manter e dar suporte em sistemas, produtos e hardware, bem como em treinamento.
Prestar atendimento técnico, bem como dar suporte ao usuário do equipamentos da Prefeitura.
Executar atividades pertinentes a redes e teleprocessamento.
Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos e materiais peculiares ao trabalho.
Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional e a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

TÉCNICO EM LABORATÓRIO

Recepcionar as pessoas no laboratório, identificá-las e averiguar suas necessidades. Registrar em fichas os atendimentos realizados.
Atender as ligações telefônicas, marcar atendimentos e prestar informações.
Coletar, receber e distribuir o material biológico dos pacientes.
Preparar as amostras do material biológico e realizar os exames.
Operar os equipamentos analíticos e de suporte.
Executar, checar, calibrar e fazer manutenção corretiva dos equipamentos.
Entregar o resultado dos exames aos pacientes, mediante identificação.
Zelar pela limpeza e organização do laboratório, mantendo as ferramentas e equipamentos sempre em condições de operação e dentro dos padrões técnicos de boas práticas, qualidade e biossegurança.
Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes.
Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Selecionar os filmes a serem utilizados, atendendo ao tipo de radiografia requisitada pelo médico. Colocar os filmes no chassi fixando letras e números radiopacos para bater as chapas.
Preparar o paciente, fazendo-o vestir roupas apropriadas e livrando-o de qualquer objeto metálico, assegurando a validade do exame. Colocar o paciente nas posições corretas focalizando a área a ser radiografada.
Acionar o aparelho provocando a descarga de radioatividade sobre a área. Encaminhar o chassi com o filme à câmara escura. Obter a revelação do filme, registrar o número de radiografias realizadas, discriminando tipos, regiões requisitantes, possibilitando a elaboração do boletim estatístico.





Controlar o estoque de filmes, contrastes e outros materiais de uso no setor, verificando e registrando gastos, manter a ordem e higiene no lugar de trabalho, seguindo normas e instruções para evitar acidentes.

Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes.

Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional e a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

Participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais. Ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do odontólogo.

Inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista.

Remover suturas. Realizar isolamento do campo operatório.

Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes.

Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional e a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

TÉCNICO ESPORTIVO

Atuar na gestão, planejamento, desenvolvimento, operacionalização e avaliação de ações educativas em programas esportivos e de educação física.

Atuar nas competições esportivas e no treinamento dos atletas e alunos.

Participar de atividades desportivas, paradesportivas, sociais, recreativas, culturais e de lazer, destinadas a crianças, adolescentes, adultos e idosos, executando os projetos e programas da Prefeitura Municipal de Alto Garças.

Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional e a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

TOPÓGRAFO

Efetuar levantamentos da superfície e subsolo da terra, de sua topografia natural e das obras existentes, determinando o perfil, a localização, as dimensões exatas e a configuração de terrenos, campos e estradas.

Fornecer os dados básicos necessários aos trabalhos de construção, exploração e elaboração de mapas.





Analisar mapas, plantas, títulos de propriedade, registros e especificações, estudando-os e calculando as medições a serem efetuadas para preparar esquemas de levantamentos topográficos, planimétricos e altimétricos.

Registrar, nas cadernetas topográficas, os dados obtidos, anotando os valores lidos e os cálculos numéricos efetuados para analisá-los posteriormente.

Elaborar esboços, plantas e relatórios técnicos sobre os traçados a serem feitos, indicando pontos e convenções para desenvolvê-los sob a forma de mapas, cartas e projetos.

Supervisionar os trabalhos topográficos, determinando o balizamento, a colocação de estacas e indicando referências de nível, marcos de locação e demais elementos para orientar seus auxiliares na execução dos trabalhos.

Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes.

Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

VIGIA

Zelar pela segurança do patrimônio existente na Prefeitura e suas unidades, compreendendo as instalações, estacionamentos e movimentações (entradas e saídas) de pessoas, materiais e veículos, registrando as informações necessárias, dentro dos padrões estabelecidos.

Recepcionar e orientar as pessoas que se dirigem às instalações da Prefeitura, ou aos seus postos de atendimento, fornecendo instruções, dando informações e encaminhando-as às respectivas áreas de atendimento.

Efetuar rondas periódicas, inspecionando a circulação de pessoas e materiais, observando irregularidades ou anormalidades; anotar as ocorrências, relatando os acontecimentos junto ao superior imediato.

Elaborar boletim de ocorrência referente às irregularidades registradas em seu turno de trabalho, anotando todas as informações relevantes e redigindo o memorial descritivo do fato ocorrido.

Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução dos riscos e ocorrência de acidentes.

Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua supervisão imediata.





ANEXO III
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NIVEL ALFABETIZADO

MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO

Problemas simples envolvendo as 04 (quatro) operações matemáticas (somar, subtrair, multiplicar e dividir). Porcentagem. Regra de três simples. Raciocínio lógico: resolução de situações problema.

LÍNGUA PORTUGUESA

Estudo de textos variados. Alfabeto e ordem alfabética, vogais e consoantes. Sinônimos e antônimos. Separação silábica. Acentuação. Frases: afirmativa, negativa, interrogativa e exclamativa. Reconhecimento dos sinais de pontuação. Singular/plural, masculino/feminino.

CONHECIMENTOS GERAIS

Noções de cidadania, História, Geografia e Política do Brasil, do Estado do Mato Grosso e do Município de Alto Garças-Mt. Direitos e deveres dos servidores públicos. Noções de Hierarquia. Noções básicas de relacionamento humano no trabalho.

AGENTE DE LIMPEZA PÚBLICA

Técnicas de limpeza em áreas e vias públicas. Noções básicas de limpeza. Tipos, utilização e armazenamento de produtos de limpeza e equipamentos. Controle de estoque de produtos de limpeza. Procedimentos de limpeza e conservação. Coleta seletiva, definição e tipos de lixo e resíduos. Normas orientadoras: periculosidade, insalubridade, riscos químicos, biológicos e ambientais, cores para segurança, incêndio, sinalização e segurança e ergonomia. Saúde e segurança no trabalho.

AUXILIAR DE OFICINA

Técnicas de lavagem e secagem de veículos. Produtos e equipamentos de limpeza adequados. Limpeza interna e externa. Descarte correto de resíduos e produtos químicos. Tipos de lubrificantes e suas aplicações em diferentes componentes e sistemas. Pontos de lubrificação em veículos e máquinas pesadas. Ferramentas e equipamentos utilizados.

Procedimentos de lubrificação. Organização de ferramentas, peças e equipamentos na oficina. Limpeza e manutenção do espaço de trabalho. Preparação e disponibilização de ferramentas e peças para os mecânicos. Noções básicas de mecânica e funcionamento de veículos e máquinas. Segurança do Trabalho e Uso de EPIs.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS





Noções básicas de limpeza. Tipos, utilização e armazenamento de produtos de limpeza, máquinas e equipamentos. Materiais corrosivos utilizados em limpeza e manutenção. Controle de estoque de produtos de limpeza. Procedimentos de limpeza e conservação. Técnicas de limpeza em vários tipos de piso, bebedouro, elevadores, vidraças e carpetes. Coleta seletiva, definição e tipos de lixo e resíduos. Normas orientadoras: periculosidade, insalubridade, riscos químicos, biológicos e ambientais, cores para segurança, incêndio, sinalização e segurança e ergonomia. Noções sobre escavações. Ferramentas de roça, capina, escavação e limpeza. Noções sobre argamassas e concretos. Saúde e segurança no trabalho.

ELETRICISTA

Ferramentas elétricas e utensílios utilizados em serviços de eletricidade; Limpeza e conservação do ambiente de trabalho; Cuidados com a segurança no setor de trabalho: Choque elétrico, Prevenções; Terminologia básica utilizada nas construções civis; Princípios básicos da construção civil e as rotinas de trabalho; Conhecimento dos materiais de construção civil na área de eletricidade. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições do cargo pleiteado. Montagens elétricas, manutenção corretiva em instalação elétrica. Confecção de instalações elétricas em prédios públicos. Equipamentos e materiais: Conhecimento Manuais de Normas de Segurança do Trabalho.

MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS

Sistemas mecânicos: Transmissão de potência (engrenagens, correias, correntes), Sistemas de freios e embreagens, Suspensão e direção, Sistemas hidráulicos e pneumáticos. Motores: Ciclo Diesel e seus componentes, Sistemas de injeção eletrônica, Turbocompressores e intercooler, Sistemas de arrefecimento e lubrificação. Eletricidade e eletrônica: Fundamentos de eletricidade e circuitos, Baterias e sistemas de partida, Alternadores e sistemas de carga, Sensores e atuadores, Sistemas de controle eletrônico (ECUs), diagnóstico de falhas elétricas e eletrônicas com uso de ferramentas e softwares. Manutenção: Manutenção preventiva, preditiva e corretiva, Planos de manutenção e lubrificação, Interpretação de manuais técnicos e diagramas, Utilização de ferramentas e equipamentos de oficina, Técnicas de desmontagem, reparo e montagem de componentes. Tipos de máquinas pesadas: Escavadeiras hidráulicas, Carregadeiras de rodas e esteiras, Motoniveladoras, Retroescavadeiras, Tratores de esteira, Rolos compactadores, Guindastes, Caminhões basculantes e fora de estrada.

MOTORISTA

Normas gerais de circulação e conduta. Direção defensiva. Convívio social no trânsito. Cuidados gerais ao volante. Respeito ao Meio Ambiente. Noções de mecânica básica de veículos. Noções do funcionamento de veículos. Conhecimentos sobre condução, manutenção, limpeza e conservação de veículos. Noções básicas de primeiros socorros. Lei Federal n.º 9.503/1997. Legislação e Sinalização de Trânsito em geral.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS II





Conhecimento sobre todo o funcionamento e operação, comandos, manutenção, conservação de máquinas. Noções de mecânica básica de máquinas. Conhecimento do Código de Trânsito Brasileiro. Legislação e Sinalização de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Direção defensiva. Primeiros Socorros.

PEDREIRO

Conhecimentos das ferramentas; Normas de segurança; Conhecimentos do sistema de metragem linear; Cubicagem; Conhecimentos dos materiais; Concretagem; Preparação de massas; Noções de assentamento de tijolos. Acompanhamento da execução dos trabalhos, observando as operações e examinando as partes executadas; Assentamento de aparelhos sanitários; Assentamento de: ladrilhos, pisos, cerâmicas, azulejos, tijolos, esquadrias etc.; Cálculo de orçamentos de material e mão de obra de construção; Conservação, limpeza de maquinaria e ferramentas; Construção de alicerces. Construção de bases de concreto e de outros materiais. Elaboração de argamassas e concretos. Equipamentos de segurança; Execução de revestimentos impermeáveis em reservatórios, canalizações de água, poços, paredes, lajes e outros. Execução de trabalhos de construção, reforma e manutenção de prédios, pavimentos, calçadas e estruturas diversas. Guarda e conservação o equipamento e as ferramentas utilizadas; Interpretação de plantas, projetos e croquis; Medidas preventivas de acidentes de trabalho. Noções de topografia para marcação de obra. Observação das normas de segurança. Preparo e montagem de tubulações destinadas a galerias de água e demais obras de alvenaria. Realização de reparos em vias públicas e logradouros. Reboco: uso de argamassa fina e grossa; Reconhecimento de máquinas, aparelhos, ferramentas, instrumentos e utensílios usados em construção e manutenção; Serviços de carga e descarga dos materiais e equipamentos. Assuntos relacionados à sua área de atuação e ética no trabalho. Organização do local de trabalho. Comportamento no local de trabalho.

