Rua Antônio Tavares, 3310, Centro / CEP 78.280-000 / (65) 9.9936-9476 (65) 3241-1012 / administracao@mirassoldoeste.mt.gov.br / www.mirassoldoeste.mt.gov.br

ANEXO I
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Processo Seletivo Simplificado
Nº 01/2026

Para fins de elaboração das questões, a legislação indicada neste Anexo será considerada com as alterações vigentes até a data de publicação do Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado.

1. ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

1.1 Língua Portuguesa

I - Compreensão e interpretação de textos;

II - Denotação e conotação;

III - Tipos e gêneros textuais;

IV - Sintaxe: frase, oração e período simples;

V - Ortografia e pontuação;

VI - Acentuação gráfica;

VII - Plural e singular;

VIII - Aumentativo e diminutivo.

1.2 Matemática

I - Números: naturais, inteiros, racionais e reais;

II - Operações básicas: adição, subtração, multiplicação e divisão;

III - Resolução de problemas;

IV - Porcentagem;

V - Regra de três simples;

VI - Sistema de medidas: comprimento, massa e tempo.

1.3 Conhecimentos Gerais

I - Aspectos históricos, geográficos, econômicos, políticos e sociais do Brasil;

II - Atualidades: cultura, educação, esporte, saúde e sociedade no Brasil.

Rua Antônio Tavares, 3310, Centro / CEP 78.280-000 / (65) 9.9936-9476 (65) 3241-1012 / administracao@mirassoldoeste.mt.gov.br / www.mirassoldoeste.mt.gov.br

2. ENSINO MÉDIO COMPLETO E TÉCNICO

2.1 Língua Portuguesa

I - Interpretação de texto;

II - Fonética e tonicidade das sílabas;

III - Ortografia e acentuação gráfica;

IV - Morfologia: estrutura e formação das palavras; sufixos, prefixos, classificação e flexão das palavras; substantivos, artigos, adjetivos, numerais, pronomes, verbos, advérbios, preposições, conjunções, interjeições, conectivos;

V - Semântica: significação das palavras;

VI - Sintaxe: análise sintática; termos essenciais, integrantes e acessórios da oração; período composto; orações coordenadas, subordinadas (substantivas, adjetivas, adverbiais) e reduzidas;

VII - Pontuação;

VIII - Estilística: figuras de linguagem.

2.2 Matemática e Lógica

I - Números naturais, inteiros, racionais e reais;

II - Operações fundamentais;

III - Frações e números decimais;

IV - Razão e proporção;

V - Porcentagem;

VI - Regra de três simples e composta;

VII - Equação do primeiro grau;

VIII - Juros simples;

IX - Sistema métrico decimal e medidas de comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume;

X - Resolução de problemas e raciocínio lógico envolvendo sequências, associação de informações e situações práticas.

2.3 Conhecimentos Gerais

I - Aspectos históricos, geográficos, econômicos, políticos e sociais do Brasil;

II - Atualidades relacionadas à cultura, política, educação, esporte, saúde, economia e sociedade, nos âmbitos nacional e internacional.

III - Questões contemporâneas: direitos humanos, sustentabilidade, globalização e tecnologia.

3. ENSINO SUPERIOR COMPLETO

3.1 Língua Portuguesa

I - Elementos de construção do texto: gêneros textuais (literário e não literário; narrativo, descritivo e argumentativo);

II - Interpretação e organização interna do texto;

III - Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos;

IV - Morfologia: classes gramaticais; processos de formação e flexão das palavras;

V - Sintaxe: frase, oração e período; termos da oração; coordenação e subordinação; concordância nominal e verbal; regência verbal;

VI - Ortografia e acentuação gráfica;

VII - Emprego do sinal indicativo de crase;

VIII - Pontuação;

IX - Estilística: figuras de linguagem; língua e arte literária.

3.2 Conhecimentos Gerais

I - Aspectos históricos, geográficos, econômicos, políticos e sociais do Brasil;

II - Atualidades: cultura, política, educação, esporte, saúde, geografia, história, economia e sociedade no âmbito nacional e internacional;

III - Questões contemporâneas: direitos humanos, sustentabilidade, globalização e tecnologia.

4. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA AS FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR E TÉCNICO

4.1. ADVOGADO – 20 HORAS

I - Direito Constitucional e Administrativo: direitos e garantias fundamentais; direitos sociais; princípios da Administração Pública; atos administrativos; agentes públicos; serviços públicos; responsabilidade civil do Estado; processo administrativo; controle da Administração Pública;

II - Direito Civil e Direito das Famílias: pessoas naturais e capacidade civil; obrigações e contratos; responsabilidade civil; casamento e união estável; filiação; guarda; tutela; curatela; alimentos; poder familiar e proteção das relações familiares;

III - Política de Assistência Social: Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS); Política Nacional de Assistência Social (PNAS); princípios, diretrizes e organização do Sistema Único de Assistência Social (SUAS); proteção social básica e especial; PAIF, PAEFI, benefícios eventuais e Benefício de Prestação Continuada;

IV - Proteção dos Públicos Atendidos pela Assistência Social: Estatuto da Criança e do Adolescente; Estatuto da Pessoa Idosa; Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência; Lei Maria da Penha; direitos, medidas de proteção e políticas de atendimento;

V - Direitos Humanos e Enfrentamento das Violações de Direitos: dignidade da pessoa humana; igualdade e não discriminação; violência doméstica e familiar; negligência, abandono, abuso e exploração; acolhimento, comunicação e encaminhamento das situações aos órgãos competentes;

VI - Mediação e Atuação em Rede: métodos consensuais de solução de conflitos; mediação e conciliação; acompanhamento de audiências e reuniões; articulação dos serviços socioassistenciais com o Poder Judiciário, o Ministério Público, a Defensoria Pública, os Conselhos Tutelares e os demais órgãos de defesa de direitos;

VII - Atuação Jurídica Administrativa: elaboração de pareceres, manifestações, minutas e orientações jurídicas; análise de processos, contratos, termos, notificações e documentos administrativos; noções da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Federal nº 13.019/2014 e da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais;

VIII - Ética e Exercício Profissional: Estatuto da Advocacia e da Ordem dos Advogados do Brasil; Código de Ética e Disciplina da OAB; prerrogativas, deveres, impedimentos, incompatibilidades, responsabilidade e sigilo profissional.

4.2. ARQUITETO E URBANISTA

I - Projeto de Arquitetura e Representação Gráfica: etapas de elaboração do projeto arquitetônico; programa de necessidades; estudo preliminar; anteprojeto; projeto básico e executivo; plantas, cortes, fachadas, detalhes, escalas, cotas e simbologias; leitura, interpretação e compatibilização de projetos;

II - Acessibilidade e Desenho Universal: acessibilidade em edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos; rotas acessíveis; circulação, sinalização e eliminação de barreiras; Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência; normas técnicas de acessibilidade;

III - Conforto, Desempenho e Sustentabilidade: conforto térmico, acústico e luminoso; ventilação e iluminação naturais; segurança, habitabilidade e desempenho das edificações; eficiência energética; uso racional de água, energia e materiais; sustentabilidade aplicada à arquitetura e ao urbanismo;

IV - Tecnologia das Construções e Instalações Prediais: materiais e sistemas construtivos; estruturas, vedações, revestimentos, coberturas e impermeabilização; noções de instalações elétricas, hidrossanitárias, de águas pluviais e de prevenção e combate a incêndio; patologias e manutenção das edificações;

V - Planejamento Urbano: organização do espaço urbano; uso e ocupação do solo; sistema viário; mobilidade e infraestrutura urbana; equipamentos comunitários; espaços públicos, áreas verdes e paisagismo; participação popular no planejamento e na gestão da cidade;

VI - Legislação Urbanística: política urbana na Constituição Federal; Lei Federal nº 10.257/2001, Estatuto da Cidade; plano diretor e instrumentos da política urbana; Lei Federal nº 6.766/1979; parcelamento, uso e ocupação do solo; noções de regularização fundiária urbana;

