



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2022 EDITAL DE ABERTURA N° 001

PUBLICADO NO MURAL DE ABERTURA DO CERTAME
PUBLICAÇÕES OFICIAIS DA
PREFEITURA MUNICIPAL

Em: 04 / 02 / 2022

Reg. N°: 57 / 2022

Esmeralda Almeida

Assinatura

**DISPÕE SOBRE ABERTURA DO
PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO DE
PESSOAL VISANDO A CONTRATAÇÃO
POR TEMPO DETERMINADO.**

A Prefeitura Municipal de Água Boa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, por meio desta Comissão Organizadora do Processo Seletivo, instituída através do Decreto Municipal n° 3623 de 29 de abril de 2021, tendo em vista o atendimento de necessidade temporária de interesse público, em cumprimento aos princípios constitucionais da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da eficiência, e ainda em cumprimento à Lei Municipal n° 1316/2016, e demais legislações aplicáveis à espécie; torna público a abertura de inscrição e realização do Processo Seletivo Simplificado segundo critérios e requisitos que estabelece neste Edital, para formação de **CADASTRO RESERVA**, conforme a necessidade de futura contratação, nos cargos que adiante especifica, tudo conforme segue:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 Este Processo Seletivo dar-se-á em conformidade com a Lei Municipal n° 1316/2016 (Aprova Processo Seletivo), Decreto Municipal n° 3623 de 29 de abril de 2021 (Cria e nomeia a Comissão do Processo Seletivo Simplificado do Município de Água Boa), e Instrução Normativa SRH-02/2011;

1.2 É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar todas as publicações referentes a este Processo Seletivo;

1.3 A seleção para os cargos de que trata este edital se dará através de Prova Objetiva, Análise de Títulos, conforme o cargo e disposições deste Edital;

1.4 O Processo Seletivo Simplificado será realizado na cidade de Água Boa/MT;

1.5 Este Processo Seletivo Simplificado visa a **FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**, para vagas temporárias de Programas do Estado e/ou União e/ou Município (temporários), suprir vagas de servidores efetivos em decorrência de: férias, da licença para o tratamento de saúde; da licença por motivo de doença em pessoa da família; da licença à gestante e adotante; da licença paternidade; da licença para o Serviço Militar obrigatório; da licença para acompanhar o cônjuge ou companheiro; da licença para atividade política; da licença-prêmio por assiduidade; da licença para tratar de interesse particular; da Licença Para o Desempenho de Mandato Classista e do Afastamento para Servir em Outro Órgão ou Entidade (LC n° 09 de 10/03/2000 – Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais do Município de Água Boa/MT), suprir vagas específicas para trabalho na “Zona Urbana”, “Zona Rural” do Município, dentre outros casos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

2. DOS CARGOS, DAS CARGAS HORÁRIAS, DAS REMUNERAÇÕES, DAS ESCOLARIDADES:

2.1 O **ANEXO I** apresenta o cargo objeto do Processo Seletivo, carga horária semanal de trabalho, vencimento básico, atribuições sumárias, pré-requisitos exigidos;

2.2 O **ANEXO II** apresenta as atribuições dos cargos, sob o qual serão aplicadas provas específicas;

2.3 Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo exercerão suas atividades nas Secretarias Municipais de Saúde, Educação, Ação Social, Desenvolvimento e Infraestrutura da Prefeitura Municipal de Água Boa.

3 – DA DIVULGAÇÃO

3.1 A divulgação do Edital deste Processo Seletivo Simplificado, em todas as fases/etapas, dar-se-á através de:

- Afixação impressa no “Mural de Publicações Oficiais” na sede da Prefeitura Municipal de Água Boa/MT, localizada na Av. Planalto, nº.410, Bairro Centro (inteiro teor);
- Afixação impressa no “Mural de Publicações Oficiais” na Câmara Municipal de Água Boa-MT, localizada na Rua 09, nº485 Bairro Centro (inteiro teor).
- No site www.aguaboa.mt.gov.br (inteiro teor);
- No jornal dos Municípios- AMM-MT, www.amm.org.br (extratos);

4 – DAS INSCRIÇÕES

4.1 Para todos os Cargos ofertados no certame, as inscrições deverão ser feitas somente online, através do link www.aguaboa.mt.gov.br, no período de **20 de fevereiro de 2022 a 26 de fevereiro de 2022**.

4.2 AS INSCRIÇÕES SERÃO TODAS ISENTAS DE TAXA DE PAGAMENTO;

4.3 Procedimentos de inscrição:

- Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Uma vez efetivada não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração;
- Preencher corretamente todas as informações solicitadas no link disponibilizado;
- Anexar foto do comprovante de escolaridade e títulos conforme exigência do cargo;
- São vedadas inscrições via postal e via correio eletrônico;
- O candidato será responsável por qualquer erro e/ou omissão, bem como pelas informações prestadas na hora de sua inscrição;
- O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata, ou ainda, que não atenda todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado em todas as fases do certame, observando o princípio da ampla defesa e contraditório;
- Só será válida a inscrição após emissão do Comprovante de Inscrição.
- É única e exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos oficiais deste Processo Seletivo que será feita em Mural da Prefeitura Municipal de Água Boa e ainda no endereço eletrônico www.aguaboa.mt.gov.br.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

i) O candidato deverá estar ciente quanto ao cargo que está se inscrevendo, pois, a princípio, apenas será destinada a Formação de Cadastro Reserva, gerando apenas expectativa quanto à contratação.

4.4 Requisitos básicos para a inscrição:

- a) Idade mínima de 18 anos;
- b) Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

4.5 Documentações necessárias para inscrição:

- a) Carteira de identidade;
- b) CPF;
- c) CNH para os cargos exigidos como pré-requisito;
- d) Comprovante de escolaridade conforme exigência do cargo;
- e) Comprovante de títulos conforme exigência do cargo, anexados ao ato de inscrição.