VIGIA

Vigilância e proteção do patrimônio público contra danos; conhecimentos sobre fiscalização e controle de entrada e saída de pessoas e veículos nos locais de vigilância e da forma e meios para a comunicação de anormalidades e ocorrências diversas; conhecimento sobre a manutenção da ordem; prevenção contra roubo; conhecimentos acerca de prevenção e atuação em atos de depredação do patrimônio público; conhecimentos sobre equipamentos necessários ao exercício das atribuições do Cargo, bem como sua manutenção e conservação; registro de eventos e irregularidades verificadas no serviço de segurança; noções de segurança; telefones públicos de emergência; trato social cotidiano; regras de convivência; apresentação pessoal; normas de condutas socialmente adequadas no ambiente de trabalho; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, especificamente sobre serviços de vigia.

NIVEL FUNDAMENTAL





LINGUA PORTUGUESA

Ortografia (escrita correta das palavras), acentuação, pontuação; Formação de palavras. Coerência e Coesão Textual. Significado das palavras - Sinônimos, Antônimos, Parônimos, Homônimos. Divisão silábica. Pontuação. Acentuação Gráfica. Flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino; número – singular e plural) e Interpretação de Texto. Emprego dos pronomes. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Coesão e coerência textuais.

MATEMÁTICA / RACIOCÍNIO LÓGICO

Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjuntos. Sistema legal de unidades de medidas brasileira. Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. Regra de três simples e composta. Porcentagem e juros simples. Equação de 1º e 2º graus. Sistema de equações. Relações métricas e trigonométricas no triângulo retângulo.

CONHECIMENTOS GERAIS

Temas relevantes e atuais de diversas áreas: Segurança, Política, Economia, Educação, Saúde, Cultura, Tecnologia e Desenvolvimento. Noções de cidadania, História, Geografia e Política do Brasil, do Estado do Mato Grosso e do Município de Alto Garças-Mt. Direitos e deveres dos servidores públicos. Noções de Hierarquia. Noções básicas de relacionamento humano no trabalho.

AGENTE ADMINISTRATIVO

Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos (princípios, espécies e atributos). Licitações. Contratos Administrativos. Serviços Públicos. Servidores Públicos. Controle da Administração. Correspondência Oficial. Redação Oficial. Formas de Tratamento. Expressões e Vocábulos Latinos de uso frequente nas Comunicações Administrativas Oficiais. Modelos e/ou Documentos utilizados. Noções e bases de arquivamento físico e eletrônico de documentos. Organização do local de trabalho.

APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL NÃO PROFISSIONALIZADO (NUTRIÇÃO)

Noções básicas de preparação de alimentos; Coleta e armazenamento e tipos de recipientes; Materiais utilizados na limpeza em geral; Trabalho de Cozinha: preparo de café, lanches e refeições em geral; Guarda e conservação de alimentos; Controle de Estoque de Material de Limpeza e de cozinha; Relatório de pedidos de materiais de consumo, limpeza e gêneros alimentícios; Higiene Pessoal, ambiental e de materiais de consumo. Manipulação de alimentos (seleção, preparo e armazenamento); Normas relacionadas a higiene pessoal e espaço físico; Normas relacionadas à Segurança no trabalho (uso de EPI, Uniforme, Equipamentos, Ambiente); Noções sobre prevenção de Contaminação química (uso correto de produtos de limpeza).





APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL NÃO PROFISSIONALIZADO (MANUTENÇÃO DE INFRAESTRUTURA)

Noções sobre serviços de limpezas em geral, varrição de superfícies diversas. Técnicas de desinfecção e higienização de ambientes. Limpeza de vidros, pisos, escadas, banheiros e copa. Materiais de limpeza e sua utilização. Destinação do lixo. Lixo orgânico e reciclagem. Equipamentos para a segurança e higiene. Conhecimento e uso dos utensílios de trabalho braçal, mobiliários e utensílios Jardinagem. Uso de equipamentos de proteção individual (EPIs).

APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL NÃO PROFISSIONALIZADO (VIGIA)

Cuidados a serem tomados com a integridade física da criança. Ética profissional. Medidas de Segurança. Regras de Comunicação e interação. Segurança no Trabalho. Disciplina e vigilância das crianças; Hierarquia; Controle e movimentação das crianças. Vigilância e proteção do patrimônio público contra danos; conhecimentos sobre fiscalização e controle de entrada e saída de pessoas e veículos nos locais de vigilância e da forma e meios para a comunicação de anormalidades e ocorrências diversas.

NIVEL MÉDIO

LINGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de textos (ficcionais e/ou não ficcionais); Gêneros discursivos e tipologia textual; Ortografia, acentuação, pontuação; Formação de palavras. Léxico: adequação no emprego das palavras. Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais; as palavras de relação; morfossintaxe; estrutura do período, da oração e da frase; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; colocação pronominal; formas de tratamento (usos e adequações); Noções de fonética; Noções de prosódia; Estrutura do parágrafo. Coesão e coerência textuais; Estilística: denotação e conotação; figuras de linguagem. Níveis de linguagem. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, polissemia e figuras de linguagem. Manual de Redação da Presidência da República (3ª edição, revista, atualizada e ampliada).

MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO

Conjuntos; Teoria dos Conjuntos; Problemas e Sistemas; Progressão Geométrica e Arimética; Razão; Proporção; Regra de Três; Porcentagem; Equações e Inequações do 1º e 2º grau; Sistemas de equações; Funções do 1º e 2º grau; Trigonometria; Logaritmo; Probabilidade; Análise Combinatória; Permutação; Geometria Plana, Espacial e Analítica; Matrizes e Determinantes.

CONHECIMENTOS GERAIS

Temas relevantes e atuais de diversas áreas: Segurança, Política, Economia, Educação, Saúde, Cultura, Tecnologia e Desenvolvimento. Noções de cidadania, História, Geografia e Política do Brasil, do Estado do Mato Grosso e do Município de Alto Garças-Mt. Direitos e deveres dos





servidores públicos. Noções de Hierarquia. Noções básicas de relacionamento humano no trabalho.

AGENTE AMBIENTAL

Legislação do Setor de Meio Ambiente. Licenciamento Ambiental Federal; Monitoramento, Regulação, Controle, Fiscalização e Auditoria Ambiental; Gestão, Proteção e Controle de Qualidade Ambiental. Valores ecológicos no planejamento ambiental. Impacto ambiental. Zoneamento ecológico e econômico. Gerenciamento de risco e plano de emergência individual e coletivo.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Administração Pública: conceito, natureza e afins. Princípios básicos: legalidade, moralidade, finalidade e publicidade. Atos oficiais. Administração Financeira Orçamentária. Lei Federal nº 4320/64. Lei Complementar nº 911/2011. Protocolo. Recepção. Relações humanas. Correspondência Oficial e redação Oficial. Atos administrativos. Noções básicas de direito administrativo. Constituição Federal. Emenda Constitucional 19 e 20. Princípios fundamentais para o bom atendimento. Arquivo e sua documentação: organização de um arquivo; técnicas e métodos de arquivamento; modelos de arquivos e tipos de pastas; arquivamento de registros informatizados; elaboração de relatórios e registros. Noções de tipos de organização. Noções de estoque. Noções básicas de estatística. Rotinas de pessoal. Rotinas de compras. Rotinas administrativas e de escritório. Cadastro e licitações. Rotinas das áreas administrativa e financeira. Noções de Administração Pública. Uso de equipamentos de escritório. Qualidade no atendimento ao público interno e externo. Comunicação telefônica. Meios de Comunicação. Correspondência empresarial e oficial. Pronomes e Formas de tratamento. Noções de informática. Setor de compras: características e gestão. Almojarifado e estoque: características, controle e gestão. Gestão da qualidade: conceitos e ferramentas. Critérios para armazenamento no almoxarifado. Controle de entradas e saídas. Tipos e técnicas para armazenagem de materiais. Contagem cíclica. Método de classificação ABC. Inventário físico: benefícios, periodicidade, etapas e recomendações. Controle de expedição, recebimento e arquivamento de documentos em geral. Noções sobre arquivo: conceitos básicos e técnicas de arquivamento. Noções Básicas da Lei n.º 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações) e Lei Complementar n.º 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

FISCAL DE OBRAS E POSTURAS

Conhecimentos básicos sobre fiscalização: competência para fiscalizar, ações fiscais, diligências, licenciamento, autorização, autos de infração, multas e outras penalidades, recursos. Conhecimentos básicos sobre a legislação municipal relativa ao cargo: Lei Orgânica do Município. Código de Obras do Município, Código Municipal de Posturas e legislação





complementar. Posturas públicas do Município quanto à segurança nas vias públicas, poluição sonora, poluição visual e conveniências em relação às atividades comerciais e industriais. Instalação de canteiros de obras. Obras de terra: escavações, escoramentos de valas, aterros, compactações de terrenos e de valas, cortinas de contenção e muros de arrimo. Tipos de fundações para edificações. Execução de cimbramentos para obras de concreto armado e execução de alvenarias de blocos e de tijolos. Noções de urbanismo; conceito de logradouro público; alinhamento e cotas; estacionamento e estacionamento; noções sobre aferição de pesos e medidas, comércio ambulante, cortes de árvores, queimadas. Bens Públicos. Desapropriação. Agentes públicos. Responsabilidade dos Agentes Públicos. Crimes contra a administração pública.

FISCAL DE TRIBUTOS

Impostos; Taxas; Emolumentos; Contribuição de melhoria; Código Tributário Nacional; Tributos na Constituição Federal; Legislação Tributária Municipal; Direito de Empresa - artigos 966 a 1195 do Código Civil; Código Municipal de Posturas e legislação complementar. Poder de polícia; Procedimentos de início e término de fiscalização, auto de infração; Direito de Defesa; Lei de Execução Fiscal, Prescrição e Decadência do crédito tributário. Posturas públicas do Município quanto segurança nas vias públicas, poluição sonora, poluição visual e conveniências em relação às atividades comerciais e industriais.

FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Dimensões da prática da vigilância sanitária. Campo de abrangência da vigilância sanitária. Consciência sanitária educativa e a defesa dos direitos do consumidor. Vigilância sanitária das tecnologias dos alimentos. Contaminação física, biológica e química dos alimentos. Doenças causadas por contaminação de alimentos e as respectivas notificações compulsórias. Informações necessárias nos rótulos dos produtos alimentares industrializados. Vigilância sanitária do meio ambiente: controle da água para consumo, destino de resíduos sólidos e sistemas de coleta e disposição final de esgotos. Aspectos éticos do exercício da vigilância sanitária. Caracterização das infrações e os procedimentos legais da vigilância sanitária. Noções de Segurança do Trabalho. EPI's- Equipamentos de proteção individual. EPC's - Equipamentos de Proteção Coletiva. Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos (princípios, espécies e atributos). Licitações. Contratos Administrativos. Serviços Públicos. Servidores Públicos. Controle da Administração.

TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL (ADI)

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira 9.394/96; Plano Nacional de Educação Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica; Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos; Política Nacional da Educação Especial 2008; Currículo e Educação Integral; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana; Projeto político-pedagógico (elaboração, implementação, acompanhamento e avaliação); Formação docente; Estatuto da Criança e do Adolescente; A





escola e a sua função social; Processo de ensino-aprendizagem: dimensões cognitiva, socioafetiva e cultural; Gestão escolar e projeto pedagógico numa perspectiva de inclusão, autonomia e qualidade social; Constituição de competências e processo de avaliação da aprendizagem; O planejamento como instrumento organizador da ação educativa e a organização do ensino; Gestão democrática; Constituição Federal de 1988 – Título I, Título II, Título III, Título VIII - Capítulo III, Seção I. Educação em Direitos Humanos, Diversidade e Cidadania; Educação Inclusiva; Analfabetismo e escolarização;. Ética na Administração Pública.

TÉCNICO AGRÍCOLA

Uso e conservação dos solos. Adubação em geral. Tipos e classificação de fertilizantes e corretivos. Irrigação e drenagem. Conhecimentos gerais de fitotecnia. Grandes culturas anuais. Grandes culturas perenes. Olericultura. Fruticultura. Silvicultura. Pastagens. Mecanização agrícola. Máquinas e implementos agrícolas. Regulagem de equipamentos agrícolas. Manutenção de máquinas e implementos agrícolas. Noções de fitossanidade. Identificação das principais pragas agrícolas. Manejo de pragas. Uso correto de agrotóxicos. Conhecimentos gerais de zootecnia. Bovinocultura. Avicultura. Ovinocultura. Caprinocultura. Piscicultura. Noções de sanidade animal.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Ética profissional: Código de Ética e Legislação profissional do COFEN e COREN e relações humanas. noções básicas de anatomia e fisiologia humanas. Técnicas básicas de enfermagem: sinais vitais, higiene, conforto, preparo e desinfecção do leito, transporte, enteroclismas, tratamento de feridas e curativos, oxigenoterapia e nebulização, hidratação, coleta de material para exames laboratoriais, ataduras, aplicações quentes e frias, cuidados com a pele, sondagens e drenos, procedimentos pós -morte, prontuário e anotação de enfermagem. Fármacos: conceitos e tipos, efeitos gerais e colaterais, cálculo de soluções: vias de administração de medicamentos. Enfermagem em ambulatório de urgência e emergência. Central de material esterilizado: objetivos, métodos e procedimentos específicos de preparo, desinfecção e esterilização de materiais. Enfermagem obstétrica e ginecológica. Enfermagem neonatal e pediátrica. Enfermagem em saúde pública: Programas de atenção à saúde da mulher, criança, adolescente, prevenção, controle e tratamento de doenças crônico-degenerativas, infectocontagiosas, doenças sexualmente transmissíveis e vacinação segundo o Ministério da Saúde. Organização dos Serviços de Saúde do Brasil - Sistema Único de Saúde: Princípios e diretrizes do SUS; controle social Organização da Gestão do Sul, financiamento do SUS; Legislação do SUS; Normatização Complementar do SUS. O Programa de Saúde da Família. Vigilância à saúde: perfil epidemiológico, vacina, endemias e epidemias. Legislação da Saúde: Constituição Federal de 1988 (Título VIII Capítulo II – Seção II); Lei nº 8.142/1990 e Lei nº 8.080/ 1990; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOBSUS/1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS – SUS/2001; Lei nº 10.507 de 10/07/2002; Lei 11.350 de 05/10/2006. Bioestatística básica e epidemiologia básica.





TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Hardware: Configuração, instalação, montagem e manutenção de microcomputadores e seus componentes; Placa Mãe; Memória Principal, Tipos de memórias; Gerenciamento de Memória; Microprocessadores; Barramentos; Interfaces paralela, serial, USB, PS2, IDE, SCSI, SATA; Dispositivos de armazenamento de dados; Dispositivos de entrada e saída; Plug-and-Play, Instalação e configuração de equipamentos de informática (monitores, impressoras, scanners, leitores de cartão); Princípios básicos de proteção de equipamento. Software: Multiprogramação e Multiprocessamento; Multitarefa e escalonamento de processos; Conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos; Compartilhamento de arquivos, pastas e periféricos; Conhecimentos de instalação e operação dos sistemas GNU/Linux, Windows 7 Professional, Windows 8.1 Professional, Windows 10 Professional, Windows 2012 Server, Windows 2016 Server. Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel e Microsoft Outlook. Conhecimentos Básicos de Banco de Dados: MySQL e Sistemas de Gerenciamento de Banco de Dados (SGBD) e Access. Uso de software de acesso e navegação na Internet; Conhecimentos básicos de tecnologias WEB (HTML, JavaScript e CSS); Segurança: instalação e configuração de sistemas antivírus corporativos; conceitos em segurança da informação; sistemas de autenticação; chaves públicas e privadas; firewalls; ferramentas de detecção de intrusão; análise de vulnerabilidades. Conhecimentos Básicos de Rede: TCP/IP; HTTP; HTTPS; FTP; SMTP; IEEE 802; meios de transmissão (cabo coaxial, par trançado, fibra óptica e enlace de rádio); Redes de computadores (conceitos, tecnologias, tipos de redes LAN, MAN e WAN); Cabeamento estruturado; Topologias de rede; Tecnologias Ethernet, Fast Ethernet, Gigabit Ethernet, 10GE e Wireless; Equipamentos de rede (hubs, switches, roteadores e accesspoints); Arquitetura TCP/IP e protocolos existentes; Internet e Intranet; Endereçamento IP, sub-redes, máscaras de subrede, conceitos básicos de roteamento, encapsulamento, NAT (Network Address Translation), IPv4, IPv6, utilização de aplicativos de rede (ipconfig, ifconfig, ping, host, telnet, traceroute); Conceitos básicos de segurança em redes (firewall, proxies, métodos de autenticação - senhas, tokens, certificados digitais e biometria).

TÉCNICO EM LABORATÓRIO

Parasitologia. Relação dos parasitas com os hospedeiros. Protozoários. Cogumelos e Fungos. Métodos de exames. Esterilização. Metazoários – Helmitos. Bactérias. Seres Vivos. Remessas de material para Exames em outros Laboratórios. Preparação do instrumental para a coleta do material a ser analisado. Diluição de material para realização de diversos exames. Métodos de Coloração. Confeção de lâminas. Boas práticas laboratoriais. Lavagem de materiais. Anitização.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Conceito de radioatividade. Produção de Raios X. tubo de Raios X e componentes Diagrama em bloco de um aparelho de Raios X: Função dos principais componentes de um aparelho de Raios





X. Meios antidifusores (diafragma, grade, cone e l cilindro) Palores radiográficos (kV, nA, T, D) Acessórios de um aparelho de Raios X. Filmes e écrans vantagens e desvantagens na utilização dos diversos tipos de écrans: componentes do filme radiográfico. Processamento do filme: processamento manual e automático, principais vantagens no uso de um processador automático, componentes do revelador e do fixador. Rotina para o exame radiográfico do crânio e da face. Rotina para o exame radiográfico da coluna vertebral Rotina para o exame radiográfico dos membros superiores e articulações. Rotina para o exame radiográfico dos membros inferiores e articulações Rotina para o exame radiográfico da pelve e articulações. Rotina para o exame radiográfico do abdómen e do tórax Meios de contraste e sua utilização mais frequente Contraste iodado e baritado. Proteção radiológica, meios proteção disponíveis, Influência dos fatores radiográficos, influência dos acessórios radiográficos. Manutenção de um Serviço de Radiologia Custos x desperdício de material. Tomografia computadorizada: Definição geral, conceitos de pixel e voxel, resolução espacial, matriz, tamanho e campo, filtros, gerações, parâmetros de reconstrução e aquisição de imagens, relação sinal ruído, meios de contraste utilizados, fator de zoom, densitometria, efeito de volume parcial, influência dos valores radiográficos, tipos de exames, tipos de corte e programas, janela, dispositivos de armazenamento de imagens, tipos de filmes e câmara multiformato, artefatos, detetores, Mamografia: Definição geral, tipos de mamógrafos, mamografla de alta resolução, tipos de filmes e écrans, processamento, filtros, grades, tamanhos focais, asterotaxia, fatores radiográficos. Ética profissional.

TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

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

TOPÓGRAFO

Conceitos Fundamentais de topografia; Unidade de medidas; Escalas; Instrumental de topografia; Planimetria: Medição de ângulos; Uso de Teodolito nas medições angulares;





Distâncias horizontais; Métodos de levantamento Planimétrico; Altimetria: Definições e referências; Instrumental, Níveis e miras; Tipos de Nivelamento; Perfil Longitudinal; Curvas de nível; Curvas em desnível; Métodos de levantamento Planialtimétrico; Topologia: Modelado topográfico; Formas de terreno; Representação do relevo ortográfico.

NIVEL SUPERIOR

LINGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de textos (ficcionais e/ou não ficcionais); Gêneros discursivos e tipologia textual; Ortografia, acentuação, pontuação; Formação de palavras. Léxico: adequação no emprego das palavras. Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais; as palavras de relação; morfossintaxe; estrutura do período, da oração e da frase; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; colocação pronominal; formas de tratamento (usos e adequações); Noções de fonética; Noções de prosódia; Estrutura do parágrafo. Coesão e coerência textuais; Estilística: denotação e conotação; figuras de linguagem. Níveis de linguagem. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, polissemia e figuras de linguagem. Manual de Redação da Presidência da República (3ª edição, revista, atualizada e ampliada). Concepções: fala, língua e linguagem. Multissemiose. Discurso e processo de interação. Variação linguística. Tipologias e gêneros de textos. Leitura e interpretação de textos de diferentes gêneros. Tipos de linguagem. Figuras de linguagem. Funções da linguagem. Fatores de textualidade. Articulação textual: operadores sequenciais, expressões referenciais. Estrutura da oração e do período: aspectos morfológicos, sintáticos e semânticos.

MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO

Conjuntos; Teoria dos Conjuntos; Problemas e Sistemas; Progressão Geométrica e Aritmética; Razão; Proporção; Regra de Três; Porcentagem; Equações e Inequações do 1º e 2º grau; Sistemas de equações; Funções do 1º e 2º grau; Trigonometria; Logaritmo; Probabilidade; Análise Combinatória; Permutação; Geometria Plana, Espacial e Analítica; Matrizes e Determinantes. História dos números e do Sistema de numeração decimal. Propriedades, procedimentos e significados das operações fundamentais com números inteiros, racionais, irracionais e reais. Notação científica. Múltiplos e divisores; números primos e compostos; fatoração; Máximo Divisor Comum (MDC) e Mínimo Múltiplo Comum (MMC). Porcentagem e juros. Elementos e propriedades das formas geométricas planas e espaciais. Polígonos, triângulos e quadriláteros. Poliedros e corpos redondos. Relações entre elementos de figuras planas e espaciais. Congruência e semelhança. Perímetro, área e volume. Transformações geométricas no plano. Círculo e circunferência. Ângulos; ângulos formados por retas paralelas e transversais. Construções geométricas. Lugares geométricos: mediatriz e bissetriz. Plano cartesiano. Distância entre pontos no plano cartesiano. Vistas ortogonais de figuras espaciais. Teorema de Pitágoras. Teorema de Tales. Linguagem algébrica. Problemas de partição. Variação de grandezas. Operações com polinômios. Produtos notáveis e fatoração. Funções.