VII - Orçamento, Execução e Fiscalização de Obras Públicas: levantamento de quantitativos; composição de custos; planilhas orçamentárias e cronogramas; acompanhamento, medição e fiscalização de obras e serviços; controle de qualidade; relatórios técnicos; recebimento de obras; noções da Lei Federal nº 14.133/2021 aplicáveis às obras e aos serviços de arquitetura;

VIII - Ética e Responsabilidade Profissional: Lei Federal nº 12.378/2010; atribuições e responsabilidades do arquiteto e urbanista; ética profissional; sistema CAU; Registro de Responsabilidade Técnica (RRT); elaboração de memoriais, laudos, pareceres e relatórios técnicos.

4.3. ASSISTENTE SOCIAL

I - Fundamentos, Ética e Legislação Profissional: fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social; projeto ético-político profissional; Código de Ética do Assistente Social; Lei Federal nº 8.662/1993; competências, atribuições, responsabilidades e sigilo profissional;

II - Política de Assistência Social e SUAS: Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS); Política Nacional de Assistência Social (PNAS); princípios, diretrizes, organização e gestão do Sistema Único de Assistência Social; proteção social básica e especial; vigilância socioassistencial e controle social;

III - Serviços e Benefícios Socioassistenciais: Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais; PAIF, PAEFI e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos; benefícios eventuais; Benefício de Prestação Continuada; Cadastro Único para Programas Sociais;

IV - Metodologia e Instrumentalidade do Serviço Social: investigação e análise da realidade social; diagnóstico, planejamento, intervenção, acompanhamento e avaliação; entrevista; visita domiciliar; estudo social e socioeconômico; relatório, laudo, parecer social e registros técnicos;

V - Trabalho Social com Famílias, Grupos e Comunidades: acolhimento e escuta qualificada; acompanhamento familiar; trabalho com grupos; mobilização comunitária; fortalecimento de vínculos; participação, autonomia e protagonismo dos usuários;

VI - Direitos e Proteção dos Públicos Atendidos: direitos humanos e sociais; Estatuto da Criança e do Adolescente; Estatuto da Pessoa Idosa; Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência; proteção às mulheres; identificação e enfrentamento das situações de violência, negligência, abandono e demais violações de direitos;

VII - Políticas Sociais e Trabalho em Rede: noções das políticas de saúde, educação, habitação, trabalho e renda; seguridade social; atuação interdisciplinar e intersetorial; articulação da rede socioassistencial com as demais políticas públicas e com o Sistema de Garantia de Direitos;

VIII - Planejamento e Gestão de Ações Sociais: elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de planos, programas e projetos sociais; definição de objetivos, metas e indicadores; educação permanente e sistematização da prática profissional.

4.4. BIOQUÍMICO/FARMACÊUTICO

I - Bioquímica, Microbiologia e Imunologia: estrutura e função das biomoléculas; metabolismo e enzimologia; classificação e características dos microrganismos; mecanismos de infecção; sistema imunológico; técnicas básicas de diagnóstico microbiológico e imunológico;

II - Farmacologia: farmacocinética e farmacodinâmica; mecanismos de ação dos fármacos; principais classes de medicamentos e suas aplicações terapêuticas; reações adversas e interações medicamentosas;

Rua Antônio Tavares, 3310, Centro / CEP 78.280-000 / (65) 9.9936-9476 (65) 3241-1012 / administracao@mirassoldoeste.mt.gov.br / www.mirassoldoeste.mt.gov.br

III - Química Farmacêutica e Controle de Qualidade: princípios de análise de fármacos; controle de qualidade de medicamentos; normas farmacopeicas; estabilidade, conservação e armazenamento de medicamentos;

IV - Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica: acompanhamento farmacoterapêutico; orientação ao paciente; promoção do uso racional de medicamentos; educação em saúde; dispensação e segurança no uso de medicamentos;

V - Análises Clínicas: coleta, identificação e conservação de amostras biológicas; análises hematológicas, bioquímicas, microbiológicas e imunológicas; interpretação de resultados; controle de qualidade e biossegurança em laboratório clínico;

VI - Toxicologia: princípios gerais; toxicidade de fármacos e substâncias químicas; avaliação e monitoramento; antídotos e tratamento das principais intoxicações;

VII - Assistência Farmacêutica no SUS: Política Nacional de Medicamentos; Política Nacional de Assistência Farmacêutica; seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos; gestão de estoques;

VIII - Ética e Legislação Profissional: regulamentação do exercício profissional; Código de Ética; legislação sanitária aplicada à farmácia e ao laboratório; responsabilidades profissionais; boas práticas de fabricação, distribuição e serviços farmacêuticos.