5 - DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

5.1 Ter sido selecionado e convocado pela ordem de classificação no Processo Seletivo Simplificado na forma estabelecida neste Edital;

5.2 O provimento do cargo obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, as disposições legais pertinentes e aos demais requisitos mencionados no **Anexo I** deste Edital;

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

- Ter nacionalidade brasileira ou gozar das prerrogativas dos Decretos nº 70.391/72 e artigo 12, parágrafo 1º da Constituição Federal;
- Estar quite com as obrigações eleitorais, para todos os candidatos;
- Estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- Não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público;
- Comprovar no ato da contratação a escolaridade exigida para o exercício do cargo para o qual se inscreveu, conforme disposto em legislação própria;
- Ter aptidão física e mental e não apresentar deficiência que o incapacite para o exercício das funções do cargo para o qual concorre;
- Ter idade mínima de 18 anos;

5.4 A posse de candidato aprovado dependerá de:

- a) Comprovação de cumprimento de todos os requisitos exigidos nas normas do Processo Seletivo Simplificado, caso o candidato não cumpra com todos os requisitos exigidos para a contratação acarretará a nulidade da aprovação;
- b) Comprovação de sanidade física e mental para o perfeito exercício das funções inerentes ao cargo, emitida por médico do trabalho através de atestado, considerando-se que a inaptidão para o exercício do cargo implica automática eliminação do candidato do Processo Seletivo;
- c) Comprovação de compatibilidade de horário, em caso de acumulação legal;
- d) Cumprir as determinações deste edital;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

5.5 O candidato aprovado deverá apresentar no ato da contratação, obrigatoriamente 01 (uma) via dos seguintes documentos:

- a) Cópia da cédula de identidade / RG;
- b) Cópia do cadastro de pessoa física / CPF;
- c) Cópia do título de eleitor e certidão de quitação eleitoral;
- d) Cópia da CNH (conforme o cargo);
- e) Cópia de reservista ou documento equivalente (masculino);
- f) Cópia de certidão de casamento, nascimento ou de união estável;
- g) Cópia da certidão de nascimento dos filhos dependentes;
- h) Cópia da carteira de vacinação dos filhos de 0 a 7 anos e/ou declaração de frequência escolar dos filhos de 05 anos até 14 anos;
- i) Cópia de certificado de escolaridade exigida pelo cargo;
- j) Cópia da carteira profissional no caso de profissão regulamentada;
- k) Cópia do comprovante de inscrição no PIS/PASEP, exceto se nunca fora inscrito;
- l) Cópia do comprovante de residência ou declaração de residência;
- m) Declaração de não aposentado por invalidez;
- n) Atestado médico Admissional expedido por um médico do trabalho;
- o) Apresentar conta corrente no Banco Bradesco.

5.6 Para a emissão do Atestado Admissional, o candidato deverá apresentar ao Médico do Trabalho os seguintes exames: Hepatites virais, Hemograma, Glicemia e Tipagem Sanguínea, sendo esses custeados pelo próprio candidato.

6- DA SELEÇÃO E DOS PRINCÍPIOS

6.1 A seleção dos candidatos será em até duas etapas, dependendo do grupo de cargos, que se somam para nota final.

6.1.1 Das Provas

- (1) Prova objetiva de conhecimentos específicos com 10 (dez) questões para todos os cargos;
- (2) Prova objetiva e Prova de Títulos (Somente para os candidatos que concorrem para os cargos de Professor, Professor de Educação Física Superior, Professor de Educação Física Ensino Médio, Apoio Administrativo Educacional infraestrutura, Apoio Administrativo Educacional-Vigia, Apoio Administrativo Educacional-Nutrição).

6.2 PRIMEIRA ETAPA – Prova Objetiva

6.2.1 Data e Local de Aplicação da Prova Objetiva:

A Prova Objetiva será aplicada no dia 06 de março de 2022 (domingo) das 08h às 09h (horário de Brasília) na Escola Estadual Antonio Grohs, Centro, Água Boa/MT;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

6.2.2 A prova objetiva terá uma hora de duração e conterà 10 (dez) questões objetivas, com 4 (quatro) alternativas cada questão.

6.2.3 A prova Objetiva valerá 10 (dez) pontos para todos os demais cargos. Cada questão da Prova Objetiva valerá 1 (um) ponto, exceto aos pertencentes a Secretaria de Educação.

Para os cargos da Secretaria de Educação a prova Objetiva valerá 05 (cinco) pontos para todos os cargos. Cada questão da Prova Objetiva valerá 0,5 (meio) ponto. A estas pontuações se somarão os pontos de títulos apresentados/anexados no ato na inscrição.

6.2.4 Será considerado REPROVADO neste Processo Seletivo Simplificado o candidato que não obtiver aproveitamento nos pontos previstos, de no mínimo 2 (duas) questões na prova objetiva.

6.2.5 Para obter pontuação no item, o candidato deverá marcar somente um dos campos por questão da Folha de Respostas.

6.2.6 O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na Folha de Respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

6.2.7 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da Folha de Respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital ou com a Folha de Respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.

6.2.8 Não será permitido que as marcações na Folha de Respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para a Comissão do Processo Seletivo.

6.2.9 O candidato só poderá levar o seu caderno de prova se deixar a sala após passados 50% (cinquenta por cento) do tempo previsto para realização da prova. O candidato que deixar de assinar a Lista de Presença e a Folha de Respostas será considerado faltoso.

6.3 O CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

O conteúdo programático das provas deste Processo Seletivo Simplificado está distribuído em grupos por grau de escolaridade, de acordo com as disposições do **Anexo II**.

6.4 SEGUNDA ETAPA – Análise de documentos comprobatórios de Títulos (Somente para os candidatos que concorrem para Apoio Administrativo Educacional-Vigia, Apoio Administrativo Educacional – Nutrição, Apoio Administrativo Educacional – Infraestrutura, Professor e Professor de Educação Física Superior/Médio).

6.4.1 A análise dos documentos comprobatórios de títulos está especificada no **anexo III**

6.4.2 A contagem de pontos será de acordo com o **Anexo III**

6.4.3 Os documentos comprobatórios desta etapa deverão ser anexados no momento da inscrição, em campo específico no link disponibilizado e poderão ser exigidos originais para conferência da autenticidade caso seja necessário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

7 – DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

7.1 A Prova Objetiva será corrigida pela comissão do Processo Seletivo Simplificado, sendo somente consideradas as respostas transferidas apropriadamente para a Folha de Respostas. Não será atribuído ponto as questões com emendas ou rasuras, ou com mais de uma resposta assinalada, ou deixada sem marcação.

7.2 Os candidatos serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da nota final no processo Seletivo Simplificado.

