



A Prefeitura Municipal Novo Santo Antônio-MT, no uso de suas atribuições legais torna pública a abertura de inscrições e estabelece normas para a realização do Processo Seletivo Edital 01/2024 com intuito de preencher as vagas disponíveis de seu quadro de pessoal e cadastro reserva, conforme disposição legal, com fundamentação legal no artigo 37, inciso II, da Constituição, Lei Orgânica do Município, LEI MUNICIPAL Nº 543/2023 e demais legislações pertinentes, de acordo com as seguintes disposições deste Edital e seus anexos

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo será regulamentado por este Edital, sendo executado pela empresa INSTITUTO SAGAZ (endereço eletrônico: <http://www.institutosagaz.com.br> / e-mail: atendimento@institutosagaz.com.br)
- 1.2. A especificação dos cargos consta no QUADRO I do item 2 deste Edital, tratando de códigos de inscrição, denominação dos cargos, escolaridade mínima e outras exigências, jornada de trabalho, vencimentos dos cargos e valor da taxa de inscrição.
- 1.3. A seleção dos candidatos constará das seguintes etapas:
 - a) **PROVAS OBJETIVA**, de caráter eliminatório e classificatório para TODOS OS CARGOS;
 - b) **PROVA PRÁTICA**, de caráter eliminatório e classificatório para os cargos: Motorista (TODOS), Operador de máquinas pesadas, Recepcionista(TODOS) e Agente administrativo de serviços públicos(TODOS).
- 1.4. Todas as etapas serão realizadas no município de Novo Santo Antônio-MT

2. DOS CARGOS

- 2.1. O valor da taxa de inscrição, as vagas, a remuneração, a jornada semanal de trabalho, os pré-requisitos são os estabelecidos no quadro a seguir:

CÓD	CARGOS	VAGAS			REQUISITOS	JORNADA SEMANAL	VENCIMENTO	TAXA
		AC	CR	PCD				
1	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS UBS NOVO SANTO ANTÔNIO-MT	4	2	1	FUNDAMENTAL INCOMPLETO	40H	R\$ 1.491,25	R\$ 40,00
2	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS PSF VILA TRINDADE	1	1	-	FUNDAMENTAL INCOMPLETO	40H	R\$ 1.491,25	R\$ 40,00
3	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (SEC. OBRAS)	2	1	-	FUNDAMENTAL INCOMPLETO	40H	R\$ 1.491,25	R\$ 40,00
4	SERVIÇO BRAÇAL	4	2	-	FUNDAMENTAL INCOMPLETO	40H	R\$ 1.491,25	R\$ 40,00
5	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (SEC. TURISMO)	1	1	-	FUNDAMENTAL INCOMPLETO	40H	R\$ 1.491,25	R\$ 40,00
6	RECEPCIONISTA (SEC. SAÚDE)	1	1	-	FUNDAMENTAL COMPLETO	40H	R\$ 1.491,25	R\$ 40,00
7	APOIO ADMINISTRATIVO	2	2	-	ENSINO FUNDAMENTAL + CARTEIRA CATEGORIA	30H	R\$ 1.750,40	R\$ 40,00



	EDUCACIONAL - AAE MOTORISTA PARA O TRANSPORTE ESCOLAR (ZONA RURAL)				D			
8	APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - AAE (INFRAESTRUTURA) (ZONA RURAL)	1	2	-	ENSINO FUNDAMENTAL	30H	R\$ 1.750,40	R\$ 40,00
9	APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - AAE (NUTRIÇÃO)	1	2	-	ENSINO FUNDAMENTAL INÍCIO DE CARREIRA	30H	R\$ 1.750,40	R\$ 40,00
10	MOTORISTA (SEC.OBRAS)	2	1	-	ENSINO FUNDAMENTAL + CARTEIRA CATEGORIA D OU E	40H	R\$ 2.324,94	R\$ 40,00
11	RECEPCIONISTA (SEC. ADM)	1	1	-	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	40H	R\$ 1.491,25	R\$ 40,00
12	MOTORISTA CRAS	1	1	-	ENSINO FUNDAMENTAL + CARTEIRA CATEGORIA B OU C	40H	R\$ 1.743,70	R\$ 40,00
13	ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	1	1	-	NÍVEL MÉDIO COMPLETO COM FORMAÇÃO E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE.	40H	R\$ 2.060,74	R\$ 60,00
14	TÉCNICO EM LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS.	1	1	-	NÍVEL MÉDIO COMPLETO COM FORMAÇÃO E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE.	40H	R\$ 3.064,69	R\$ 60,00
15	TÉCNICO EM DESENVOLVIMENT O INFANTIL - TDI	-	3	-	ENSINO MÉDIO + CONHECIMENTO EM INFORMÁTICA	20 HORAS AULAS + 10 HORAS ATIVIDADES (CARGA HORÁRIA TOTAL DE 30 HORAS)	R\$ 2.333,87	R\$ 60,00
16	TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - TAE	-	1	-	ENSINO MÉDIO + CONHECIMENTO EM INFORMÁTICA	30H	R\$ 2.333,87	R\$ 60,00



17	AGENTE ADMINISTRATIVO DE SERVIÇOS PÚBLICOS (SEC.OBRAS)	1	1	-	ENSINO MÉDIO	40H	R\$ 1.803,06	R\$ 60,00
18	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	2	2	-	ENSINO MÉDIO + EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	40H	R\$ 2.641,98	R\$ 60,00
19	AGENTE ADMINISTRATIVO DE SERVIÇOS PÚBLICOS (SEC. TURISMO)	-	1	-	ENSINO MÉDIO	40H	R\$ 1.803,06	R\$ 60,00
20	AGENTE ADMINISTRATIVO DE SERVIÇOS PÚBLICOS (SEC.ADMINISTRAÇÃO)	2	1	-	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40H	R\$ 1.803,06	R\$ 60,00
21	AGENTE ADMIN DE SERVIÇOS PÚBLICOS (SEC. AGRICULTURA)	1	1	-	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 HORAS	R\$ 1.803,06	R\$ 60,00
22	AGENTE SEMA (AGENTE AMBIENTAL)	2	1	-	ENSINO MÉDIO COMPLETO E RAIS AMADORA - HABILITAÇÃO DE EMBARCAÇÃO	40 HORAS	R\$ 1.491,25	R\$ 60,00
23	OPERADOR ETA	3	2	-	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 HORAS	R\$ 1.491,25	R\$ 60,00
24	MÉDICO	1	1	-	SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	40H	R\$ 15.000,00	R\$ 80,00
25	ASSISTENTE SOCIAL	01	01	-	SUPERIOR COMPLETO EM ASSISTÊNCIA SOCIAL E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE.	30 HRS	R\$ 7.450,37	R\$ 80,00
26	FISIOTERAPEUTA LEI Nº14231/2021 (ANEXO)	1	1	-	SUPERIOR COMPLETO EM FISIOTERAPIA E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	30 HRS	R\$ 4.226,11	R\$ 80,00
27	NUTRICIONISTA	1	1	-	SUPERIOR COMPLETO EM NUTRIÇÃO E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE.	30H	R\$ 4.226,11	R\$ 80,00
28	PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA (EDUCADOR FÍSICO)	1	1	-	SUPERIOR COMPLETO EM EDUCADORA FÍSICA E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE.	30H	R\$ 3.064,69	R\$ 80,00



29	PROFESSOR(A) DE PEDAGOGIA	-	6	-	LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA	20 HORAS AULAS + 10 HORAS ATIVIDADES (CARGA HORÁRIA TOTAL DE 30 HORAS)	R\$ 4.376,01	R\$ 80,00
30	PROFESSOR(A) DE MATEMÁTICA	1	1	-	LICENCIATURA PLENA EM MATEMÁTICA	16 HORAS AULAS + 8 HORAS ATIVIDADES (CARGA HORÁRIA TOTAL DE 24 HORAS)	R\$ 3.500,80	R\$ 80,00
31	PROFESSOR(A) DE GEOGRAFIA/ ÁREA CIÊNCIAS HUMANAS	-	1	-	LICENCIATURA PLENA EM GEOGRAFIA/ ÁREA CIÊNCIAS HUMANAS	20 HORAS AULAS + 10 HORAS ATIVIDADES (CARGA HORÁRIA TOTAL DE 30 HORAS)	R\$ 4.376,01	R\$ 80,00
32	PROFESSOR DE INFORMÁTICA	1	1	-	LICENCIATURA EM INFORMÁTICA	08 HORAS AULAS + 04 HORAS ATIVIDADES (CARGA HORÁRIA TOTAL DE 12 HORAS)	R\$ 1.750,40	R\$ 80,00
33	PSICÓLOGO EDUCACIONAL	1	1	-	PSICOLOGIA + REGISTRO NO CONSELHO A CLASSE	20H	R\$ 3.064,694	R\$ 80,00

..

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1 A inscrição no Processo Seletivo implica o pleno conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas no Edital e nos demais instrumentos reguladores, inclusive da aplicação da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), em que seus dados pessoais, sensíveis ou não, serão tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do certame, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, e com a divulgação de todos seus dados, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública, dos quais o(a) candidato(a), ou seu(sua) procurador(a) legal, não poderá alegar desconhecimento.
- 3.2 Para participar do Processo Seletivo nº 01/2024 o candidato deverá inscrever-se e seguir estritamente as normas deste Edital e seus anexos que declara conhecer e concordar com todos os requisitos necessários a habilitação no cargo, bem como se compromete a acompanhar e tomar conhecimento de quaisquer outros avisos, erratas ou comunicados publicados nos meios definidos neste Edital, dos quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.3 Serão permitidas apenas inscrições online;

- 3.4 Para realização da inscrição o candidato deverá acessar o site www.institutosagaz.com.br no período de inscrição estabelecido no cronograma do processo e seguir os seguintes procedimentos:
- Clicar na aba “Concursos/Processos”;
 - Localizar o Edital desejado;
 - Clicar em “INSCRIÇÃO ONLINE”;
 - Inserir o CPF;
 - Fazer o cadastro se for primeiro acesso, caso este já seja cadastrado somente realizar o login e realizar a inscrição;
 - Preencher integralmente o Requerimento de Inscrição, conferir atentamente os dados informados, seguindo as instruções;
 - Gerar e imprimir o Boleto Bancário referente à inscrição e efetuar o pagamento.
- 3.4 O pagamento correspondente ao valor da taxa de inscrição poderá ser efetuado em qualquer agência bancária, internet banking ou casas lotéricas, até a data de vencimento estipulada no boleto bancário.
- 3.5 **Não será aceito pagamento do valor da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência, PIX, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período das inscrições ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.**
- 3.6 Não serão aceitos como comprovante de pagamento agendamento de pagamentos. Não nos responsabilizamos por agendamentos de pagamentos não compensados.
- 3.7 As inscrições ou pagamentos que não forem identificados por erro do candidato na informação dos dados do referido boleto não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores em relação a isso.
- 3.8 O não atendimento aos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores implicará o cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.
- 3.9 O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas na ficha de inscrição.
- 3.10 Após a efetivação da inscrição, não será realizada devolução da importância paga em hipótese alguma, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.
- 3.11 O Instituto Sagaz não se responsabiliza por solicitação de inscrição não concluída por motivo de ordem técnica dos computadores, congestionamento das linhas de comunicação, bem como quaisquer outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados ou conclusão da inscrição.
- 3.12 Após o fim do prazo de inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de opção da função/especialidade em hipótese alguma.
- 3.13 O candidato é responsável pela inserção e conferência de seus dados pessoais, especialmente nome, número dos documentos de identificação e data de nascimento.

