



**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2020**

**ABDUL JABAR GALVIN MOHAMMAD**, Prefeito do Município de Jaciara, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, em conjunto com a **COMISSÃO ESPECIAL PARA SUPERVISIONAR E ACOMPANHAR A REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL**, nomeada pela Portaria nº 217/2020, de 01 de setembro de 2020, mediante as condições estipuladas neste Edital e demais disposições legais aplicáveis, **TORNA PÚBLICO**, aos interessados, que estarão abertas as inscrições para o **CONCURSO PÚBLICO**, destinado a selecionar candidatos para o ingresso no quadro permanente da Prefeitura de Jaciara/MT, cujos candidatos aprovados no presente concurso, ficarão vinculados junto ao Regime Próprio da Previdência Social - RPPS, conforme abaixo:

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O CONCURSO PÚBLICO a que se refere o presente edital será organizado e executado pela empresa **MÉTODO E SOLUÇÕES EDUCACIONAIS LTDA-ME**, com supervisão dos membros da Comissão de Organização do CONCURSO PÚBLICO, nomeada pela Portaria nº 217/2020, de 01 de setembro de 2020, que ficará instalada na sede da Prefeitura Municipal de Jaciara.

1.2. O presente CONCURSO PÚBLICO se destina a selecionar candidatos para o provimento dos cargos para o preenchimento de vagas, verificando o preenchimento de todos os requisitos, necessários à sua investidura.

1.3. As informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos, não serão fornecidas por telefones ou e-mail. Devendo o candidato, observar as formas de divulgação estabelecidas deste edital e demais publicações nos endereços eletrônicos: [www.metodoesolucoes.com.br](http://www.metodoesolucoes.com.br), <https://www.jaciara.mt.gov.br/> e <https://www.amm.org.br>.

**2. DOS CARGOS**

ITEM	Nº DE VAGAS	CARGO	ESCOLARIDADE	LOCAL DE TRABALHO	SALÁRIO BASE	C.H. SEM
001	03+ CR	Agente de Fiscalização Tributária	Ensino Médio Completo	Fazenda Municipal	R\$ 2.140,67	44
002	01+ CR	Assistente Hospitalar	Ensino Superior em Enfermagem + Registro no Conselho da Classe	Saúde	R\$ 4.327,61	44
003	01+ CR	Almoxarife	Ensino Médio Completo	A definir	R\$ 1.446,72	44
004	01+ CR	Assistente Social	Ensino Superior em Assistência Social + Registro no Conselho da Classe	A definir	R\$ 3.262,90	30
005	02+ CR	Atendente de Consultório Dentário	Ensino Médio Completo	Saúde	R\$ 1.125,80	44
006	04+ CR	Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	Ensino Médio Completo	Educação	R\$ 1.472,24	30
007	CR	Bioquímico	Ensino Superior em Bioquímica/ Biomedicina +	Saúde	R\$ 3.262,90	44



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE JACIARA**

CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA

			Registro no Conselho da Classe			
<b>008</b>	01+ CR	Coveiro	Ensino Fundamental Incompleto	Cemitério	R\$ 1.285,68	44
<b>009</b>	03+ CR	Enfermeiro	Ensino Superior em Enfermagem + Registro no Conselho da Classe	Saúde	R\$ 4.327,91	44
<b>010</b>	01+ CR	Engenheiro Civil	Ensino Superior em Engenharia Civil + Registro no Conselho da Classe	A definir	R\$ 5.610,23	20
<b>011</b>	01+ CR	Farmacêutico	Ensino Superior em Farmácia + Registro no Conselho da Classe	Saúde	R\$3.262,90	44
<b>012</b>	01+ CR	Fiscal de Transito	Ensino Médio Completo + CNH A/B	Depto Transito	R\$ 1.446,72	44
<b>013</b>	01+ CR	Fonoaudiólogo	Ensino Superior em Fonoaudiologia + Registro no Conselho da Classe	A definir	R\$ 3.262,90	44
<b>014</b>	04+ CR	Médico	Ensino Superior em Medicina + Registro no Conselho da Classe	Saúde	R\$ 5.610,23	20
<b>015</b>	03+ CR	Odontólogo	Ensino Superior em Odontologia + Registro no Conselho da Classe	Saúde	R\$ 4.327,91	44
<b>016</b>	05+ CR	Oficial Administrativo	Ensino Médio Completo	A definir	R\$ 1.446,72	44
<b>017</b>	01+ CR	Operador de Veículos e Máquinas	Ensino Fundamental Incompleto + CNH-D	A Definir	R\$ 1.285,68	44
<b>018</b>	34+ CR	Professor	Ensino Superior c/ Licenciatura Específica	Educação	R\$ 2.518,15	30
<b>019</b>	01+ CR	Psicólogo	Ensino Superior em Psicologia + Registro no Conselho da Classe	Saúde	R\$ 3.262,90	44
<b>020</b>	CR	Técnico Administrativo Educacional	Ensino Médio Completo	Educação	R\$ 1.472,34	30
<b>021</b>	CR	Técnico Agrícola	Ensino Médio + Curso Técnico Específico na Área	Agricultura	R\$ 1.925,34	44
<b>022</b>	02+ CR	Técnico de Laboratório	Ensino Médio + Curso Técnico Específico na Área	Saúde	R\$ 1.762,55	44
<b>023</b>	02+ 04 CR	Técnico em Enfermagem	Ensino Médio + Curso Específico na Área + Registro no Conselho da Classe	Saúde	R\$ 1.762,55	44



024	01+ CR	Técnico em Radiologia	Ensino Médio + Curso Específico na Área + Registro no Conselho da Classe	Saúde	R\$2.801,56	40
25	01+ CR	Técnico em Higiene Dentária	Ensino Médio + Curso Específico na Área	Saúde	R\$ 1.762,55	44

\* A definir: no momento da admissão

2.1. As atribuições de cada cargo encontram-se descritas no **Anexo I** deste Edital.

### 3. INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições ficarão abertas entre às 00 horas e 01 minutos do **dia 08 de setembro de 2020** até às 23 horas e 59 minutos (horário oficial de Mato Grosso) do **dia 07 de outubro de 2020**, através do endereço eletrônico [www.metodoesolucoes.com.br](http://www.metodoesolucoes.com.br).

3.2. As inscrições serão realizadas somente via internet no endereço eletrônico [www.metodoesolucoes.com.br](http://www.metodoesolucoes.com.br), durante o período das inscrições, através dos links correlatos ao CONCURSO PÚBLICO, conforme o procedimento estabelecido abaixo:

a) Ler atentamente este Edital e seus anexos, certificando-se que possui todos os requisitos exigidos para investidura no cargo.

b) Preencher corretamente o formulário eletrônico de inscrição e confirmar a transmissão dos dados pela Internet.

c) Imprimir o boleto bancário da taxa de inscrição correspondente e efetuar o pagamento em qualquer agência bancária até o vencimento.

3.2.1. O vencimento do pagamento das inscrições para ter sua validade, será até o **dia 08 de outubro de 2020**.

3.2.1.1. O valor da taxa de inscrição será a seguinte:

<b>Cargos de Nível Superior</b>	<b>R\$120,00 (Cento e vinte reais)</b>
<b>Cargos de Nível Médio Completo</b>	<b>R\$ 80,00 (Oitenta reais)</b>
<b>Cargos de Nível Fundamental Incompleto e Completo</b>	<b>R\$ 50,00 (Cinquenta reais)</b>

3.1.2. Boleto bancário com vencimento até o dia **08 de outubro de 2020**, disponível no endereço eletrônico [www.metodoesolucoes.com.br](http://www.metodoesolucoes.com.br) somente poderá ser impresso após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.

3.1.3. As inscrições realizadas via internet somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.

A empresa Método e Soluções Educacionais LTDA não se responsabiliza por solicitações e inscrições via internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitam a transferência de dados.

3.1.4. Ao se inscrever o candidato deverá preencher o nome e sobrenome corretamente e indicar o cargo para qual pretende concorrer. O candidato que deixar de preencher nome e sobrenome terá sua inscrição indeferida.

3.1.5. O descumprimento das instruções via internet implicará a não efetivação da inscrição.

3.1.6. O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as eventuais consequências de erros de preenchimento daquele documento.

3.1.7. Ao inscrever-se no CONCURSO PÚBLICO é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas.



- 3.1.8. As informações prestadas no formulário de inscrição via internet serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 3.1.9. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargo.
- 3.1.10. O candidato poderá realizar somente uma inscrição.
- 3.1.11. Haverá devolução da importância paga a título de taxa de inscrição nos seguintes casos: não realização, suspensão ou anulação do CONCURSO PÚBLICO.
- 3.1.12. Não serão aceitas inscrições por via postal, transferência de conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais ou extemporâneas, ou por qualquer outra via que não as especificadas neste edital.

#### 4. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

- 4.1. O candidato Aprovado e Classificado no CONCURSO PÚBLICO de que trata este edital só poderá ser admitido no cargo se atendidas às seguintes exigências:
- 4.2. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou português amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do artigo 12, §1º da Constituição Federal;
- 4.3. Estar em gozo de direitos políticos;
- 4.4. Estar em dia com as obrigações eleitorais, documentado com os últimos comprovantes de votação ou certidão da Justiça Eleitoral;
- 4.5. Apresentar Certificado de Reservista ou Certificado de Dispensa de Incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
- 4.6. Ter idade mínima de 18 anos, à época da posse;
- 4.7. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, avaliada por médico ou Junta Médica do Município de Jaciara - SUS.
- 4.8. Não estar afastado junto ao INSS, na data limite para admissão, por motivo de doença ou acidente de trabalho;
- 4.9. Apresentar documentação comprobatória dos requisitos mínimos exigidos;
- 4.10. Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, a época da posse, de acordo com a legislação em vigor;
- 4.11. Não registrar antecedentes criminais por sentença judicial transitada em julgado;
- 4.12. Não receber remuneração de cargo ou função pública, ressalvados os casos de acúmulo previstos na Constituição Federal.

#### 5. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 5.1. Terão direito à isenção da taxa de inscrição os candidatos que se encontrarem desempregados ou que perceberem até um salário mínimo, os inscritos no Cadastro Único- CadÚnico – para famílias de baixa renda, que serve de base para os programas sociais do Governo Federal, até a data de publicação do Edital de abertura do certame, ou ainda que for doador regular de sangue poderá usufruir o benefício da isenção de pagamento da taxa de inscrição, amparado na Lei Estadual n.º 6.156, de 28 de dezembro de 1992, alterada pela Lei Estadual n.º 8.795, de 07 de janeiro de 2008, ou na Lei Estadual n.º 7.713, de 11 de setembro de 2002, **sendo permitido apenas 01 (um) pedido de isenção por candidato.**
- 5.2. Os maiores de 60 anos na forma da Lei, completados até a data de publicação do Edital de abertura do certame;
- 5.3. Os portadores de necessidade especiais (também denominada pessoa com deficiência – PcD);
- 5.4. Os candidatos com direito a isenção deverão observar os seguintes procedimentos no ato da inscrição:



- 5.4.1. Realizar a inscrição e no ato da inscrição selecionar a opção “pedido de isenção”.
- 5.4.2. Anexar no próprio site no ato da inscrição os seguintes documentos:
- 5.4.2.1. Para candidato desempregado, cópia da página de identificação (frente e verso) da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, contendo número e série, bem como fotocópia de todas as folhas de contrato de trabalho que identifiquem a data de admissão e a data de saída, assim como a folha subsequente em branco;
- 5.4.2.2. Para candidato que receba até um salário mínimo, fotocópia da página de identificação (frente e verso) da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, contendo número e série, bem como fotocópia de todas as folhas de contrato de trabalho que identifiquem a data de admissão e o valor da remuneração e a folha subsequente em branco ou fotocópia do contracheque (holerite) referente aos dois últimos meses que antecedem a publicação do edital de abertura do presente concurso.
- 5.5. Para os inscritos no Cadastro Único - CadÚnico – destinado a famílias de baixa renda, que serve de base para os programas sociais do Governo Federal, basta inserir o número do cadastro, que o sistema automaticamente buscará os dados no CadÚnico.
- 5.6. 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 no período de doze meses, anteriores a publicação deste edital.
- 5.7. A comprovação dos Portadores de necessidade especiais, deverá ser mediante apresentação de Laudo Médico Pericial, na forma do Decreto Federal nº 3.298/1999.
- 5.8. O requerimento de isenção de taxa de inscrição conforme mencionado no item 5.4.2, será somente pelo site [www.metodoesolucoes.com.br](http://www.metodoesolucoes.com.br), no período entre **09 a 10 de setembro de 2020**.
- 5.9. A relação dos pedidos de isenção de pagamento de taxa de inscrição, contendo o número da inscrição, nome do candidato, cargo para o qual se inscreveu será publicada no dia **15 de setembro de 2020**, nos endereços eletrônicos [www.metodoesolucoes.com.br](http://www.metodoesolucoes.com.br), <https://www.jaciara.mt.gov.br/> e <https://www.amm.org.br>.
- 5.10. Não serão aceitos, documentos de solicitação de isenção fora da data estipulada no **item 5.8**;
- 5.11. Após a data estipulada neste edital, o campo para anexar os documentos será desabilitado.
- 5.12. O candidato que teve seu pedido de isenção de pagamento de taxa de inscrição indeferido, poderá participar do presente certame, desde que efetue, até o último dia das inscrições, o pagamento da taxa e siga todas as demais determinações deste edital.
- 5.13. O candidato que não concordar com resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição, poderá requerer revisão da análise documental apresentada, afim de comprovação para garantir o direito, mediante pedido fundamentado, no prazo de **16 e 17 de setembro de 2020**. O mesmo deverá ser feito através do site [www.metodoesolucoes.com.br](http://www.metodoesolucoes.com.br), no campo “**recurso**”, utilizando login e senha do candidato, seguindo as orientações contidas no site.
- 5.14. A divulgação de resultados das impugnações das isenções de taxas será publicada no dia **22 de setembro de 2020**.