8 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1 Em caso de empate na nota final no Processo Seletivo Simplificado, o desempate ocorrerá sucessivamente;

a) Ao candidato que tiver mais idade.

09 – DOS RECURSOS

9.1 Para recorrer, o candidato deverá, pessoalmente, se dirigir a Sede da Prefeitura Municipal de Água Boa, na Avenida Planalto n.º. 410, Centro e protocolar recurso no prazo de até 02 (dois) dias úteis a contar da data da publicação, conforme modelo Anexo V para a Comissão do Processo Seletivo Simplificado, em horário de expediente da Prefeitura Municipal.

9.2 Os pedidos de recursos que não estiverem devidamente fundamentados serão imediatamente indeferidos.

9.3 Não será permitido anexar novos documentos para efeito de pontuação. Será permitida apenas a correção dos documentos que geraram o indeferimento.

9.4 Se do exame de recursos resultarem em anulação de questão integrante de prova, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido ou não.

9.5 Não serão aceitos recursos via postal, correio eletrônico/e-mail e/ou fora do prazo.

9.6 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos e/ou gabarito oficial definitivo.

9.7 Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

10 - DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

a) As contratações derivadas desse Processo Seletivo Simplificado poderão ter duração de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados por até igual período.

b) O contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, desde que justificado pela administração pública municipal ou por interesse do contratado.

c) O candidato aprovado poderá ser convocado para suprir vagas temporárias de Programas do Estado e/ou União e/ou Município (temporários), suprir vagas de servidores efetivos em decorrência de: férias, da licença para o tratamento de saúde; da licença por motivo de doença em pessoa da família; da Licença a gestante e adotante; da Licença Paternidade; da licença para o Serviço Militar obrigatório; da licença para acompanhar o cônjuge ou companheiro; da licença para atividade política; da licença-prêmio por assiduidade; da licença para tratar de interesse particular; da Licença Para o Desempenho de Mandato Classista e do Afastamento para Servir em Outro Órgão ou Entidade (LC



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

nº 09 de 10/03/2000 – Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais do Município de Água Boa/MT), suprir vagas específicas para trabalho na “Zona Urbana”, “Zona Rural” do Município, dentre outros casos, ficando ciente o contratado que seu contrato é temporário e dependendo do caso para períodos curtos.

11 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 Os Gabaritos Oficiais serão divulgados no endereço eletrônico, www.aguaboa.mt.gov.br, na Sede da Prefeitura Municipal de Água Boa, Avenida Planalto, nº 410 - Centro, até o segundo dia útil após a realização da prova.

11.2 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Processo Seletivo Simplificado contido neste edital e em outros comunicados a serem publicados.

11.3 São de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

11.4 O candidato poderá obter informações referentes ao Processo Seletivo Simplificado no endereço eletrônico: www.aguaboa.mt.gov.br ou na Sede da Prefeitura Municipal de Água Boa, Avenida Planalto, nº 410, Centro.

11.5 Não serão dadas informações a respeito de data, local e horário para realização das provas por telefone. O candidato deverá estar rigorosamente atento aos editais e comunicados divulgados.

11.6 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de meia hora do horário afixado para início. Deverá portar caneta esferográfica de tinta azul ou preta e comprovante de inscrição. Apresentar originais de documento de identificação oficial com foto.

11.7 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, Secretaria de Segurança Pública, Institutos de Identificação e Pelo Corpo de Bombeiro Militar, Órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc); Passaporte brasileiro, Certificado de reservista, Carteiras funcionais expedidas por órgão Simplificado que, por Lei Federal valham como identidade, Carteira de trabalho, Carteira Nacional de Habilitação.

11.7.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: Certidão de Nascimento, CPF, Título de Eleitor modelo antigo, Carteira de Estudante, Carteira funcional sem valor de identidade, Documento ilegível, não identificável e/ou danificado.

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

11.9 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identificação original na forma deste edital, não poderá fazer a prova e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

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

11.11 Não será permitida entrada de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para seu início.

11.12 O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo 50% (cinquenta por cento) do tempo previsto para duração da prova.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

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

11.13 O candidato que se retirar do ambiente de prova sem motivo justificado, não poderá retornar em hipótese alguma.

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

11.15 Será anulada a prova e automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

a) Durante a realização da prova comunicar-se com outro candidato, perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos;

b) For flagrado portando e/ou utilizando máquina calculadora e/ou similar, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive legislação, aparelhos eletrônicos, dispositivos móveis etc.

11.16 Se, a qualquer tempo, for constatado que o candidato se utilizou de processo ilícito, sua prova será anulada e o mesmo automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado e convidado a se retirar da sala.

11.17 O descumprimento de quaisquer instruções supracitadas implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

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

11.19 A classificação no presente Processo Seletivo Simplificado **não gera obrigação de sua contratação**, cabendo a Prefeitura Municipal de Água Boa, o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, respeitando sempre a ordem de classificação, bem como destinar ao local de trabalho conforme a necessidade, não cabendo ao contratado escolher o local onde vai trabalhar.

11.20 Transpostas todas as fases do Processo Seletivo Simplificado, a Administração publicará a homologação do resultado final que terá a validade de 12 (doze) meses, contados a partir de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período.

11.21 O Edital de homologação do resultado final será divulgado no endereço eletrônico, www.aguaboa.mt.gov.br e Sede da Prefeitura Municipal de Água Boa, Avenida Planalto, nº 410 Centro e no Diário Oficial dos Municípios - AMM www.amm.org.br.

11.22 Aos contratados decorrentes do Processo Seletivo Simplificado aplica-se o Regime Especialmente Administrativo, nos termos deste Edital, e no que tange a relação previdenciária aplica-se o Regime Geral de Previdência Social (INSS), e quanto as atribuições, obrigações, vantagens e remunerações aplicam-se o disposto na Lei Complementar Municipal nº 100 de 2017 e Lei Complementar Municipal nº 101 de 2017, Lei Complementar Municipal nº 153/2021 e Lei Complementar Municipal nº 54/2011.

11.23 Todo o certame terá acompanhamento concomitante da Controladoria Interna e da Procuradoria Jurídica do Município de Água Boa.

11.24 Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, nomeada pelo 3623 de 29 de abril de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA
ESTADO DE MATO GROSSO

Água Boa, 04 de fevereiro de 2021.