Equações. Sistema de equações polinomiais. Sequências. Medidas, instrumentos de medição e conversões de unidades mais usuais. Sistema Monetário Brasileiro. Perímetro e área de figuras planas. Ângulos. Comprimento da circunferência. Unidades de medida para medir distâncias muito grandes e muito pequenas. Unidades de medida utilizadas na informática. Probabilidade e Estatística: Pesquisa amostral e pesquisa censitária. Tabelas e gráficos. Medidas de tendência central. Probabilidade. Espaço amostral. Eventos dependentes e independentes. Frequência absoluta e relativa. Princípio multiplicativo da contagem; arranjo; permutação e combinação.

CONHECIMENTOS GERAIS

Temas relevantes e atuais de diversas áreas: Segurança, Política, Economia, Educação, Saúde, Cultura, Tecnologia e Desenvolvimento. Noções de cidadania, História, Geografia e Política do Brasil, do Estado do Mato Grosso e do Município de Alto Garças-Mt. Direitos e deveres dos servidores públicos. Noções de Hierarquia. Noções básicas de relacionamento humano no trabalho.

ANALISTA ADMINISTRATIVO

Raciocínio Lógico: habilidade em entender a estrutura lógica das relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas e eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações; estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos. Conhecimento em análise de negócios orientado a resultados; Projetos e desenvolvimento de sistemas desde a concepção até sua implantação; Análise e documentação de processos complexos de negócio em forma de especificação funcional; Áreas de negócios no setor público, tributação, planejamento, orçamento e finanças públicas; Gerenciamento de projetos (escopo, recursos e prazos); Mapeamento de processos, elaboração de planos de trabalho e cronogramas (Xp, Scrum, Kanban, RUP) e seus softwares; Estimativa de atividades utilizando o método de análise por ponto de função, Enterprise Architect. Realização da Despesa: Empenho, Liquidação, Pagamento e Suprimentos. Restos a Pagar. Despesas de Exercícios Anteriores. Licitações: Lei 10.520/02. Lei nº 14.133/21 (Lei de licitações e contratos administrativos). Ordenador de despesa. Unidade Orçamentária e Unidade Administrativa. Auditoria Financeira e Orçamentária. Tomada de Contas. Objetivos, metas, abrangência e definição de Finanças Públicas. A função do Bem-Estar. Políticas alocativas distributivas e de estabilização. Bens públicos, semi-públicos e privados. Instrumentos e recursos da economia pública (políticas fiscal, regulatória e monetária). O financiamento dos gastos públicos - tributação e equidade. Incidência tributária. Lei Complementar nº 101/2000 - Responsabilidade Fiscal. Ajuste Fiscal. Contas Públicas - Déficit Público. Resultado nominal e operacional. Necessidades de financiamento do setor público. Lei Orgânica Municipal. Constituição Federal - arts. 01 a 91 e arts. 145 a 169. Lei Federal nº 4.320/1964 - Orçamento, Receita e Despesa Pública.

ANALISTA AMBIENTAL

Ecologia: funcionamento dos ecossistemas, nicho ecológico, dinâmica de populações; ecologia de comunidades; Poluição ambiental; Biogeografia; Agroecologia; Noções de química geral;





biologia geral e hidrologia; Limnologia; Biodiversidade. Gestão Ambiental: Princípios e práticas de gestão ambiental; Sistema de Gestão Ambiental (SGA) e norma ISO 14001; Ferramentas de gestão ambiental, como Avaliação de Impacto Ambiental (AIA) e Auditoria Ambiental. Impactos Ambientais: Identificação, avaliação e mitigação de impactos ambientais; Estudos de Impacto Ambiental (EIA) e Relatórios de Impacto Ambiental (RIMA). Recursos Naturais e Uso do Solo: Gestão de recursos naturais, incluindo água, solo, florestas e biodiversidade; Ordenamento territorial e planejamento ambiental. Gestão de Resíduos: Política Nacional de Resíduos Sólidos; Tecnologias de tratamento e disposição de resíduos sólidos, líquidos e gasosos. Educação Ambiental: Estratégias e práticas de educação ambiental; Papel da educação ambiental na conscientização e mobilização social. Desenvolvimento Sustentável: Conceitos e práticas de desenvolvimento sustentável; Agenda 2030 para o Desenvolvimento Sustentável e Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS). Auditoria Ambiental: Conceitos e práticas de auditoria ambiental; Procedimentos de auditoria e elaboração de relatórios. Poluição e Controle Ambiental: Tipos de poluição ambiental e medidas de controle; Tecnologias de prevenção e controle da poluição do ar, água e solo. Legislação Ambiental: Lei Federal nº 6.938/1981 - Política Nacional do Meio Ambiente (PNMA), Lei Federal nº 9.605/1998 - Lei de Crimes Ambientais, Lei Federal nº 9.985/2000 - Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza (SNUC), Lei Federal nº 12.651/2012.

ASSISTENTE SOCIAL

Fundamentos do Serviço Social: História, teorias e metodologias do Serviço Social, incluindo o uso de ferramentas digitais para pesquisa e sistematização de informações. Políticas Sociais: Análise e avaliação de políticas públicas nas áreas de saúde, educação, assistência social, habitação, previdência e trabalho, incluindo o uso de tecnologias para monitoramento e avaliação de programas sociais. Direitos Humanos e Cidadania: Conceitos, instrumentos e mecanismos de proteção dos direitos humanos, com ênfase na promoção da igualdade e no combate à discriminação, incluindo o uso de tecnologias para denúncia e acompanhamento de violações de direitos. Questão Social: Expressões da questão social na contemporaneidade, como pobreza, desemprego, violência, desigualdade social e exclusão, com o uso de tecnologias para mapeamento e análise de dados socioeconômicos. Serviço Social na Saúde: Atuação do assistente social em hospitais, unidades de saúde e programas de saúde pública, com foco na promoção da saúde, prevenção de doenças e garantia do acesso aos serviços de saúde, incluindo o uso de tecnologias para agendamento e acompanhamento de pacientes. Serviço Social na Assistência Social: Atuação do assistente social em Centros de Referência de Assistência Social (CRAS), Centros de Referência Especializados de Assistência Social (CREAS) e outros serviços socioassistenciais, com foco na proteção social, garantia de direitos e promoção da autonomia, incluindo o uso de tecnologias para cadastramento e gestão de benefícios sociais. Serviço Social na Educação: Atuação do assistente social em escolas e instituições de ensino, com foco na promoção do acesso à educação, prevenção da evasão escolar e acompanhamento de alunos em situação de vulnerabilidade social, incluindo o uso de tecnologias para comunicação e acompanhamento escolar. Serviço Social no Sistema Socioeducativo: Atuação do assistente social em unidades de internação e programas de medidas socioeducativas, com foco na reinserção social e na garantia de direitos de adolescentes em conflito com a lei, incluindo o uso de tecnologias para acompanhamento e monitoramento de egressos. Serviço Social e Relações de Trabalho: Atuação do assistente





social em empresas e sindicatos, com foco na promoção da saúde e segurança no trabalho, prevenção de acidentes e mediação de conflitos trabalhistas, incluindo o uso de tecnologias para comunicação e gestão de informações. Serviço Social e Questões de Gênero e Sexualidade: Abordagem das questões de gênero e sexualidade, com foco no combate à violência contra a mulher, à homofobia e à transfobia, incluindo o uso de tecnologias para denúncia e acompanhamento de casos. Serviço Social e Questões Étnico-Raciais: Abordagem das questões étnico-raciais, com foco no combate ao racismo e na promoção da igualdade racial, incluindo o uso de tecnologias para educação e conscientização sobre a diversidade. Serviço Social e Pessoas com Deficiência: Atuação do assistente social na garantia de direitos e na promoção da inclusão social de pessoas com deficiência, incluindo o uso de tecnologias assistivas e recursos de acessibilidade. Serviço Social e População em Situação de Rua: Abordagem da população em situação de rua, com foco na garantia de direitos, acesso a serviços e promoção da reinserção social, incluindo o uso de tecnologias para mapeamento e acompanhamento dessa população. Serviço Social e Envelhecimento: Atuação do assistente social na promoção do envelhecimento ativo e saudável, garantia de direitos e prevenção de violência contra o idoso, incluindo o uso de tecnologias para acompanhamento e monitoramento de idosos em situação de vulnerabilidade. Serviço Social e Meio Ambiente: Abordagem da relação entre as questões sociais e o meio ambiente, com foco na sustentabilidade e na justiça ambiental, incluindo o uso de tecnologias para educação e mobilização em prol da preservação ambiental. Ética Profissional do Assistente Social: Código de Ética Profissional do Assistente Social, incluindo o uso de tecnologias para comunicação e tomada de decisão ética em contextos online e presenciais. Pesquisa em Serviço Social: Métodos de pesquisa, elaboração de projetos e análise de dados, com o uso de tecnologias para coleta e processamento de informações, além de softwares para análise estatística. Planejamento e Gestão em Serviço Social: Elaboração, implementação e avaliação de planos, programas e projetos sociais, com o uso de tecnologias para gestão de informações e monitoramento de resultados. Supervisão e Orientação em Serviço Social: Processos de supervisão e orientação de estudantes e profissionais de Serviço Social, com o uso de tecnologias para comunicação e acompanhamento à distância.

Legislação em Serviço Social:

- Lei nº 8.662/1993: Regulamenta a profissão de assistente social, define suas atribuições e competências e cria o Conselho Federal de Serviço Social (CFESS) e os Conselhos Regionais de Serviço Social (CRESS).
- Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS): Lei nº 8.742/1993, que dispõe sobre a organização da Assistência Social no Brasil e estabelece os princípios, diretrizes e objetivos da política de assistência social.
- Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA): Lei nº 8.069/1990, que dispõe sobre a proteção integral à criança e ao adolescente, estabelecendo seus direitos e deveres, bem como as responsabilidades da família, da sociedade e do Estado em relação à sua proteção.
- Estatuto do Idoso: Lei nº 10.741/2003, que garante os direitos das pessoas com idade igual ou superior a 60 anos, incluindo o direito à saúde, à assistência social, à educação, à cultura, ao esporte, ao lazer, ao trabalho, à cidadania, à liberdade, à dignidade, ao respeito e à convivência familiar e comunitária.
- Política Nacional de Assistência Social (PNAS): Norma operacional que define as diretrizes e princípios da política de assistência social no Brasil, estabelecendo as responsabilidades





dos entes federados e as ações a serem desenvolvidas para a garantia dos direitos socioassistenciais.