4.5. ENGENHEIRO CIVIL

I - Planejamento e Projetos de Engenharia: elaboração, análise e compatibilização de projetos; estudos preliminares; projeto básico e executivo; especificações técnicas; memoriais descritivos; planejamento, programação e controle de obras; cronograma físico-financeiro;

II - Orçamento e Contratação de Obras Públicas: levantamento de quantitativos; composição de custos; custos diretos e indiretos; BDI; planilhas orçamentárias; SINAPI; medições, reajustes e alterações contratuais; Lei Federal nº 14.133/2021 aplicada às obras e aos serviços de engenharia;

III - Materiais e Tecnologia da Construção: propriedades e utilização de cimento, cal, gesso, agregados, argamassas, concretos, materiais cerâmicos, metálicos, betuminosos e madeira; técnicas construtivas; controle tecnológico e qualidade dos materiais e serviços;

IV - Estruturas, Solos e Fundações: noções de análise e dimensionamento de estruturas de concreto armado, aço e madeira; vigas, pilares e lajes; mecânica dos solos; investigação geotécnica; fundações superficiais e profundas; estabilidade e contenções;

V - Instalações, Hidráulica e Saneamento: instalações prediais elétricas, hidrossanitárias, de águas pluviais e de prevenção e combate a incêndio; sistemas de abastecimento de água, esgotamento sanitário, drenagem urbana e manejo de resíduos sólidos;

VI - Infraestrutura Urbana: terraplenagem; compactação; pavimentação; conservação e recuperação de vias; drenagem; calçadas; acessibilidade; sinalização e demais elementos da infraestrutura urbana;

VII - Execução, Fiscalização e Manutenção de Obras: acompanhamento técnico; diário de obras; medições; controle de materiais, prazos, custos e qualidade; relatórios técnicos; recebimento de obras; patologias das construções; manutenção, reparo e recuperação; segurança do trabalho na construção civil;

VIII - Ética e Responsabilidade Profissional: regulamentação do exercício da Engenharia; sistema Confea/Crea; atribuições e responsabilidades do engenheiro civil; Anotação de Responsabilidade Técnica (ART); elaboração de laudos, pareceres e relatórios; normas técnicas aplicáveis às obras e aos serviços de Engenharia Civil.

4.6. EDUCADOR SOCIAL PARA IDOSOS

I - Assistência Social e Serviço de Convivência: princípios e organização do Sistema Único de Assistência Social (SUAS); proteção social básica; objetivos e funcionamento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos; convivência comunitária e fortalecimento dos vínculos familiares e sociais;

II - Direitos da Pessoa Idosa: Política Nacional da Pessoa Idosa, Lei Federal nº 8.842/1994; Estatuto da Pessoa Idosa, Lei Federal nº 10.741/2003; direitos fundamentais; autonomia, dignidade, respeito, prioridade no atendimento e convivência familiar e comunitária;

III - Envelhecimento e Qualidade de Vida: aspectos biológicos, psicológicos, sociais e culturais do envelhecimento; envelhecimento ativo e saudável; autonomia, independência, participação social e prevenção do isolamento;

IV - Atividades Socioeducativas e Trabalho com Grupos: planejamento, desenvolvimento e avaliação de atividades culturais, recreativas, esportivas e de convivência; organização de oficinas, grupos e eventos; comunicação, acolhimento, participação e protagonismo da pessoa idosa;

V - Prevenção da Violência contra a Pessoa Idosa: identificação de situações de negligência, abandono, discriminação e violência física, psicológica, sexual, patrimonial ou financeira; medidas de proteção; comunicação e encaminhamento aos serviços e órgãos competentes;

VI - Rede de Proteção e Trabalho Interdisciplinar: articulação entre assistência social, saúde, cultura, esporte e demais políticas públicas; trabalho em equipe; orientação às famílias e aos cuidadores; encaminhamento e acompanhamento dos usuários;

VII - Ética e Registros das Atividades: respeito à dignidade, à privacidade, ao sigilo e à diversidade; limites da atuação profissional; planejamento, registro, acompanhamento e avaliação das atividades desenvolvidas.