GILSON BENOVI

Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado 001/2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO I

CARGOS E SALÁRIOS

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO

Nomenclatura	C/H	Vagas	Venc. (R\$)	Requisitos Especiais
Engenheiro Agrônomo	40	CR	R\$ 4.700,76	Ensino Superior Completo, registro no conselho específico.
Técnico Agrícola	40	CR	R\$ 2.115,30	Ensino Médio Completo-Curso Técnico na área de atuação.
Operador de Máquinas	40	CR	R\$ 2.115,30	Ensino Fundamental Incompleto e CNH categoria "C".
Operador de Máquinas Pesadas	40	CR	R\$ 2.542,58	Ensino Fundamental Incompleto e CNH categoria "C".

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

Nomenclatura	C/H	Vagas	Venc. (R\$)	Requisitos Especiais
Agente de Serviços Gerais (Masculino)	40	CR	R\$ 1.292,02	Ensino Fundamental Incompleto.
Motorista	40	CR	R\$ 2.115,30	Ensino Fundamental Completo e CNH categoria "D".
Operador de Máquinas	40	CR	R\$ 2.115,30	Ensino Fundamental Incompleto e CNH categoria "C".
Operador de Máquinas Pesadas	40	CR	R\$ 2.542,58	Ensino Fundamental Incompleto e CNH categoria "C".
Mecânico	40	CR	R\$ 2.542,58	Ensino Fundamental Completo, conhecimento comprovado na área.
Eletricista	40	CR	R\$ 2.115,30	Ensino Fundamental Completo, conhecimento comprovado na área.
Pedreiro	40	CR	R\$ 2.115,30	Ensino Fundamental Completo, conhecimento da área.
Agente de Saneamento (Demae)	40	CR	R\$2.115,30	Ensino Médio Completo.
Leiturista (Demae)	40	CR	R\$2.115,30	Ensino Médio Completo.
Operador Sistema Tratamento de Esgoto	40	CR	R\$2.115,30	Ensino Médio Completo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA DE SAÚDE

Nomenclatura	C/H	Vagas	Venc. (R\$)	Requisitos Especiais
Fisioterapeuta 30 Horas	30	CR	R\$ 4.700,76	Ensino Superior Completo e registro no conselho específico.
Fisioterapeuta 20 Horas	20	CR	R\$ 3.133,84	Ensino Superior Completo e registro no conselho específico.
Terapeuta Ocupacional 30 Horas	30	CR	R\$ 4.700,76	Ensino Superior Completo e registro no conselho específico.
Terapeuta Ocupacional 20 Horas	20	CR	R\$ 3.133,84	Ensino Superior e registro no conselho específico.

SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL

Nomenclatura	C/H	Vagas	Venc. (R\$)	Requisitos Especiais
Visitador	40	CR	R\$ 1.270,92	Ensino Médio Completo.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Nomenclatura	C/H	Vagas	Venc. (R\$)	Requisitos Especiais
Professor Educação Física - Ensino Superior (PA Santa Maria)	Até 40	CR	R\$ 4.341,28	Licenciatura Plena (Educação Física/Bacharel) Registro no Conselho Educação Física.
Professor Educação Física - Ensino Médio-Cursando Superior em Educação Física (PA Santa Maria)	Até 40	CR	R\$ 2.891,94	Ensino Médio - apresentar comprovante de estar cursando superior em educação física.
Apoio Administrativo Educacional - Infraestrutura (PA Santa Maria)	30	CR	R\$ 1.562,84	Ensino Fundamental Completo.
Apoio Administrativo Educacional - Nutrição (PA Santa Maria)	30	CR	R\$ 1.562,84	Ensino Fundamental Completo.
Professor Educação Física - Ensino Superior (PA Jaraguá)	Até 40	CR	R\$ 4.341,28	Licenciatura Plena (Educação Física/Bacharel) Registro no Conselho Educação Física.
Professor Educação Física - Ensino Médio-Cursando Superior em Educação Física (PA Jaraguá)	Até 40	CR	R\$ 2.891,94	Ensino Médio - apresentar comprovante de estar cursando superior em educação física.
Professor Educação Física - Ensino Superior em Educação Física (PA Jandira)	Até 40	CR	R\$ 4.341,28	Licenciatura Plena (Educação Física/Bacharel) Registro no Conselho Educação Física.
Professor Educação Física - Ensino Médio-Cursando Superior em Educação Física (PA Jandira)	Até 40	CR	R\$ 2.891,94	Ensino Médio - apresentar comprovante de estar cursando superior em educação física.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

Professor de Matemática/Ciências Biológicas-Nível Superior (PA Jandira)	Até 40	CR	R\$ 4.341,28	Ensino Superior Completo-Licenciatura Plena em Matemática ou Ciências Biológicas.
Professor de História/Geografia -Nível Superior (PA Jandira)	Até 40	CR	R\$ 4.341,28	Ensino Superior Completo-Licenciatura Plena em História ou Geografia
Apoio Administrativo Educacional - Vigia - Nível Fundamental (PA Jandira)	40	CR	R\$ 1.562,84	Ensino Fundamental Completo
Apoio Administrativo Educacional - Infraestrutura-Nível Fundamental (PA Jandira)	30	CR	R\$ 1.562,84	Ensino Fundamental Completo
Professor Educação Física - Ensino Superior (Vila Serrinha)	Até 40	CR	R\$ 4.341,28	Licenciatura Plena (Educação Física/Bacharel) Registro no Conselho Educação Física.
Professor Educação Física - Ensino Médio-Cursando Superior em Educação Física (Vila Serrinha)	Até 40	CR	R\$ 2.891,94	Ensino Médio - apresentar comprovante de estar cursando superior em educação física.
Professor de Matemática/Ciências Biológicas-Nível Superior (Vila Serrinha)	Até 40	CR	R\$ 4.341,28	Ensino Superior Completo-Licenciatura Plena em Matemática ou Ciências Biológicas.
Professor de Letras - Nível Superior (Vila Serrinha)	Até 40	CR	R\$ 4.341,28	Ensino Superior Completo-Licenciatura Plena em Letras.
Professor de História/Geografia -Nível Superior (Vila Serrinha)	Até 40	CR	R\$ 4.341,28	Ensino Superior Completo-Licenciatura Plena em História ou Geografia
Professor Educação Física - Ensino Superior (Gleba Martins)	Até 40	CR	R\$ 4.341,28	Licenciatura Plena (Educação Física/Bacharel) Registro no Conselho Educação Física.
Professor Educação Física - Ensino Médio-Cursando Superior em Educação Física (Gleba Martins)	Até 40	CR	R\$ 2.891,94	Ensino Médio - apresentar comprovante de estar cursando superior em educação física.
Professor de Letras - Nível Superior (Gleba Martins)	Até 40	CR	R\$ 4.341,28	Ensino Superior Completo-Licenciatura Plena em Letras.
Apoio Administrativo Educacional - Infraestrutura-Nível Fundamental (Gleba Martins)	30	CR	R\$ 1.562,84	Ensino Fundamental Completo
Professor de Letras - (Aldeias Indígenas)	Até 40	CR	R\$ 4.341,28	Licenciatura Plena em Letras.
Professor de Matemática/Ciências Biológicas-Nível Superior (Aldeias Indígenas)	Até 40	CR	R\$ 4.341,28	Ensino Superior Completo-Licenciatura Plena em Matemática ou Ciências Biológicas.
Apoio Administrativo Educacional - Nutrição (Aldeias Indígenas)	30	CR	R\$ 1.212,00	Ensino Fundamental.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL SUPERIOR