3.2 PARA SOLICITAR ISENÇÃO DE TAXA

- 3.2.1 Poderá solicitar isenção de taxa de inscrição o candidato que:
- 3.2.2 Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.593/2008 ou amparado pelos termos lei nº 12.147, de 12 de dezembro de 2005.
- 3.2.3 **A isenção deverá ser solicitada**, o período informado no cronograma do concurso, o candidato deve optar pela solicitação de isenção de taxa de inscrição, de acordo com as instruções contidas no sistema e preencher corretamente os respectivos campos com o envio das seguintes documentações:
- Para Hipossuficiente:** o candidato deverá enviar, via upload, a imagem legível do Cadastro de Pessoa Física (CPF), documento de identidade oficial com foto e a imagem legível de certidão ou declaração equivalente que comprove a inscrição no CadÚnico **expedida no presente ano pelo órgão competente**.
- 3.2.4 Os arquivos que contenham as imagens dos documentos devem ser anexados em formato JPG ou PDF. NÃO há necessidade de envio de documentação através dos correios.
- 3.2.5 O candidato que não enviar a documentação, a que se refere o subitem 4.2 ou que enviar a documentação incompleta, fora do prazo, terá sua solicitação indeferida.
- 3.2.6 O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação constante do subitem 4.2 deste edital.
- 3.2.7 Caso seja solicitado pelo **Instituto Sagaz**, o candidato deverá enviar a referida declaração por meio de carta registrada

para confirmação da veracidade das informações.

3.2.8 O envio da documentação é de responsabilidade exclusiva do candidato. O **Instituto Sagaz** não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

3.2.9 Após a conclusão da solicitação não será permitida, em hipótese alguma, a troca ou alteração.

3.2.10 **Instituto Sagaz**, consultará o órgão gestor do CadÚnico para confirmar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

3.2.11 A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta eliminação do Concurso Público, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do **artigo 10 do Decreto nº 83.936/1979**.

3.2.12 **Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção de taxa estará sujeito a:**

- a) Cancelamento da inscrição e exclusão do Concurso Público, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;
- b) Exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo;
- c) Declaração de nulidade do ato de nomeação/contratação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

3.2.13 **Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:**

- a) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) Fraudar e/ou falsificar documentação;
- c) Nis desatualizado;
- d) Não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos neste edital.

3.2.14 Não será aceita solicitação de isenção de taxa de inscrição via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico ou fora do prazo.

3.2.15 Cada solicitação de isenção de taxa será analisada e julgada, pelo **Instituto Sagaz**.

3.2.16 O **Instituto Sagaz** divulgará, no endereço eletrônico www.institutosagaz.com.br, a listagem contendo o resultado preliminar das solicitações de isenção de taxa de inscrição, será de acordo com o cronograma do concurso.

3.2.17 Do resultado preliminar das solicitações de isenção de taxa de inscrição caberá recurso, conforme estabelecido no item 10 deste edital.

3.2.18 Após o envio da documentação comprobatória no prazo e na forma estabelecidos no subitem 4.3 deste edital, não será permitida a complementação de outros documentos.

3.2.19 Ao término da apreciação dos recursos contra o resultado preliminar das solicitações de isenção de taxa de inscrição, o **Instituto Sagaz** divulgará, no endereço eletrônico www.institutosagaz.com.br, a listagem contendo o resultado definitivo de tais solicitações, será de acordo com o cronograma do concurso.

3.2.20 O deferimento do requerimento de isenção da taxa da inscrição não representa a inscrição no Concurso Público, mas apenas a garantia da concessão do benefício.

3.2.21 Para efetivar a inscrição no Concurso Público, faz-se necessário que o candidato se inscreva na forma e prazo estabelecidos no item 3 deste edital.

3.2.22 ***O candidato não contemplado com a isenção do pagamento de taxa de inscrição, caso tenha interesse, poderá efetivar a inscrição no Concurso Público, na forma e prazo estabelecidos no item 3 deste edital, deverá imprimir o boleto bancário e realizar o pagamento integral até o prazo informado no cronograma.***



4. DAS VAGAS RESERVADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD)

- 4.2** É assegurado o direito de inscrição, neste Processo Seletivo, às pessoas com deficiências que pretendam concorrer às vagas reservadas e fazer uso da prerrogativa que lhes é facultada no Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, em conformidade com a Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência.
- 4.3** Do total de vagas ofertadas inicialmente neste Processo Seletivo das que vierem a ser criadas durante o seu prazo de validade, considerando o atendimento aos requisitos da especialidade, 5% (cinco por cento) serão reservadas às pessoas com deficiências, conforme previsto na forma do § 2º do art. 5º da Lei nº 8.112 de 1990, e § 1º do art. 1º do Decreto nº 9.508, de 2018.
- 4.4** Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem no art. 2º da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015, nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista) no art. 1º da Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021 e no art. 1º da Lei Federal nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009, e na Lei Federal nº 14.768/2023 que define deficiência auditiva e estabelece valor referencial da limitação auditiva.
- 4.5** Somente haverá reserva de vaga imediata para candidatos com deficiência no órgão/cargo/especialidade com número de vagas igual ou superior a cinco.
- 4.6** A desclassificação, a desistência ou qualquer outro impedimento de candidato ocupante de vaga reservada implicará a sua substituição pelo próximo candidato com deficiência classificado, desde que haja candidato classificado nessa condição.
- 4.7** As vagas reservadas às pessoas com deficiência poderão ser ocupadas por candidatos sem deficiência na hipótese de não haver inscrição ou aprovação de candidatos com deficiência no Processo Seletivo.
- 4.8** Os candidatos que se declararem com deficiência participarão neste Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo das provas, aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas para todos os demais candidatos.
- 4.9** Para se inscrever neste Processo Seletivo na condição de pessoa com deficiência e, portanto, concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá:
- No ato da inscrição declarar-se pessoa com deficiência, bem como suas limitações funcionais e necessidades de adaptações, conforme o previsto no inciso III do art. 3º e no art. 4º do Decreto nº 9.508, de 2018;
 - enviar, via upload, a imagem legível do documento de identidade oficial com foto e laudo médico expedido no prazo máximo de noventa dias antes do término das inscrições, o qual deverá ser legível e conter o nome, a assinatura e o número de inscrição do Médico no Conselho Regional de Medicina - CRM, a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa ou origem da deficiência.
- 4.10** O envio da imagem legível da documentação médica (atestado ou Laudo ou relatório) ou Laudo caracterizador de deficiência é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Instituto Sagaz não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.
- 4.11** A imagem da documentação médica (atestado ou Laudo ou relatório) ou Laudo caracterizador de deficiência terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvida, assim como não serão fornecidas cópias desse documento.
- 4.12** O arquivo da documentação médica (atestado ou Laudo ou relatório) ou Laudo Caracterizador enviado pelo candidato deverá ser identificado com o nome completo do candidato.
- 4.13** Somente serão aceitos documentos no formato PDF, PNG ou JPG, do tamanho máximo de 2MB.
- 4.14** O candidato deverá manter aos seus cuidados o original ou a cópia autenticada em cartório do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência, pois, caso seja solicitado, o candidato deverá enviar o documento por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.
- 4.15** O candidato que não declarar sua deficiência no ato de inscrição e/ou não enviar Laudo caracterizador, conforme determinado no subitem 4.9, deixará de concorrer aos quantitativos reservados aos deficientes e de



dispor de condição diferenciada para realização das provas e não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

- 4.16** Não serão considerados válidos documentos apresentados por via postal, correio eletrônico ou entregues no dia de aplicação das provas, mesmo que estejam em conformidade com o estabelecido neste Edital.

5. DOS PROCEDIMENTOS DE SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

5.1 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização da prova deverá:

- a) Solicitar no ato da inscrição, o Atendimento Especial, especificando-a no Formulário de Inscrição;
 - b) Para tanto, o candidato deverá enviar, via upload, a imagem legível do Cadastro de Pessoa Física (CPF), documento de identidade oficial com foto; e a imagem legível do laudo médico contendo a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), emitido nos últimos 12 meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência.
- 5.2** A solicitação de Atendimento Especial, deverá ser realizada no ato da inscrição junto com o envio, via upload, da documentação comprobatória citada no subitem anterior.
- 5.3** O candidato que não enviar a documentação, a que se refere o subitem 5.1 ou que enviar a documentação incompleta, fora do prazo, terá sua solicitação indeferida.
- 5.4** Caso os recursos especiais necessitados pelo candidato para a realização da prova do Processo Seletivo não estejam entre aqueles elencados no sistema eletrônico de inscrição, o candidato deverá assinalar o campo “outros” e, em seguida, descrever o(s) recurso(s) necessário(s).
- 5.5** Caso o recurso especial necessitado pelo candidato para a realização de prova seja apenas cadeira para canhoto, deverá ser enviado, na forma definida na alínea “b” do item 5.1 deste edital, o Cadastro de Pessoa Física (CPF) e do documento de identidade oficial com foto.
- 5.6** O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização da(s) prova(s) deverá, além de cumprir as formalidades da alínea “b” do item 5.1 deste edital, apresentar, em seu laudo médico, parecer que justifique a necessidade de tempo adicional emitida por especialista da área de sua deficiência, conforme prevê o artigo 4, § 2º, do Decreto nº 9.508/2018, e suas alterações.
- 5.7** O candidato que não apresentar o laudo médico com parecer que justifique a concessão do tempo adicional terá a solicitação indeferida.
- 5.8 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova do Processo Seletivo deverá:**
- a) Solicitar no ato da inscrição, o Atendimento Especial, especificando-a no Formulário de Inscrição.
 - b) Para tanto, a candidata deverá enviar, via upload, a imagem legível do Cadastro de Pessoa Física (CPF), documento de identidade oficial com foto e a imagem legível da certidão de nascimento da criança (caso a criança ainda não tenha nascido até a data estabelecida de publicação deste edital, a cópia da certidão de nascimento poderá ser substituída por documento emitido pelo médico obstetra, com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento).
- 5.9** A candidata deverá levar, no dia de realização da respectiva fase, um acompanhante adulto que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização da respectiva fase.
- 5.10** O Instituto Sagaz não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.
- 5.11** O acompanhante somente terá acesso ao local da prova até o horário estabelecido para o fechamento dos portões, ficando com a criança lactente em sala reservada para a finalidade de guarda, próxima ao local de aplicação da prova.
- 5.12** O candidato que, por motivo de doença ou por limitação física, necessitar utilizar, durante a realização da prova do Processo Seletivo objetos, dispositivos ou próteses cujo uso não esteja expressamente previsto/permitido neste edital, nem relacionado nas opções de recursos especiais necessários elencadas no formulário de inscrição,

deverá assinalar o campo “outros”, descrever a necessidade correspondente e apresentar laudo médico que indique e justifique o atendimento solicitado, na forma estabelecida no subitem 5.1 e suas alíneas bem como o prazo estabelecido no cronograma .