## 6. DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS – PNE

- 6.1. As pessoas PNE 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.
- 6.1.1. Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/1989, fica reservado aos Portadores de Necessidades Especiais 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 pessoas com necessidades especiais;



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 a pessoas portadoras de necessidades especiais seja igual ao número inteiro subsequente.

6.1.2. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a PNE, estas serão preenchidas pelos demais classificados no CONCURSO PÚBLICO, com estrita observância na ordem classificatória.

6.1.3. Consideram-se pessoas PNE aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99;

6.1.4. As pessoas PNE, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente no seu artigo 40, 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 previstos no artigo 40, §§1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através da ficha de inscrição especial;

6.1.5. As pessoas portadoras de necessidades especiais, após a realização da sua inscrição, deverão anexar no campo indicado, contido na área do candidato, laudo médico recente (não superior a 12 meses), até a data da publicação do edital, informando a espécie e o grau ou nível de deficiência da qual é portador, até o dia **07 de outubro de 2020**;

6.1.6. Serão indeferidas as inscrições na condição especial PNE dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente edital e no respectivo laudo médico.

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

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

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

6.1.10. A publicação do resultado final do CONCURSO PÚBLICO será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos PNE, e a segunda somente a pontuação destes últimos.

## 7. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

7.1. O CONCURSO PÚBLICO será de provas objetivas e títulos;

7.1.1. A duração da prova será de até 04 h (quatro horas), já incluída o tempo para preenchimento da folha de respostas.

7.1.2. O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta minutos), usando máscara, munido de um dos seguintes documentos originais: Cédula de identidade- RG; Carteira de Ordem ou Conselho de Classe; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado Militar; Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei Federal nº 9.503/1997 (com foto); Passaporte.

7.1.3. Não serão aceitos documentos de identificação pessoal, na modalidade digital (aplicativos de smartphones), considerando que será necessária apresentação do documento de identificação pessoal durante a realização da prova.

7.1.4. Os documentos citados no subitem 7.1.2 somente serão aceitos, se neles houver a foto do candidato.

## 8. DAS PROVAS

8.1. As provas objetivas desenvolver-se-ão em forma de testes, através de questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada uma (A, B, C e D). Cada questão terá apenas 01 (uma)





alternativa correta. Será atribuída pontuação 0,0 (zero), às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção, com rasuras ou preenchidas a lápis.

8.2. 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, independentes de recurso.

8.3. Durante as provas não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie, utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas. Os aparelhos celulares deverão ser desligados na presença de um fiscal de sala, colocados em embalagens e lacradas; no caso de candidatos (as) que estiverem portando bolsas, estas serão alocadas em local apropriado. A empresa não se responsabiliza pelos pertences do candidato durante a prova.

8.4. O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado utilizando qualquer um dos objetos especificados acima, será automaticamente eliminado do CONCURSO PÚBLICO.

8.5. É vedado o ingresso de candidato portando arma nos locais de realização da prova, exceto policiais em serviço.

8.5. Será também eliminado do CONCURSO PÚBLICO, o candidato que incorrer nas seguintes situações: Se recusar a permanecer até o término da realização das provas e fechamento do malote, em se tratando dos últimos três candidatos; deixar o local de realização da prova sem a devida autorização; tratar com falta de respeito os examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes; proceder de forma a tumultuar a realização das provas; estabelecer comunicação com os outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio; usar de meios ilícitos para obter vantagens para si ou para outros; deixar de atender as normas contidas no caderno de provas e às demais orientações expedidas pela organização do CONCURSO PÚBLICO.

8.6. As respostas das provas escritas serão manuscritas, com utilização de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, indelével, fabricada em material transparente, em letra legível, vedado o uso de líquido corretor de texto ou de caneta hidrográfica fluorescente. As respostas deverão ser assinaladas (preenchidas), pelo candidato, na folha de respostas.

8.7. A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal.

8.8. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que tenha mais de uma resposta, ainda que uma delas esteja correta. Em nenhuma hipótese haverá substituição da folha de resposta por erro do candidato.

8.9. Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala.

8.10. O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 1h (uma hora) do horário previsto para o início das mesmas e constantes do presente Edital, devendo entregar ao fiscal da sala a respectiva folha de respostas. Após realizar a entrega, o mesmo deve se retirar do local da prova.

8.11. O candidato poderá levar o caderno de provas após decorridos 3h (três horas) do início da prova;

8.12. O candidato que se ausentar antes do prazo determinado no item anterior, não terá direito a reaver o caderno de provas.

## **9. DA PONTUAÇÃO NAS PROVAS OBJETIVAS**

### **9.1. Cargos de Nível Fundamental Incompleto e Completo - NOTA DE CORTE 50 pontos.**

9.1.1. Etapa – prova objetiva com 30 questões



Matéria	Nº de questões	Peso	Total
Língua Portuguesa	10	4 pontos	40 pontos
Matemática e Lógica	10	3 pontos	30 pontos
Conhecimentos Gerais	10	3 pontos	30 pontos
<b>TOTAL GERAL</b>			<b>100 PONTOS</b>

## 9.2. Cargos de Médio Completo - NOTA DE CORTE 50 pontos.

### 9.2.1. Etapa – prova objetiva com 30 questões

Matéria	Nº de questões	Peso	Total
Língua Portuguesa	10	3 pontos	30 pontos
Matemática	05	3 pontos	15 pontos
Conhecimentos Gerais	05	3 pontos	15 pontos
Informática	10	4 pontos	40 pontos
<b>TOTAL GERAL</b>			<b>100 PONTOS</b>

## 9.3. Cargos de Nível Técnico - NOTA DE CORTE 50 pontos

### 9.3.1. Etapa – prova objetiva com 40 questões

Matéria	Nº de questões	Peso	Total
Língua Portuguesa	10	2 pontos	20 pontos
Matemática	05	2 pontos	10 pontos
Conhecimentos Gerais	05	2 pontos	10 pontos
Conhecimentos Específicos	20	3 Pontos	60 Pontos
<b>TOTAL GERAL</b>			<b>100 PONTOS</b>

## 9.4. Cargos de Nível Superior - NOTA DE CORTE 50 pontos

### 9.4.1. Etapa – prova objetiva com 40 questões

Matéria	Nº de questões	Peso	Total
Língua Portuguesa	10	2 pontos	20 pontos
Matemática	05	2 pontos	10 pontos
Conhecimentos Gerais	05	2 pontos	10 pontos
Conhecimentos Específicos	20	3 Pontos	60 Pontos
<b>TOTAL GERAL</b>			<b>100 PONTOS</b>

9.5. Os conteúdos Programáticos das provas estão descritos no Anexo III deste edital.

## 10. DAS DATAS DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

10.1. A prova objetiva será realizada no dia **29 de novembro de 2020**, com previsão de início às 08h (oito horas) e término às 12h (doze) horário de Cuiabá/MT. Esses horários estão sujeitos à alteração, considerando-se o número de inscritos no CONCURSO PÚBLICO e a quantidade de carteiras e salas, disponíveis no Município.

10.2. Previsão para divulgação do local de prova objetiva é na semana que antecede a data estipulada para sua realização.

10.3. A prova de Títulos para ensino superior será no mesmo dia e horário da prova objetiva, devendo ser entregues os envelopes com a documentação ao fiscal de sala, na assinatura de presença;

10.4. Em caso de atraso para o início das provas, será acrescido ao horário previsto para o término.





10.5. EXCEPCIONALMENTE, a contar pelo número de candidatos inscritos, as datas e horários previstos no item 10, podem ser alterados.

## 11. DAS PROVAS DE TÍTULOS

11.1. A prova de títulos será para os candidatos às vagas de **Nível Superior**.

11.2. Os documentos relativos aos títulos, deverão ser entregues, **EXCLUSIVA** e **IMPRETERIVELMENTE**, no horário da aplicação das provas objetivas ao fiscal da sala de provas.

11.3. A entrega dos documentos relativos à prova de títulos não é obrigatória. O candidato que não entregar o título não será eliminado do CONCURSO PÚBLICO.

11.4. Os documentos comprobatórios dos títulos deverão ser acondicionados em **ENVELOPE LACRADO**, contendo na sua parte externa, o nome do candidato, cargo para o qual está concorrendo, bem como o número de documento de identidade, devendo os referidos documentos ser apresentados em **CÓPIA AUTENTICADA EM CARTÓRIO**.

11.6. Não serão analisados, sendo automaticamente desconsiderados, os envelopes que estiverem em desacordo com o item 11.4 deste Edital.

11.7. **Não deverão ser enviados DOCUMENTOS ORIGINAIS.**

11.8. Serão aceitos como documentos, os títulos que forem representados por diplomas e certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por instituições reconhecidas pelo MEC – Ministério de Educação ou em conformidade com a legislação educacional, em papel timbrado e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

11.9. Os documentos e títulos que forem representados por declarações, certidões, atestados, e outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso, deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau, bem como deverão ser expedidos por instituição reconhecida pelo MEC – Ministério da Educação ou em conformidade com a legislação educacional, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

11.10. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

11.11. É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de títulos.

11.12. Não serão aceitas entregas ou substituições posteriores ao período determinado, bem como, títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste capítulo.

11.13. A pontuação da documentação de títulos se limitará ao valor máximo de 2,0 (dois) pontos.

11.14. No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.

11.15. Somente poderá ser apresentado 1 (um) título, sendo pontuado o de maior grau.

11.16. A prova de títulos terá caráter classificatório.

11.17. As cópias autenticadas dos documentos entregues, não serão devolvidas e farão parte integrante da documentação do CONCURSO PÚBLICO.

11.18. Serão considerados títulos somente os constantes nas tabelas a seguir:

11.18.1. **Tabela para Nível Superior:**

TÍTULO	VALOR UNITÁRIO	COMPROVANTE
Doutorado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada a área do cargo pretendido.	2,00	Cópia autenticada do diploma, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação – MEC, ou declaração de conclusão de curso, acompanhada da cópia autenticada do respectivo histórico escolar.



Mestrado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada a área do cargo pretendido.	1,00	Cópia autenticada do diploma, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação – MEC, ou declaração de conclusão de curso, acompanhada da cópia autenticada do respectivo histórico escolar.
Pós-Graduação “lato sensu” (especialização), concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada a área do cargo pretendido	0,5	Cópia autenticada do diploma, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação – MEC, ou declaração de conclusão de curso, acompanhada da cópia autenticada do respectivo histórico escolar.

## 12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1. Na classificação final entre candidatos, com igual número de pontos, serão fatores de desempate os seguintes:

a) Candidato com idade superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2004, entre si e frente aos demais, sendo que será dada a preferência aos de idade mais elevada; terá preferência o candidato que tiver mais idade considerado o horário de nascimento.

12.2. Persistindo o empate após a aplicação dos critérios descritos no item 12.1, será utilizado o critério de pontos para o desempate na seguinte ordem:

b) Para os cargos de nível técnico e superior, aquele que obtiver maior número de acertos em conhecimentos específicos.

c) Para os cargos de nível fundamental e médio, aquele que obtiver maior número de acertos em língua portuguesa.

## 13. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO

13.1. O gabarito da prova será divulgado no primeiro dia útil após a realização da referida prova, a partir das 17h, mediante Edital afixado na sede da Prefeitura Municipal, disponibilizado nos endereços eletrônicos [www.metodoesolucoes.com.br](http://www.metodoesolucoes.com.br), <https://www.jaciara.mt.gov.br/> e <https://www.amm.org.br>.

## 14. DOS RECURSOS

14.1. Caberá recurso à Comissão Examinadora do CONCURSO PÚBLICO contra:

- a) Omissões ou erros materiais, verificado nas etapas de publicação de Edital de abertura;
- b) Divulgação das listas de solicitação de isenção da taxa de inscrição, deferida ou indeferida;
- c) Divulgação das listas de candidatos inscritos, deferidos e indeferidos;
- d) Publicação dos gabaritos preliminares de provas;
- e) Publicação do resultado da prova de Títulos;
- f) Divulgação do resultado preliminar do CONCURSO PÚBLICO.

14.2. O prazo para interpor recurso é de 2 dias úteis, a contar do dia subsequente à publicação da respectiva etapa.

14.3. O pedido de recurso deverá ser encaminhado via internet, junto ao endereço eletrônico [www.metodoesolucoes.com.br](http://www.metodoesolucoes.com.br), campo específico **RECURSO**, acessado através de login e senha do candidato, com as seguintes especificações:

- a) A questão controversa de objeto, de forma individualizada;
- b) A fundamentação e embasamento, com as devidas razões do recurso.

14.4. Quanto aos recursos contra questões da prova e gabarito preliminar, deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de sua desconsideração e os mesmos deverão conter a indicação do



número da questão da prova e anexar cópia da bibliografia mencionada também sob pena de sua desconsideração.

14.5. Não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax e/ou por e-mail, devendo ser digitado e estar embasado em argumentação lógica e consistente. Em caso de contestação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.