As provas objetivas serão elaboradas de acordo com a composição estabelecida no edital para cada cargo e consistirão em:

1. **Conhecimentos Gerais.**

Atualidades, conhecimentos sobre os fatos atuais do Estado de Mato Grosso e do município de Água Boa - MT; História do Município de Água Boa; Aspectos históricos e geográficos; Aspectos econômicos e sociais; Executivo e Legislativo Estadual e Municipal; Atualidades gerais político, econômico, social e ambiental, conhecimentos básicos em informática.

2. **Conhecimentos Específicos.**

Inerentes às funções de cada cargo, onde serão testados os conhecimentos específicos no seu campo de atuação, bem como no âmbito da Administração Pública Municipal, situações práticas do dia-a-dia no trabalho, atendimento ao cidadão, ética e comportamento do servidor.

NÍVEL MÉDIO

1. **Conhecimentos Gerais.** Atualidades, conhecimentos sobre os fatos atuais do Estado do Mato Grosso e do município de Água Boa - MT; História do Município de Água Boa; Aspectos históricos e geográficos; Aspectos econômicos e sociais; Executivo e Legislativo Estadual e Municipal; Atualidades gerais político, econômico, social e ambiental; conhecimentos básicos em informática.

2. **Conhecimentos Específicos**

Inerentes às funções de cada cargo, onde serão testados os conhecimentos específicos no seu campo de atuação, bem como no âmbito da Administração Pública Municipal, situações práticas do dia-a-dia no trabalho, atendimento ao cidadão, ética e comportamento do servidor.

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO

1. **Conhecimentos Gerais:** História e geografia do Brasil, de Mato Grosso e de Água Boa - MT. Aspectos econômicos, políticos e sociais do mundo, do Brasil, de Mato Grosso e de Água Boa. Atualidades do Brasil e do mundo; Conhecimentos básicos de informática.

2. **Conhecimentos Específicos:** Inerentes às funções de cada cargo, onde serão testados os conhecimentos específicos no seu campo de atuação, bem como no âmbito da Administração Pública Municipal, situações práticas do dia-a-dia no trabalho, atendimento ao cidadão, ética e comportamento do servidor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO III

AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

ÁREA DA EDUCAÇÃO

Ensino Médio (Apoio Administrativo Educacional – Vigia, Apoio Administrativo Educacional – Nutrição, Apoio Administrativo Educacional – Infraestrutura, Professor de Educação Física Ensino Médio)		
Itens de Pontuação	Pontos	Observação
Capacitação na área do cargo (últimos 3 anos) – 2019,2020 e 2021	0,5 *	Por 100 horas certificadas
* acumulativo até dois (2) pontos		

Ensino Superior (Professor e Professor de Educação Física Superior)		
Itens de Pontuação	Pontos	Observação
Especialização Pós Graduação Latu Sensu (especialização) relacionada à área do cargo pretendido, com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data de apresentação dos títulos. (Poderão ser apresentados, no máximo, 02 cursos de pós-graduação latu sensu).	1 **	Por especialização
Mestrado (elimina item Especialização)	2	
Doutorado (elimina item Especialização e Mestrado)	3	
Capacitação na área do cargo - credenciados por órgãos oficiais (últimos 3 anos) – 2019/2020 e 2021.	0,5 *	Por 100 horas certificadas
** acumulativo até dois pontos		
* acumulativo até dois (2) pontos		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO IV

ATRIBUIÇÕES PARA CADA CARGO

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Executar atividades de extensão rural no município

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Fornecer orientação agrônômica aos produtores;
- Coordenar campos de pesquisa e demonstração;
- Executar os trabalhos de extensão rural no município;
- Promover atividades de proteção ao meio ambiente;
- Promover o associativismo e o cooperativismo rural;
- Elaborar e acompanhar projetos agropecuários;
- Colher e sistematizar informações sobre a agropecuária;
- Coordenar os trabalhos dos técnicos agrícolas;
- Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- Executar outras tarefas correlatas.

Pode exigir deslocamento em operações no interior do Município.

Requisitos para provimento: curso superior em Agronomia e registro no conselho.

TÉCNICO AGRÍCOLA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Compreende todas as funções de Assistência Técnica Agropecuária.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Acompanhar todo o trabalho desenvolvido pela Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente prestando assistência técnica e informações aos produtores rurais e pecuaristas, bem como aos parceiros dos assentamentos do município;
- Coletar os dados estatísticos solicitados e fazer os controles instituídos pelo setor;
- Prestar assistência técnica em hortas comunitárias;
- Adquirir insumos, controlar a sua destinação, organizar reuniões com os participantes das hortas comunitárias e parceiros dos assentamentos;
- Promover e coordenar os trabalhos de implantação das hortas comunitárias em conjunto com os participantes;
- Organizar a distribuição das parcelas para cada família participante da horta;
- Organizar a produção de mudas de árvores frutíferas e ornamentais através de viveiros;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

- Efetuar a coleta de sementes de árvores selecionadas;
- Promover soluções e alternativas para a melhoria nos sistemas de produção agropecuária do município, juntamente com o (a) Eng. Agrônomo;
- Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- Executar outras tarefas correlatas.