- Sistema Único de Assistência Social (SUAS): Sistema descentralizado e participativo que organiza os serviços socioassistenciais no Brasil, com a participação da União, dos estados, do Distrito Federal e dos municípios.
- Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB/SUAS): Regulamenta a organização e o funcionamento do SUAS, estabelecendo as responsabilidades dos entes federados, os serviços socioassistenciais a serem ofertados e os critérios para o repasse de recursos financeiros.
- Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais: Documento que define os serviços socioassistenciais a serem ofertados no âmbito do SUAS, estabelecendo seus objetivos, público-alvo, requisitos para funcionamento e outras diretrizes.
- Código de Ética Profissional do Assistente Social: Resolução CFESS nº 273/1993, que estabelece os princípios e normas éticas que devem orientar a conduta profissional do assistente social.
- Outras legislações relevantes: Constituição Federal de 1988, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), Lei Maria da Penha, Estatuto da Pessoa com Deficiência, Estatuto da Juventude, entre outras.

CONTROLADOR INTERNO

Controle Interno - finalidades, atividades e competências. A Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária; o Controle Externo e o Controle Interno. Sistema de Controle Interno. Controle da Administração Pública: conceito, tipos, forma - controle externo, controle interno, controle parlamentar, controle social, controle jurisdicional. Responsabilidade Civil da Administração. Regime jurídico da Licitação e dos Contratos. Licitação: legislação; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação de licitação; procedimentos, anulação e revogação; modalidades de licitação. Controle da Administração Pública: espécie de controle e suas características; seus efeitos na prestação dos serviços públicos. Fundamentos conceituais de Controladoria: Papel da Controladoria no Processo de Gestão. Papel da Controladoria no Processo de Planejamento. Papel da Controladoria no Controle, Controladoria de Sistemas e Informações. Lei Complementar Federal nº 101/2000- LRF. Emendas Constitucionais nº 25/2000, 29/2000 (Dos Limites Constitucionais para gastos com Saúde e Educação e Dos Limites Constitucionais para Repasses ao Poder Legislativo Municipal. CONTABILIDADE PÚBLICA - Conceito, Objetivo e regime. Campo de Aplicação. Legislação básica (Lei nº 4.320/64, Decreto 93.872/86, Lei de Responsabilidade Fiscal - LC 101/00). Conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2016. MS-Word 2016: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2016: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MSPowerPoint 2016: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides,





anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação Internet, conceitos de URL, *links*, *sites*, busca e impressão de páginas, Programas antivírus, políticas de backup.

ENFERMEIRO 40H

Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes, organização e funcionamento; políticas de saúde: programas, ações e estratégias do Ministério da Saúde; Legislação em saúde: principais leis, portarias e normas que regem o setor; Ética e bioética: princípios e dilemas éticos na prática profissional da saúde. Saúde coletiva: conceitos, determinantes sociais da saúde e epidemiologia; Promoção da saúde e prevenção de doenças: ações e estratégias para promoção da saúde e prevenção de agravos; Doenças transmissíveis: principais doenças, seus agentes etiológicos, modos de transmissão, prevenção e controle; Doenças crônicas não transmissíveis: principais doenças, fatores de risco, prevenção e controle; Vigilância em saúde: vigilância epidemiológica, sanitária e ambiental; Atenção básica à saúde: Estratégia Saúde da Família, Núcleo Ampliado de Saúde da Família e outros modelos de atenção primária; Sistemas de Informação em Saúde; Informática aplicada à Saúde; Relações Interpessoais no Contexto de Saúde; Lei nº 8.080/1990; Lei nº 8.142/1990; Constituição Federal Arts. 196 a 200; Lei nº 11.105/2005; Lei nº 11.343/2006; Lei nº 13.146/2015; Lei nº 13.716/2018; Lei nº 13.979/2020; Decreto 7508/2011; Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017; Estatuto da Criança e do Adolescente (Arts. 1º ao 18º), Estatuto do Idoso (Arts. 1º ao 19º), Estatuto da Juventude (Arts. 1º ao 6º, Arts 17º ao 20º, Arts. 28º ao 36º), Lei nº 14.214/2021, Lei nº 14.124/2021, Lei nº 14.307/2022, Lei nº 13.257/2016, Lei nº 13.958/2019, Lei nº 13.787/2018, Decreto nº 10.530/2020, Portaria GM/MS nº 3.222/2020, Resolução CIT nº 10/2021, Portaria GM/MS nº 3.992/2017, Decreto nº 10.616/2021, Portaria GM/MS nº 3.276/2020, Resolução CNS nº 617/2019, Portaria GM/MS nº 1.820/2020, Decreto nº 9.795/2019. Processo de Enfermagem: Histórico de enfermagem, diagnóstico de enfermagem, planejamento, implementação e avaliação. Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE): Aplicação da SAE em diferentes contextos e especialidades. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem: Princípios, direitos, deveres e responsabilidades. Enfermagem em Saúde Coletiva: Atuação do enfermeiro na promoção da saúde, prevenção de doenças e vigilância em saúde. Enfermagem em Saúde da Família: Papel do enfermeiro na Estratégia Saúde da Família e na atenção primária à saúde. Enfermagem em Saúde Mental: Abordagem e cuidados de enfermagem a pacientes com transtornos mentais. Enfermagem Obstétrica: Assistência de enfermagem à mulher durante o ciclo gravídico-puerperal. Enfermagem Pediátrica: Cuidados de enfermagem à criança e ao adolescente em diferentes contextos. Enfermagem em Oncologia: Assistência de enfermagem a pacientes oncológicos em todas as fases do tratamento. Enfermagem em Terapia Intensiva: Cuidados de enfermagem a pacientes críticos em unidades de terapia intensiva. Enfermagem em Centro Cirúrgico: Assistência de enfermagem no período pré, intra e pós-operatório. Enfermagem em Emergência: Atuação do enfermeiro em situações de urgência e emergência. Administração em Enfermagem: Gestão de serviços de enfermagem, liderança e gerenciamento de equipes. Educação em Saúde: Planejamento, implementação e avaliação de ações educativas em saúde. Pesquisa em Enfermagem: Métodos de





pesquisa, elaboração de projetos e análise de dados. Farmacologia: Principais classes de medicamentos, vias de administração, cálculos de dosagem e cuidados na administração de medicamentos. Semiologia e Semiotécnica: Técnicas de exame físico e interpretação de sinais e sintomas. Biossegurança: Normas e procedimentos para prevenção de acidentes e controle de infecções. Enfermagem em Cuidados Paliativos: Assistência de enfermagem a pacientes em fase terminal e seus familiares. Enfermagem em Saúde do Trabalhador: Promoção da saúde e prevenção de doenças relacionadas ao trabalho. Tecnologia e Inovação em Enfermagem: Aplicações da tecnologia na prática assistencial, gestão e educação em enfermagem.

ENFERMEIRO 30H

Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes, organização e funcionamento; políticas de saúde: programas, ações e estratégias do Ministério da Saúde; Legislação em saúde: principais leis, portarias e normas que regem o setor; Ética e bioética: princípios e dilemas éticos na prática profissional da saúde. Saúde coletiva: conceitos, determinantes sociais da saúde e epidemiologia; Promoção da saúde e prevenção de doenças: ações e estratégias para promoção da saúde e prevenção de agravos; Doenças transmissíveis: principais doenças, seus agentes etiológicos, modos de transmissão, prevenção e controle; Doenças crônicas não transmissíveis: principais doenças, fatores de risco, prevenção e controle; Vigilância em saúde: vigilância epidemiológica, sanitária e ambiental; Atenção básica à saúde: Estratégia Saúde da Família, Núcleo Ampliado de Saúde da Família e outros modelos de atenção primária; Sistemas de Informação em Saúde; Informática aplicada à Saúde; Relações Interpessoais no Contexto de Saúde; Lei nº 8.080/1990; Lei nº 8.142/1990; Constituição Federal Arts. 196 a 200; Lei nº 11.105/2005; Lei nº 11.343/2006; Lei nº 13.146/2015; Lei nº 13.716/2018; Lei nº 13.979/2020; Decreto 7508/2011; Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017; Estatuto da Criança e do Adolescente (Arts. 1º ao 18º), Estatuto do Idoso (Arts. 1º ao 19º), Estatuto da Juventude (Arts. 1º ao 6º, Arts 17º ao 20º, Arts. 28º ao 36º), Lei nº 14.214/2021, Lei nº 14.124/2021, Lei nº 14.307/2022, Lei nº 13.257/2016, Lei nº 13.958/2019, Lei nº 13.787/2018, Decreto nº 10.530/2020, Portaria GM/MS nº 3.222/2020, Resolução CIT nº 10/2021, Portaria GM/MS nº 3.992/2017, Decreto nº 10.616/2021, Portaria GM/MS nº 3.276/2020, Resolução CNS nº 617/2019, Portaria GM/MS nº 1.820/2020, Decreto nº 9.795/2019. Processo de Enfermagem: Histórico de enfermagem, diagnóstico de enfermagem, planejamento, implementação e avaliação. Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE): Aplicação da SAE em diferentes contextos e especialidades. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem: Princípios, direitos, deveres e responsabilidades. Enfermagem em Saúde Coletiva: Atuação do enfermeiro na promoção da saúde, prevenção de doenças e vigilância em saúde. Enfermagem em Saúde da Família: Papel do enfermeiro na Estratégia Saúde da Família e na atenção primária à saúde. Enfermagem em Saúde Mental: Abordagem e cuidados de enfermagem a pacientes com transtornos mentais. Enfermagem Obstétrica: Assistência de enfermagem à mulher durante o ciclo gravídico-puerperal. Enfermagem Pediátrica: Cuidados de enfermagem à criança e ao adolescente em diferentes contextos. Enfermagem em Oncologia: Assistência de enfermagem a pacientes oncológicos em todas as fases do tratamento. Enfermagem em Terapia Intensiva: Cuidados de enfermagem a pacientes críticos em unidades de terapia intensiva. Enfermagem em Centro Cirúrgico: Assistência de enfermagem no período pré, intra e pós-operatório. Enfermagem em Emergência: Atuação do enfermeiro em





situações de urgência e emergência. Administração em Enfermagem: Gestão de serviços de enfermagem, liderança e gerenciamento de equipes. Educação em Saúde: Planejamento, implementação e avaliação de ações educativas em saúde. Pesquisa em Enfermagem: Métodos de pesquisa, elaboração de projetos e análise de dados. Farmacologia: Principais classes de medicamentos, vias de administração, cálculos de dosagem e cuidados na administração de medicamentos. Semiologia e Semiotécnica: Técnicas de exame físico e interpretação de sinais e sintomas. Biossegurança: Normas e procedimentos para prevenção de acidentes e controle de infecções. Enfermagem em Cuidados Paliativos: Assistência de enfermagem a pacientes em fase terminal e seus familiares. Enfermagem em Saúde do Trabalhador: Promoção da saúde e prevenção de doenças relacionadas ao trabalho. Tecnologia e Inovação em Enfermagem: Aplicações da tecnologia na prática assistencial, gestão e educação em enfermagem.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Administração, organização e gerenciamento rural. Ecossistema. Técnicas de conservação dos solos. Adubação. Agroquímicos. Compostagem. Irrigação e drenagem. Fitotecnia. Olericultura. Horticultura. Fruticultura. Floricultura. Silvicultura. Pastagens. Plantio e colheita. Máquinas e implementos agrícolas. Pragas agrícolas. Zootecnia. Bovinocultura. Avicultura. Ovinocultura. Caprinocultura. Piscicultura. Suinocultura. Apicultura. Agricultura orgânica e sustentável. Genética e Melhoramento Vegetal. Grãos, Fibras, Cereais e Oleaginosas. Herbário. Insumo Agrícola. Pós-colheita. Noções de aproveitamento da água. Medidas Rurais. Topografia e cuidados sanitários. Segurança individual, coletiva e de instalações. Noções de segurança no trabalho e de primeiros socorros. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público.