4.7. ENFERMEIRO E ENFERMEIRO – PSF

I - Fundamentos, Ética e Legislação de Enfermagem: assistência integral, humanizada e segura; Lei Federal nº 7.498/1986; Decreto Federal nº 94.406/1987; Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem; competências, responsabilidades, atribuições e registros profissionais;

II - Processo de Enfermagem: avaliação, diagnóstico, planejamento, implementação e evolução de enfermagem; consulta de enfermagem; elaboração do plano de cuidados; documentação e registro das etapas do Processo de Enfermagem;

III - Medicamentos, Biossegurança e Segurança do Paciente: preparo, cálculo, diluição e administração de medicamentos; efeitos adversos; prevenção de erros; controle de infecções; precauções e higienização das mãos; protocolos de segurança do paciente;

IV - Atenção à Saúde nos Ciclos da Vida: assistência à saúde da mulher no pré-natal, parto e puerpério; cuidados ao recém-nascido; crescimento e desenvolvimento da criança e do

adolescente; atenção à saúde do adulto e da pessoa idosa; doenças crônicas e cuidados paliativos;

V - Saúde Mental e Urgências: acolhimento e assistência às pessoas com transtornos mentais; manejo de crises; avaliação inicial e classificação de risco; suporte básico de vida; assistência de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, traumáticas e obstétricas;

VI - Sistema Único de Saúde e Atenção Primária: princípios, diretrizes, organização e funcionamento do SUS; redes de atenção à saúde; territorialização; acolhimento; promoção da saúde; prevenção de doenças e continuidade do cuidado;

VII - Estratégia Saúde da Família: objetivos e organização; atribuições do enfermeiro; trabalho em equipe multiprofissional; planejamento das ações; acompanhamento das famílias; visita domiciliar; educação em saúde e ações comunitárias;

VIII - Imunização e Vigilância em Saúde: Programa Nacional de Imunizações; calendário nacional de vacinação; conservação, preparo, administração e registro de imunobiológicos; vigilância epidemiológica; notificação compulsória; investigação e controle de doenças, agravos e surtos;

IX - Administração e Gerenciamento em Enfermagem: planejamento, organização, supervisão e avaliação da assistência; coordenação da equipe; gestão de materiais e recursos; indicadores de qualidade; educação permanente e continuada.

4.8. FISIOTERAPEUTA

I - Fundamentos e Avaliação Fisioterapêutica: anatomia e fisiologia humana; cinesiologia e biomecânica; fisiopatologia; avaliação cinético-funcional; diagnóstico, planejamento, execução e reavaliação do tratamento fisioterapêutico;

II - Recursos e Técnicas Terapêuticas: cinesioterapia; eletroterapia; termoterapia; fototerapia; hidroterapia; mecanoterapia; técnicas de mobilização, alongamento, fortalecimento, equilíbrio e treinamento funcional; indicações e contraindicações;

III - Fisioterapia Ortopédica e Traumatológica: avaliação e tratamento das disfunções musculoesqueléticas; reabilitação pré e pós-operatória; fraturas, entorses, luxações e lesões de tecidos moles; prevenção e reabilitação de lesões;

IV - Fisioterapia Neurofuncional: avaliação e tratamento das disfunções neurológicas; controle motor; facilitação neuromuscular; reabilitação de pacientes com acidente vascular cerebral, doença de Parkinson e outras condições neurológicas;