14.6. Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento e mérito. A banca examinadora constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso a outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo.

14.7. Os resultados dos recursos interpostos serão publicados nos endereços eletrônicos [www.metodoesolucoes.com.br](http://www.metodoesolucoes.com.br), <https://www.jaciara.mt.gov.br/> e <https://www.amm.org.br>

## 15. RESULTADO FINAL

15.1 O resultado final do CONCURSO PÚBLICO está previsto para ser divulgado no dia **21 de dezembro de 2020**, a partir das 17h, mediante Edital, publicados nos endereços eletrônicos:

[www.metodoesolucoes.com.br](http://www.metodoesolucoes.com.br), <https://www.jaciara.mt.gov.br/> e <https://www.amm.org.br>.

## 16. DA NOMEAÇÃO E POSSE

16.1. O processo de nomeação e posse dos candidatos aprovados no CONCURSO PÚBLICO será realizado, observando-se os dispositivos da legislação vigente, devendo ser apresentado pelo candidato no momento da posse os seguintes documentos:

- a) Cópia: RG E CPF (autenticado);
- b) Cópia: Título de Eleitor (autenticado);
- c) Cópia: Documento emitido pela Justiça Eleitoral que comprove sua regularidade;
- d) Cópia: Cartão PIS/PASEP;
- e) Cópia: Comprovante de residência (autenticado);
- f) Cópia: Comprovante de escolaridade (autenticado) comprovando a exigência disposta no Anexo I deste Edital;
- g) Cópia: Certidão de nascimento ou casamento;
- h) Cópia: CPF do cônjuge;
- i) Cópia: Certidão de nascimento de filhos;
- j) Cópia: CPF dos dependentes
- k) Cópia: Cartão de vacina para filhos menores de 5 anos;
- l) Cópia: Declaração da escola, que estão em sala de aula, para filhos ente 5 anos até 14 anos;
- m) Declaração de não acúmulo de Cargo (autenticado);
- n) Declaração de Bens e Comprovante;
- o) Cópia: CNH; se for o caso
- p) Cópia: Comprovante de quitação ou dispensa do serviço militar (quando do sexo masculino), (autenticado);
- q) Cópia: CPF dos Pais;
- r) Cópia: da carteira profissional no caso de profissão regulamentada, (autenticado);
- s) Declaração de Não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público;
- t) Ter idade mínima de 18 anos ou superior conforme exigência específica de determinados cargos;
- u) Certidão de Antecedentes Criminais;



16.2. Para efeito de posse, o candidato convocado **ficará sujeito à aprovação em exame médico pericial, que será realizado por médico ou junta médica do Município de Jaciara (SUS), que comprovará sua aptidão física, e se necessário mental.**

16.3. Para que o candidato seja avaliado nos termos do item anterior (16.2), o mesmo deverá apresentar, com custos e despesas sob sua responsabilidade, atestado de aptidão mental (expedido por médico psiquiatra), atestado de saúde física e resultado dos exames exigidos no anexo II - exames obrigatórios para posse, deste Edital.

16.3.1. Os dispêndios com a realização dos exames dispostos no item 16.3 serão por conta do candidato aprovado e convocado para posse.

16.3.2. Poderá não tomar posse o candidato portador de deficiência física aprovado e convocado, caso seja comprovado via perícia médica, a incompatibilidade entre a deficiência física e o exercício do cargo.

16.3.3. O candidato aprovado e convocado para posse, quando na apresentação dos exames exigidos no item 16.3., poderá não tomar posse quando constatado a presença de doenças, sinais ou sintomas que inabilitem o candidato para as exigências das atribuições do cargo e das tarefas próprias do exercício do cargo.

16.3.4. Os exames constantes no item 16.3 deverão ser realizados com antecedência de, no máximo, 30 (trinta) dias da data prevista para a sua apresentação.

16.3.5. Além dos exames relacionados no item 16.3, poderão ser solicitados outros exames ou pareceres especializados necessários à avaliação para possibilitar a verificação da capacidade ou incapacidade do candidato para o exercício do cargo.

16.3.6. A presença de doenças, sinais ou sintomas, deficiência física, ou outra patologia constatada na apresentação dos exames exigidos no item 16.3 e demais exigências deste Edital, na ocasião de não impedimento da posse, ficarão condicionados a legislação do Regime Próprio de Previdência do Município, e outras que tratam das regras dos benefícios de licença médica e aposentadoria por invalidez.

16.4. Será considerado desistente, sem efeitos a nomeação, perdendo a vaga respectiva, o candidato aprovado que não se apresentar no prazo fixado pelo edital de convocação para tomar posse e não comprovar os requisitos exigidos através da documentação necessária para o provimento do cargo.

16.5. Não obstante a todas as disposições deste Edital sobre a posse do aprovado, os órgãos competentes aplicarão no que couber, as disposições das legislações Municipais e Federais vigentes condizentes a este certame que legislem relação a este ato.

## **17. DO REGIME JURÍDICO DE TRABALHO E DO REGIMA PREVIDENCIÁRIO**

17.1. As contratações dos candidatos aprovados neste CONCURSO PÚBLICO terão regime jurídico estatutário e ficarão vinculadas ao **RPPS - Regime Próprio de Previdência Social do Município de Jaciara - MT.**

## **18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

18.1. A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do CONCURSO PÚBLICO, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis a falsidade da declaração;

18.2. O órgão realizador do presente certame, não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao CONCURSO PÚBLICO.

18.3. Após 120 (cento e vinte) dias da divulgação oficial do CONCURSO PÚBLICO, as folhas de respostas serão incineradas e mantidas em arquivos eletrônicos, com cópia de segurança pelo prazo de 05 anos;

18.4. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, telefone de contato e e-mail, junto ao órgão realizador, após o resultado final;



- 18.5. A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito a nomeação. Apesar das vagas existentes, os aprovados serão chamados conforme as demandas e necessidades locais, a critério da Administração;
- 18.6. Ficam impedidos de participar do certame os sócios da Método Soluções Educacionais LTDA, ou aqueles que possuam relação de parentesco disciplinadas nos artigos 1.591 a 1.595 do novo código civil. Constatado o parentesco a tempo o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificando posteriormente a homologação do candidato, será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis;
- 18.7. Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médico especialmente designado pela Prefeitura Municipal de Jaciara/MT, e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos, anexo II;
- 18.8. Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos neste edital, serão resolvidos em comum pela comissão organizadora do CONCURSO PÚBLICO e a empresa Método Soluções Educacionais LTDA;
- 18.9. Os vencimentos constantes no presente Edital, são referentes ao da data do presente Edital;
- 18.10. O Cronograma da execução do presente CONCURSO PÚBLICO, encontra-se no anexo IV;
- 18.11. O presente CONCURSO PÚBLICO terá prazo de validade de 2 (anos) anos, podendo ser prorrogado apenas uma vez, por igual período, conforme artigo 37, III, da Constituição Federal de 1988 e Lei Orgânica Art. 60, III.
- 18.12. O período de validade do CONCURSO PÚBLICO será de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do seu resultado, prorrogável, 1 (uma) vez, por igual período, a critério da autoridade competente.
- 18.13. Durante a vigência do concurso, devido à hipótese de abertura de novas vagas por vacância ou necessidade da Prefeitura Municipal, ficam considerados como CADASTRO RESERVA os candidatos relacionados no Resultado Final (pós-recurso) deste Concurso, que excederem a quantidade de vagas oferecidas para cada cargo neste Edital, obedecida rigorosamente à ordem de classificação e o quantitativo de vagas estabelecidas em lei. O candidato poderá ser convocado para nomeação na medida em que surgirem novas vagas, por cargo, observando-se o exclusivo interesse da Prefeitura Municipal de Jaciara - MT.
- 18.14. Entende-se como cadastro reserva a inscrição dos candidatos aprovados com direito garantido à nomeação quando houver o surgimento de novas vagas, desde que dentro das necessidades, regras e do prazo de validade do presente concurso.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Jaciara/MT, 04 de setembro de 2020.

***Abduljabar Galvin Mohammad***  
***Prefeito Municipal***



ANEXO I

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

**Agente de Fiscalização Tributária**

Compreende o cargo a que se destina a estudar, conhecer toda a legislação municipal, orientar o serviço de cadastro e realizar perícias, exercer a fiscalização direta em estabelecimentos comerciais, industriais, comércio ambulante; emitir pareceres e informações sobre lançamentos e processos fiscais, lavrar autos de infração, assinar intimações e embargos, organizar o cadastro fiscal, orientar e executar o levantamento específico da área tributária e obras particulares, apresentar relatórios sobre a evolução das áreas fiscalizadas e ou das receitas oriundas de operações, estudar toda a legislação básica e integrar grupos operacionais; acompanhar o andamento das construções afim de constatar a sua conformidade com o projeto devidamente aprovado, verificar denúncias e fazer notificações sobre irregularidades em confronto com a legislação, prestar todas as informações necessárias aos interessados; acompanhar o desenvolvimento das construções se estão de conformidade com o Código de Obras e Posturas, fossa séptica, calçada e passeio, a exigência de entulhos e localização, poda de arvores indevida, vistoria de imóveis para avaliação (ITBI), tipos de construções, piso, acabamento, pintura etc; acompanhamento da feira com o recolhimento de taxas quando estabelecido, cadastro imobiliário, alvarás de licença, recolhimento de taxas diversas etc., além da atividade de fiscalização, compete a parte administrativa na elaboração de relatórios, programas, fichas com desempenho de serviços de datilografia, operar terminal de computador; executar procedimentos fiscais para verificar a regularidade no cumprimento das obrigações tributárias pelo sujeito passivo, sobre operações relativas a tributos de competência do município e nos sistemas de informação e/ou controle de tributos, bem como constituir o crédito tributário, mediante lançamento; controlar, manifestar nos Processos Administrativos de sua competência; elaborar, executar, monitorar e avaliar os projetos e programas de fiscalização em sua área de atuação e os de controle da situação cadastral ou econômico-fiscal, facilitando a aplicação dos métodos de gerenciamento das diretrizes e da rotina; executar plantão nas Operativas de Fiscalização, de Atendimento ao Contribuinte e/ou em outros Órgãos da Administração Pública que atuem em parceria com a Secretaria Municipal de Finanças; gerir informações econômico-tributárias; prestar e/ou participar de equipes de consultoria e assessoramento técnico à administração fazendária; formular, planejar e monitorar a implementação de políticas públicas na administração fazendária; acompanhar, fiscalizar e constituir o crédito tributário, decorrente do descumprimento das obrigações tributárias, junto a estabelecimentos prestadores de serviços; controlar, acompanhar e proferir parecer em processos tributários; prestar e/ou participar de equipes de consultoria e assessoramento técnico à administração fazendária; executar outras atribuições afins; executar procedimentos fiscais para orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas que regem a execução de obras públicas e particulares bem como as posturas municipais; verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços em face dos artigos que expõem, vende ou manipulam e dos serviços que prestam; verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida; formular, planejar e monitorar a implementação de políticas públicas na fiscalização de obras, posturas e serviços públicos; elaborar relatórios das inspeções realizadas; comunicar as irregularidades verificadas, propor medidas corretivas, inerentes à função; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos





serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas compatíveis com a natureza do cargo

### **Assistente Hospitalar**

Compreende a atribuição de assistência e supervisão no hospitalar municipal; supervisionar, coordenar e orientar as atividades de assistência global ao doente; controlando a estocagem de medicamentos, vacinas e ações de saúde desenvolvidas pela equipe de enfermagem; efetuar diagnóstico, tratamento pré e pós operatório; realizar consultas; prescrições de assistência e cuidados diretos a pacientes graves; prestar cuidados e assistência a gestantes e ao recém-nascido; controlar a oferta de leitos hospitalares junto às Centrais de Internação Hospitalar, compatibilizando a oferta e a demanda de serviços oriundos de todas as unidades de saúde do município; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas compatíveis com a natureza do cargo.

### **Almoxarife**

Compreende o cargo a que se destina a preparar expedientes para aquisição de materiais necessários ao abastecimento dos órgãos municipais; realizar coleta de preços de materiais com aquisição sem licitações; organizar e manter atualizados os registros de estoques de matéria existentes em almoxarifado; efetuar ou supervisionar o recebimento e as saídas de materiais adquiridos ou requisitados para uso ou consumo; estabelecer normas de armazenagem de materiais e outros suprimentos; proceder aos serviços de guarda e conservação adequadas de móveis e materiais do órgão; proceder ao tombamento de bens; informar processos relativos a assuntos de materiais; elaborar relatórios das atividades inerentes; realizar inventários dos bens existentes; promover a expedição de termos de responsabilidade pelo uso de bens municipais; promover acompanhamentos e controles com vistas à baixa de responsabilidade; promover, quando ocorridas, baixas de bens que se tornarem inservíveis ou deteriorados; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas compatíveis com a natureza do cargo.