Pode exigir deslocamento no interior do Município.

Requisitos para provimento: Curso Técnico específico e registro no Conselho.

OPERADOR DE MÁQUINAS/OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Operar máquinas e equipamentos rodoviários pesados.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Operar veículos motorizados especiais tais como: tratores, motoniveladora, pá carregadeira, trator de esteira, guincho, retroescavadeira, carro plataforma;
- Abrir valetas e acertar taludes, proceder escavações, transportes de terra, compactação, fazer nivelamentos, encascalhamento e outros;
- Executar todos os serviços atinentes à construção e conservação de estradas, bem como de ruas e avenidas da cidade;
- Cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento;
- Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- Executar outras tarefas correlatas.

Pode exigir deslocamento em operações no interior do Município.

Requisitos para provimento: Ensino Fundamental incompleto e, no mínimo, CNH categoria "C".

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS (MASCULINO)

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreendem as funções que se destinam a executar serviços de portaria, limpeza, capinação de praças, serviços de ajardinamento, poda de árvores, pequenos trabalhos de servente.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

Executar serviços auxiliares de construção e conservação de logradouros e vias públicas, auxiliar na conservação de sinalizadores e abrigos, executar tarefas de capina em geral;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

Efetuar serviços de carga e descarga de caminhões, executar tarefas auxiliares de fabricação de artefatos de cimento, executar tarefas de produção vegetal em lavouras e hortas;
Operar máquinas de produção de leite de soja, executar tarefas auxiliares na produção de asfalto na usina e de aplicação em vias públicas, executar tarefas de abertura e fechamento de valas e de assentamento de canos, auxiliar em medições com trena, balizamentos e nivelamentos;
Executar tarefas auxiliares de carpintaria, construção e conservação de obras, executar trabalhos de limpeza em geral, remoção e arrumação de móveis e utensílios, zelar da conservação de prédios municipais;
Executar trabalhos de ajardinamento, limpeza, podagens de árvores e de flores em praças, jardins e próprios municipais;
Prestar serviços de guarda no período de expediente nas repartições públicas;
Cuidar das praças, jardins e executar serviços de servente na limpeza e reparos dos próprios municipais;
Executar trabalhos auxiliares em alvenaria, concreto e outros materiais para a construção e reconstrução de obras e edifícios públicos;
Construir, montar e reparar estruturas e objetos de madeira e assemelhados;
Saber fabricar móveis simples e saber manusear as máquinas e os equipamentos de marcenaria;
Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
Executar outras tarefas correlatas.

MOTORISTA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreende as funções de direção de veículos de grande e pequeno porte, de acordo com as normas de trânsito e sua manutenção e conservação.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

Dirigir caminhões, ambulâncias, camionetas, tratores e veículos de pequeno porte, que integram a frota da municipalidade;
Verificar diariamente as condições dos veículos antes de sua utilização quanto a pneus, água do radiador, nível e pressão do óleo, amperímetro, sinaleiros, freios, embreagens, direção, faróis, tanques de gasolina ou óleo e outros;
Zelar pela documentação pessoal e do veículo;
Fazer pequenos reparos e de emergências;
Anotar e comunicar ao chefe imediato quaisquer defeitos que necessitam do serviço de mecânica para reparo e conserto;
Registrar a quilometragem do veículo no começo e no final do serviço, anotando as horas de saída e chegada;
Preencher mapas e formulários sobre a utilização diária dos veículos, assim como sobre o abastecimento de combustível;
Comunicar à chefia imediata, tão prontamente, quanto possível, qualquer enguiço ou ocorrência extraordinária;
Recolher o pessoal em local e hora determinada, conduzindo-os conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas;
Recolher periodicamente, o veículo à oficina para revisão e lubrificação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

- Manter a boa aparência do veículo;
- Recolher o veículo após o serviço deixando-o em local apropriado com portas e janelas trancadas e entregar as chaves ao responsável pela guarda das viaturas;
- Obedecer rigorosamente as Leis de Trânsito;
- Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- Executar outras tarefas correlatas.

OPERADOR DE MÁQUINAS/OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Operar máquinas e equipamentos rodoviários pesados.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Operar veículos motorizados especiais tais como: tratores, motoniveladora, pá carregadeira, trator de esteira, guincho, retroescavadeira, carro plataforma;
- Abrir valetas e acertar taludes, proceder escavações, transportes de terra, compactação, fazer nivelamentos, encascalhamento e outros;
- Executar todos os serviços atinentes à construção e conservação de estradas, bem como de ruas e avenidas da cidade;
- Cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento;
- Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- Executar outras tarefas correlatas.

Pode exigir deslocamento em operações no interior do Município.

Requisitos para provimento: Ensino Fundamental incompleto e, no mínimo, CNH categoria "C".

MECÂNICO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Reparar, substituir e ajustar peças mecânicas defeituosas ou desgastadas de veículos, máquinas, motores, sistemas hidráulico de ar comprimido e outros, fazer vistorias mecânicas periódicas em veículos, máquinas e equipamentos da municipalidade ou colocadas à sua disposição, sempre em serviço de grande especialidade e complexibilidade.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Examinar veículos, máquinas e equipamentos inspecionando-os por meio de métodos comuns ou através de instrumentos especiais ou aparelhos de precisão;
- Efetuar desmontagem, limpeza e montagem de máquinas, equipamentos, motores e outros componentes;
- Executar substituição, reparos e regulagem, total ou parcial da parte mecânica ou elétrica;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

- Testar os veículos, máquinas e equipamentos após montados para comprovar o resultado do trabalho executado;
- Manter sob seu controle catálogos, desenhos, croquis, manuais e outras especificações técnicas;
- Estudar o trabalho de recuperação de veículos, máquinas e equipamentos, valendo-se de desenhos, esboços, especificações técnicas e outras instruções;
- Comunicar ao Chefe imediato a necessidade de paralisação dos veículos, máquinas ou equipamentos quando for detectada alguma anormalidade;
- Identificar e comunicar a natureza e gravidade do defeito detectado;
- Fazer uso de ferramentas apropriadas para sanar os defeitos;
- Orientar os usuários de veículos, máquinas e equipamentos sobre a melhor forma de utilizá-los;
- Garantir a qualidade dos serviços executados para não comprometer a segurança dos usuários;
- Operar equipamentos de solda em geral em serviços mecânicos;
- Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos e ferramentas sob sua responsabilidade;
- Verificar, periodicamente, os pneus e câmaras, bem como o nível de óleo dos motores;
- Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- Executar outras tarefas correlatas.