FARMACÊTICO/BIOQUÍMICO

Farmacologia; Farmacocinética: absorção, biodisponibilidade, distribuição, biotransformação e eliminação de fármacos; Farmacodinâmica: mecanismos de ação de fármacos; Farmacologia da dor e inflamação; Princípios básicos da toxicologia, estudo toxicológico dos principais medicamentos provocadores de intoxicações psicofármacos, analgésicos, antipirético, anti-inflamatórios, antieméticos, anti-histamínicos, antitussígenos, bronco dilatadores e descongestionantes nasais e tratamento de intoxicações; Fármacos que atuam no sistema nervoso autônomo e sistema nervoso central; Fármacos utilizados no sistema urinário, cardiovascular, gastrointestinal, respiratório, reprodutor e hematopoiético; Quimioterapia: antimicrobiana, antineoplásica e antiparasitária; Vitaminas; Farmacotécnica: preparações de soluções, reagentes e de soluções volumétricas, diluição e mistura de soluções, padronização de soluções; Cálculos e unidades utilizados na preparação de soluções; Farmacopeias e formulários; Formas farmacêuticas obtidas por divisão mecânica: pós, comprimidos, drágeas e cápsulas; Formas farmacêuticas obtidas por dispersão mecânica: emulsões, suspensões e aerossol; Soluções, extratos, tinturas e xaropes; Pomadas, cremes e pastas; Outras formas farmacêuticas: supositórios, colírios e injetáveis; Desenvolvimento farmacêutico: sistema de liberação de fármacos, estabilidade, preservação e aditivos utilizados em medicamentos; Boas Práticas de Fabricação e controle de qualidade na produção de medicamentos; Farmácia hospitalar: controle de infecção hospitalar; uso racional de antibióticos terapêuticos e profiláticos, técnicas de





esterilização e desinfecção; Estrutura organizacional e funções da farmácia hospitalar: seleção, aquisição, armazenamento, manipulação, distribuição e informações sobre medicamentos; Estudo de utilização de medicamentos; Farmácia Clínica; Nutrição Parenteral, Quimioterapia antineoplásica e manipulação de outras misturas intravenosas; Farmacovigilância; Farmacoepidemiologia, Biossegurança: equipamentos de proteção individual e equipamentos de contenção, mapas de risco; Regulamento Técnico para o gerenciamento de resíduos de serviços de saúde; Legislação Farmacêutica: regulamento técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial; Medicamentos genéricos; Relação Nacional de Medicamentos Essenciais; Atenção e Assistência Farmacêutica; Legislação/Assistência farmacêutica no SUS; Ética Farmacêutica; Boas práticas de dispensação de medicamentos.

FISIOTERAPEUTA

Anatomia e Fisiologia Humana: Estruturas e funções do corpo humano, incluindo o uso de tecnologias de imagem e simulação para estudo e diagnóstico. Cinesiologia e Biomecânica: Estudo do movimento humano e das forças que atuam sobre o corpo, com aplicação de softwares e equipamentos para análise do movimento e prescrição de exercícios. Fisioterapia em Ortopedia e Traumatologia: Avaliação e tratamento de lesões musculoesqueléticas, incluindo o uso de tecnologias como a realidade virtual para reabilitação e terapias manuais. Fisioterapia Neurológica: Avaliação e tratamento de disfunções neurológicas, com o uso de tecnologias como a estimulação elétrica funcional e a robótica para reabilitação. Fisioterapia Cardiorrespiratória: Avaliação e tratamento de doenças cardiorrespiratórias, incluindo o uso de equipamentos para monitoramento e treinamento da função pulmonar e cardíaca. Fisioterapia em Geriatria e Gerontologia: Atenção à saúde do idoso, com foco na prevenção de quedas, promoção da funcionalidade e autonomia, utilizando tecnologias como a tele reabilitação e dispositivos de auxílio à marcha. Fisioterapia em Pediatria: Avaliação e tratamento de crianças com distúrbios do desenvolvimento e outras condições, com o uso de tecnologias lúdicas e interativas para reabilitação. Fisioterapia na Saúde da Mulher: Atenção à saúde da mulher em diferentes fases da vida, incluindo o pré e pós-parto, com o uso de tecnologias como a eletroestimulação para fortalecimento do assoalho pélvico. Fisioterapia em Oncologia: Reabilitação de pacientes oncológicos em todas as fases do tratamento, com o uso de tecnologias para controle da dor e melhora da qualidade de vida. Fisioterapia em Terapia Intensiva: Avaliação e tratamento de pacientes críticos em unidades de terapia intensiva, com o uso de tecnologias para monitoramento e suporte ventilatório. Fisioterapia Desportiva: Prevenção, tratamento e reabilitação de lesões esportivas, com o uso de tecnologias para análise do desempenho e otimização do treinamento.

Eletroterapia e Termoterapia: Aplicação de recursos físicos como eletricidade e calor no tratamento de diversas condições, com o uso de equipamentos modernos e seguros. Cinesioterapia: Prescrição e aplicação de exercícios terapêuticos para reabilitação e prevenção de lesões, com o uso de tecnologias para feedback e monitoramento do movimento. Terapia Manual: Técnicas de manipulação e mobilização articular para tratamento de disfunções musculoesqueléticas, com o uso de tecnologias para avaliação e treinamento da força muscular. Fisioterapia Aquática: Utilização da água como recurso terapêutico para reabilitação e tratamento de diversas condições, com o uso de equipamentos e técnicas específicas. Fisioterapia do Trabalho: Promoção da saúde e prevenção de





doenças relacionadas ao trabalho, com o uso de tecnologias para análise ergonômica e adaptação do ambiente de trabalho. Avaliação e Diagnóstico em Fisioterapia: Métodos e instrumentos para avaliação e diagnóstico de disfunções, com o uso de tecnologias para coleta e análise de dados. Ética e Deontologia em Fisioterapia: Princípios éticos e normas de conduta profissional, incluindo o uso de tecnologias para comunicação e tomada de decisão ética. Pesquisa em Fisioterapia: Métodos de pesquisa, elaboração de projetos e análise de dados, com o uso de tecnologias para coleta e processamento de informações. Legislação em Fisioterapia: Principais leis, decretos e resoluções que regulamentam a profissão de fisioterapeuta, como a Lei nº 6.316/1975, o Decreto nº 9.380/2018 e as resoluções do Conselho Federal de Fisioterapia e Terapia Ocupacional (COFFITO).

FONOAUDIÓLOGO

Anatomia e Fisiologia da Comunicação Humana: Estruturas e funções dos sistemas envolvidos na comunicação, incluindo o uso de tecnologias de imagem e simulação para estudo e diagnóstico. Linguagem: Desenvolvimento da linguagem oral e escrita, avaliação e tratamento de distúrbios da linguagem, com o uso de softwares e aplicativos para terapia e comunicação alternativa. Fala: Produção dos sons da fala, avaliação e tratamento de distúrbios da fala, incluindo o uso de tecnologias como a eletropalatografia e a videoendoscopia laríngea para diagnóstico e terapia. Voz: Produção vocal, avaliação e tratamento de distúrbios da voz, com o uso de tecnologias como a análise acústica da voz e a videoestroboscopia laríngea para diagnóstico e terapia. Audição: Processos auditivos, avaliação e tratamento de perdas auditivas, incluindo o uso de tecnologias como os aparelhos auditivos e os implantes cocleares. Audiologia: Avaliação e diagnóstico audiológico, incluindo o uso de equipamentos como o audiômetro e o imitanciômetro. Motricidade Orofacial: Funções do sistema estomatognático, avaliação e tratamento de disfunções orofaciais, com o uso de tecnologias como a eletromiografia e a cinefluoroscopia para diagnóstico e terapia. Disfagia: Dificuldade de deglutição, avaliação e tratamento da disfagia, incluindo o uso de tecnologias como a videofluoroscopia da deglutição e a eletroestimulação para diagnóstico e terapia. Fonoaudiologia Educacional: Atuação do fonoaudiólogo na escola, incluindo a avaliação e o acompanhamento de alunos com dificuldades de aprendizagem e comunicação. Fonoaudiologia em Saúde Coletiva: Atuação do fonoaudiólogo na promoção da saúde auditiva e da comunicação, prevenção de distúrbios da comunicação e desenvolvimento de programas de saúde pública. Fonoaudiologia em Geriatria e Gerontologia: Atenção à saúde do idoso, com foco na prevenção e tratamento de alterações da comunicação e da deglutição relacionadas ao envelhecimento. Fonoaudiologia em Neurologia: Avaliação e tratamento de distúrbios da comunicação e da deglutição em pacientes com lesões neurológicas, com o uso de tecnologias como a estimulação magnética transcraniana e a realidade virtual para reabilitação. Fonoaudiologia em Oncologia: Reabilitação de pacientes oncológicos com alterações da comunicação e da deglutição decorrentes do tratamento, com o uso de tecnologias como a prótese de voz e a terapia fonoaudiológica para disfagia. Fonoaudiologia no Transtorno do Espectro Autista (TEA): Avaliação e tratamento de dificuldades de comunicação e interação social em pessoas com TEA, com o uso de tecnologias como a comunicação alternativa e a realidade aumentada para terapia. Fonoaudiologia em Saúde Mental: Avaliação e tratamento de distúrbios da comunicação e da voz em pacientes com transtornos mentais, com o uso de tecnologias como a musicoterapia e a terapia da fala para reabilitação.





Fonoaudiologia do Trabalho: Promoção da saúde vocal e auditiva em ambientes de trabalho, com o uso de tecnologias para análise acústica e dosimetria de ruído. Processamento Auditivo Central (PAC): Avaliação e tratamento de dificuldades no processamento auditivo central, com o uso de tecnologias como o treinamento auditivo e a terapia fonoaudiológica para PAC. Genética e Fonoaudiologia: Relação entre genética e distúrbios da comunicação, com o uso de tecnologias para aconselhamento genético e diagnóstico de síndromes genéticas. Ética e Deontologia em Fonoaudiologia: Princípios éticos e normas de conduta profissional, incluindo o uso de tecnologias para comunicação e tomada de decisão ética. Legislação em Fonoaudiologia: Principais leis, decretos e resoluções que regulamentam a profissão de fonoaudiólogo, como a Lei nº 6.965/1981 e as resoluções do Conselho Federal de Fonoaudiologia (CFFa).