### **Assistente Social**

Compreende o cargo a que se destina a planejar programas de bem estar social e promover a sua execução; estudar, planejar, diagnosticar e supervisionar a solução de problemas sociais; realizar ou orientar estudos de pesquisas no campo da Gestão Social; preparar programas de trabalho referentes ao Serviço Social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e coordenar os trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar pacientes a dispensários e hospitais, acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos e assistindo os familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e de suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudo ou encaminhamento; estudar os antecedentes da família, participar de estudo e diagnóstico dos casos e orientar os pais em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado; supervisionar o Serviço Social através das agências; orientar nas seleções sócio econômicos para a concessão de auxílios e ou amparo pelos serviços de assistências a velhice, a infância abandonada, a cegos etc., orientar investigações sobre situação moral e financeira de pessoas que desejarem receber ou adotar crianças; manter contato com a família legítima e a substituta, fazer levantamentos sócio econômicos com vistas a planejamento habitacional nas comunidades; prestar assistência a condenados por delito ou contravenção, bem como, a suas respectivas famílias; promover a



reintegração dos condenados a suas famílias e na sociedade, executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

#### **Atendente de Consultório Dentário**

Compreende o cargo a que se destina a atender e encaminhar pacientes, bem como executar, sob a supervisão de Cirurgião-Dentista ou de Técnico em Higiene Dentária, tarefas de apoio à assistência odontológica; sempre sob a supervisão direta dos profissionais acima: orientar os pacientes sobre higiene bucal; marcar consultas; preencher e anotar fichas clínicas; manter em ordem, arquivos e fichários; revelar e montar radiografias infra-orais; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar no atendimento ao paciente; instrumentar o Cirurgião-Dentista ou o Técnico em Higiene Dentária junto à cadeira operatória; promover isolamento do campo operatório; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; confeccionar modelos em gesso; aplicar preventivos para controle da cárie dental; proceder à conservação e à manutenção de equipamentos odontológicos e do campo operatório; zelar pela limpeza, organização e funcionabilidade dos órgãos administrativos; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas compatíveis com a natureza do cargo.

#### **Auxiliar de Desenvolvimento Infantil**

Auxiliar os professores em sala; acompanhar os alunos nas suas atividades; participar da elaboração dos projetos e propostas educacionais; utilizar recursos e metodologias disponíveis para atingir os objetivos educacionais; acompanhar e orientar na alimentação das crianças e zelar pela sua qualidade; executar atividades de orientação infantil; executar atividades diárias de recreação com as crianças e trabalhos educacionais de artes; orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal; vigiar e manter boa convivência das crianças sob sua responsabilidade; acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades; auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora levando-a até sua independência para realizar tarefas simples de acordo com a faixa etária; comunicar a seus pares as ocorrências do dia, qualquer incidente ou dificuldades ocorridas; incentivar a autonomia das crianças; ensinar a criança a conviver com as outras e com o ambiente; auxiliar no desenvolvimento de sua curiosidade, imaginação e capacidade de expressão; cuidar do desenvolvimento emocional das crianças e executar tarefas afins.

#### **Bioquímico**

Compreende o cargo a que se destina a pesquisar, desenvolver, manipular, as especialidades farmacêuticas em todos os tipos de ações para atender as prescrições médicas e odontológicas; orienta e controla a produção de kits destinados as análises bioquímicas, microbiológicas e sorológicas destinados as análises clínicas, imunológicas e aos bancos de sangue; a produção de produtos destinados as análises clínicas, biológicas, imunológicas e aos bancos de órgãos; Executa e supervisiona análises toxicológicas destinadas a identificação de substancias entorpecentes, e, outros tóxicos, com a finalidade de garantir a qualidade, e grau de pureza e a homogeneidade dos alimentos e produtos dietéticos; Orienta e executa a coleta de amostras de materiais biológicos destinados as análises clínicas, biológicas, análises citológicas e hormonais com o fim de esclarecer o diagnóstico clínico; assessora autoridades, em diferentes níveis, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, exarando pareceres, a fim de servir de subsidio para a elaboração de ordens de serviço, portarias, decretos etc.; produz e realiza a análise de soros e vacinas em geral e de produtos imunológicos, valendo-se de métodos laboratoriais (físicos, químicos, biológicos e imunológicos) para controlar a pureza, qualidade e atividade terapêutica; zelar pela limpeza, organização e funcionalidade dos órgãos administrativos; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva,



utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas compatíveis com a natureza do cargo

### **Coveiro**

Compreende o cargo a que se destina a efetuar a escavação da terra, fazendo a cova, ou retirando a lápide e limpando o interior das covas já existentes para permitir o sepultamento; auxiliar na colocação do caixão dentro da sepultura; fechar a sepultura, recobrando-a de terra e cal ou fixando-lhe uma laje, que assegure a inviolabilidade; efetuar a limpeza e conservação dos jazigos, bem como, de todo o cemitério, varrendo, carpindo e limpando ao redor dos túmulos; atender a chamadas fora do seu expediente normal e ainda nos finais de semana, bem como, nos feriados, caso haja sepultamento; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas compatíveis com a natureza do cargo.

### **Enfermeiro**

Compreende o cargo a que se destina a Assistir a população de um modo geral, medicando-os conforme orientação profissional. Atender emergências e prestar primeiros socorros; supervisionar trabalhos relacionados com as atividades assistenciais, dirigidas a comunidade na área de saúde e programas sociais; coordenar e auxiliar a execução de projetos específicos nas áreas de saúde e promoção social; elaborar levantamentos e dados para estudo e identificação de problemas de saúde e sociais na comunidade; orientar grupos específicos de pessoas face a problemas de saúde, higiene, habitação, planejamento familiar e outros; participar de campanhas preventivas e ou de vacinação; elaborar mapas, boletins e similares. Elaborar relatórios, anotações em fichas apropriadas os resultados obtidos. Ministrar cursos de primeiros socorros. Supervisionar as atividades de planejamento ou execução, referente a sua área de atuação; zelar pela limpeza, organização e funcionalidade dos órgãos administrativos; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas compatíveis com a natureza do cargo.

### **Engenheiro Civil**

Compreende o cargo a que se destina a elaborar, executar e fiscalizar projetos de obras e serviços; realizar especificações e quantificações de materiais; realizar perícias e fazer arbitramentos; colaborar na elaboração de plano diretor do Município; examinar projetos e proceder vistorias de construções e obras; realizar assessoramento técnico; executar ou supervisionar trabalhos topográficos; executar projetos dando o respectivo parecer; dirigir ou fiscalizar a construção de sistemas de vias urbanas e estradas de rodagem, bem como obras de captação e abastecimento de água de drenagem e de irrigação; saneamento urbano e rural; realizar perícias e



fazer arbitramentos; estudar, projetar e elaborar avaliações de vistoria com os devidos laudos; elaborar projetos complementares, elétrico, hidráulico, e outros; realizar e executar outras atividades afins; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas compatíveis com a natureza do cargo.

### **Farmacêutico**

Compreende o cargo a que se destina a realizar manipulações farmacêuticas e fiscalizar a qualidade dos produtos farmacêuticos; definir as dificuldades e necessidades locais na área de assistência farmacêutica e vigilância em saúde correlata, participando do planejamento institucional; estabelecer critérios de prioridade no âmbito da assistência farmacêutica local, visando ajustes na alocação de recursos financeiros; participar da formulação e da reformulação da Política Municipal de Medicamentos, em concordância com a Política Municipal de Saúde e com a Política Nacional de Medicamentos; contribuir com o planejamento na seleção de medicamentos essenciais a nível municipal (padronização), de acordo com o perfil epidemiológico e econômico da região; verificar e orientar, na farmácia as condições de armazenamento, controle de qualidade (prazo de validade, embalagem, modificação no aspecto físico, etc.), estoque, distribuição e dispensação dos medicamentos; realizar controle de estoque periódico e balanço anual, remetendo os relatórios ao Secretário Municipal de Saúde ou demais interessados que solicitarem tais relatórios; dispensar pessoalmente os medicamentos controlados, verificando a prescrição quanto à indicação, posologia, contraindicação, interação medicamentosa e duração do tratamento, orientando o(a) paciente quanto ao uso de medicamentos, posologia, conservação, efeitos colaterais e interações medicamentosas possíveis; manter especificamente sob sua guarda e prestar contas à vigilância sanitária, de acordo com a lei, quanto à entrada e saída de medicamentos de controle; observar e zelar pelo cumprimento das normas de conduta e protocolos oficiais emitidos pela Secretaria Municipal de Saúde; assessorar a equipe local de saúde nas questões referentes ao uso de medicamentos, antissépticos, esterilizantes, saneantes, detergentes e similares; colaborar com ações inerentes à formação acadêmica na área de farmácia, sempre que solicitado; desenvolver ou participar de estudos locais ou regionais sobre a utilização do medicamento (perfil de consumo, automedicação, etc...); participar de treinamentos da equipe de saúde, sempre que solicitado; realizar funções ligadas à manipulação de fórmulas farmacêuticas; exercer as atividades e atribuições estabelecidas por normas que regulamentam a profissão; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; zelar pela limpeza, organização e funcionalidade dos órgãos administrativos; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas compatíveis com a natureza do cargo.

### **Fiscal de Transito**

Compreende a categoria funcional com atribuição de controlar e manifestar nos Processos Administrativos de sua competência; controlar, acompanhar e proferir



parecer em processos de trânsito; executar procedimentos fiscais para orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas que regem o trânsito; verificar a regularidade do licenciamento de veículos regularmente; formular, planejar e monitorar a implementação de políticas públicas de trânsito; elaborar relatórios das inspeções realizadas; comunicar as irregularidades verificadas, propor medidas corretivas, inerentes à função; colaborar com órgão executivo municipal de trânsito na fiscalização do trânsito municipal, nos termos e condições do Código de Trânsito Brasileiro instituído pela Lei nº 9503, de 23 de setembro de 1997; fiscalizar, orientar e controlar o trânsito municipal de pedestres e veículos nas áreas de sua atuação em conjunto com a Polícia Militar e com o Departamento Municipal de Trânsito - DEMTRAN; zelar pelo cumprimento das normas de trânsito; elaborar relatórios de suas atividades; executar outras atribuições afins

### **Fonoaudiólogo**

Compreende o cargo a que se destina a prestar assistência na área biomédica mais precisamente no campo da fonoaudiologia, na área de patologia da comunicação humana, no que se refere a voz, fala, linguagem e audição no atendimento aos munícipes; a atuação do fonoaudiólogo também contribui para a área médica, psicológica, odontológica, fisioterápica e pedagógica; atender consultas em hospitais, consultórios e demais unidades de saúde do município, examinar servidores municipais e demais munícipes, preencher e assinalar laudos de exames e verificação, fazer diagnósticos em cada caso, prescrever exames laboratoriais, etc. atender a população de um modo geral, medicando-os ou encaminhando-os em casos especiais a setores especializados, elaborar relatórios. Elaborar e emitir laudos, anotar em ficha apropriada os resultados obtidos e preparar relatórios das atividades relativas ao emprego; zelar pela limpeza, organização e funcionalidade dos órgãos administrativos; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas compatíveis com a natureza do cargo

### **Médico**

Compreende o cargo a que se destina a prestar assistência médica cirúrgica, fazer inspeções de saúde em candidatos a cargos públicos e em servidores municipais; atender consultas médicas em ambulatório, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares, examinar servidores públicos municipais para fins de controle do ingresso, licença e aposentadoria, preencher e assinar laudos de exames e verificação, fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica indicada para cada caso, prescrever regimes dietéticos; prescrever exames laboratoriais. Atender a população de um modo geral, diagnosticando enfermidades, medicando-os ou encaminhando-os, em casos especiais a setores especializados; atender emergenciais e prestar socorros; efetuar auditorias nos serviços médico – hospitalares e elaborar relatórios; elaborar e emitir laudos médicos, anotar em ficha apropriada os resultados obtidos, ministrar cursos de primeiros socorros; supervisionar em atividades de planejamento ou execução, referente a sua área de atuação, preparar relatórios das atividades relativas ao emprego; executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo e ou com particularidades ou necessidades do Município; zelar pela limpeza, organização e funcionalidade dos órgãos





administrativos; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas compatíveis com a natureza do cargo.

### **Odontólogo**

Compreende o cargo a que se destina a prestar assistência odontológica em postos de saúde, escolas, creches e ou outros municipais, bem como planejar, realizar e avaliar programas de saúde pública; examinar, diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, prescrever ou administrar medicamento determinando via oral ou parenteral, para tratar ou prevenir afecções dos dentes e da boca; manter registro dos pacientes examinados e tratados; fazer perícias odonto administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados de capacitação física para admissão de pessoal na Prefeitura; efetuar levantamentos que identifiquem indicadores odontológicos de saúde pública; participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção dos problemas de saúde bucal e programas de atendimento odontológico voltado para os estudantes da rede municipal de ensino e para a população de baixa renda; participar da elaboração de planos de fiscalização sanitária; zelar pela limpeza, organização e funcionalidade dos órgãos administrativos; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas compatíveis com a natureza do cargo.

### **Oficial Administrativo**

Executar atividades de apoio administrativos; elaborar planos, programas, diretrizes de procedimentos administrativos gerais e outros; elaborar, orientar e executar planos de trabalhos, assumindo toda a responsabilidade do setor que está designado; elaborar relatórios, proceder sugestões de melhoramento de atividades administrativas; executar atividades relacionadas às áreas de planejamento, finanças, imobiliário, patrimônio, cadastro, tributos, recursos humanos, empenhos e outras; elaborar pareceres instrutivos e de expediente, proceder conferência e elaboração de documentos: da receita, despesa, empenhos, balancetes, demonstrativo de caixa, operar com máquinas de contabilidade em geral; organizar e orientar a elaboração de fichários, arquivos da documentação, legislação, secretaria e reuniões em geral, comissões integrar grupos operacionais, elaborar relatórios, tabelas, gráficos e outros; operar terminal de computador, elaborar minutas de atas, editais, contratos e outras atividades afins. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas de acordo com as necessidades do Município.