- 5.13** O candidato que não enviar a documentação comprobatória na forma estabelecida ou que enviar a documentação incompleta ou ilegível não terá a solicitação de atendimento especial deferida.
- 5.14** A solicitação realizada após o período estabelecido na alínea “b” do subitem 5.1 deste edital será indeferida.
- 5.15** O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação comprobatória.
- 5.16** Caso seja solicitado pelo Instituto Sagaz, o candidato deverá enviar a referida documentação comprobatória por meio de carta registrada para confirmação da veracidade das informações.
- 5.17** O envio da documentação comprobatória é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Instituto Sagaz, não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.
- 5.18** Não serão aceitos documentos ilegíveis ou enviados fora do prazo, via postal, via correio eletrônico, via fax e/ou via requerimento administrativo.
- 5.19** Os recursos especiais solicitados pelo candidato deverão ser justificados. Serão indeferidos os recursos solicitados que não sejam respaldados pelo laudo médico e os recursos que estejam descritos no laudo médico apresentado, mas que não foram solicitados pelo candidato no ato da inscrição.
- 5.20** O candidato que não solicitar atendimento especial no ato de inscrição e não especificar quais recursos serão necessários para tal atendimento terá a solicitação de atendimento especial indeferida.
- 5.21** Na solicitação de atendimento especial que envolva utilização de recursos tecnológicos, caso ocorra eventual falha desses recursos no dia de aplicação da prova, poderá ser disponibilizado atendimento equivalente, observadas as condições de viabilidade.
- 5.22** A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 5.23** O Instituto Sagaz divulgará no endereço eletrônico www.institutosagaz.com.br, a listagem contendo o resultado preliminar das solicitações de atendimento especial, no **período informado no cronograma do processo**.
- 5.24** Do resultado preliminar das solicitações de atendimento especial caberá recurso, conforme estabelecido no item 11 deste edital.
- 5.25** Ao término da apreciação dos recursos contra o resultado preliminar das solicitações de atendimento especial, o Instituto Sagaz divulgará no endereço eletrônico www.institutosagaz.com.br, a listagem contendo o resultado definitivo de tais solicitações, no **período constante no cronograma do processo**.
- 5.26** A inobservância do disposto no item 5 deste edital acarretará a perda do direito ao pleito da solicitação de atendimento especial.

6. DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA

- 3.2.1** Serão aplicadas provas escritas objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo conteúdo programático constante do Anexo I deste Edital, com a seguinte distribuição:

TABELA I – PROVAS OBJETIVAS – PARA OS NÍVEIS FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO			
Conhecimentos Gerais	Nº de Questões	Pontos por Questão (peso)	Mínimo de acerto
Língua Portuguesa	10	5	30% (desde que não obtenha nota igual a ZERO em nenhuma
Conhecimentos Gerais	10	2	
Raciocínio Lógico	10	3	

		das disciplinas)
Total de Questões	30 questões	
Pontuação Máxima	100 pontos	

TABELA I – PROVAS OBJETIVAS – PARA O NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO			
Conhecimentos Gerais	Nº de Questões	Pontos por Questão (peso)	Mínimo de acerto
Língua Portuguesa	10	2	40% (desde que não obtenha nota igual a ZERO em nenhuma das disciplinas)
Conhecimentos Gerais	10	1	
Raciocínio Lógico	05	2	
Conhecimentos Específicos	15	4	
Total de Questões	40 questões		
Pontuação Máxima	100 pontos		

TABELA I – PROVAS OBJETIVAS – PARA O NÍVEL SUPERIOR			
Conhecimentos Gerais	Nº de Questões	Pontos por Questão (peso)	Mínimo de acerto
Língua Portuguesa	10	2	40% (desde que não obtenha nota igual a ZERO em nenhuma das disciplinas)
Conhecimentos Gerais	10	1	
Raciocínio Lógico	05	2	
Conhecimentos Específicos	15	4	
Total de Questões	40 questões		
Pontuação Máxima	100 pontos		

3.2.2 A prova objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, constará de 30 (trinta) questões para os níveis fundamental completo e incompleto, 40(quarenta) questões para os cargos de nível médio/técnico e os cargos de nível superior. Distribuídos conforme apresentado na Tabela I do item 6.1

3.2.3 As provas terão 05 (cinco) opções (A; B; C, D e E) e uma única resposta correta.

3.2.4 **Na realização das provas objetivas, serão observadas as seguintes regras:**

a) O candidato deverá transcrever as respostas do Caderno de Questões 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.**

b) Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível.

c) Não deverá ser feita nenhuma marcação fora do campo reservado às respostas, inclusive quanto aos campos de inscrição e código do cargo, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.

d) Será de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com a Folha de

Respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.

e) 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 esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado.

f) O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

3.2.5 Na prova objetiva de múltipla escolha, será atribuída nota **0 (zero)**:

- a) à(s) questão(ões) da prova cujo a Folha de Respostas contenha(m) emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is);
- b) à(s) questão(ões) da prova cujo a Folha de Respostas contenha(m) mais de uma opção de resposta assinalada;
- c) à(s) questão(ões) da prova que não estiver(em) assinalada(s) na Folha de Respostas;
- d) à(s) prova(s) objetiva(s) e/ou questão(ões) da prova cujo a Folha de Respostas for preenchida fora das especificações contidas na mesma ou nas instruções da prova, ou seja, preenchidas com canetas não esferográficas ou com canetas esferográficas, feita em material transparente, de cor diferente de **PRETA OU AZUL**, ou ainda, com marcação diferente da indicada no modelo previsto

7. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

- 7.1 As provas serão aplicadas no período estabelecido no cronograma do processo, preferencialmente na cidade de Novo Santo Antônio/MT, podendo, em razão do número de inscritos, serem aplicadas em outras cidades.
- 7.2 O endereço do local em que o candidato fará suas provas constará do Cartão de Inscrição, que será divulgado na internet, no endereço eletrônico www.institutosagaz.com.br, a partir da data indicada no cronograma do processo. Caberá ao candidato se informar sobre o local de suas provas.
- 7.3 As provas terão duração de **3 (três) horas**, estando incluído nesse tempo o preenchimento da Folha de Respostas.
- 7.4 O ingresso do candidato ao prédio onde fará suas provas será permitido somente até o horário do fechamento dos portões.
- 7.5 O candidato deverá acompanhar as informações e retificações do Edital deste processo no endereço eletrônico www.institutosagaz.com.br
- 7.6 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local determinado para realizar suas provas e o comparecimento no horário estabelecido.
- 7.7 Recomenda-se ao candidato que esteja presente no local das provas 45 (quarenta e cinco) minutos antes do horário marcado para o fechamento dos portões.
- 7.8 O candidato não poderá realizar provas fora do local indicado pelo Instituto Sagaz.
- 7.9 O candidato fará as provas em prédio, sala e carteira indicados pelo Instituto Sagaz, por intermédio de seus Coordenadores e/ou Fiscais.
- 7.10 **DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO** – Para acesso ao prédio e à sala nos quais se realizarão as provas, o candidato deverá apresentar o Documento Oficial de Identificação (com foto) original e em perfeitas condições.
- 7.11 **SERÃO ACEITOS**, para identificação, os seguintes documentos:
 - a) Carteira de Identidade,
 - b) Carteira de Trabalho,
 - c) Passaporte,
 - d) Carteira de Reservista (com foto),
 - e) Carteira de Órgão ou Conselho de Classe (CRC, CRA, COREN, OAB, etc.),
 - f) Carteira de Motorista (modelo com foto).
- 7.12 **NÃO SERÃO ACEITOS** como documentos de identificação:
 - a) Certidões de Nascimento ou de Casamento,
 - b) Títulos Eleitorais,
 - c) Documentos Digitais,

- d) Carteira Nacional de Habilitação Digital (modelo eletrônico),
- e) Carteira Nacional de Habilitação (modelo sem foto),
- f) Carteiras de Estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade.
- g) Incluindo, também, documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados.

7.13 No dia de realização das provas, caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar Documento Oficial de Identificação original (com foto), por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado Boletim de Ocorrência impresso, expedido há, no máximo, 30 dias, por órgão policial.

7.14 Para realização das Provas, não serão aceitos protocolo do documento, cópia do documento de identificação (ainda que autenticada) ou simples anotação de n.º de registro de REDS/Boletim de Ocorrência Policial.

7.15 Em hipótese alguma, o candidato fará as provas se não apresentar a documentação exigida ou não cumprir a norma estabelecida para identificação, conforme subitens 7.13 e 7.14. O candidato que não atender às exigências do Edital será eliminado do processo.

7.16 **A Prova Objetiva será realizada na data prevista, constante no cronograma do processo, nos seguintes horários:**

a) TURNO MATUTINO das 09h00min às 12h00min (horário de Brasília).

b) TURNO VESPERTINO das 15h00min às 18h00min (horário de Brasília).

7.17 **OS PORTÕES DO LOCAL DE PROVA SERÃO ABERTOS IMPRETERIVELMENTE nos seguintes horários:**

a) TURNO MATUTINO as 07h30min (horário de Brasília)

b) TURNO VESPERTINO as 13h30min (horário de Brasília)

7.18 **OS PORTÕES DO LOCAL DE PROVA SERÃO FECHADOS IMPRETERIVELMENTE nos seguintes horários:**

a) TURNO MATUTINO as 08h30min (horário de Brasília)

b) TURNO VESPERTINO as 14h30min (horário de Brasília)

7.19 A ida ao banheiro, após o início das provas, será permitida desde que acompanhada pelo fiscal, sob pena de eliminação do certame e após procedimentos de identificação realizados na sala de provas, requer nova identificação no retorno do candidato.

7.20 Não será permitido ao candidato fumar ou portar carteira de cigarros nas dependências do local de provas.

7.21 **O candidato deverá levar caneta esferográfica comum, de tinta azul ou preta (tubo transparente) para preencher a Folha de Respostas. Não será permitido o uso de caneta diferente da especificada, por medida de segurança do processo.**

7.22 Não será permitido, durante a realização das provas: consulta de qualquer tipo, uso ou porte de relógio, chaveiro, régua de cálculo, óculos escuros, protetor auricular, quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro etc.), borracha, lápis, lapiseira, grafite, marca-texto, uso ou porte de aparelhos eletrônicos ou de comunicação (tais como: máquina de calcular, notebook, pen-drive, aparelho receptor ou transmissor de dados e mensagens, gravador, telefone celular, agenda eletrônica, mp3 player ou similar, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, fone de ouvido etc.).

7.23 Com observância do disposto no subitem 7.22 deste Edital, fica estabelecido que, caso esteja portando equipamentos eletrônicos e objetos pessoais, antes do início das Provas, o candidato deverá identificá-los e colocá-los no local indicado pela equipe de fiscalização, sendo que aparelhos de telefone celular devem ser previamente desligados. Os equipamentos e objetos pessoais somente poderão ser manuseados pelo candidato após a sua saída do Prédio.

7.24 O candidato que estiver portando, durante a realização de sua prova, mesmo que desligados, telefone celular, ou quaisquer outros equipamentos mencionados no subitem 7.22, ou similares, ou se for flagrado em tentativa de cola, será eliminado do processo.