INSTRUTOR DE INFORMÁTICA

Conhecimentos básicos sobre origem e desenvolvimento da informática. Componentes de um computador (hardware e software). Instalação e manutenção de periféricos: impressora, teclado e mouse. Sistemas operacionais: MS-Windows e Linux. Redes locais. Instalação, organização e utilização de programas aplicativos. MSOffice: Word, Excel, PowerPoint, Access. Correio Eletrônico e Internet. Segurança da informação, backup, antivírus. Organização de laboratório de informática e conhecimentos em navegação em sites educacionais. Noções sobre tecnologias da informação e da comunicação (TICs) na educação.

MÉDICO VETERINÁRIO

Clínica Médica e Cirurgia Veterinária. Diagnóstico, prognóstico e tratamento individual. Medicina Veterinária Preventiva e Saúde Pública: controle sanitário, projetos de saúde animal e saúde pública. Educação Sanitária. Patologias veterinárias. Manejo das diversas Espécies. Zootecnia: técnicas de criação, manejo, alimentação e produção animal. Reprodução. Genética. Qualidade do leite. Agrostologia. Análises clínicas. Tecnologia e Inspeção de Produtos de Origem Animal: legislação e fiscalização sanitária, manipulação e armazenamento de produtos de origem animal. Inspeção de produtos de origem animal; Cirurgia; Vigilância epidemiológica e sanitária. Elaboração de projetos de planejamento e execução, voltados ao fomento e desenvolvimento da pecuária. Assistência médica veterinária junto às propriedades rurais no Município. Ações preventivas no combate e erradicação de epidemias nos rebanhos pecuários no Município. Assistência para a melhoria das condições de vida dos agricultores e seus familiares. Fiscalização e controle de zoonoses.

NUTRICIONISTA

Nutrição Humana: Macronutrientes, micronutrientes, necessidades nutricionais em diferentes fases da vida e estados fisiológicos, incluindo o uso de softwares e aplicativos para avaliação e planejamento dietético. Avaliação Nutricional: Métodos e técnicas para avaliação do estado nutricional, incluindo o uso de tecnologias como a bioimpedância e a calorimetria indireta. Dietoterapia: Planejamento e prescrição de dietas para diferentes condições de saúde, incluindo o uso de tecnologias para personalização de planos alimentares e acompanhamento nutricional online. Nutrição Clínica: Atuação do nutricionista em hospitais e clínicas, incluindo o uso de tecnologias para monitoramento nutricional e suporte à terapia nutricional enteral e parenteral. Nutrição em Saúde





Pública: Ações de promoção da saúde e prevenção de doenças relacionadas à alimentação, incluindo o uso de tecnologias para educação nutricional e vigilância alimentar e nutricional. **Nutrição Esportiva:** Planejamento alimentar para atletas e praticantes de atividade física, incluindo o uso de tecnologias para monitoramento do desempenho e otimização da recuperação. **Nutrição na Gestação, Lactação e Infância:** Necessidades nutricionais específicas em cada fase, incluindo o uso de tecnologias para acompanhamento do crescimento e desenvolvimento infantil. **Nutrição no Envelhecimento:** Adaptação da dieta às necessidades do idoso, incluindo o uso de tecnologias para prevenção de sarcopenia e promoção da saúde óssea. **Nutrição em Doenças Crônicas Não Transmissíveis:** Abordagem nutricional para diabetes, hipertensão, doenças cardiovasculares, câncer e outras doenças crônicas, incluindo o uso de tecnologias para educação e acompanhamento nutricional. **Nutrição em Transtornos Alimentares:** Abordagem nutricional para anorexia, bulimia, compulsão alimentar e outros transtornos alimentares, incluindo o uso de tecnologias para terapia nutricional e acompanhamento psicológico. **Bromatologia e Tecnologia de Alimentos:** Composição e propriedades dos alimentos, processos de produção e conservação, incluindo o uso de tecnologias para controle de qualidade e segurança alimentar. **Gastronomia e Nutrição:** Elaboração de cardápios e receitas saudáveis e atrativas, incluindo o uso de tecnologias para divulgação e educação nutricional. **Nutrição Comportamental:** Abordagem dos aspectos psicológicos e comportamentais relacionados à alimentação, incluindo o uso de tecnologias para intervenções e acompanhamento terapêutico. **Microbiota Intestinal e Nutrição:** Relação entre a microbiota intestinal e a saúde, incluindo o uso de tecnologias para análise da microbiota e desenvolvimento de probióticos e prebióticos. **Nutrigenética e Nutrigenômica:** Influência da genética e da dieta na saúde, incluindo o uso de tecnologias para testes genéticos e personalização da dieta. **Fitoterapia e Nutrição:** Uso de plantas medicinais e suplementos alimentares, incluindo o uso de tecnologias para pesquisa e desenvolvimento de produtos naturais. **Gestão em Unidades de Alimentação e Nutrição (UAN):** Planejamento, organização e controle de serviços de alimentação, incluindo o uso de tecnologias para gestão de estoque, custos e segurança alimentar. **Marketing em Nutrição:** Estratégias de comunicação e marketing para nutricionistas, incluindo o uso de tecnologias para divulgação de serviços e educação nutricional. **Ética e Deontologia em Nutrição:** Princípios éticos e normas de conduta profissional, incluindo o uso de tecnologias para comunicação e tomada de decisão ética. **Legislação em Nutrição:** Principais leis, decretos e resoluções que regulamentam a profissão de nutricionista e a área de alimentos, como a Lei nº 8.234/1991, a RDC nº 216/2004 da ANVISA e o Código de Ética do Nutricionista.

ODONTÓLOGO

Anatomia e Fisiologia do Sistema Estomatognático: Estruturas e funções da boca, dentes, ossos da face e estruturas relacionadas, incluindo o uso de tecnologias de imagem e simulação para estudo e diagnóstico. **Materiais Dentários:** Propriedades e aplicações de materiais utilizados em odontologia, incluindo o uso de tecnologias como a impressão 3D e a usinagem CAD/CAM para confecção de próteses e restaurações. **Periodontia:** Diagnóstico, prevenção e tratamento de doenças periodontais, incluindo o uso de tecnologias como o laser e a terapia fotodinâmica para tratamento de infecções. **Endodontia:** Diagnóstico, prevenção e tratamento de doenças da polpa dentária, incluindo o uso de tecnologias como o localizador apical eletrônico e o microscópio operatório para tratamento de





canal. Dentística: Restauração de dentes cariados e fraturados, incluindo o uso de tecnologias como a resina composta e a cerâmica para estética e função. Prótese Dentária: Confeção de próteses fixas e removíveis, incluindo o uso de tecnologias como a prótese sobre implante e a prótese digital. Cirurgia Bucomaxilofacial: Procedimentos cirúrgicos na região da boca, face e pescoço, incluindo o uso de tecnologias como a cirurgia guiada por computador e a tomografia computadorizada para planejamento e execução. Ortodontia: Diagnóstico, prevenção e tratamento de maloclusões dentárias, incluindo o uso de tecnologias como o aparelho ortodôntico autoligado e o alinhador transparente. Odontopediatria: Atendimento odontológico a crianças e adolescentes, incluindo o uso de tecnologias como o laser para tratamento de cáries e a sedação consciente para controle da ansiedade. Odontogeriatría: Atendimento odontológico a idosos, com foco na prevenção e tratamento de doenças bucais relacionadas ao envelhecimento. Implantodontia: Instalação de implantes dentários para reposição de dentes perdidos, incluindo o uso de tecnologias como a cirurgia guiada e a carga imediata.

Estomatologia: Diagnóstico e tratamento de doenças da boca, incluindo o uso de tecnologias como a biópsia e a citologia para detecção precoce de lesões. Radiologia Odontológica: Interpretação de imagens radiográficas para diagnóstico de doenças bucais, incluindo o uso de tecnologias como a radiografia digital e a tomografia computadorizada de feixe cônico. Odontologia Legal: Aplicação da odontologia na área jurídica, incluindo a identificação humana e a análise de lesões em casos de violência. Saúde Coletiva em Odontologia: Ações de promoção da saúde bucal e prevenção de doenças bucais, incluindo o uso de tecnologias para educação em saúde e vigilância epidemiológica. Anestesia em Odontologia: Técnicas de anestesia local e sedação consciente para procedimentos odontológicos, incluindo o uso de tecnologias para monitoramento e segurança do paciente. Farmacologia em Odontologia: Uso de medicamentos em odontologia, incluindo o uso de tecnologias para prescrição eletrônica e acompanhamento farmacoterapêutico. Biossegurança em Odontologia: Normas e procedimentos para prevenção de acidentes e controle de infecções em consultórios odontológicos. Ética e Deontologia em Odontologia: Princípios éticos e normas de conduta profissional, incluindo o uso de tecnologias para comunicação e tomada de decisão ética. Legislação em Odontologia: Principais leis, decretos e resoluções que regulamentam a profissão de odontólogo, como a Lei nº 5.081/1966 e o Código de Ética Odontológica.

PROFESSOR 25HS

Ensino fundamental de nove anos. Interdisciplinaridade. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento infantil. Avaliação no ensino fundamental. Planejamento docente: dinâmica e processos. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira. Alfabetização e letramento: características e pressupostos. Projetos de trabalho: concepção e perspectiva. O professor de ensino fundamental. Conceito de Ensino e Aprendizagem. Noções da Proposta Construtivista. Noções de Educação, Escola, Docente e Discente. Noções de Planejamento de Ensino: Objetivos, Conteúdos, Estratégias, Recursos e Avaliação. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN's), todo teor. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil, todo teor. Tipos de Plano de Ensino. Didática e Metodologia do Ensino em Anos Iniciais. Alfabetização e letramento. Linguagem oral e escrita.