V - Fisioterapia Cardiorrespiratória: avaliação cardiorrespiratória; técnicas de fisioterapia respiratória; higiene brônquica e expansão pulmonar; reabilitação cardiovascular e pulmonar; cuidados pré e pós-operatórios;

VI - Fisioterapia nos Ciclos da Vida: desenvolvimento neuropsicomotor e reabilitação infantil; alterações relacionadas ao envelhecimento; prevenção de quedas; manutenção da mobilidade e independência funcional; saúde da mulher e disfunções do assoalho pélvico;

VII - Fisioterapia na Atenção Primária e em Saúde Coletiva: princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde; Estratégia Saúde da Família; promoção da saúde; prevenção de incapacidades; atenção domiciliar; planejamento de ações individuais e coletivas; trabalho multiprofissional;

VIII - Ética e Exercício Profissional: Código de Ética e Deontologia da Fisioterapia; regulamentação do exercício profissional; competências, responsabilidades e sigilo; registros, prontuários, relatórios, laudos e pareceres fisioterapêuticos; noções de prática baseada em evidências.

4.9. FONOAUDIÓLOGO

I - Fundamentos da Fonoaudiologia: anatomia e fisiologia dos sistemas relacionados à fala, audição, voz e deglutição; desenvolvimento da comunicação humana; aquisição da linguagem oral e escrita;

II - Linguagem, Fala e Fluência: avaliação e intervenção nos transtornos da linguagem oral e escrita; desenvolvimento da linguagem; alterações da fala, da fluência e da comunicação; transtornos dos sons da fala; dificuldades de leitura e escrita;

III - Audiologia: anatomia e fisiologia da audição; avaliação audiológica; audiometria tonal e vocal; imitanciometria; triagem auditiva; perdas auditivas; processamento auditivo; prevenção e promoção da saúde auditiva;

IV - Voz: anatomia e fisiologia da produção vocal; avaliação e intervenção nos distúrbios da voz; disfonias; saúde, higiene e prevenção das alterações vocais;

V - Motricidade Orofacial e Disfagia: funções de respiração, sucção, mastigação, deglutição e fala; avaliação e intervenção nas alterações da motricidade orofacial; atuação fonoaudiológica na disfagia;

VI - Fonoaudiologia na Infância e na Educação: desenvolvimento neuropsicomotor e da comunicação; identificação e acompanhamento de alterações fonoaudiológicas na infância; estimulação precoce; promoção da comunicação e da aprendizagem no ambiente escolar; orientação às famílias e aos profissionais da educação;

VII - Fonoaudiologia em Saúde Coletiva: princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde; Atenção Primária à Saúde; promoção, prevenção e reabilitação; educação em saúde; planejamento de ações individuais e coletivas; trabalho interdisciplinar e multiprofissional;

VIII - Ética e Exercício Profissional: Código de Ética da Fonoaudiologia; regulamentação do exercício profissional; responsabilidades, atribuições e sigilo; avaliação e diagnóstico fonoaudiológico; elaboração de planos terapêuticos, registros, relatórios, pareceres e encaminhamentos.

4.10. MÉDICO – PSF

I - Sistema Único de Saúde e Atenção Primária: princípios, diretrizes, organização e funcionamento do SUS; redes de atenção à saúde; promoção, prevenção, tratamento e reabilitação; territorialização, integralidade e coordenação do cuidado;

II - Estratégia Saúde da Família: conceitos, objetivos e organização; atribuições do médico; trabalho em equipe multiprofissional; planejamento das ações; acompanhamento das famílias; visita domiciliar e ações comunitárias;

III - Fundamentos da Clínica Médica: anamnese; exame físico; semiologia; diagnóstico; conduta terapêutica; prescrição e uso racional de medicamentos; acompanhamento e encaminhamento dos pacientes;

IV - Atenção à Saúde da Criança, do Adolescente e da Mulher: crescimento e desenvolvimento; vacinação; doenças prevalentes na infância e adolescência; planejamento reprodutivo; pré-natal; parto; puerpério; prevenção e rastreamento das doenças da mulher;