Pode exigir deslocamento em operações no interior do Município.

Requisitos para provimento: Ensino Fundamental concluído.

ELETRICISTA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Efetuar reparos e instalações elétricas em prédios públicos, iluminação pública e demais atividades afins.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Executar trabalhos rotineiros de eletricidade em baixa e alta tensão, como: instalação, inspeção e reparos e linhas e cabos de transmissão;
- Fazer reparos em linhas e cabos de transmissão;
- Fazer reparos em aparelhos elétricos em geral;
- Instalar, inspecionar, regular e reparar diferentes tipos de equipamentos elétricos, tais como:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

- Manutenção da rede de iluminação pública municipal (Cidade e Interior)
- Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- Executar outras atividades correlatas e afins.

Requisitos para provimento: Ensino Fundamental concluído.

PEDREIRO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Fazer alocação de pequenas obras e atividades correlatas.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Fazer alocação de pequenas obras, alicerces, levantar paredes de alvenaria e madeira, fazer muros de arrimo;
- Trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo;
- Fazer e preparar bueiros, fossas e pisos de cimento;
- Fazer orifícios em pedras, cimentados e outros materiais;
- Proceder e orientar a preparação de argamassas para junções de tijolos ou para rebocos de paredes;
- Colocar azulejos ou ladrilhos, armar andaimes, fazer consertos em obras de alvenaria;
- Instalar aparelhos sanitários, assentar e recolocar tijolos, telhas, tacos, lambris e outros;
- Trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e outros materiais de construção;
- Operar com instrumentos de controle de medidas, cortar pedras, armar e formar e preparar concretos para a fabricação de tubos, postes, pedestais, lajes, cordões, etc;
- Orientar e fiscalizar os serviços executados pelos ajudantes e auxiliares sob sua direção;
- Fazer pinturas simples em paredes de alvenaria e madeira;
- Preparar tintas, dobrar ferros para armação de concretagem;
- Fazer orçamentos, organizar pedidos de materiais, executar outras tarefas correlatas e afins;
- Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- Executar outras tarefas correlatas.

Pode exigir deslocamento em operações no interior do Município. Requisitos para provimento: Ensino Fundamental concluído.

AGENTE DE SANEAMENTO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Realizar serviços de agente de saneamento básico

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Realizar o controle e o tratamento da água nas estações de tratamento;
- Fazer leitura de consumo de água e entrega de fatura;

C.P.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

- Realizar o controle de bombas, manobras e redes de água;
- Fazer vistorias nos locais de consumo;
- Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- Executar outras tarefas afins.

Requisitos para provimento: Ensino Médio concluído.

Nota: Obedece regime de trabalho do DEMAE (Gerencia de Água e Esgoto) sujeito a escala de plantão.

LEITURISTA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA

- Realiza atividades na área urbana coletando dados por meio de leitura das unidades de consumo de água e entrega das faturas nos domicílios. Auxilia nas atividades realizadas no setor de tratamento de água, fiscaliza as unidades de consumo a procura de alguma irregularidade.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA

- Realizar leituras das unidades de consumo de água;
- Identificar e fazer uso de ferramentas de hidráulica;
- Fazer pequenos reparos, inspeção e manutenção;
- Identificar problemas técnicos e mecânicos com hidrômetros;
- Aferição de hidrômetros;
- Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- Executar outras tarefas correlatas.

Requisitos para provimento: Ensino Médio concluído.

OPERADOR SISTEMA TRATAMENTO DE ESGOTO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA

- Realiza controle da qualidade de água dos efluentes, manuseia produtos químicos, manuseia lodo da estação de tratamento de esgoto, monitora a pressão dos gases, realiza reparos na rede de esgoto e elevatória, aciona bombas da elevatória e realiza manobras na estação de tratamento de esgoto.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA

- Identificar unidades típicas de tratamento de esgoto e suas funções;
- Reconhecer as atividades inerentes a cada unidade de tratamento de esgoto;

Cik



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

- Conhecimentos básicos de leitura de fluxograma de processos e atividades de um Sistema de Tratamento de Esgoto;
- Conhecer as noções básicas de higiene e segurança do trabalho;
- Identificar preliminarmente o mau funcionamento de uma unidade de tratamento de esgoto.
- Executar tarefas relativas à limpeza, manutenção e higienização da unidade sob sua responsabilidade.
- Registrar em planilha específica todas as informações operacionais, analíticas, intervenções de manutenção e ocorrências operacionais e não operacionais.
- Operar o instrumental destinado ao controle a distância dos dispositivos envolvidos no tratamento dos esgotos, incluindo computadores utilizados no controle operacional
- Receber, armazenar e controlar os produtos químicos utilizados no processo de tratamento de esgotos.
- Coletar amostras de esgotos, para análises físico-químicas, químicas e biológicas necessárias ao controle operacional do processo de tratamento dos esgotos, utilizando técnicas de coleta de amostra.
- Aferir e calibrar sempre que necessário a instrumentação utilizada na determinação dos parâmetros de controle do processo de tratamento.
- Registrar e interpretar informações geradas por instrumentos específicos ao controle do processo de tratamento de esgotos (Amperímetros, Manômetros, Termômetros, Densímetros, Medidores de Vazão, etc.).
- Preparar soluções com produtos químicos para o processo de tratamento de esgotos.
- Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- Executar outras tarefas correlatas.

Requisitos para provimento: Ensino Médio Incompleto.

SECRETARIA DE SAÚDE

FISIOTERAPEUTA 30/20 HORAS

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Atender aos pacientes portadores de necessidades de reabilitação.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Atender clientes referendados das unidades de saúde, referentes a todas as áreas médicas para reabilitação e cura dos mesmos;
- Encaminhar para especialistas, quando necessário;
- Solicitar exames radiológicos para diagnóstico e tratamento;
- Realizar palestras;
- Ministras e participar de treinamentos na área de saúde;
- Atender as necessidades dos pacientes hospitalizados, orientação à família e clientes na reabilitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

- Preparar relatórios mensais relativos às atividades do cargo;
- Realizar outras tarefas correlatas e afins.