- 7.25** Será eliminado o candidato que não mantiver aparelhos eletrônicos ou quaisquer dos itens citados no subitem 7.22 dentro do envelope/embalagem porta objetos desde o ingresso na sala de provas até a sua saída definitiva. Se o aparelho eletrônico, ainda que dentro do envelope/embalagem porta objetos, emitir qualquer sinal sonoro, como toque ou alarme, o candidato será eliminado do processo.
- 7.26** Será eliminado do processo o candidato que, durante a realização das provas, for flagrado comunicando-se com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, ou, ainda, que se utilizar de notas, de livros, de impressos etc.
- 7.27** Como forma de garantir a lisura do processo, é reservado ao Instituto Sagaz, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metal, gravação em áudio ou proceder à identificação especial (filmagem e/ou fotografia) dos candidatos, inclusive durante a realização das provas.
- 7.28** As provas serão iniciadas conforme o horário estabelecido no cronograma do processo deste Edital.
- 7.29** O candidato que chegar após o fechamento dos portões, não se levando em conta o motivo do atraso, terá vedada sua entrada no prédio e será eliminado do processo.
- 7.30** Não haverá funcionamento de guarda-volumes, e o Instituto Sagaz não se responsabilizará por perdas, danos ou extravios de objetos ou documentos pertencentes aos candidatos.
- 7.31** Se o candidato, iniciadas as provas, desistir de fazê-las, deverá devolver ao fiscal de sala, devidamente assinados, a Folha de Respostas e o Caderno de Provas de Múltipla Escolha (completo).
- 7.32** O candidato somente poderá deixar o prédio após decorridas 1h (uma hora) do início dessas provas e poderá levar consigo o caderno de prova quando decorrer 2h (duas horas) do início desta.
- 7.33** Em cada sala, os dois últimos candidatos a terminarem as provas deverão deixar o recinto ao mesmo tempo e deverão assinar a Ata de Aplicação de Provas.
- 7.34** O candidato deverá transcrever as respostas das Provas de Múltipla Escolha para a Folha de Respostas, que deverá ser assinada no local indicado. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção das Provas de Múltipla Escolha, e o seu preenchimento será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na própria Folha de Respostas.
- 7.35** O candidato que fizer essas provas e deixar de assinar a Folha de Respostas no local indicado será eliminado do processo.
- 7.36** A Folha de Respostas será personalizada e não será substituída, em nenhuma hipótese, por motivo de rasuras ou de marcações incorretas.
- 7.37** O candidato que não entregar a Folha de Respostas ao término de suas Provas será eliminado do processo.
- 7.38** Será eliminado deste processo o candidato que, sem a devida autorização do Instituto Sagaz, deixar o local de provas durante a realização das Provas.
- 7.39** O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar, em hipótese alguma.
- 7.40** Em nenhuma hipótese, haverá segunda chamada para as provas.
- 7.41** O candidato que fizer uso de medicamento deverá trazê-lo consigo.
- 7.42** À candidata lactante, fica resguardado o direito de amamentar, no horário de aplicação das provas, em local indicado pela coordenação do processo, ficando vedada a comunicação com o(a) acompanhante do bebê.
- 7.43** A candidata não terá tempo adicional para a prova.
- 7.44** O Instituto Sagaz não disponibilizará acompanhante para guarda de criança. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas. O acompanhante adulto será o responsável pela guarda da criança, ficará em sala reservada indicada pela coordenação e deverá estar presente no prédio antes do horário de fechamento do portão.
- 7.45** **Na ocorrência de alguma irregularidade, tentativa ou comprovação de fraude, o candidato será, a qualquer tempo, eliminado do processo e estará sujeito a outras penalidades legais, garantindo-se, contudo, ao candidato o direito ao contraditório e à ampla defesa, situação em que o candidato será notificado, devendo manifestar-se no prazo de três dias úteis.**
- 7.46** O Gabarito Oficial das Provas de Múltipla Escolha será divulgado na internet, no endereço www.institutosagaz.com.br, até o dia seguinte da aplicação dessas provas.

8. DA PROVA PRÁTICA

- 8.1. A Prova Prática, será realizada para os cargos Motorista (TODOS), Operador de máquinas pesadas, Recepcionista(TODOS) e Agente administrativo de serviços públicos(TODOS) e será realizada sob responsabilidade do Instituto Sagaz, com a utilização de veículos/máquinas fornecidos pela Prefeitura de Novo Santo Antônio-MT.
- 8.2. Participarão da Prova Prática os 20(vinte) primeiros candidatos classificados considerando-se o somatório da pontuação obtida na Prova Objetiva de múltipla escolha. Serão incluídos os candidatos empatados na última colocação (nota de corte).
- 8.3. Caso, após a prova prática, não haja candidatos suficientes considerados aptos, a Prefeitura de Novo Santo Antônio, poderá convocar para realizarem prova prática os candidatos que não foram classificados no limite de vagas, mas que tenham obtido no mínimo 50% da prova de múltipla escolha e que, portanto, não tiverem sido eliminados.
- 8.4. A aplicação e a avaliação da prova prática busca aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades. Ela constituir-se-á na execução de tarefas, previamente elaboradas pelo Examinador, tomando-se por base as atribuições dos cargos.
- 8.5. Serão considerados aptos os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos na prova prática. O candidato que não auferir a nota mínima de 50 (cinquenta) pontos na prova prática será considerado inapto.
- 8.6. A Capacidade Técnica se traduz na capacidade teórica e prática de manuseio adequado de equipamentos e utensílios empregados no desenvolvimento de tarefas propostas.
- 8.7. O candidato inapto ou que não realizar a Prova Prática será eliminado do processo Seletivo, mesmo tendo sido aprovado nas Provas Objetivas.
- 8.8. Os resultados das provas práticas, para os classificados nesta fase, serão divulgados no site www.institutosagaz.com.br, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone, fax ou e-mail.
- 8.9. Os candidatos convocados para esta fase deverão comparecer no local indicado para realização da prova 30 (trinta) minutos antes do horário fixado para seu início, munidos do documento de identidade; caso contrário, não poderão efetuar a referida prova.
- 8.10. Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pelo Instituto Sagaz (turno matutino ou vespertino), o qual será realizado de forma aleatória.
- 8.11. **SERÁ ELIMINADO DO PROCESSO NESTA FASE, O CANDIDATO QUE:**
 - a) Retirar-se do recinto da prova durante sua realização sem a devida autorização ou que não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de chamada, sendo automaticamente desclassificado;
 - b) Não apresentar a documentação exigida;
 - c) Não obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento dos pontos da prova prática;
 - d) Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos;
 - e) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentando usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova; e
 - f) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

9. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E APROVAÇÃO

- 9.1 A nota final para os candidatos será o resultado da soma das notas obtidas em cada disciplina da Prova Objetiva, obedecendo os critérios de classificação, ou seja, a pontuação mínima de cada disciplina, conforme disposto na Tabela I do item 6.1.
- 9.2 A nota máxima para os candidatos é de 100 (cem) pontos.

9.3 Na classificação final entre candidatos empatados no número de pontos na soma de todas as etapas, SERÃO CRITÉRIOS DE DESEMPATE, tendo preferência o candidato, na seguinte ordem:

- a) A O candidato idoso com idade mais elevada, ou seja, com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, considerando-se ano, mês e dia do nascimento, nos termos dos artigos 1º e 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003 - Estatuto do Idoso;
- b) O candidato com o maior número de pontos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) O candidato com a maior nota na prova de Língua Portuguesa;
- d) O candidato com a maior nota na prova de Conhecimentos Gerais;
- e) O candidato com a maior nota na prova de Raciocínio Lógico;
- f) Persistindo o empate, o candidato não idoso que tiver mais idade, considerados o dia, o mês e o ano de nascimento.

10. DOS RECURSOS

10.1 É admitido recurso contra a (o):

- a) Decisão de Indeferimento da solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição;
- b) Decisão de Indeferimento da solicitação de Cota para PcD;
- c) Decisão que indeferir pedido de realização de prova em condições especiais;
- d) Resultado Preliminar das Inscrições Homologadas;
- e) Gabarito preliminar e questão da prova objetiva de múltipla escolha;
- f) Resultado preliminar da prova prática;
- g) Resultado Preliminar da Classificação Final

10.2 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados no endereço eletrônico www.institutosagaz.com.br

10.3 Para interposição de recursos o candidato deverá acessar a Área do Candidato no endereço eletrônico www.institutosagaz.com.br, preencher o formulário próprio disponibilizado para este, e caso queira anexar arquivo poderá realizá-lo em espaço próprio seguindo as instruções contidas no referido endereço eletrônico, **até as 16h, horário de Brasília, na data final definida no cronograma.**

10.4 O anexo do recurso, deverá estar legível de forma que seja possível a sua leitura.

10.5 No caso de recurso contra o gabarito e questões da prova objetiva:

10.6 O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e ainda, a exposição de motivos e argumentos, com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado.

10.7 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. O recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido.

10.8 **Na hipótese de a análise do recurso resultar em anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.**

10.9 Quando resultar alteração do gabarito, a resposta correta será corrigida de acordo com o gabarito oficial definitivo.

10.10 **Não** serão apreciados os recursos que forem apresentados:

- a) Em desacordo com as especificações contidas neste item;
- b) Fora do prazo estabelecido;
- c) Sem fundamentação lógica e consistente;
- d) Com argumentação idêntica a outros recursos;
- e) Com teor que despreze a banca examinadora;
- f) Contra terceiros;
- g) Indicando questão incompatível com o argumento do pleito.

10.11 As decisões dos recursos **deferidos** serão publicadas no endereço eletrônico www.institutosagaz.com.br procedendo-se, caso necessário, à reclassificação dos candidatos e divulgação de nova lista de classificação.

- 10.12 Caso haja procedência de recurso interposto para o resultado da prova objetiva, poderá eventualmente haver alteração da classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.
- 10.13 **A decisão da Banca Examinadora será irrecorrível**, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.
- 10.14 Em nenhuma hipótese, serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo, exceto no caso previsto no item anterior.

11. DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

- 11.1 A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência.
- 11.2 Sendo assim será publicada uma lista para cada cota e uma para ampla concorrência
- 11.3 A partir da data da homologação do Processo Seletivo, a posse dos candidatos obedecerá rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da prefeitura municipal de Novo Santo Antônio/MT e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.
- 11.4 A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à posse. A prefeitura municipal de Novo Santo Antônio/MT, reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo que será de 01(um) ano podendo ser prorogável por mais 01(um).
- 11.5 No ato da posse, o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se exerce ou não, outro cargo, função ou cargo público remunerado, em outro órgão público da administração pública direta ou indireta de qualquer ente federativo, e se é aposentado por regime próprio de previdência social em âmbito municipal, estadual ou federal.
- 11.6 Não serão aceitos, no ato da posse, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados e que comprovarem os requisitos mínimos da forma definida neste Edital, serão submetidos a exame-médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes à função a que concorrem, o candidato que porventura não for considerado apto para o cargo, será automaticamente desclassificado.
- 11.7 O exame admissional e entrega dos documentos é de responsabilidade do candidato.
- 11.8 O candidato que não comparecer a prefeitura municipal de Novo Santo Antônio/MT, no prazo estabelecido no Edital de Convocação ou, ainda, que manifestar sua desistência por escrito será considerado desclassificado, perdendo os direitos decorrentes de sua classificação no processo.
- 11.9 O prazo para comparecimento na prefeitura municipal de Novo Santo Antônio/MT, passará a contar a partir da data da publicação do Edital Convocação no Diário Oficial do Município, Diário da AMM, Portal Transparência do município e no mural da Prefeitura.
- 11.10 O candidato que não comprovar os requisitos mínimos ou não aceitar a vaga para a qual foi convocado será eliminado deste Processo Seletivo.
- 11.11 O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a prefeitura municipal de Novo Santo Antônio/MT.
- 11.12 Não poderá ser admitido o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de posse, não possuir os requisitos mínimos exigidos ou não comprovar as condições estabelecidas neste Edital, na data estabelecida para apresentação da documentação.
- 11.13 O candidato com deficiência, classificado para as vagas destinadas às pessoas com deficiência, quando da nomeação, deverá apresentar o laudo médico original.
- 11.14 Os candidatos deverão arcar com os custos dos exames médicos complementares solicitados.
- 11.15 Por ocasião da nomeação o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:
- Cédula de identidade – RG;
 - CPF/MF;
 - Título de Eleitor e Declaração de Quitação Eleitoral (www.tse.jus.br)
 - Carteira de Reservista (sexo masculino)