### **Operador de Veículos e Máquinas**

Compreende o cargo a que se destina a Conduzir veículos automotores destinados a transporte de passageiros e cargas, recolher o veículo a garagem e ao local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicar qualquer defeito por ventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue, encarregar-se do transporte e entrega de correspondências e ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção, providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibração dos pneus; executar outras





atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município, inclusive em caráter eventual por motivo de avaria no equipamento, e/ou mau tempo, auxiliar nos serviços de ordem geral; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas compatíveis com a natureza do cargo.

### **Professor**

São atribuições específicas do Profissional da Educação na atividade de docência: participar da formulação de políticas educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Básica; elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; participar da elaboração do Plano Político- Pedagógico; desenvolver a regência efetiva; controlar e avaliar o rendimento escolar, de forma parcial semestralmente, e relatório anual no final da etapa; executar tarefa de recuperação de alunos; participar de reunião de trabalho; elaborar procedimentos objetivando o encaminhamento dos alunos para o assessoramento pedagógico na unidade escolar; desenvolver pesquisa educacional; e, participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade.

### **Psicólogo**

Compreende o cargo a que se destina a desenvolver atividades relacionadas com o comportamento humano e a dinâmica da personalidade, com vistas à orientação psicopedagógica e ao ajustamento individual; desenvolver programas de ajustamento psicossocial no contexto organizacional; traçar perfil psicológico; desenvolver métodos e técnicas de psicologia organizacional; coordenar e orientar os trabalhos e levantamento de dados científicos ao comportamento humano e ao mecanismo psíquico; colaborar com médicos, assistentes sociais e outros profissionais, na ajuda aos inadaptados; realizar entrevistas complementares; propor soluções convenientes para os problemas de desajustes escolar, profissional e social; colaborar no planejamento de programas de educação, inclusive a sanitária e na avaliação de seus resultados; atender a portadores de deficiência mental e sensorial ou portadores de desajuste familiar ou escolar, encaminhando-os à escola ou classes especiais; emitir pareceres sobre matéria de sua especialidade; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; desenvolver, aplicar e manter atualizados, programas nas áreas de treinamento, recrutamento e seleção de pessoal e de avaliação de desempenho; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas compatíveis com a natureza do cargo.

### **Técnico Administrativo Educacional**

São atribuições específicas do Profissional da Educação na atividade de Técnico Administrativo Educacional:

Responsabilizar-se pelo planejamento, organização, coordenação, controle e avaliação de todas as atividades pertinentes à secretaria escolar e sua execução; Participar da elaboração do Plano de Desenvolvimento Escolar; Participar da programação das atividades da secretaria, mantendo-a articulada com as demais programações da escola; Orientar e controlar as atividades de registro e escrituração de livros, assegurando o cumprimento de normas e prazos relativos ao processamento de dados determinados pelos órgãos competentes; Verificar a regularidade da documentação referente à matrícula, adaptação e transferência de alunos, encaminhando os casos especiais à deliberação do diretor; Providenciar o levantamento e encaminhamento aos órgãos competentes de dados e informações



educacionais; Preparar a escala de férias e gozo de licença dos servidores da escola submetendo à deliberação do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar; Elaborar e providenciar a divulgação de editais, comunicados e instruções relativas às atividades; Elaborar atas, boletins, relatórios das atividades da secretaria e colaborar na elaboração do relatório anual da escola; Cumprir e fazer cumprir as determinações do diretor, do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar e dos órgãos competentes; Facilitar e prestar todas as solicitações aos representantes da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e do Conselho Municipal de Educação sobre o exame de livros, escrituração e documentação relativa à vida escolar dos alunos e vida funcional dos servidores, fornecendo-lhes todos os elementos que necessitarem para seus relatórios nos prazos devidos; Redigir as correspondências oficiais da escola, responsabilizando-se pelo protocolo de documentos e arquivamento de papéis diversos; Dialogar com o diretor sobre assunto que diga respeito à melhoria do andamento de seu serviço; Não permitir a presença de pessoas estranhas ao serviço da secretaria; Tomar as providências necessárias para manter a atualização dos serviços pertinentes ao estabelecimento, inclusive serviços de planejamento, orçamento e finanças da escola; Responsabilizar-se pelo almoxarifado e pela guarda e controle dos materiais e equipamentos utilizados na prática de esportes escolares e outros; Tabular os dados dos rendimentos escolares, e realizar estatísticas em conformidade ao processo de recuperação e no final de cada ano letivo; Organizar, controlar e operar quaisquer aparelhos eletrônicos tais como: mimeógrafo, videocassete, televisor, projetor de slides, computador, calculadora, fotocopiadora, retroprojetor; Operacionalizar outros recursos didáticos de uso especial, atuando ainda, na orientação dos trabalhos de leitura nas bibliotecas escolares, laboratórios e salas de ciências.

#### **Técnico Agrícola**

Compreende o cargo a que se destina a auxiliar os serviços de agronomia, executando os respectivos trabalhos; executar trabalhos rurais; supervisionar a execução da poda de plantas; auxiliar na realização de culturas agrícolas experimentais; supervisionar a execução de trabalhos fitossanitários; transmitir orientação sobre a aplicação de defensivos, fertilizantes e corretivos; coletar amostra de plantas para fins de exame, identificação e classificação; colaborar na organização de exposições rurais; cooperar com os órgãos encarregados da construção e manutenção de jardins, parques e praças; realizar atividades, relacionadas com a prestação de assistência, orientação e divulgação de ensinamentos e técnicas aplicadas às atividades agrícolas, bem como com a execução de tarefas agropecuárias de natureza mais simples; assessorar a comunidade no manuseio de técnicas aplicadas às atividades agrícolas; planejar atividades agrícolas que melhorem o plantio da região; organizar reuniões para orientação a comunidade sobre atividades práticas para a melhoria do plantio; visitar comunidades para orientação e observação sobre o trabalho desenvolvido na agricultura local; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas compatíveis com a natureza do cargo.

#### **Técnico de Laboratório**

Compreende o cargo a que se destina a executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos; o exercício de atividades de elaborar análises de materiais e substâncias em geral, utilizando métodos específicos para cada caso; desenvolver atividades de realizar a coleta de



material, para proceder aos testes, exames e amostras de laboratório; manipular com especificações e submetendo-as à fonte de calor, para obter os relativos necessários à realização dos testes, análises e provas de laboratório; proceder a exames anatomopatológico, preparando as amostras e realizando a fixação e corte do tecido orgânico, para possibilitar a leitura microscópica e o diagnóstico laboratorial; fazer exames coprológicos, analisando forma, consistência, cor e cheiro das amostras de fezes e pesquisando a existência de concreções, sangue, urobilina, bilirrubina, gorduras e fermentos pancreáticos e parasitas intestinais, através de técnicas macroscópicas e microscópicas, para completar diagnósticos; realizar exames de urina de vários tipos, verificando densidade, cor, cheiro, transparência, sedimentos e outras características, e a presença de albumina, glicose, pigmentos biliares, urobilina e outras substâncias, determinando o pH, para obter subsídios, diagnósticos para diversas doenças e complementação diagnóstica da gravidez; fazer interpretações dos resultados dos exames, análise e testes, baseando-se nas tabelas científicas para elaboração dos laudos médicos e a conclusão dos diagnósticos clínicos; auxiliar os especialistas de nível superior nas atividades laboratoriais; cuidar dos estoques de material de laboratório, preservando-os e removendo-os; participar da execução de ensaios e da apresentação de resultados; executar outras tarefas referentes ao cargo; zelar pela limpeza, organização e funcionalidade dos órgãos administrativos; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas compatíveis com a natureza do cargo.

### **Técnico em Enfermagem**

Compreende o cargo a que se destina a executar tarefas junto ao público, prestar serviços gerais de enfermagem. Coordenar e executar projetos específicos da área, sob a supervisão da enfermagem; prestar o atendimento específico de competência e ou fazer o encaminhamento necessário na solução da dificuldade do paciente; executar tarefas ligadas ao público, prestando serviços gerais de enfermagem; realizar exames biométricos; coordenar exames médicos periódicos e pré-admissionais; encaminhar laudos; controlar materiais, medicamentos e equipamentos; preparar quadros e relatórios sobre atendimentos prestados, organizar e manter arquivos; coordenar e executar projetos específicos na área de saúde, higiene, habitação, planejamento familiar e outros, colaborar na implantação e acompanhamento de programa assistenciais e de saúde preventiva, promovendo encontros grupais junto a população de menor poder aquisitivo, orientando-o e buscando fórmulas para a melhoria de condições de vida; desencadear campanhas, sob a coordenação específica, de vacinação, coordenar na divulgação de programas básicos de saúde pública e outros, elaboração de relatórios, fichários dos atendimentos, bem como organizar todo o sistema de arquivo e manutenção de equipamentos e material necessário; zelar pela limpeza, organização e funcionalidade dos órgãos administrativos; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas compatíveis com a natureza do cargo.



### **Técnico em Radiologia**

Compreende o cargo a que se destina a Realizar exames de Raio X convencional e contrastado em clientes referendados pelos profissionais das unidades básicas e hospitalar de saúde; fazer a revelação do Raio X ; orientar o preparo do exame, a realização e proteção; proceder à conservação e à manutenção do equipamento de Raio X; coordenar e orientar pessoas sob sua responsabilidade; zelar pela limpeza, organização e funcionalidade dos órgãos administrativos; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas compatíveis com a natureza do cargo.

### **Técnico em Higiene Dentária**

Compreende o cargo a que se destina a atender, encaminhar pacientes bem como executar, sob orientação e supervisão direta, tarefas de apoio e assistência odontológica, sempre supervisionado pelo cirurgião dentista (Odontólogos), colaborar nos programas educativos de saúde bucal. Realizar teste de vitalidade pulpar; fazer a tomada e revelação de radiografias intra-orais; realizar a remoção de indultos, placas e tártaros supra - gengival; Executar a aplicação tópica de substancia para a prevenção de cárie dental, fazer a demonstração de técnicos de escovação, inserir e condensar substancias restauradoras; polir restaurações; remover suturas, orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre a higiene, prevenção e tratamento das doenças orais; responder pela administração da clínica, colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos como coordenar, monitorar, supervisionar, sob delegação, o trabalho dos agentes sanitários com relação a saúde bucal; preparar substancias restauradoras e de moldagens, preparar moldeiras; confeccionar modelos, proceder conservação e manutenção do equipamentos odontológico; instrumentar o cirurgião dentista junto a cadeira operatória (Odontologia a quatro mãos) proceder a limpeza do campo operatório, antes e após os atos cirúrgicos; zelar pela limpeza, organização e funcionalidade dos órgãos administrativos; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas compatíveis com a natureza do cargo.



ANEXO II

EXAMES OBRIGATÓRIOS PARA POSSE

Cargo	Categoria	Exames Necessários
TODOS	Para todos os cargos	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Hemograma completo.</li><li>2. Glicemia em jejum.</li><li>3. Reação sorológica para Lues (V.D.R.L).</li><li>4. Gama GT (Gama Glutamil Transferase).</li><li>5. Perfil Lipídico (Colesterol L.D.L, Colesterol H.D.L e Colesterol Total, Triglicérides).</li><li>6. Eletrocardiograma (E.C.G) com avaliação do médico cardiologista.</li><li>7. Raio RX do tórax P.A e perfil e os laudos correspondentes OBS: dispensável para gestantes mediante apresentação do laudo de ultrassonografia (ecografia) recente a data da avaliação médica pericial.</li><li>8. Exame de urina tipo I (E.A.S).</li><li>9. Atestado de saúde mental emitido por médico psiquiatra com indicação no Conselho Federal de Medicina.</li><li>10. Atestado de saúde física</li><li>11. Teste Palográfico (Avaliação Psicológica).</li><li>12. Eletroencefalograma (E.E.G) com mapa e avaliação de médico neurologista para homens e mulheres com idade igual ou acima de 40 anos.</li><li>13. Colpo citologia Oncótica - Papanicolau para mulheres com idade igual ou acima de 40 anos.</li><li>14. Antígeno Prostático Específico - P.S.A para homens com idade igual ou acima de 40 anos.</li></ol>



## ANEXO III

### CONTEUDO PROGRAMÁTICO

#### CARGOS – ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO OU COMPLETO

**PORTUGUÊS:** Onomatopéias: recurso da língua. Sílabas tônicas e sílabas átonas (recolha de noções): proparoxítonas, paroxítonas e oxítonas. Acentuação das proparoxítonas. A classificação das palavras na Língua Portuguesa (classes de palavras: substantivo e verbo). Substantivo e artigo (flexões de gênero e número). Adjetivo (flexões de gênero e número). Ortografia de palavras cognatas e com sufixos -ês/-esa. Advérbio (conceito, formação, usos). Locução adverbial. Pronomes (subclasses e características). Numerais (subclasses e características). Acentuação das paroxítonas. Ditongo e hiato. Preposições e locuções prepositivas. A palavra *a*: artigo, pronome pessoal, preposição. Conjunção (conceito, funções e sentido). Frase, oração e período. Ortografia: uso de *mas*, *mais*, *más*. Sintaxe: sujeito e predicado. Concordância verbal: noções gerais. Concordância das palavras *meio*, *anexo*, *incluso*, *mesmo*, *próprio*, *só*. Gêneros textuais: poema, narrativa ficcional em prosa, autobiografia, narrativa fantástica, narrativa de humor, biografia, história em quadrinhos, relato histórico e notícia de jornal, conto de fadas e paródia, teatro, entrevista, carta, e-mail, propaganda, poema, fábula. Tipos de Sujeito. Predicado e seu núcleo. Substantivo, verbo e palavras ligadas a eles. Características e função do verbo de ligação. Conceito de concordância verbal. Adjuntos na oração; importância da pontuação para o sentido da frase escrita. Usos de ponto, dois-pontos, aspas, travessão, vírgula, reticências. Países africanos lusófonos. Contribuição linguística africana à língua portuguesa no Brasil. Palavras originárias de dialetos africanos. Gêneros textuais: narrativa de aventura, resenha, relato e roteiro de viagem, texto jornalístico-reportagem, texto normativo, texto opinativo, narrativa de ficção científica, conto. O dicionário: o alfabeto, a ordem alfabética, o verbete, os sentidos dos termos, as abreviaturas. Processos de formação de palavras: derivação e composição (noções gerais). Substantivo, adjetivo e verbo. Sinônimos e antônimos. Derivação de palavras (prefixação e sufixação). Ortografia: uso de *X*, *SC*, *SS*, *Z*, *RR*, *Ç*, *S*. Palavras da mesma família etimológica. Regras básicas de acentuação gráfica. Recursos expressivos do poema. Polissemia. Acentuação gráfica de palavras. Pontuação. Interpretação de texto.