V - Atenção à Saúde do Adulto e da Pessoa Idosa: prevenção, diagnóstico e manejo de hipertensão arterial, diabetes, doenças cardiovasculares, respiratórias e outros agravos prevalentes; saúde do trabalhador; cuidados paliativos;

VI - Doenças Infecciosas e Vigilância em Saúde: prevenção, diagnóstico e tratamento das principais doenças virais, bacterianas e parasitárias; notificação compulsória; investigação e controle de doenças, agravos e surtos; imunização;

VII - Saúde Mental: acolhimento, diagnóstico e manejo dos transtornos mentais mais frequentes na Atenção Primária; situações de crise; redução de danos; encaminhamento e acompanhamento em rede;

VIII - Urgências e Emergências: avaliação e atendimento inicial; suporte básico de vida; estabilização e encaminhamento; principais urgências clínicas, traumáticas, pediátricas e obstétricas;

IX - Ética e Exercício Profissional: Código de Ética Médica; Lei Federal nº 12.842/2013; bioética; responsabilidade e sigilo profissional; direitos dos pacientes; humanização do atendimento; registros e prontuários médicos.

4.11. NUTRICIONISTA

I - Fundamentos e Avaliação Nutricional: conceitos de alimentação, nutrição e nutrientes; necessidades nutricionais nos diferentes ciclos da vida; avaliação antropométrica, clínica, bioquímica e alimentar; diagnóstico nutricional;

II - Dietoterapia e Educação Alimentar: princípios da dietoterapia; planejamento e adequação de dietas; orientação nutricional; estratégias e práticas de Educação Alimentar e Nutricional;

III - Nutrição em Saúde Pública: Política Nacional de Alimentação e Nutrição; segurança alimentar e nutricional; promoção da alimentação adequada e saudável; ações de alimentação e nutrição na Atenção Primária à Saúde;

IV - Vigilância Alimentar e Nutricional: objetivos e funcionamento do Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional (SISVAN); coleta, registro e interpretação de dados; identificação e acompanhamento de riscos e agravos nutricionais;

V - Programa Nacional de Alimentação Escolar: princípios, objetivos e diretrizes do PNAE; atribuições do nutricionista; planejamento e avaliação de cardápios; necessidades nutricionais dos estudantes; controle de qualidade e educação alimentar e nutricional;

VI - Alimentação Coletiva e Técnica Dietética: administração de Unidades de Alimentação e Nutrição; planejamento de cardápios; aquisição, armazenamento, preparo e distribuição de alimentos; fichas técnicas; controle de estoque, custos e desperdícios;

VII - Segurança dos Alimentos: microbiologia dos alimentos; doenças transmitidas por alimentos; boas práticas de manipulação; higiene de instalações, equipamentos, utensílios e manipuladores; conservação, armazenamento e controle higiênico-sanitário;

VIII - Ética e Exercício Profissional: Código de Ética e de Conduta do Nutricionista; regulamentação do exercício profissional; atribuições, responsabilidades e sigilo; registros, relatórios e documentos técnicos.

4.12. ODONTÓLOGO – PSF

I - Fundamentos e Diagnóstico em Odontologia: anatomia e fisiologia bucal; semiologia; principais patologias orais e maxilofaciais; diagnóstico, prognóstico e plano de tratamento; radiologia odontológica;

II - Prevenção e Promoção da Saúde Bucal: prevenção da cárie, das doenças periodontais e do câncer bucal; controle do biofilme; fluorterapia; educação em saúde bucal; identificação de fatores de risco;

III - Clínica Odontológica: dentística restauradora; endodontia; periodontia; cirurgia oral menor; prótese dentária; controle da dor; urgências e emergências odontológicas; prescrição e uso de medicamentos em Odontologia;

IV - Atenção à Saúde Bucal nos Ciclos da Vida: saúde bucal da criança, do adolescente, do adulto e da pessoa idosa; desenvolvimento da dentição; traumatismos dentários; doenças sistêmicas e suas relações com a saúde bucal; atendimento às pessoas com deficiência;

V - Saúde Bucal na Atenção Primária: princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde; Estratégia Saúde da Família; atribuições do cirurgião-dentista; territorialização; acolhimento; atendimento domiciliar; trabalho em equipe multiprofissional;