- e) CNH – Carteira nacional de Habilitação (Com a categoria correspondente ao cargo pleiteado)
- f) CTPS – Carteira Profissional
- g) PIS/PASEP – Cartão com o número
- h) Certificado de Escolaridade (Diploma)
- i) Certidão de Nascimento ou Casamento
- j) Certidão de Nascimento dos Filhos dependentes + CPF (se menores de 05 anos a Carteira de Vacinação)
- k) Comprovante de endereço
- l) 01 foto 3x4
- m) Declaração de não acúmulo de cargo público
- n) Certidão de Execução Criminal (Fórum – nascidos até 1989), nascidos a partir de 1990 (www.tjmt.jus.br)
- o) Certidão de Distribuição de Ações Criminais da Justiça Militar da União (www.stm.gov.br)
- p) Certidão de Antecedentes Criminais (www.dpf.gov.br)
- q) Certidão de Distribuição de Ações e Execuções Cíveis, Fiscais, Criminais e dos Juizados Especiais Federais
- r) Criminais Adjuntos (www.jfsp.jus.br/certidões)
- s) Certidão do Tribunal Superior Eleitoral – Crime Eleitoral (www.tse.jus.br ou Cartório eleitoral)
- t) Registro no respectivo conselho de classe (para os cargos que o exigem)
- u) Exame admissional do médico trabalhista.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1** Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação para as provas correspondentes. Nesses casos, a alteração será mencionada em edital complementar, retificação, aviso ou errata. Sendo de responsabilidade do candidato acompanhar as publicações.
- 12.2** O candidato deverá manter atualizado todos os seus dados no site www.institutosagaz.com.br enquanto o Processo Seletivo estiver em andamento. Após a homologação, o candidato deverá informar a atualização de endereço, e-mail e telefone, diretamente na prefeitura municipal de Novo Santo Antônio/MT.
- 12.3** A prefeitura municipal de Novo Santo Antônio/MT e o Instituto Sagaz não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrente de:
- a) Endereço não atualizado;
 - b) Endereço de difícil acesso;
 - c) Correspondência devolvida pela empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT por razões de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
 - d) Correspondência recebida por terceiros.
- 12.4** **Legislações com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas deste Processo Seletivo.**
- 12.5** Motivará a eliminação do candidato do Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções das penas cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao Processo Seletivo, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova, bem como, o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas, o candidato que:
- a) Apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
 - b) Não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;
 - c) Não apresentar o documento que bem o identifique;
 - d) Ausentar-se da sala de aplicação da prova sem o acompanhamento do fiscal;
 - e) Ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
 - f) Desobedecer qualquer das regras estabelecidas neste Edital ou nos demais Editais a serem divulgados;
 - g) Perturbar de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.



- h) A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentos ou outras constatadas no decorrer do Processo Seletivo, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova ou admissão do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.
- 12.6 Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela prefeitura municipal de Novo Santo Antônio/MT e o Instituto Sagaz no que tange à realização deste Processo Seletivo.
- 12.7 Os candidatos que deixarem a sala de provas para ir ao banheiro poderão ser revistados por detectores de metais na entrada e na saída. A revista pode, ainda, ser realizada a qualquer momento nas salas e nos corredores dos locais de aplicação das provas, na entrada e na saída do local de realização da Prova Objetiva de múltipla escolha.
- 12.8 Medidas adicionais de segurança que visem o interesse coletivo poderão ser aplicadas a qualquer momento pela Organização do Processo Seletivo, sem prévia comunicação.
- 12.9 O candidato que precisar de comprovante de comparecimento, deverá solicitar à Coordenação do Processo Seletivo no dia da Prova.
- 12.10 Não serão fornecidas informações sobre documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao que se refere o artigo 31 da Lei nº 12.527/2011.
- 12.11 A organizadora do Processo Seletivo exime-se da responsabilidade de reaver qualquer documento entregue pelo candidato para participação desse certame.
- 12.12 A fraude ou a tentativa de fraude a quaisquer das normas estipuladas neste Edital acarretará a eliminação sumária do candidato do certame, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- 12.13 O resultado final do Processo Seletivo será homologado pelo prefeito e publicado no portal Transparência, Diário Oficial da AMM e mural do Paço Municipal e no endereço eletrônico www.institutosagaz.com.br
- 12.14 **Integram este Edital os seguintes anexos:**
- a) ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO;
 - b) ANEXO II – DESCRIÇÃO SUMÁRIA E ATRIBUIÇÃO;
 - c) ANEXO III – CRONOGRAMA.
- 12.15 O presente Edital entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Novo Santo Antônio/MT, 25 de março de 2024.

ADÃO SOARES NOGUEIRA
PREFEITO MUNICIPAL
NOVO SANTO ANTÔNIO/MT

ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS BÁSICOS



LÍNGUA PORTUGUESA

1 Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. 2 Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. 3 Domínio da ortografia oficial. 4 Domínio dos mecanismos de coesão textual. 4.1 Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual. 4.2 Emprego de tempos e modos verbais. 5 Domínio da estrutura morfossintática do período. 5.1 Emprego das classes de palavras. 5.2 Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. 5.3 Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. 5.4 Emprego dos sinais de pontuação. 5.5 Concordância verbal e nominal. 5.6 Regência verbal e nominal. 5.7 Emprego do sinal indicativo de crase. 5.8 Colocação dos pronomes átonos. 6 Reescrita de frases e parágrafos do texto. 6.1 Significação das palavras. 6.2 Substituição de palavras ou de trechos de texto. 6.3 Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto. 6.4 Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade. 7 Correspondência oficial (conforme Manual de Redação da Presidência da República). 7.1 Aspectos gerais da redação oficial. 7.2 Finalidade dos expedientes oficiais. 7.3 Adequação da linguagem ao tipo de documento. 7.4 Adequação do formato do texto ao gênero.

CONHECIMENTOS GERAIS

Aspectos gerais do Brasil, Temáticas atuais, relevantes e amplamente divulgadas referentes à História e Geografia do Brasil, e do município de Novo Santo Antônio. Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: economia, política, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas. Fatos da atualidade: locais e nacionais. Aspectos sobre a História, Geografia, Cultura e Política de Novo Santo Antônio

RACIOCÍNIO LÓGICO

1 Operações, propriedades e aplicações (soma, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação). 2 Princípios de contagem e probabilidade. 3 Arranjos e permutações. 4 Combinações. 5 Conjuntos numéricos (números naturais, inteiros, racionais e reais) e operações com conjuntos. 6 Razões e proporções (grandezas diretamente proporcionais, grandezas inversamente proporcionais, porcentagem, regras de três simples e compostas). 7 Equações e inequações. 8 Sistemas de medidas. 9 Volumes. 10 Compreensão de estruturas lógicas. 11 Lógica de argumentação (analogias, inferências, deduções e conclusões). 12 Diagramas lógicos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

TÉCNICO EM ANÁLISES CLÍNICAS

1 Biossegurança: esterilização e desinfecção, desinfetantes, níveis de biossegurança, descarte de material biológico, manuseio e transporte de amostras, equipamentos de contenção, equipamento de proteção individual e coletivo. 2 Microbiologia. 2.1 Meios de cultura utilizados na rotina bacteriológica. 2.2 Colaboração de rotina. 2.3 Microscopia. 2.4 Semeio. 2.5 Coleta de secreções e de linfa. 3 Bioquímica. 3.1 Obtenção de amostra (sangue, soro, plasma e urina). 3.2 Anticoagulantes. 3.3 Métodos analíticos aplicados à bioquímica. 3.4 Controle de qualidade aplicado à bioquímica. 4 Hematologia. 4.1 Coleta de sangue. 4.2 Anticoagulantes. 4.3 Esfregaços e técnicas de coloração de sangue periférico. 4.4 Hemossedimentação, hemograma, grupos sanguíneos, fator RH, provas de hemostasia e célula LE: determinação e técnicas utilizadas. 5 Parasitologia: 5.1 Coleta de material. 5.2 Fixadores. 5.3 Conservadores. 5.4 Técnica para diagnóstico das protozooses e helmintíases intestinais. 6 Imunologia/hormônio. 6.1 Coleta de sangue. 6.2 Proteínas de fase aguda, marcadores virais: metodologia. 6.3 VDRL e HIV. 6.4 Hormônios da tireóide e fertilidade: principais e metodologia. 6.5 Controle de qualidade aplicado à imunologia. 7 Urinálise: sumário de urina; planoteste. 8 Ética profissional.

AGENTE ADMINISTRATIVO DE SERVIÇOS PÚBLICOS (TODOS)

Noções de Direito Administrativo: Princípios de Direito Administrativo. Poderes Administrativos: poder vinculado e poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia. Atos Administrativos: conceito e requisitos; classificação; espécies; extinção, revogação, invalidação e convalidação do ato administrativo. Lei 8.666/93-



Lei de Licitações e Contratos. Atendimento ao público. Atendimento ao telefone. Noções de Redação Oficial: Ofícios, requerimentos, cartas, memorandos. Correspondência eletrônica. Serviço de protocolo e arquivo: tipos de arquivo; acessórios do arquivo; fases do arquivamento: técnicas, sistemas e métodos. Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição de documentos. Expedição de correspondência: registro e encaminhamento. Conhecimentos de operação de equipamentos de escritório: impressoras de computador, copiadoras, equipamentos de telefonia. Noções básicas de edição, diagramação e impressão de texto (Microsoft Word). Planilhas: elaboração, cálculos e operações simples (Microsoft Excel).

ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

A administração correta do consultório odontológico, conhecimento do prontuário e o correto preenchimento das fichas clínicas e odontograma. O significado da saúde e da doença nas sociedades e o processo saúde-doença. Anatomia da cavidade bucal e anexos. As principais doenças da cavidade bucal. Conhecimento dos principais instrumentais e materiais odontológicos utilizados na clínica odontológica e seu correto uso, manuseio e armazenamento. Conceitos de prevenção em Odontologia e a importância do uso racional do flúor. Trabalho em equipe e a inserção da ASB nessa lógica de trabalho. Acolhimento ao usuário do SUS. Aspectos ergonômicos aplicados ao trabalho em Odontologia e o trabalho a quatro mãos. Biossegurança, infecção cruzada, conceitos de esterilização e desinfecção e sua aplicação na clínica odontológica, manutenção correta dos equipamentos odontológicos. SUS – Princípios e Diretrizes. Política Nacional de Humanização do SUS. Programa Saúde da Família, o papel e a inserção das equipes de saúde bucal no PSF. Programa Brasil Sorridente e os PCs (Procedimentos coletivos); Programa de Odontologia preventiva do Ministério da Saúde. Noções de ética em Odontologia.

PROFESSOR(A) DE GEOGRAFIA/ ÁREA CIÊNCIAS HUMANAS

1. História do Pensamento Geográfico. 2. Climatologia. 3. Geologia. 4. Cartografia. 5. Geomorfologia. 6. Pedologia. 7. Biogeografia. 8. Geografia Ambiental. 9. Hidrografia. 10. Geografia da População. 11. Geografia Urbana. 12. Geografia Cultural. 13. Geografia Agrária. 14. Geopolítica. 15. Geografia Regional - Brasil e Mundo. 16. Geoeconomia. 17. Geotecnologias. 18. Ensino-aprendizagem de Geografia: teorias, metodologias, práticas pedagógicas e ensino-aprendizagem. 19. Base Nacional Comum Curricular: Geografia.