**MATEMÁTICA:** Sistema de numeração decimal. Comparação de numerais indo-arábicos com numerais utilizados na Antiguidade. Composição e decomposição. Multiplicação. Propriedade distributiva da multiplicação. Classes e ordens do sistema de numeração decimal. Arredondamento de dados. Antecessor e sucessor. Uso de radicais gregos na Geometria. Diagonais do polígono. Divisão. Algoritmo do processo longo para a divisão. Composição e decomposição de números decimais. Localização de números racionais na reta numérica. Relação entre as diferentes representações de um número racional: decimal, fracionária e porcentagem. Medidas de comprimento. Roteiro e itinerário. A rigidez do triângulo. Classificação dos triângulos. Condição de existência de um triângulo. Expressões numéricas. Perímetro de figuras planas. Expressões numéricas (uso de parênteses). Propriedade distributiva da multiplicação em relação à adição e à subtração. Relações: "múltiplo de"; "divisor de"; "é divisível por". Números primos. Composição e decomposição de figuras. Representação geométrica de múltiplos e divisores. Frações em quantidades discretas e contínuas. Divisão com quociente decimal. Noção de média. Múltiplos. Divisores. Árvore de fatores. M.D.C. pelo conjunto de divisores. M.M.C. pelo conjunto de múltiplos. Equivalência de áreas. O metro quadrado, seus múltiplos e submúltiplos. Frações equivalentes Classes de equivalência. Comparação de frações. Adição e subtração de frações com o mesmo denominador. Resolução de problemas.





**CONHECIMENTOS GERAIS:** Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Tecnológica, Política, Cultural, Saúde, Ambiental, Esportiva, Artística e Social do Brasil. Conhecimentos Gerais do Município de Jaciara, Estado de Mato Grosso e do País (História, geografia e cultura). Administração Pública: conceitos básicos e princípios básicos. A responsabilidade do servidor público. Administração Pública Municipal. Princípios de ética e cidadania.

### CARGOS – ENSINO MÉDIO E TÉCNICO

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Pronomes pessoais retos e oblíquos (átonos e tônicos): definição, morfologia e sintaxe. Formas de tratamento usuais, de reverência e suas abreviaturas. Noção de sujeito, predicado e predicação verbal. Função dos complementos verbais na oração. Objeto direto e objeto indireto e suas formas de apresentação. Objeto direto preposicionado. Conceito de regência verbal. Casos em que a regência verbal apresenta discordância entre a linguagem formal e a informal. Conhecer a regência de alguns verbos. Regras de uso da crase. Voz ativa e voz passiva. Voz passiva analítica e pronominal. Conceito de colocação pronominal. Verbo intransitivo, verbo transitivo e verbo de ligação. Predicado verbal e predicado nominal. Conceito de aposto. Distinção entre complemento nominal e adjunto adnominal. Formas do pronome relativo e seu uso. Gêneros textuais: poema lírico, poesia, cartas e e-mails, narrativa de mistério, narrativa policial, cordel, notícia, crônica, anúncio, diário pessoal, artigo. Conceituação de frase, oração e período. Período simples e período composto. Orações coordenadas. Oração principal e oração subordinada. Orações subordinadas e seus valores sintáticos: substantiva, adjetiva e adverbial. Orações reduzidas. Emprego dos tempos simples do modo indicativo: presente, pretérito (perfeito, imperfeito, mais-que-perfeito), futuro (do presente e do pretérito). Emprego dos tempos simples do modo subjuntivo: presente, pretérito imperfeito e futuro. Emprego do infinitivo pessoal e impessoal. Emprego do gerúndio e participípio. Gêneros textuais: linguagem poética, narrativa realista, fantástica e maravilhosa, dissertação e narração: conceitos e diferenças. Exposição e argumentação – diferenças Interpretação de texto. Acentuação e pontuação.

**MATEMÁTICA:** Potenciação e suas propriedades. Conjuntos numéricos: naturais, inteiros e racionais. Elementos da teoria de conjuntos: pertinência, subconjunto, conjunto vazio, representação simbólica e em diagrama. O conjunto dos números reais. MDC por subtrações sucessivas. Razão e proporção. Regra de três composta. Operações com radicais. Fórmula para resolver qualquer tipo de equação de 2º grau. Noções de função. Frações algébricas. Cálculo do m.m.c. de expressões algébricas. Teorema de Pitágoras. Diagonal de um quadrado, cubo e paralelepípedo. Ampliação e redução de figuras. Razões trigonométricas no triângulo retângulo: seno, cosseno e tangente. Demonstrações propriedades dos triângulos equiláteros e isósceles. Demonstrações propriedades dos quadriláteros: diagonais, bissetrizes, ângulos internos. Cálculo de áreas em polígonos regulares. Volume de alguns sólidos: prisma, cilindro. Porcentagem; Equações do 1º e 2º Graus. Funções. Inequações do 2º Grau. Progressão aritmética Logaritmos. Razão e proporção. Resolução de problema.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Tecnológica, Política, Cultural, Saúde, Ambiental, Esportiva, Artística e Social do Brasil. Conhecimentos Gerais do Município de Jaciara, Estado de Mato Grosso e do País (História, geografia e cultura). Administração Pública: conceitos básicos e princípios básicos. A responsabilidade do servidor público. Administração Pública Municipal. Princípios de ética e cidadania.

**INFORMÁTICA (somente para os cargos que exigir):** MS-Windows 7: 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 2010. MS-Word 2010: 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 2010: e 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. MS-PowerPoint 2010: 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 na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

### CARGOS – NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura: compreensão e interpretação de variados gêneros discursivos. As condições de produção de um texto e as marcas composicionais de gêneros textuais diversos. Linguagem e adequação social: Variedades linguísticas e seus determinantes sociais, regionais, históricos e individuais; Registros formal e informal da linguagem; Oralidade e escrita. Aspectos linguísticos na construção do texto; Fonética: prosódia, ortografia; Morfologia: formação, classificação e flexão das palavras; Sintaxe: frase, oração, períodos compostos por coordenação e subordinação, concordâncias verbal e nominal, regências verbal e nominal, colocação pronominal, emprego de nomes, pronomes, conjunções, advérbios, preposições, modos e tempos verbais; Semântica: polissemia, sinonímia, paronímia, homonímia, denotação e conotação, figuras de linguagem. Textualidade: coesão, coerência, argumentação e intertextualidade; Pontuação. Gêneros literários: prosa e poesia; Noções de versificação; Figuras de construção; Escolas literárias; Cantigas trovadorescas; Gil Vicente; Lírica camoniana; Os Lusíadas; Prosa argumentativa: Antônio Vieira; Poesia barroca: Gregório de Matos; A poesia da natureza; Lírica neoclássica; Gonçalves Dias; Álvares de Azevedo; Castro Alves; José de Alencar.

**MATEMÁTICA:** Técnicas algébricas: fator comum — diferença de quadrados; Porcentagem; Equação do 2º grau; Conjuntos numéricos; Funções; Inequações do 2º grau; Triângulo retângulo; Seno, cosseno e tangente de um arco; Funções trigonométricas; Números complexos; Matrizes; Determinantes; Logaritmo; Polinômios; Combinações e Probabilidade; Ângulos; Triângulos; Áreas; Reta e circunferência; Paralelismo e Perpendicularidade; Prisma, Pirâmide, Cilindro, Cone e Esfera. Resolução de problema.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Tecnológica, Política, Cultural, Saúde, Ambiental, Esportiva, Artística e Social do Brasil. Conhecimentos Gerais do Município de Jaciara, Estado de Mato Grosso e do País (História, geografia e cultura). Administração Pública: conceitos básicos e princípios básicos. A responsabilidade do servidor público. Administração Pública Municipal. Princípios de ética e cidadania.

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### Assistente Hospitalar

Biossegurança: Bases de Biossegurança; Benefícios da redução dos riscos biológicos; Meios de proteção e técnicas adequadas para minimização dos riscos; Princípios de higiene e profilaxia. Estrutura e Funcionamento do Sistema de Saúde Pública e Privada: Concepções, organização, funcionamento e financiamento do SUS. Regulamentação e instrumentos de gestão do SUS. Gestão dos serviços de saúde nos diversos níveis de atenção. Saúde Suplementar. Gerenciamento de Pessoas Evolução da gestão de



peças. A Administração estratégica de recursos humanos. Recrutamento e Seleção. Treinamento e Desenvolvimento. Higiene e Segurança do Trabalho. Gestão da Cadeia de Suprimentos na Área de Saúde: Conceito. Aspectos Operacionais da Cadeia de Suprimentos. Seleção de materiais/insumos. Aquisição. Sistemática de compra e seleção de fornecedores em estabelecimentos de saúde do Sistema Público. Armazenagem: localização. Manuseio e Acondicionamento de produtos. Distribuição: tipos de redes de suprimentos (responsabilização e envolvimento do cliente/usuário). Uso Racional dos produtos. Gestão da Cadeia de Suprimentos. Níveis de Serviço. Definição de “O Ambiente Hospitalar”. Sistemas Funcionais Prediais Presentes. Definição dos Parques de Equipamentos. Categorização das Unidades de Saúde. Ações de Gerenciamento. Gestão Hospitalar Integrada e Interdisciplinar: Conhecimento das teorias organizacionais administrativas e sua aplicabilidade na gestão dos serviços. Identificação dos diferentes modelos de gestão e sua aplicação na gestão hospitalar. Compreensão das atividades fim e atividade meio nos diferentes serviços de saúde. Entendimento dos diferentes níveis de complexidade dos serviços de saúde. Conhecimento da estrutura hospitalar e de suas particularidades.

### **Assistente Social**

Análise de conjuntura. Serviço Social: conhecimentos gerais da profissão; Serviço Social e formação profissional; A dimensão política da prática profissional; Pesquisa em Serviço Social. Metodologia do Serviço Social. Desafios do Serviço Social na contemporaneidade. Atuação do Serviço Social na administração de políticas sociais. Planejamento Estratégico Participativo. Serviço Social e interdisciplinaridade. Fenômeno grupal. Ética Profissional. O projeto ético-político-profissional do Serviço Social. A Ética aplicada à ação profissional na política de Saúde. Serviço Social e a política de Saúde Mental. Sistema Único da Assistência Social. Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90). Lei Orgânica da Assistência Social (Lei n.º 8.742/93). Lei n.º 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Políticas Públicas do SUS: Lei 8.080/90. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei n.º 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde.

### **Atendente de Consultório Dentário**

Recepção do Paciente: ficha clínica, organização de arquivo. Preparo e manutenção das salas de atendimento com suprimento do material necessário. Isolamento no campo operatório. Manipulação e classificação de materiais odontológicos. Revelação e montagem de radiografias intra-orais. Preparo do paciente para o atendimento. Auxílio no atendimento: instrumentação do cirurgião-dentista e/ou técnico de higiene bucal junto a cadeira operatória. Aplicação de métodos preventivos para controle de cárie dental e doenças periodontais. Orientação ao paciente sobre higiene bucal. Confecção de modelos em gesso. Esterilização de Material. Conhecimentos Básicos de funcionamento de uma clínica odontológica e dos equipamentos, instrumentais e materiais nela utilizados. Instrumentação de Materiais.