Requisitos para provimento: curso superior em Fisioterapia e registro no conselho.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Buscar a recuperação de indivíduos que apresentem problemas cognitivos, efetivos, perceptivos e psicomotores, sejam estes problemas decorrentes de distúrbios genéticos, traumas ou doenças adquiridas.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA

- Supervisionar, coordenar e dirigir atividades de prevenção;
- Tratamento e reabilitação de indivíduos com disfunções de origem física, mental, social e do desenvolvimento, através de relação terapêutica entre cliente/grupo terapeuta e ativar-des;
- Programar a prestação do serviço de terapia ocupacional/prestar assessoria a autoridades de nível hierárquico superior;
- Realizar outras tarefas correlatas e afins.
-

Requisitos para provimento: curso superior em Terapia Ocupacional, registro no conselho.

SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL

VISITADOR

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Acompanhamento por meio de visitas às famílias inseridas no Programa Criança Feliz.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

Visitar as Famílias Beneficiárias do Programa;

Observar os protocolos de visitação e fazer devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas;

Consultar e recorrer ao supervisor sempre que necessário;

Registrar as visitas em formulário próprio;

Identificar e discutir com o supervisor demandas e situações que requeiram encaminhamentos para a rede, visando sua efetivação (como Educação, Cultura, Justiça, Saúde ou Assistência Social, dentre outros);



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

PROFESSOR/PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

São atribuições específicas do Professor: 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 Projeto Político Pedagógico; Desenvolver a regência efetiva; Controlar e avaliar o rendimento escolar; Executar tarefa de recuperação de alunos; Participar de reunião de trabalho; Desenvolver pesquisa educacional; Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade; Participar da formação continuada no sentido de focar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa; Cumprir as determinações da legislação vigente; Cumprir a hora-atividade no âmbito da unidade escolar; Manter a cota mínima de produção científica, que será estabelecida por meio de ato administrativo regulamentar.

APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL

São atribuições específicas do Apoio Administrativo Educacional: Nutrição Escolar: Preparar os alimentos que compõem a merenda, Manter a limpeza e a organização do local, dos materiais e dos equipamentos necessários ao refeitório e a cozinha, Manter a higiene, a organização e o controle dos insumos utilizados na preparação da merenda e das demais refeições; Manutenção de Infra - estrutura: Limpeza e higienização das unidades escolares, Zelar pelo mobiliário da escola, Manter organizada a lavanderia e depósito de materiais de limpeza. Motorista: Compreender as funções de direção de veículos de grande e pequeno porte, de acordo com as normas de trânsito e sua manutenção e conservação; Dirigir veículos que integram a frota da Secretaria de Educação; Verificar as condições dos veículos antes de sua utilização quanto a pneus, água do radiador, nível e pressão do óleo, amperímetro, sinaleiros, freios, embreagens, direção, faróis, tanque de gasolina ou óleo e outros; Zelar pela documentação pessoal e dos veículos; Fazer pequenos reparos de emergências; e Auxiliar nas atividades que forem necessárias. Vigia: Exercer vigilância em locais previamente determinados; Realizar rondas de inspeção em intervalos determinados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins e/ou outros bens sob sua guarda; Verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechados; Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada; Auxiliar nos serviços gerais da escola, tais como: Limpeza de pátio; Regar plantas, gramados, hortas, tanque de areia; Limpeza das áreas externas e internas incluindo a quadra de esporte.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA
ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO V

FORMULÁRIO DE RECURSO

RECURSO AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2022
PREFEITURA DE ÁGUA BOA – MT

À:

COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

CANDIDATO _____
RG Nº _____ CPF _____
ENDEREÇO _____
CARGO _____

Justificativa do candidato – Razões do Recurso (fundamentação ou embasamento) resumido (o), claro (o) e objetivo (o):

Obs.: Reproduzido a quantidade necessária. Preencher em letra de forma ou digitar e entregar este formulário em 02 (duas) vias, uma via será desenvolvida como protocolo.

Água Boa – MT, ____ de _____ de 2022.

Assinatura do Candidato

- Não serão aceitos recursos por meio de correio postal, e-mail, fax ou outro meio não especificados no edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA
ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO VI

FICHA DE INSCRIÇÃO - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2022

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA
ESTADO DE MATO GROSSO

DADOS DO CANDIDATO

NOME COMPLETO:

DATA DE NASCIMENTO:

SEXO:

FEM

MASC

RG e ÓRGÃO EXPEDIDOR:

Nº

SSP MT

CPF:

Nº

NOME DA MÃE:

NOME DO PAI:

NATALIDADE/ESTADO:

UF: MT

ESTADO CIVIL:

TELEFONE FIXO/MÓVEL:

E-MAIL:

ENDEREÇO COMPLETO:

CIDADE/ESTADO/CEP:

DEFICIENTE FÍSICO:

SIM

NÃO

DOCUMENTOS:

Apresentou documentos comprobatórios

GRAU DE ESCOLARIDADE:

CARGO PRETENDIDO:

SECRETARIA (Localidade Pretendido):

EDUCAÇÃO / ESPORTE / CULTURA:

Zona

Urbana

Zona Rural

NOME DA UNIDADE (Escola):

SECRETARIA SAÚDE (Localidade Pretendido):

Zona

Urbana

Zona Rural

NOME DA UNIDADE:

DATA DA INSCRIÇÃO:

ÁGUA BOA,

ASSINATURA DO CANDIDATO

ASSINATURA RESP. INSCRIÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA
ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA - MT
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2022
COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO

NOME COMPLETO:

RG e ÓRGÃO EXPEDIDOR: N° SSP MT

CPF: N°

ESCOLARIDADE:

CARGO PRETENDIDO:

LOCALIDADE PRETENDIDA:

DATA DA INSCRIÇÃO: ÁGUA BOA,

ASSINATURA DO CANDIDATO

ASSINATURA RESP. INSCRIÇÃO

Água Boa, 04 de fevereiro de 2022.

GILSON BENOVIT

Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado 001/2022