1. Corpo Humano: Anatomia, Morfologia e Fisiologia dos Sistemas: Digestivo, Respiratório, Circulatório, Excretor, Locomotor, Sensorial, Nervoso, Endócrino e Reprodutor; Noções de Embriologia e Hereditariedade; Doenças humanas virais, bacterianas e parasitárias; Relação entre Hábitos Alimentares e Comportamentais do Homem e sua saúde; Adolescência e sexualidade. 2. Base Nacional Comum Curricular: Ciências.

PROFESSOR DE MATEMÁTICA

1. Aritmética. 2. Álgebra. 3. Geometria e Trigonometria. 4. Probabilidade, Estatística e Análise Combinatória. 5. Matemática Financeira. 6. Teoria dos Conjuntos. 7. Matemática Avançada. 8. Raciocínio Lógico. 9. Tratamento de Informações. 10. Resolução de Problemas. 11. Ensino-aprendizagem de matemática: teorias, metodologias, práticas pedagógicas e ensino-aprendizagem. 12. Base Nacional Comum Curricular: Matemática.

ASSISTENTE SOCIAL

O Serviço Social e interdisciplinaridade Legislação Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) Lei de Criação dos Conselhos Assistência Social dos Direitos da Criança e Adolescente Saúde e Educação; Estatuto da Criança e Adolescente (ECA). O Serviço Social: história, objetivos, grupos 31 sociais O papel do assistente social; A prática do Serviço Social referência teórica e prática; Políticas de gestão de Assistência Social: planejamento, plano, programa, projeto Trabalho com comunidades Atendimento familiar e individual. O Serviço Social junto aos estabelecimentos de ensino e no Conselho Tutelar Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no serviço público. Estatuto do Idoso.

FISIOTERAPEUTA

Fisioterapia Geral: Efeitos fisiológicos, indicações e contra-indicações de termoterapia – fototerapia hidroterapia – massoterapia – cinesioterapia – eletroterapia – manipulação vertebral. Fisioterapia em traumatoortopedia e Reumatologia.



Fisioterapia em Neurologia. Fisioterapia Ginecologia e Obstetrícia. Fisioterapia em Pediatria, Geriatria e Neonatologia. Fisioterapia em Cardio-vascular; Amputação; Prótese e Órteses –Mastectomias. Fisioterapia em Pneumologia: Fisioterapia respiratória; Fisioterapia Pulmonar – gasimetria arterial, insuficiência respiratória aguda e crônica; Infecção do Aparelho Respiratório; Avaliação Fisioterápica do paciente crítico; Ventilação Mecânica. Fisioterapia na Saúde do Trabalhador: Conceito de Ergonomia; Doenças Ocupacionais relacionadas ao trabalho; Práticas Preventivas no ambiente do trabalho. Assistência Fisioterapêutica Domiciliar – Reabilitação Baseada na Comunidade (RBC). Ética e legislação profissional

MÉDICO

Propedêutica em clínica médica; Farmacologia; Epidemiologia, etiologia clínica, laboratório, diagnóstico diferencial e tratamento das seguintes afecções: Doenças cardiovasculares, Doenças respiratórias, Doenças renais, Doenças gastrointestinais, Doenças hepáticas, da vesícula e vias biliares, Doenças hematológicas, Doenças metabólicas, Doenças nutricionais, Doenças endócrinas, Doenças do sistema ósseo, Doenças do sistema imune, Doenças músculo-esqueléticas e do tecido conjuntivo, IST/AIDS, Doenças parasitárias, Doenças neurológicas e Doenças de pele-tumorais; Urgências e Emergências; Planejamento Familiar; Aleitamento Materno; Saúde da Mulher; Saúde da Criança; Saúde Mental; Saúde do Idoso; Legislação e Ética Profissional. Urgências e emergências em clínica médica. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças: Sistema cardiovascular: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas da aorta, insuficiência arterial periférica, trombozes venosas, hipertensão arterial, choque. Sistema neurológico: coma, cefaleias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias. Sistema digestório: neoplasias do Sistema digestório, gastrite e úlcera péptica, colicistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatite, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon, tumores de cólon. Sistemas endócrino e metabólico: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal; hematológicas: anemias hipocrômicas, macrocíticas e hemolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão. Doenças pulmonares e respiratórias: síndromes febris, gripe Influenza, insuficiência respiratória aguda e crônica, asma, sinusite, otite, amigdalite, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, trombo- embolismo pulmonar, pneumopatia intestinal, neoplasias. Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido base, nefrolitíase, infecções urinárias. Doenças reumatológicas: osteoartrose, doença reumatoide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno. Doenças psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão, ansiedade, demências, quadros reativos e drogadição. Doenças infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifoide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses; dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas. Doenças imunológicas: doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafiloxia. Doenças ginecológicas: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorreias, câncer de mama, intercorrentes no ciclo gravídico. Intoxicações exógenas: medicamentos, domissanitários, agrotóxicos e pesticidas. Apoio matricial.

NUTRICIONISTA

1. Dietoterapia: modificação da dieta normal para atendimento ao enfermo; métodos especiais de alimentação; cuidados nutricionais na doença; interação entre drogas e nutrientes; doenças da cavidade oral, esôfago e estômago; cuidado nutricional nos distúrbios intestinais, nas doenças hepáticas, sistema biliar e pancreas exócrino; stress fisiológico: traumatismo, sépse, queimaduras e cirurgia; métodos de suporte nutricional; cuidado nutricional congestivo, na doença renal, na doença neoplástica, na AIDS, na alergia e intolerância alimentar, no distúrbio metabólico, na hipertensão; 2. Higiene e Segurança no Trabalho: evolução, história, conceituação e legislação de interesse do nutricionista; normas legais e técnico-operacional de higiene e segurança no trabalho em refeitórios, cozinha, cantinas e demais locais de refeição nos órgãos municipais. Terapia nutricional enteral e parenteral Desnutrição; Avaliação nutricional; Triagem nutricional; 3. Papel do nutricionista nos diferentes níveis de assistência/ atenção nutricional 4. Guia alimentar para a População Brasileira. 5. Alimentação nos ciclos da vida; alimentação da gestante e aleitamento materno. Lactário.



Transição nutricional 6. Perfil nutricional e principais carências na população brasileira; 7. Fundamentos da Nutrição: conceito e objetivos; importância da nutrição no processo de desenvolvimento; nutrientes: definição, propriedades, funções, digestão, absorção, metabolismo, fontes, transporte e excreção; 8. Nutrição do Ciclo Vital: nutrição na gravidez e lactação, nutrição de bebês; cuidado nutricional do recém nascido de baixo peso; nutrição na infância e na adolescência; nutrição do envelhecimento; 9. Técnica Dietética: Alimentos: conceitos, coleção, preparo, aquisição, conservação e custos; características físicas, químicas e físico-químicas dos alimentos preparados; 10. Planejamento, produção e distribuição de refeições; avaliação; 11. Educação Nutricional: conceitos, objetivos e aspectos sócioeconômico-culturais; antropologia social e conduta alimentar; hábitos alimentares regionais: fundamentos, evolução e modificação; programa de educação nutricional de trabalhadores e seus familiares. 12. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Lei nº 8.080/1990 e alterações (dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências); Lei nº 8.142/1990 e alterações (Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde); Portaria nº 2.436/17 (Aprova a Política Nacional de Atenção Básica); NOAS-SUS 01/2001 e 01/2002; Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; A Saúde como direito do cidadão e dever do Estado (CF/88); Lei n. 8.234/ 1991 (regulamenta a profissão de Nutricionista) Resolução CFN nº 600 (Define as áreas de atuação do nutricionista).

OPERADOR MÁQUINAS PESADAS

Motoniveladora, retroescavadeira, pá carregadeira, trator de esteira, trator agrícola, rolo compactador, motoniveladora, carregadeira, escavadeira hidráulica e outros tratores e reboques: diferenciação, operação, conhecimento das funções e principais peças. Normas Regulamentadoras aplicadas à operação de máquinas pesadas. NR-11. NR-12. Inspeção inicial, cuidados, ajustes necessários e práticas recomendáveis para a utilização de máquinas pesadas e equipamentos concernentes à função. Cuidados com pneus, rodas e sistema de esteiras. Sistema hidráulico de máquinas pesadas. Relações com o meio ambiente (Política Ambiental). Medidas de segurança na operação. Manutenção preventiva e corretiva das máquinas. Equipamentos de proteção individual (EPIs). Normas de Segurança do Trabalho. Noções de Primeiros Socorros.

PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA

História da Educação Física no Brasil: Fases da Educação Física no País. 2. Educação Física e a sociedade: A importância da Educação Física; emprego da terminologia aplicada à educação física; Função social da Educação Física; Papel do professor de Educação Física; Metodologia do ensino da Educação Física; Educação Física e lazer; Corporeidade; 3. Fisiologia do exercício: Abordagem neuromuscular, Estrutura e Funções Pulmonares; Permuta e transporte de gases; O sistema cardiovascular; Capacidade funcional do sistema cardiovascular; Músculo esquelético (estrutura e função). 4. Treinamento desportivo e atividades físicas: etapas da preparação desportiva; A periodização do treinamento; Velocidade motora; Resistência motora; Força motora; Flexibilidade; Coordenação; Equilíbrio motor; Capacidade de inteligência motora; Aprendizagens de habilidades motoras; 5. Psicologia do Esporte: Atenção; Concentração; Motivação; Personalidade; Agressão; Emoção; Estresse; Liderança; Desportos: Futsal, Futebol, Voleibol, Handebol, Basquetebol, Ginástica, Natação, Judô; 6. Socorros de urgência aplicados à Educação Física; As mudanças fisiológicas resultantes da prática do esporte; 7. Danças: danças populares brasileiras; danças populares urbanas; danças modernas, contemporâneas e jazz; danças e coreografias associadas a manifestações culturais. Percepção corporal e espaço temporal; ginásticas de preparação e aperfeiçoamento para a dança; de preparação e aperfeiçoamento para os esportes, jogos e lutas; ginástica olímpica e rítmica desportiva. 8. Conhecimentos básicos em Primeiros Socorros; resolução CONFEF nº 307/2015 (Dispõe sobre o Código de Ética dos Profissionais de Educação Física registrados no Sistema CONFEF/CREFs).

PSICÓLOGO EDUCACIONAL

1. História da Psicologia Educacional no Brasil: construção da Psicologia Escolar e Educacional. Conceitos e teorias que fundamentam a Psicologia Educacional e Escolar; 2. A atuação do Psicólogo Escolar/Educacional. Formação teórico-prática, limites e contribuições nos diferentes contextos educativos, envolvendo o processo ensino-aprendizagem; 3.