### **Bioquímico**

Procedimentos pré-analíticos em laboratórios clínicos: obtenção, conservação, transporte e manuseio de amostras biológicas destinadas à análise (sangue, urina e fluidos biológicos). Métodos de dosagens bioquímicas em sangue e outros líquidos biológicos. Curvas de calibração. Função renal, equilíbrio hídrico eletrolítico e ácido-básico. Gasometria. Função hepática, correlação com enzimas séricas, metabolismo da bilirrubina. Enzimologia clínica. Função endócrina: hormônios tireoidianos e sexuais. Compostos nitrogenados não proteicos. Cálcio, fósforo, magnésio e ferro. Eletroforese de proteínas. Interpretação clínico-laboratorial das dosagens bioquímicas. Urinálise: análise química, física e exame microscópico do sedimento urinário. 2.MICROBIOLOGIA (Bacteriologia e Micologia). Métodos de esterilização. Técnicas de coloração, coleta de material, meios de cultura, hemocultura, coprocultura, urocultura, cultura de secreções, ponta de cateter. Técnicas de semeio, isolamento e identificação de bactérias e fungos de



importância médica. Antibiograma. Antibióticos. Mecanismos de resistência dos microrganismos aos antibióticos. Interpretação dos exames microbiológicos. 3. IMUNOLOGIA: Imunoprofilaxia. Métodos para detecção de antígenos e anticorpos. Reações de precipitação, aglutinação, hemólise, imunofluorescência, Western blot, testes rápidos. Automação em imunologia (ELISA, nefelometria, turbidimetria, quimioluminescência, citometria de fluxo, PCR – polimerase chain reaction). Diagnóstico imunológico da AIDS, hepatites virais, sífilis, doença de Chagas, Dengue, Zika e Chikungunya e respectivas correlações e interpretações clínicas. 4. PARASITOLOGIA: Principais parasitas humanos e respectivos ciclos evolutivos: gêneros Leishmania, Trypanosoma, Plasmodium, Schistosoma, Giardia, Ascaris, Strongyloides, Enterobius e família Ancylostomatidae. Métodos de exames parasitológicos de fezes e sangue. 5. HEMATOLOGIA: Técnicas de obtenção de sangue. Anticoagulantes. Automação em Hematologia. Métodos de coloração de células sanguíneas. Série eritrocitária. Alterações morfológicas dos eritrócitos, índices hematimétricos. Contagem de reticulócitos. Prova de falcização de hemácias. Determinação da resistência globular osmótica. Velocidade de hemossedimentação. Eletroforese de hemoglobinas. Série leucocitária. Contagem global e diferencial de leucócitos. Série plaquetária. Provas de coagulação. Diagnóstico laboratorial e diferencial de doenças hematológicas. Interpretação do hemograma. Classificação sanguínea Rh direta e reversa. Teste de Coombs direto e indireto, prova cruzada, pesquisa de anticorpos irregulares (PAI). Hemocomponentes e hemoderivados. 6. Controle de qualidade em laboratórios de Análises Clínicas. 7. Biossegurança em laboratórios de Análises Clínicas

### **Enfermeiro**

Parâmetros para o funcionamento do SUS. Saúde e Doença: Promoção à saúde; Prevenção e controle de infecções; Prevenção de agravos; Atuação da Enfermagem na detecção e no controle de doenças. Introdução à Enfermagem: Origem e evolução da Enfermagem; Aspectos legais e éticos de exercício da Enfermagem; O ambiente de trabalho; Técnicas básicas de Enfermagem. Enfermagem Médico–Cirúrgica: Assistência de Enfermagem em situações de emergência e nos distúrbios: do sangue, respiratórios, cardiovasculares, gastrointestinais, endócrinos, imunológicos, musculoesqueléticos, nas doenças infecciosas e nas doenças da pele; Atuação de enfermagem em Centro Cirúrgico e em Central de Material. Enfermagem Materno–Infantil e Pediatria: Atendimento de enfermagem à saúde materno–infantil e pediatria: pré–natal, parto e puerpério e período neonatal. Políticas de saúde: noções sobre o Sistema Único de Saúde – SUS. Saúde da Criança e do Adolescente–Puericultura, Controle, Intervenções da Enfermagem na Assistência à Criança no aspecto preventivo e curativo: Doenças preveníveis por imunização: vacinas (rede de frio e esquema do Ministério da Saúde, Administração e Validade). Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002; Programa de Controle de Infecção Hospitalar. Políticas Públicas do SUS: Lei 8.080/90. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde.

### **Engenheiro Civil**

Resolução RDC nº. 50/2002 – Anvisa. Perícias. Avaliações. Vistorias de Bens Móveis e Imóveis: Conceitos Básicos; Finalidade de Cada Ato; Metodologias Empregadas; Perícias em Processos Judiciais. Projeto de Obras de Edificação: Arquitetônico; Estrutural; Instalações Elétricas e Hidrossanitárias. Interpretação de Plantas. Documentos Descritivos: Discriminações Técnicas; Cadernos de Encargos; Especificações Técnicas. Legislação e Normas Técnicas. Orçamento de Obras - Aproximados: Por Área; Por Unidade. Discriminados: Composições Unitárias de Custo; Levantamento de Quantitativos; Cálculo de Custo: Custos Diretos, Leis Sociais, BDI. Programação de Obra. Programação Temporal: Gráfico de Gantt; Redes Pert/Com; Linha de Balanço. Programação Físico-Financeira. Materiais de Construção - Aglomerantes: Gesso, Cal, Cimento



Portland. Agregados. Argamassa: Dosagem; Traços Para Aplicação. Concreto: Moldado no Local - Dosagem, Tecnologia de Concretos; Peças Pré-Moldadas - Componentes Estruturais; Blocos. Aço: Para Concreto Armado; Perfis Estruturais. Madeira. Materiais Cerâmicos: Tijolos e Blocos para Revestimento de Pisos e Paredes. Vidros. Tintas e Vernizes. Execução da Obra - Sondagens. Locação da Obra. Canteiro de Obras: Instalações Provisórias; Instalações e Equipamentos de Proteção e Segurança; Depósitos e Armazenamento de Materiais; Equipamentos e Ferramentas. Fundações. Escavações. Escoramentos. Estruturas em Concreto Armado. Alvenarias. Esquadrias. Coberturas. Impermeabilização. Revestimento e Acabamento de Pisos e Paredes. Fiscalização de Obras: Acompanhamento de Cronograma Físico-Financeiro; Controle da Execução de Serviços; Medições de Serviços e Emissão de Faturas. Patologia das Edificações: 11 Estruturas em Concreto Armado; Revestimentos; Instalações. Coberturas: Telhados e Terraços. Impacto Ambiental de Projetos Contratos - Tipos. Licitações e Contratos administrativos. Índices de Atualização de Custos na Construção Civil. Noções de Código de Obras.

### **Farmacêutico**

Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Programa de Controle de Infecção Hospitalar. Dimensionamento e controle de estoques: Padronização de medicamentos; Classificação e codificação de materiais; Boas práticas de estocagem de 13 medicamentos: Estocagem de medicamentos Termolábeis; Estocagem de medicamentos imunossorológicos; Estocagem de medicamentos de controle especial. Sistemas de distribuição de medicamentos: Importância, Aspectos econômicos e financeiros; Garantia da qualidade e manuais de políticas e procedimentos operacionais padrão. Epidemiologia dos erros na medicação e estratégia de prevenção: A prescrição médica; Esquemas de manutenção de soro; Diluição de medicamentos; Estabilidade dos medicamentos. Preparação de misturas parenterais: Terapia Nutricional Parenteral e Enteral; Terapia Antineoplásica-Quimioterapia. Farmácias Satélites: Serviços especializados em dispensação de materiais e medicamentos. Diluição de Germicidas e Correlatos: A importância do controle microbiano; Desinfecção e esterilização; Detergentes; Desinfetantes. Uso racional de antibióticos: Comissão de Controle de Infecções; A farmácia e o controle de infecções. Resolução RDC nº 67 de 08 de outubro de 2007: Regulamento que institui as boas práticas de manipulação em farmácia – BPMF; Manipulação de sólidos; Manipulação de líquidos e semi-sólidos. Portaria 344 de 12 de maio de 1990: Regulamento Técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial. RDC Nº 67, 08 de outubro de 2007 : aprova o regulamento técnico para fixar os requisitos mínimos exigidos para manipulação de medicamentos em farmácia, estabelecendo as BPM. RDC nº. 45, de 12 de março de 2003: dispõe sobre o Regulamento Técnico de Boas Práticas de Utilização das Soluções Parenterais (SP) em Serviços de Saúde. Princípios Gerais da Farmacologia: Quimioterapia das Doenças Microbianas/ Neoplásicas e Parasitárias; Classe Terapêutica dos Medicamentos; Vias de administração de Formas Farmacêuticas; Farmacocinética e biodisponibilidade; Reações Adversas a Medicamentos; Interações e Incompatibilidades Medicamentosas. Dicionário Terapêutico Guanabara – Edição 2006/07. OGA's Fundamentos Toxicologia. São Paulo: Atheneu; Farmacodependência, Toxicocinética. Manual de Medicina – Harrison – 15ª Edição: Intoxicação e Overdose de Medicamentos. Portaria nº. 3916 de 30 de setembro de 1998. Ministério da Saúde – Assistência Farmacêutica na atenção básica – 2ª. Edição/2006. Código de Ética Profissional. Políticas Públicas do SUS: Lei 8.080/90. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde.

### **Fonoaudiólogo**

Audição: Anatomia e fisiologia da audição; Desenvolvimento normal da audição e da linguagem; Avaliação auditiva no adulto e na criança; Inspeção do meato acústico externo, audiometria, imitação acústica





(fundamentos, técnicas, interpretação de resultados, patologias, conduta e discussão de casos); Triagem auditiva em escolares; Avaliação eletro fisiológica- EOA, BERA; Processamento auditivo central; Aparelhos auditivos: Princípios gerais na indicação, seleção e adaptação de aparelhos auditivos. Voz: Anatomia e fisiologia dos órgãos envolvidos na fonação; Desenvolvimento da fonação; Avaliação perceptual e acústica da voz; Atuação fonoaudiológica nas disfonias funcionais; Atuação fonoaudiológica nas disfonias presentes na infância e terceira idade; Atuação fonoaudiológica nas disfonias neurológicas; Atuação fonoaudiológica nas seqüelas de cirurgia de cabeça e pescoço. Linguagem: Desenvolvimento da linguagem oral na criança; Desenvolvimento da linguagem escrita; Percepção auditiva e de fala. Fundamentos da lingüística: Atuação fonoaudiológica nos distúrbios de linguagem escrita; Atuação fonoaudiológica nos distúrbios de fala e linguagem relacionados ao crescimento e desenvolvimento; Atuação fonoaudiológica nos distúrbios de fala e linguagem relacionados às lesões 15 cerebrais. Motricidade Oral: Crescimento maxilofacial; Amadurecimento das funções orofaciais; Sistema estomatognático; Aleitamento materno no desenvolvimento da motricidade oral; Acompanhamento fonoaudiológico em pacientes portadores de fissura lábio palatal; Disfagia- avaliação e tratamento.

### **Médico**

Clínica médica/medicina interna (Noções gerais e doenças mais prevalentes na prática médica). Doenças Otorrinolaringológicas. Doenças Dermatológicas. Doenças do Aparelho Cardiovascular. Doenças do Aparelho Digestivo. Doenças do Aparelho Respiratório. Doenças do Tecido Conjuntivo e Musculoesqueléticas. Doenças Endócrinas e do Metabolismo. Doenças Hematológicas. Doenças Infeciosas e parasitárias. Doenças Neurológicas. Doenças Psiquiátricas. Doenças Renais e do Trato Urinário. Manifestações Comuns de Doenças: Aspectos Semiológicos e Propedêuticos. Anafilaxia e angioedema. Ascite. Dispnéia, tosse e hemoptise. Dor torácica, abdominal e lombar. Edema, febre e icterícia. Linfadenopatia. Síncope, tontura e vertigem. 17 Nutrição. Avaliação nutricional. Cuidados com o paciente idoso. Alterações cognitivas. Intoxicação medicamentosa. Imobilidade e instabilidade. Incontinências urinária e fecal. Mudanças do humor e do sono. Terapia Intensiva. Choque e Coma. Insuficiência respiratória aguda. Intoxicações exógenas. Parada cardiorrespiratória. Políticas Públicas do SUS: Lei 8.080/90. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde.

### **Odontólogo**

Processo Saúde-doença: Epidemiologia; Conceito; Levantamentos epidemiológicos em saúde bucal. Biossegurança: Assepsia, desinfecção, esterilização, antisepsia; Acidentes de trabalho. Farmacologia: Farmacologia e terapêutica medicamentosa. Cardiologia: Etiopatogenia, prevenção e tratamento. Dentística: Preparos cavitários; Proteção do complexo dentino-pulpar; Materiais restauradores diretos e indiretos; Lesões não cariosas. Periodontia: Diagnóstico; Prevenção das doenças periodontais; Periodontia médica (interrelação com as doenças cardiovasculares, gravidez, diabete mellitus, tabagismo); Tratamento supra gengival (raspagem, alisamento, polimento e manutenção); Controle químico e mecânico da placa bacteriana; Gengivite, periodontite. Estomatologia: Diagnóstico e tratamento de lesões de tecido mole e duro; Lesões cancerizáveis, câncer bucal; Semiologia e patologia oral. Endodontia: Alterações pulpar e periapical; Diagnóstico e tratamento em endodontia. Radiologia: Técnicas intraorais; Método de localização radiográfica; Aspecto radiográfico das lesões pulpares e periapicais. Anestesia odontológica: Técnicas, acidentes e complicações; Anatomia aplicada à anestesiologia; Farmacologia dos anestésicos locais. Prótese: Diagnóstico, planejamento e tratamento. Odontopediatria: Semiologia e diagnóstico; Traumatismo buco dentário; Práticas preventivas e restauradoras; Técnica de restauração traumática. Urgência e Emergência: Urgência em Odontologia; Trauma dental, hemorragia, pericoronarite, abscessos dento alveolares, pulpíte e alveolite; Suporte básico de vida. Lei do Exercício Profissional: Prontuário





odontológico; Receitas; Atestados; Código de ética odontológico. Cirurgia: Princípios cirúrgicos; Planejamento e técnicas cirúrgicas; Cirurgia dos dentes inclusos ou impactados; Complicações pós cirúrgicas. Atenção à Saúde: Atenção básica em Odontologia; Pessoas com necessidades especiais; Coagulopatias hereditárias; Pacientes grávidas ou com doenças crônicas. Odontogeriatría: Alterações sistêmicas com comprometimento bucal no idoso.