PSICÓLOGO 40H

Teorias da Personalidade: Abordagens teóricas sobre a formação e o desenvolvimento da personalidade, incluindo o uso de ferramentas digitais para avaliação e mapeamento de traços de personalidade. Processos Psicológicos Básicos: Sensação, percepção, atenção, memória, pensamento, linguagem, emoção e motivação, com o uso de tecnologias para pesquisa e avaliação cognitiva. Desenvolvimento Humano: Estudo das mudanças físicas, cognitivas, sociais e emocionais ao longo da vida, com o uso de tecnologias para acompanhamento e intervenção em diferentes fases do desenvolvimento. Psicopatologia: Classificação, diagnóstico e compreensão dos transtornos mentais, com o uso de tecnologias para triagem, avaliação e acompanhamento de pacientes. Avaliação Psicológica: Métodos e técnicas para avaliação de processos psicológicos e comportamentais, incluindo o uso de testes psicológicos online e softwares para análise de dados. Técnicas Psicoterápicas: Abordagens teóricas e técnicas para o tratamento de transtornos mentais e problemas emocionais, incluindo o uso de tecnologias para terapia online e realidade virtual. Psicologia Social: Estudo da interação social, influência social, atitudes, preconceitos e comportamento de grupo, com o uso de tecnologias para pesquisa e intervenção em contextos sociais. Psicologia Organizacional e do Trabalho: Processos psicológicos no contexto de trabalho, seleção de pessoal, treinamento, desenvolvimento de equipes e gestão de conflitos, com o uso de tecnologias para recrutamento e seleção online e avaliação de desempenho. Psicologia da Saúde: Promoção da saúde, prevenção de doenças, adesão ao tratamento e qualidade de vida, com o uso de tecnologias para intervenções em saúde e acompanhamento de pacientes. Psicologia Escolar/Educacional: Processos de ensino-aprendizagem, desenvolvimento cognitivo, dificuldades de aprendizagem e inclusão escolar, com o uso de tecnologias para adaptação de materiais e acompanhamento pedagógico. Neuropsicologia: Relação entre cérebro e comportamento, avaliação e reabilitação de funções cognitivas, com o uso de tecnologias para diagnóstico e tratamento de lesões cerebrais. Psicofarmacologia: Ação de medicamentos no sistema nervoso central e seu impacto no comportamento e nas emoções, com o uso de tecnologias para monitoramento de efeitos colaterais e adesão ao tratamento. Psicologia Jurídica: Aplicação da psicologia no contexto jurídico, incluindo avaliação psicológica em processos judiciais e atuação em Varas de Família e Infância e Juventude. Psicologia do Trânsito: Avaliação psicológica para obtenção da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) e atuação em programas de educação e prevenção de acidentes de trânsito. Psicologia do Esporte: Aspectos psicológicos relacionados ao desempenho esportivo, incluindo motivação, ansiedade, concentração e trabalho em equipe, com o uso de tecnologias para treinamento mental e biofeedback. Psicologia Hospitalar: Atuação do psicólogo em hospitais e unidades de saúde, incluindo o acompanhamento de pacientes e familiares em situações de adoecimento e terminalidade. Psicologia Comunitária: Intervenções em comunidades e grupos sociais, com foco na promoção da saúde mental, prevenção de violência e fortalecimento de redes sociais, com o uso de tecnologias para mapeamento e mobilização comunitária. Ética Profissional do Psicólogo: Código de Ética Profissional do Psicólogo, incluindo o uso de tecnologias para comunicação e tomada de decisão ética em contextos online e presenciais. Pesquisa em Psicologia: Métodos de pesquisa, elaboração de projetos e análise de dados, com o uso de tecnologias para coleta e processamento de informações, além de softwares para análise estatística. Legislação em Psicologia:





Principais leis, decretos e resoluções que regulamentam a profissão de psicólogo, como a Lei nº 4.119/1962 e as resoluções do Conselho Federal de Psicologia (CFP).

PSICÓLOGO 30H

Teorias da Personalidade: Abordagens teóricas sobre a formação e o desenvolvimento da personalidade, incluindo o uso de ferramentas digitais para avaliação e mapeamento de traços de personalidade. Processos Psicológicos Básicos: Sensação, percepção, atenção, memória, pensamento, linguagem, emoção e motivação, com o uso de tecnologias para pesquisa e avaliação cognitiva. Desenvolvimento Humano: Estudo das mudanças físicas, cognitivas, sociais e emocionais ao longo da vida, com o uso de tecnologias para acompanhamento e intervenção em diferentes fases do desenvolvimento. Psicopatologia: Classificação, diagnóstico e compreensão dos transtornos mentais, com o uso de tecnologias para triagem, avaliação e acompanhamento de pacientes. Avaliação Psicológica: Métodos e técnicas para avaliação de processos psicológicos e comportamentais, incluindo o uso de testes psicológicos online e softwares para análise de dados. Técnicas Psicoterápicas: Abordagens teóricas e técnicas para o tratamento de transtornos mentais e problemas emocionais, incluindo o uso de tecnologias para terapia online e realidade virtual. Psicologia Social: Estudo da interação social, influência social, atitudes, preconceitos e comportamento de grupo, com o uso de tecnologias para pesquisa e intervenção em contextos sociais. Psicologia Organizacional e do Trabalho: Processos psicológicos no contexto de trabalho, seleção de pessoal, treinamento, desenvolvimento de equipes e gestão de conflitos, com o uso de tecnologias para recrutamento e seleção online e avaliação de desempenho. Psicologia da Saúde: Promoção da saúde, prevenção de doenças, adesão ao tratamento e qualidade de vida, com o uso de tecnologias para intervenções em saúde e acompanhamento de pacientes. Psicologia Escolar/Educacional: Processos de ensino-aprendizagem, desenvolvimento cognitivo, dificuldades de aprendizagem e inclusão escolar, com o uso de tecnologias para adaptação de materiais e acompanhamento pedagógico. Neuropsicologia: Relação entre cérebro e comportamento, avaliação e reabilitação de funções cognitivas, com o uso de tecnologias para diagnóstico e tratamento de lesões cerebrais. Psicofarmacologia: Ação de medicamentos no sistema nervoso central e seu impacto no comportamento e nas emoções, com o uso de tecnologias para monitoramento de efeitos colaterais e adesão ao tratamento. Psicologia Jurídica: Aplicação da psicologia no contexto jurídico, incluindo avaliação psicológica em processos judiciais e atuação em Varas de Família e Infância e Juventude. Psicologia do Trânsito: Avaliação psicológica para obtenção da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) e atuação em programas de educação e prevenção de acidentes de trânsito. Psicologia do Esporte: Aspectos psicológicos relacionados ao desempenho esportivo, incluindo motivação, ansiedade, concentração e trabalho em equipe, com o uso de tecnologias para treinamento mental e biofeedback. Psicologia Hospitalar: Atuação do psicólogo em hospitais e unidades de saúde, incluindo o acompanhamento de pacientes e familiares em situações de adoecimento e terminalidade. Psicologia Comunitária: Intervenções em comunidades e grupos sociais, com foco na promoção da saúde mental, prevenção de violência e fortalecimento de redes sociais, com o uso de tecnologias para mapeamento e mobilização comunitária. Ética Profissional do Psicólogo: Código de Ética Profissional do Psicólogo, incluindo o uso de tecnologias para comunicação e tomada de decisão ética em contextos online e presenciais. Pesquisa em Psicologia: Métodos de





pesquisa, elaboração de projetos e análise de dados, com o uso de tecnologias para coleta e processamento de informações, além de softwares para análise estatística. Legislação em Psicologia: Principais leis, decretos e resoluções que regulamentam a profissão de psicólogo, como a Lei nº 4.119/1962 e as resoluções do Conselho Federal de Psicologia (CFP).

TÉCNICO ESPORTIVO

Decreto nº 7.984/13 – “Regulamenta a Lei nº 9.615, de 24 de março de 1998, que institui normas gerais sobre desporto”. A Educação Física e seus pressupostos; A Educação física e os afetivos, sociais e cognitivos; Consciência corporal; Expressão corporal; Aspectos sociais e políticos do esporte na comunidade; Conceitos: anatomia, crescimento e desenvolvimento; medidas de avaliação biomecânica, fisiologia do esforço, socorros de urgência. Métodos de ginástica. Bases teóricas e práticas do condicionamento físico. Treinamento desportivo. Administração e organização de eventos. A relevância do conhecimento, as exigências do Técnico Desportivo e as atuais tendências. O esporte como meio de inclusão social. Os ambientes e materiais esportivos, os equipamentos e os recursos tecnológicos a serviço do esporte; A relação professor- aluno: construção de valores éticos e desenvolvimento de atitudes cooperativas, solidárias e responsáveis. Socorros de urgência aplicados à Educação Física. Motricidade humana; Biodinâmica da atividade humana; Atividade física e qualidade de vida; Histórico da Educação Física no Brasil; Esportes: Modalidades e Regras.





ANEXO IV

DO CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

DATA	ATIVIDADE
10/09/2024	Publicação da Íntegra do Edital
16/09/2024 – 05/10/2024	Período de Inscrições no endereço eletrônico: www.deltagp.com.br
16/09/2024- 17/09/2024 até 17 hs	Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição até as 17 horas
20/09/2024	Divulgação dos Requerimentos Deferidos e Indeferidos de Isenção da Taxa de Inscrição
24/09/2024-25/09/2024 até 17 hs	Interposição de Recursos dos Requerimentos Indeferidos de Isenção da Taxa de Inscrição até as 17 horas
26/09/2024	Divulgação do Resultado sobre Análise da Interposição de Recursos dos Requerimentos Indeferidos de Isenção da Taxa de Inscrição e Divulgação das Isenções Deferidas
07/10/2024	Último Dia para Pagamento da Taxa de Inscrição
11/10/2024	Divulgação da Relação das Inscrições
12/10/2024- 14/10/2024 até 17 hs	Interposição de Recursos sobre a Divulgação da Relação das Inscrições até as 17 horas
15/10/2024	Divulgação Definitiva da Relação das Inscrições
16/10/2024	Divulgação Local de Realização das Provas Objetivas
03/11/2024	Realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha
05/11/2024	Divulgação dos Gabaritos da Prova Objetiva de Múltipla Escolha
06/11/2024- 07/11/2024 até as 17 hs	Interposição de Recursos sobre Questões da Prova Objetiva de Múltipla Escolha até as 17 horas, as mesmas serão respondidas individualmente na área do candidato até o dia 17/11/2024.
18/11/2024	Divulgação do Resultado da Prova Objetiva de Múltipla Escolha
19/11/2024 – 10/11/2024 até as 17 hs	Interposição de Recursos sobre Divulgação do Resultado da Prova Objetiva de Múltipla Escolha até as 17 horas
25/11/2024	Divulgação do Resultado Final
26/11/2024 – 27/11/2024 até as 17 hs	Interposição de Recurso sobre a Divulgação do Resultado Final até as 17 horas
10/12/2024	Divulgação do Resultado Final Definitivo para Homologação pelo prefeito





ANEXO V

MODELO DE REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

Nos termos do Edital de Concurso Público nº 001/2024, requiro a isenção do pagamento da taxa de inscrição:

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:

Nome: _____

Função Pretendido: _____

Endereço: _____ Nº: _____ Bairro: _____

CEP: _____

Tel.: (____) _____ Cidade: _____ UF: _____

CPF: _____ CTPS: _____ Série: _____ Data Expedição: _____

Carteira de Identidade: _____ E-mail: _____

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES: *Não serão acatados pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição para candidatos que não comprovem renda mensal igual ou inferior a um salário-mínimo, seja qual for o motivo alegado. *Somente o preenchimento da solicitação de Isenção não implica na efetivação da inscrição, o candidato requerente tem que executar todos os procedimentos exigidos.

DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA

Declaro, para efeito de solicitação de concessão da isenção de pagamento de taxa de inscrição ao Concurso Público, que apresento condição de Hipossuficiência Financeira e que atendo ao estabelecido no Edital nº 001/2024 da Prefeitura Municipal de Alto Garças- MT.

Declaro também estar ciente de que a veracidade das informações e documentações apresentadas é de minha inteira responsabilidade, podendo a Comissão Examinadora do Concurso Público, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer





PREFEITURA
ALTO GARÇAS - MT
TEMPO DE CRESCER
Gestão 2021-2024

outro tipo de irregularidade, proceder ao cancelamento da inscrição e automaticamente a eliminação do certame, **podendo adotar inclusive responsabilização criminal contra a minha pessoa.**

Alto Garças-MT, ____ de _____ de 2024.

Assinatura do Candidato: _____





PREFEITURA
ALTO GARÇAS - MT
TEMPO DE CRESCER
Gestão 2021-2024