Desafios e possibilidades de atuação do Psicólogo Escolar/Educacional. Processo educacional e suas implicações ideológicas e político-sociais. Diagnóstico e análise de uma instituição de ensino; 4. Planejamento e proposta de intervenção para a atuação do Psicólogo Escolar/Educacional. A prática interdisciplinar do Psicólogo Escolar/Educacional junto aos professores, equipe administrativa e pedagógica, alunos e famílias; 5. Psicologia da Aprendizagem. Psicomotricidade. Psicologia do desenvolvimento. Ética e interdisciplinaridade no exercício profissional do psicólogo Escolar/Educacional; 6. Transtornos do Neurodesenvolvimento. Transtornos Neurocognitivos. Inclusão. Código de Ética Profissional do Psicólogo. 7. Bases teórico-conceituais: O binômio saúde/doença; 8. Histórico da psicologia na saúde e hospitalar; 9. Conceito de psicologia da saúde e hospitalar; 10. Estresse, esgotamento profissional, estratégias de enfrentamento psicológico (coping) e saúde; 11 O papel do psicólogo no contexto da atenção primária, secundária e terciária em saúde; 12. Política pública de atenção à criança e à mulher e ao idoso; 13. Princípios de psicofarmacologia; 14. Personalidade e Saúde; 15. Psicologia na prática obstétrica: abordagem interdisciplinar; 16. Ginecologia e psicossomática; 17. Referências técnicas do conselho federal de psicologia para o trabalho do psicólogo; 18. Assistência psicológica em saúde: Avaliação psicodiagnóstica no Contexto da saúde. O psicodiagnóstico institucional; 19. Acompanhamento psicológico ao enfermo crônico e agudo. Acompanhamento psicológico em clínica de ginecologia e obstetrícia; 20. Humanização do atendimento em saúde; 21. Psicoterapia breve e focal suportiva e expressiva; 22. Psicólogo no trabalho da equipe de saúde e pesquisa em psicologia: Multidisciplinaridade. Interdisciplinaridade, pluridisciplinaridade e transdisciplinaridade; 23. Investigação científica na prática do psicólogo no contexto da Saúde; 24. Resolução do Conselho Nacional de Saúde 466/2012, metodologias, análises de dados, psicometria. 25. O Sistema Nacional de Ensino Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e suas alterações. LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional). Ambiente Educacional e Familiar, Participação dos Pais. História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena. Legislação Educacional. História da Educação. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA – Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e suas alterações. 26. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Lei nº 8.080/1990 e alterações (Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências); Lei nº 8.142/1990 e alterações (Dispõe Página 48 de 75 sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde); Portaria nº 2.436/17 (Aprova a Política Nacional de Atenção Básica); NOASSUS 01/2001 e 01/2002; Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art. 196 a 200; A Saúde como direito do cidadão e dever do Estado (CF/88). 27. Código de ética profissional e de processamento disciplinar; Resoluções do Conselho Federal de Psicologia ns. 06/2019; 09/2018; 010/2005, 007/2003, 018/2002 e 001/1999. Trabalho em Grupo abordando as habilidades sociais.

AGENTE AMBIENTAL

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

PROFESSOR(A) DE PEDAGOGIA

2.1.1.1 Programa Básico (Conhecimentos Básicos Específicos) - LDB 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Base da Educação e posteriores alterações; - Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil; - CBC do Estado de Minas Gerais (Currículo Básico Comum do Ensino Fundamental, Anos Iniciais, Ciclo de Alfabetização Complementar; - PCNs; - Metas do Plano Nacional de Educação; - Estatuto da Criança e do Adolescente; - A escola brasileira no contexto de mundo e de terceiro milênio: o discurso do cotidiano; - Noções de Primeiros Socorros; - Psicologia do Desenvolvimento Infantil; - Educar e Cuidar; - Educação Inclusiva. Dos Saberes/Fazeres do Professor: - Visão do mundo, de homem e de educação (aspectos filosóficos); - Escola e sociedade: aspectos políticos, econômicos, sociais e culturais; 56 - Educação como processo de humanização; - Escola como local de construção de saberes/fazeres e de fazeres/saberes dos alunos, professores, especialistas e comunidade; - Ética Profissional.

PROFESSOR(A) DE INFORMÁTICA

Conhecimentos de Microcomputador com base em Processadores Intel e AMD: Conceitos; Etapas de Processamento; Arquitetura; Componentes; Características e Funcionamento. Manutenção corretiva e preventiva de equipamentos de informática: Microcomputadores; Impressoras; Monitores e Estabilizadores. Instalação, configuração, utilização e suporte



em: Windows XP; Microsoft Office XP; Microsoft Office 2007; Internet Explorer 7; Internet Explorer 8; Outlook Express; Mozilla Firefox. Instalação, customização e montagem de redes com sistemas operacionais: Windows 98/ME/2K/XP. Montagem e Configuração de redes LAN (Local Area Network) e W LAN (Wireless Local Area Network); Instalação e configuração de hardwares; Dispositivos de armazenamento. Conhecimento de operação com arquivos em ambiente Windows XP. Conhecimento de arquivo e pastas (diretórios) Windows XP. Utilização do Windows Explorer: criar, copiar, mover arquivos, criar diretórios Windows XP. Conhecimentos de editor de texto (ambiente Windows): criação de um novo documento, elaboração de tabelas, formatação geral e impressão. Microsoft Office XP. Conhecimentos de INTERNET. Correio Eletrônico: receber e enviar mensagens; anexos; catálogos de endereço; organização das mensagens. Conhecimentos do Microsoft Excel: referências a células, fórmulas de soma e de condição, gráficos, formatação condicional, importação de arquivos CSV, impressão. Noções básicas de Linux. (hierarquia de diretórios e manipulação de arquivos). Microcomputador com base em Processadores Intel e AMD: Conceitos; Etapas de Processamento; Arquitetura; Componentes; Características e Funcionamento. Manutenção corretiva e preventiva de equipamentos de informática: Microcomputadores; Impressoras; Monitores e Estabilizadores. Instalação, configuração, utilização e suporte em: Windows XP; Microsoft Office XP; Microsoft Office 2007; Internet Explorer 7; Internet Explorer 8; Outlook Express; Mozilla Firefox. Instalação, customização e montagem de redes com sistemas operacionais: Windows 98/ME/2K/XP. Montagem e Configuração de redes LAN (Local Area Network) e W LAN (Wireless Local Area Network); Instalação e configuração de hardwares; Dispositivos de armazenamento.

TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL - TDI

Desenvolvimento Infantil. Comportamento Infantil. Limites e Disciplina. Educação Especial e educação Inclusiva. Sexualidade. nutrição e alimentação. Higiene e cuidados corporais. Saúde e bem-estar. Prevenção de acidentes e Primeiros Socorros. Organização de espaços e rotina na educação. Diversidade. práticas Promotoras de Igualdade Racial. O Jogo e o Brincar. Adaptação escolar escola e família das relações etnico-raciais. educação para todos. Princípios e objetivos da educação brasileira. Criança e adolescente: direitos e deveres legais. O processo do planejamento escolar: necessidades e possibilidades a avaliação em relação a aprendizagem escolar e a prática pedagógica. O lúdico nas atividades de aprendizagem e o cotidiano escolar. O papel do Auxiliar de Professor e do aluno no processo de ensino e aprendizagem. A proposta pedagógica.: uma construção participativa e coletiva

TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – TAE

- Organização empresarial: . Organização de empresas: Planejamento, organização, direção, controle e avaliação; . Relações humanas; . Ética Profissional; . Noções de Informática: operação e conhecimentos sobre o equipamento eletrônico (COMPUTADOR), Windows, Word, Excel e Internet. - Noções Básicas de Primeiros Socorros; - Meio Ambiente e Sustentabilidade; - Segurança no trabalho e prevenção de acidentes e incêndios; - Direitos e deveres do Servidor Público. - Procedimentos Secretariais: . Atendimento pessoal e telefônico; . Técnicas de comunicação; . Redação Oficial: Correspondência oficial e Atos oficiais (entendimento e técnicas redacionais); . Arquivos (público e privado), protocolo e documentação escolar. - Gerenciamento de Secretaria Escolar: - Aspectos pedagógicos; - Legislação: . Lei das Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/96 e posteriores alterações); . Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90); . Parâmetros Curriculares Nacionais – Introdução. Vol. I. Brasília: MEC.

OPERADOR DE ETA

Uso de produtos químicos, tais como cloro, cal hidratada, sulfato de alumínio, flúor, etc; formas de transporte e manuseio dos produtos químicos; Manutenção de ETA; Equipamentos utilizados em ETAs. Controle de vazões: medidores utilizados em ETAs diferentes formas de medição de vazões (vertedores, calha parshall, etc). Coleta de amostras; Conhecimento das técnicas de coleta de amostras bem como dos equipamentos e produtos utilizados para análise; conhecimento da importância de executar corretamente uma coleta de amostra; identificação das unidades de uma ETA. Monitoramento e operação de ETA: tipos possíveis de estações de tratamento de água. Processos físicos, químicos e biológicos em ETA. Portaria 2.914 - MS - CONAMA 357, que regem a qualidade das águas de Abastecimento Público e do Meio Ambiente. Manual de Controle da Qualidade da Água para Técnicos que Trabalham em ETAs. Portaria MS/GM 888/2021 – Parâmetros da água para consumo humano
Conceito e classificação e recomendação de EPIs.



ANEXO II – DESCRIÇÃO SUMÁRIA E ATRIBUIÇÃO

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	
ATRIBUIÇÃO:	



Executar as tarefas determinadas pelos secretários Municipais ou superiores da secretária em que estiver lotado, podendo inclusive se responsabilizar pelo uso de equipamentos e recursos para consecução dessas atividades.

CARGO: SERVIÇO BRAÇAL

ATRIBUIÇÃO:

Executar serviços braçais que possam envolver a limpeza urbana, como roço, capina, manutenção dos prédios e demais bens públicos, executando, inclusive qualquer outra atividade correlata que se fizer necessária.

CARGO: RECEPCIONISTA

ATRIBUIÇÃO:

Executar os serviços de atendimento, de acordo com as ordens superiores, inclusive responsabilizar-se pelos equipamentos e recursos destinados a consecução dessas atividades.

CARGO: APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – AAE MOTORISTA PARA O TRANSPORTE ESCOLAR (ZONA RURAL)

ATRIBUIÇÃO: Conduzir os veículos pertencentes a secretária de educação de acordo com as disposições contidas no código nacional de trânsito, manter os veículos sob sua responsabilidade em condições adequadas de uso, e detectar, registrar e relatar ao superior hierárquico todos os eventos mecânicos, elétricos e de funilaria anormais que ocorram com o veículo durante o uso.

CARGO: APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – AAE (INFRAESTRUTURA) (ZONA RURAL)

ATRIBUIÇÃO: Limpeza e higienização das unidades escolares, execução de pequenos reparos elétricos, hidráulicos, sanitários e de alvenária, execução da limpeza das áreas externas incluindo serviços de jardinagem.

CARGO: APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – AAE (NUTRIÇÃO)

ATRIBUIÇÃO: preparar alimentos que compõe 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.

CARGO: MOTORISTA B e C

ATRIBUIÇÃO:

Executar atividades de condução de veículos no Município ou fora dele, transportando passageiros ou cargas, e operar máquinas e equipamentos de diversos modelos, baseados em procedimentos internos, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.

CARGO: MOTORISTA D e E

ATRIBUIÇÃO:

Executar as atividades de condução de veículos de grande porte, dentro do município ou fora dele, transportando cargas, trabalhando no serviço de manutenção e abertura de estradas e ruas públicas operando veículos de diversos modelos, em conformidade com o Código Nacional de Trânsito, e legislação correlata, baseados em procedimentos internos, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.