### **Professor**

Fundamentos da educação. BNCC-Base Nacional comum curricular, Bases legais da educação nacional: Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, DRCEI/MT, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. Função sociocultural da escola. Escola: comunidade escolar e contextos institucional e sociocultural. Processo de planejamento: concepção, importância, dimensões e níveis. Projeto políticopedagógico da escola: concepção, princípios e eixos norteadores. Gestão educacional decorrente da concepção do projeto político pedagógico. Planejamento participativo: concepção, construção, acompanhamento e avaliação. Currículo e construção do conhecimento. Processo de ensino aprendizagem. Relação professor/aluno. Bases psicológicas da aprendizagem. Fases da aprendizagem. Teorias educacionais segundo Vygotsky, Jean Piaget, Max Weber, Celso Antunes, Maria Montessori; Identidade e diferenças na escola; A escola comum na perspectiva inclusiva; O atendimento educacional especializado - AEE; Articulação entre escola comum e educação especial: ações e responsabilidades compartilhadas; Sala de Recursos Multifuncionais.

### **Psicólogo**

História da Psicologia; Epistemologia da Psicologia; Psicologia da Percepção; Teorias e Sistemas Psicológicos; Desenvolvimento da Infância e Adolescência; Neuroanatomia; Psicofisiologia; Psicologia da Aprendizagem e Memória; Psicologia da Motivação e Emoção; Psicologia da Personalidade; Exame Psicológico; Desenvolvimento da Idade Adulta e Terceira Idade; Análise do Comportamento; Ética na Saúde; Métodos de Observação em Psicologia; Orientação Vocacional; Processos Grupais; Psicologia da Pessoa com Necessidades Especiais; Psicologia do Pensamento e da Linguagem; Psicologia Social; Psicopatologia; Psicodiagnóstico; Psicologia Comunitária; Psicologia Escolar; Clínica Psicanalítica; Psicofarmacologia; Psicologia e Saúde da Família; Psicologia e Saúde do Trabalhador; Psicologia e Saúde Mental; Psicologia em Instituições de Saúde; Psicologia Institucional; Terapia Cognitiva Comportamental; Terapia Existencial Humanista; Ética profissional.

### **Técnico Agrícola**

Gestão: Administração Rural; Economia Rural; Comercialização Rural; Administração da Produção; e Gerenciamento e Difusão de Tecnologia. Produção Agroindustrial: Matérias Primas na Agroindústria; Higiene Agroindustrial; Indústrias Rurais e Processamento Agroindustrial. Produção Vegetal: Uso e Manejo do Solo; Climatologia; Desenvolvimento Vegetativo; Propagação e Plantio; Manejo de Pragas, Doenças e Plantas Daninhas; Culturas (em especial, fruticultura), Planos de Colheita e Pós-Colheita; Horticultura; Edafologia Sustentável na Agricultura; Máquinas e Equipamentos na Agricultura. Produção Animal: peixes, aves, suínos, bovinos e equinos. Ética profissional.

### **Técnico de Laboratório**

Identificação e uso de equipamentos: Centrífugas, estufas, espectrofotômetro, microscópio, banho-maria, autoclave e sistemas automatizados. Identificação e utilização de vidrarias: Limpeza e preparo de materiais de laboratório. Biossegurança: Equipamentos de proteção e de uso individual e coletivo e suas utilizações, Descontaminação e descarte de materiais. Coleta e manipulação de amostras biológicas para



exames laboratoriais: Preparo do paciente, Coleta de sangue, Obtenção de 25 amostras: sangue total, soro, plasma urina fezes e líquidos biológicos, transporte, acondicionamento e conservação de amostras. Anticoagulantes: tipos e função. Exames hematológicos. Exames bioquímicos. Exames imunológicos. Exames parasitológicos. Exames microbiológicos. Noções gerais de histologia.

### **Técnico em Enfermagem**

Fundamentos de enfermagem: Semiologia e Semiotécnica: atuação do técnico em enfermagem nos diversos procedimentos de assistência ao paciente/cliente. Processo de comunicação e relação profissional-paciente. Assistência de enfermagem ao paciente visando atender as necessidades de: conforto, segurança e bem-estar, higiene e segurança ambiental. Assistência do técnico em enfermagem ao paciente visando atender as necessidades terapêuticas. Registro de enfermagem. Prevenção e controle de infecções. Administração de Medicamentos. Ética e legislação em enfermagem: A Ética aplicada à Enfermagem; Código de Ética profissional em Enfermagem; Lei do Exercício Profissional em Enfermagem; o Direito e o cuidado à saúde nas diferentes fases de vida da mulher, da criança, do adolescente, adultos e idoso; direito à saúde no ambiente de trabalho. Enfermagem na saúde da criança e do adolescente: abordagem ambulatorial e hospitalar: Assistência à Saúde da Criança e Adolescente nas diferentes fases da vida. Prevenção de agravos fisiológicos e sociais. Situações de violências. Acompanhamento do Processo de Crescimento e Desenvolvimento. Cuidados de enfermagem à Saúde da Criança (recém-nascido, lactente, pré-escolar e escolar) e Adolescente. Intervenções de Enfermagem à clientela nas unidades de internação e ambulatorial. Enfermagem na saúde da mulher nas diferentes fases da vida: Abordagem ambulatorial e hospitalar: Política Página 63 de 65 Nacional de Atenção Integral à Saúde da Mulher. Saúde sexual e saúde reprodutiva. Pré-natal, parto e puerpério. Aleitamento Materno. Controle dos cânceres do colo do útero e da mama. Atuação do técnico em enfermagem na assistência à gestante/puérpera sadia e portadora de patologias diversas e na assistência imediata ao recém-nato. Enfermagem no centro cirúrgico e na recuperação anestésica: Abordagem ambulatorial e hospitalar: Atuação do técnico em enfermagem no período pré-operatório. Circulação de sala cirúrgica. Fundamentos da instrumentação cirúrgica. Cuidados de enfermagem ao paciente na fase de recuperação anestésica. Prevenção da infecção do sítio cirúrgico. Cirurgia Segura. Enfermagem na unidade de central de material e esterilização: Processamento de produtos para a saúde. Atuação do técnico em enfermagem na unidade de Centro de Material e Esterilização. Enfermagem médico-cirúrgica: abordagem ambulatorial e hospitalar: Atuação do técnico em enfermagem na assistência aos pacientes com alterações dos sistemas digestivo, cardiovascular, respiratório, renal, geniturinário, endócrino, ortopédico, hematológico e doenças transmissíveis. Atuação do técnico em enfermagem à pessoa em situação cirúrgica nos períodos pré e pós-operatórios, bem como nas complicações cirúrgica. Atuação do técnico em enfermagem na assistência ao paciente em situação de alta complexidade: terapias intensiva e semi-intensiva. Reanimação cardiopulmonar. Manejo de drogas vasoativas. Assistência do técnico em enfermagem em oncologia. Enfermagem em saúde coletiva: Vigilância Epidemiológica: determinantes no processo saúde-doença; perfil epidemiológico brasileiro; indicadores de saúde; doenças imunopreveníveis. Programa Nacional de Imunização. Participação do técnico em enfermagem nos programas especiais de saúde pública; controle de doenças transmissíveis, doenças não transmissíveis e doenças sexualmente transmissíveis. Enfermagem saúde mental. Atuação do técnico em enfermagem diante de pacientes que demandam cuidado em saúde mental. Enfermagem nas situações de urgência e emergência. Atuação do técnico em enfermagem em situações de: choques, parada cardiorrespiratória, edema agudo de pulmão, crise convulsiva, hemorragias e crise hipertensiva.

### **Técnico em Radiologia**

Normas de radioproteção. Fundamentos de dosimetria e radio biologia. Efeitos biológicos das radiações. Exames radiológicos em contraste, gerais e especiais. Operação de equipamentos em radiologia. Câmara



escura – manipulação de filmes, chassis, écrans reveladores e fixadores, processadora de filmes. Câmara clara – seleção de exames, identificação, exames gerais e especializados em radiologia. Técnicas radiográficas em tomografia computadorizada. Bases físicas e tecnológicas aplicadas à ressonância magnética. Protocolos de exames em tomografia computadorizada e ressonância magnética. Bases físicas e tecnológicas aplicadas à medicina nuclear. Protocolos de exames de medicina nuclear. Normas de radioproteção aplicadas à medicina nuclear. Contaminação radioativa. Fontes, prevenção e controle. Processamento de imagens digitais. Informática aplicada ao diagnóstico por imagem. Processamento digital de imagens: ajustes para a qualidade das imagens. Equipamentos utilizados no processamento de imagens digitais. Técnicas de trabalho na produção de imagens digitais. Protocolos de operação de equipamentos de aquisição de imagem. Anatomia Humana. Nomenclatura e terminologia anatômica. Planos de delimitação do corpo e eixos. Sistema esquelético, articulações e músculos. Sistema neurológico. Sistema cardiovascular. Sistema linfático. Sistema respiratório. Sistema gastrointestinal. Sistema renal. 12.10 Sistema reprodutor masculino e feminino. Sistema endócrino. Traumatologia. Legislação radiológica e segurança no trabalho.

### **Técnico em Higiene Dentária**

Conhecimentos básicos das estruturas anatômicas da cabeça e pescoço, tecidos moles da cavidade bucal e demais componentes do aparelho estomatognático; Conhecimento da fisiologia da mastigação e deglutição; Reconhecimento da dentição permanente e temporária através da representação gráfica e numérica; Características gerais e idade de irrupção dentária; Morfologia da dentição; Noções gerais de microbiologia; Meios de proteção de infecção na prática odontológica; Meios de contaminação de hepatite, Aids, tuberculose, sífilis e herpes; Formação e colonização da placa bacteriana; Higiene bucal: importância, definição e técnicas; Doença periodontal: etiologia, classificação, características clínicas, epidemiologia, terapêutica básica e manutenção; Cárie dental: etiologia, classificação, características clínicas, epidemiologia, terapêutica básica e manutenção, métodos de prevenção e identificação de grupos de risco; Uso de fluoretos como medicamento em suas variadas formas e toxicologia; Técnicas radiográficas intrabucais clássicas e suas variações; Técnicas de afiação do instrumental periodontal; Técnicas de isolamento do campo operatório; Técnicas para esterilização de material; Proteção do complexo dentina-polpa; Técnicas de aplicação de materiais restauradores; Técnicas de testes de vitalidade pulpar; Conceitos de promoção de saúde; Elaboração e aplicação de programas educativos em saúde bucal; Conhecimento do funcionamento e manutenção do equipamento odontológico; Reconhecimento e aplicação dos instrumentos odontológicos; Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996.



ANEXO IV  
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO 001/2020

Data	Eventos
04/09/2020	Publicação Edital do Concurso
08 a 09/09/2020	Prazo para impugnação ao Edital
15/09/2020	Publicação das respostas as impugnações ao Edital
08/09 a 07/10/2020	<b>Período das inscrições</b>
09 a 10/09/2020	Data de pedido de isenção de taxas
15/09/2020	Divulgação do resultado das solicitações de isenção da taxa de inscrição, deferidas e indeferidas
16 a 17/09/2020	Prazo para recurso da divulgação ao pedido de isenções de taxas
22/09/2020	Divulgação do resultado dos recursos das isenções de taxa
08/10/2020	<b>Último dia para pagamento da taxa de inscrição via boleto bancário.</b>
14/10/2020	Publicação da Relação dos inscritos
15 a 16/10/2020	Prazo para recurso contra a relação dos inscritos
04/11/2020	Divulgação do resultado dos recursos da relação de inscritos
04/11/2020	Publicação do Edital da Homologação das Inscrições
09/11/2020	Publicação do Edital Complementar – Local de provas
29/11/2020	<b>Prova objetiva e de Títulos</b>
30/11/2020	Publicação do gabarito preliminar da Prova Objetiva
01 a 02/12/2020	Prazo de recurso contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva
07/12/2020	Divulgação da decisão dos recursos contra o gabarito preliminar da prova objetiva Divulgação do resultado preliminar da Prova de Títulos. Divulgação do gabarito oficial da Prova Objetiva
08 a 09/12/2020	Período de recurso contra o resultado preliminar da prova de Títulos.
14/12/2020	Divulgação da decisão dos recursos contra o resultado preliminar da prova de Títulos; Divulgação do resultado preliminar dos aprovados e classificados no Concurso Público 001/2020.
15 a 16/12/2020	Período de recurso contra o resultado preliminar dos aprovados e classificados no Concurso Público 001/2020.
18/12/2020	Divulgação do resultado dos recursos contra o resultado preliminar do concurso Público.
18/12/2020	Previsão de divulgação do resultado Final do Concurso Público de Jaciara/MT.
21/12/2020	<b>Homologação do Resultado Final do Certame</b>

\*\*\*Este Cronograma tem caráter orientativo, podendo suas datas ser alteradas em função da necessidade de ajustes operacionais, a critério da Prefeitura Municipal de Jaciara/MT e Método Soluções Educacionais.

Todos os atos inerentes ao prosseguimento do CONCURSO PÚBLICO serão objeto de publicação por editais afixados na Prefeitura Municipal de Jaciara/MT, publicado na internet, no diário oficial da AMM e no site [www.metodoesolucoes.com.br](http://www.metodoesolucoes.com.br).