CARGO: ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

ATRIBUIÇÃO:



Executar Serviço de Atendimento ao público, no ambulatório odontológico do Município, bem como agendar o atendimento dos pacientes em arquivos organizados, auxiliar o odontologista no que for necessário para o bom desempenho do atendimento público, executando, inclusive qualquer atividade correlata que se fizer necessária

CARGO: TÉCNICO EM LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS

ATRIBUIÇÃO:

Ao cargo de Técnico em Laboratório de Análises Clínica o perfil caracteriza atuações como:

- Atua promovendo a saúde do indivíduo, desenvolvendo ações no campo da hemoterapia/hematologia terapêutica, diagnóstica e industrial; Orientar o paciente, receber, preparar, processar amostras biológicas sanguíneas e assistir ao bioquímico, biomédico, médico hematologista e/ou patologista na execução dos procedimentos diagnósticos, produtivos e terapêuticos da prática homoterápica, onde essas ações resultam em informações indispensáveis para ações diagnósticas, produtivas, prognósticas e/ou terapêuticas para o médico e o paciente, tendo como atribuições: Coletar o material biológico empregando técnicas e instrumentações adequadas para testes e exames de Laboratório de Análise Clínicas; Atender e cadastrar pacientes; Proceder ao registro, identificação, separação, distribuição, acondicionamento, conservação, transporte e descarte de amostra ou de material biológico; Preparar as amostras do material biológico para a realização de exames; Auxiliar no preparo de soluções e reagentes; Executar tarefas técnicas para garantir a integridade física, química e biológica do material coletado; Proceder a higienização, limpeza, lavagem, desinfecção, secagem e esterilização de instrumental, vidraria, bancadas e superfícies; Auxiliar na manutenção preventiva e corretiva dos instrumentos e equipamentos do Laboratório de Análises Clínicas; Organizar arquivos e registrar cópias dos resultados, preparando os dados para fins estatísticos; Organizar o estoque e proceder ao levantamento de material de consumo para os diversos setores, revisando a provisão e a requisição necessária; Seguir os procedimentos técnicos de boas práticas e as normas de segurança biológica, química e física, de qualidade, ocupacional e ambiental; Guardar confidencialidade de dados e informações conhecidas em decorrência do trabalho; Colaborar, compondo equipes multidisciplinares, na investigação e implantação de novas tecnologias biomédicas relacionadas às análises clínicas, operar e zelar pelo bom funcionamento do aparato tecnológico de laboratório de saúde, fazer a supervisão profissional pertinente, bem como a observância à impossibilidade de divulgação direta de resultados.

CARGO: TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL - TDI

ATRIBUIÇÃO: Atuar junto as crianças nas diversas fases da educação de 0 a 5 anos, auxiliando o professor no processo ensino aprendizagem; auxiliar as crianças na execução das atividades pedagógicas e recreativas diárias; cuidar da higiene, alimentação, repouso e bem estar das crianças; auxiliar o professor na construção de atitudes e valores significativos para processo educativo das crianças, no processo de observação, no registro de aprendizagem e desenvolvimento das crianças, assim como na construção de material didático, organização e manutenção desse material; responsabilizar-se pela recepção e entrega das crianças junto as família, mantendo um diálogo constante entre família e escola, atuar nas diversas atividades extra classe desenvolvidas pela unidade escolar, participar da capacitação e formação continuada.

CARGO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - TAE

ATRIBUIÇÃO: Administração Escolar, cujas principais atividades são: escrituração, arquivo, protocolo, estática, atas, transferências escolares, boletis, relatórios relativos ao funcionamento das secretárias escolares, assistência e/ou administração dos serviços de almoxarifado, dos serviços de planejamento e orçamentários, dos serviços financeiros, dos serviços de manutenção e controle da infra-estrutura; dos serviços de transporte, dos serviços de manutenção e controle da infra-estrutura; dos serviços de transporte; dos serviços de manutenção, guarda e controle dos materiais e equipamentos para a prática de esportes nas unidades e outros; Multimeios Dudáticos, cujas principais atividades são: organizar, controlar e operar quaisquer aparelhos eletrônicos tais como: mimeografo, videocassete, televisor, data-show, projeto de slides, computador, calculadora, fotocopiadora, retroprojeter, bem como outros.

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO DE SERVIÇOS PÚBLICOS (TODOS)

ATRIBUIÇÃO:



Executar atividades de atendimento à população, administrativas e logísticas de nível básico e de apoio nas diversas áreas da Prefeitura Municipal, baseadas em procedimentos internos, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.

CARGO: OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS

ATRIBUIÇÃO:

Operar com responsabilidade e técnica as máquinas a ele destinada para o cumprimento de suas atividades responsabilizar-se inclusive pelo uso de equipamentos e ou recursos para consecução dessas atividades.

CARGO: AGENTE AMBIENTAL

ATRIBUIÇÃO:

Executar as ações de vigilância, elaborar planos para recuperação das matas ciliares, fiscalizar dentro da área do limite urbano abuso contra o meio ambiente, fazendo uso dos equipamentos e recursos disponíveis para consecução dessas atividades.

CARGO: OPERADOR ETA

ATRIBUIÇÃO:

Executar serviços de operação da estação de tratamento de água do município, gerenciando todo o procedimento desde o tratamento da água, até o procedimento de esgoto, inclusive o controle de consumo e distribuição periódica do sistema de abastecimento de água, executando inclusive qualquer outra atividade correlata que se fizer necessária.

CARGO: MÉDICO

ATRIBUIÇÃO:

Executar as atividades relativas a exames médicos, emissão de diagnósticos, prescrição de medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e o bem estar do paciente, segundo sua especialidade, em postos de saúde e demais unidades de atendimento à população, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

ATRIBUIÇÃO:

Executar as atividades de planejamento, supervisão, coordenação, elaboração, execução e avaliação de estudos, pesquisas, planos, programas e projetos de políticas sociais que atendam as necessidades e interesse da população bem como dos servidores municipais, prestando serviços de âmbito social, individualmente e/ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e sociais, aplicando métodos e processos básicos de inclusão social, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.

CARGO: FISIOTERAPEUTA

ATRIBUIÇÃO:

Executar as atividades de supervisão, coordenação, orientação e aplicação de tratamento para a recuperação de doentes e acidentados, empregando técnicas especiais de reeducação muscular para sua reabilitação funcional; orientar familiares e professores nos cuidados e adaptação de pessoas portadoras de deficiência, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.



CARGO: NUTRICIONISTA

ATRIBUIÇÃO:

Executar as atividades de planejamento, supervisão, coordenação, treinamento, orientação e implantação de programas e serviços de nutrição nas diversas unidades da Prefeitura Municipal a fim de contribuir para a melhoria proteica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares dos pacientes e da população, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.

CARGO: PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA (EDUCADOR FÍSICO)

ATRIBUIÇÃO:

O cargo de Profissional de Educação Física o perfil caracteriza atuações como:

- Desenvolver atividades físicas e práticas junto a comunidade; Veicular informações que visem à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social na comunidade, por meio de atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; Proporcionar educação permanente em atividade físico-prático corporal, nutrição e saúde juntamente com as as equipes PSF, sob forma de coparticipação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de educação permanente; Articular ações, de forma integrada às equipes PSF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; Contribuir para a ampliação da utilização dos espaços públicos de conveniência como proposta de inclusão social e combate a violência; identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais, em conjunto com as equipes de PSF; Capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de saúde, para atuarem como facilitadores/monitores no desenvolvimento de atividades físicas praticas corporais; Supervisionar de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas equipes PSF na comunidade; Articular parcerias com outros setores da área junto com as equipes PSF e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis as práticas corporais; promover eventos que estimulem ações que valorizem atividades físico-práticas corporais e sua importância para a saúde da população; Fortalecer as ações de melhoria da qualidade de vida da população através das Academias da Saúde, programa voltado para estimular a prática regular de exercício físico, visando mudança de hábitos e adoção de estilo de vida ativo, pois a academia da saúde é o espaço apropriado a promoção de saúde e à educação da população para o autocuidado; Atuação participativa nos Conselhos Municipais de saúde e também nas conferência Municipais de saúde, propondo ações e melhoria na atuação de "Atividade Física e saúde" que inclui informações sobre a atuação dos Profissionais de educação Física no NASF e políticas públicas voltada para a área da Saúde da População; Outras atividades inerentes a função. Poderá atuar também como coordenador de equipes.

CARGO: PROFESSOR(A) TODOS

ATRIBUIÇÃO:

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; executar tarefas de recuperação de alunos; participar de reunião de trabalho; desenvolver pesquisa educacional; participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade; buscar formação continuada no sentido de focar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa; cumprir e fazer cumprir as determinações das legislações vigentes e cumprir a hora-atividade do âmbito da unidade escolar.



CARGO: PSICÓLOGO EDUCACIONAL

ATRIBUIÇÃO: Executar as atividades relativas à prestação de assistência na área de saúde mental, atendimento e orientação na área educacional e social, análise de ocupações e acompanhamento de avaliação de desempenho de pessoal, colaborando com equipes multiprofissionais, aplicando testes, métodos ou técnicas da psicologia aplicada no trabalho, nas diversas unidades da Prefeitura Municipal, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.



Publicação do Edital	25/03/24
Impugnação do edital	26/03 a 28/03/24
Período de Inscrições	26/03 a 15/04/24
Último dia de pagamento	16/04/24
Período de Solicitação de taxa de isenção	26/03 a 29/03/24
Resultado Preliminar da Solicitação de taxa de isenção	02/04/24
Período de Recursos referente ao indeferimento da Solicitação de taxa de isenção	03/04 a 05/04/24
Resultado Final de Solicitação de taxa de isenção	08/04/24
Período de Solicitação de Atendimento Especial e Enquadramento PcD	26/03 a 15/04/24
Resultado Preliminar da solicitação de Atendimento Especial e Enquadramento PcD	17/04/24
Período de Recursos referente ao indeferimento da solicitação de Atendimento Especial e Enquadramento PcD	18/04 a 20/04/24
Resultado Final de Atendimento Especial e Enquadramento PcD	23/04/24
Resultado Preliminar das Inscrições Homologadas (efetivadas)	
Período de Recursos referente às Inscrições Homologadas	24/04 a 26/04/24
Publicação dos resultados dos recursos referentes às Inscrições Homologadas	30/04/24
Resultado Final das Inscrições Homologadas	
Disponibilização do Cartão de Inscrição – Locais de Realização das Provas	10/05/24
<p style="text-align: center;">Aplicação das Provas Objetivas</p> <ul style="list-style-type: none">● Período Matutino - 09h às 12h CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR E FUNDAMENTAL● Período Vespertino 15h à 18h CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO	19/05/24
Divulgação dos Gabaritos e do Caderno de questões da Prova Objetiva	20/05/24
Prazo de Recurso do Gabarito da Prova Objetiva	21/05 a 23/05/24
Publicação do Resultado dos Recursos referente aos Gabaritos da Prova Objetiva e Gabarito Oficial	28/05/24
Resultado Preliminar da Pontuação da Prova Objetiva	30/05/24



Período de Recursos referente à Pontuação da Prova Objetiva	31/05 a 03/06/24
Resultado final da pontuação da Prova Objetiva	06/06/24
Convocação para a Prova Prática	
Aplicação da Prova Prática	15/06 e 16/06/24
Resultado Preliminar da Prova Prática	18/06/24
Período de Recursos referente ao Prova Prática	19/06 a 21/06/24
Resultado final da pontuação Prova Prática	24/06/24
Publicação do Resultado Preliminar da Classificação	
Período de Recursos referente ao Resultado Preliminar da Classificação	25/06 a 27/06/24
Resultado Final da Classificação	28/06/24
Homologação do Processo Seletivo	