VI - Política Nacional de Saúde Bucal: Lei Federal nº 14.572/2023; diretrizes e objetivos do Brasil Sorridente; organização da rede de atenção à saúde bucal; integração das equipes de Saúde Bucal à Estratégia Saúde da Família;

VII - Planejamento e Gestão em Saúde Bucal: planejamento, execução e avaliação das ações; indicadores de saúde bucal; levantamentos epidemiológicos; sistemas de informação; organização do processo de trabalho; gestão de materiais e insumos;

VIII - Ética, Legislação e Biossegurança: Código de Ética Odontológica; regulamentação do exercício profissional; responsabilidades e sigilo; prontuário odontológico; prevenção e controle de infecções; limpeza, desinfecção, esterilização e gerenciamento de resíduos.

4.13. PROFESSOR – PEDAGOGIA

I - Legislação e Organização da Educação: Constituição Federal; Lei Federal nº 9.394/1996, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Estatuto da Criança e do Adolescente; Base Nacional Comum Curricular; Diretrizes Curriculares Nacionais; Documento de Referência Curricular para Mato Grosso;

II - Fundamentos e Concepções Pedagógicas: função social e cultural da escola; tendências pedagógicas; educação, cidadania e diversidade; relação entre escola, comunidade e contexto social;

III - Planejamento e Avaliação: planejamento educacional; projeto político-pedagógico; planejamento participativo; organização do trabalho pedagógico; metodologias de ensino; avaliação, recuperação e acompanhamento da aprendizagem;

IV - Currículo e Processo de Ensino-Aprendizagem: concepções de currículo; interdisciplinaridade; construção do conhecimento; relação entre professor e estudante; aspectos cognitivos, afetivos, sociais e culturais da aprendizagem;

V - Desenvolvimento e Teorias da Aprendizagem: desenvolvimento humano; contribuições de Jean Piaget, Lev Vygotsky, Henri Wallon, Paulo Freire e Maria Montessori para a educação;

VI - Educação Infantil e Anos Iniciais: direitos de aprendizagem e desenvolvimento; interações e brincadeiras; campos de experiências; alfabetização e letramento; desenvolvimento da leitura, da escrita e do raciocínio lógico-matemático; transição entre a Educação Infantil e o Ensino Fundamental;

VII - Educação Inclusiva e Prática Docente: princípios da educação inclusiva; Atendimento Educacional Especializado; articulação entre ensino comum e Educação Especial; estratégias pedagógicas inclusivas; respeito às diferenças; relação entre escola, família e comunidade; ética e trabalho coletivo.

4.14. PROFESSOR – LETRAS, COM HABILITAÇÃO EM LÍNGUA PORTUGUESA E LÍNGUA INGLESA

I - Fundamentos da Educação e Legislação Educacional: Constituição Federal; Lei Federal nº 9.394/1996, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Estatuto da Criança e do Adolescente; Base Nacional Comum Curricular; planejamento, avaliação da aprendizagem e projeto político-pedagógico;

II - Língua Portuguesa: Leitura e Interpretação: compreensão e interpretação de textos; gêneros e tipos textuais; coesão e coerência; intertextualidade; linguagem verbal, não verbal e multimodal; variação linguística e funções da linguagem;

III - Língua Portuguesa: Gramática: fonética e fonologia; ortografia e acentuação; classes, estrutura e formação de palavras; flexão nominal e verbal; sintaxe da oração e do período; concordância; regência; crase; colocação pronominal e pontuação;

IV - Semântica, Produção Textual e Literatura: significação das palavras; sinonímia, antonímia e polissemia; denotação e conotação; figuras de linguagem; produção e revisão textual; gêneros literários; literatura brasileira e portuguesa; formação do leitor;

V - Língua Inglesa: Leitura e Interpretação: compreensão de textos em Língua Inglesa; vocabulário; gêneros textuais; estratégias de leitura; identificação de informações explícitas e implícitas; inferência e compreensão contextual;

VI - Língua Inglesa: Estruturas Linguísticas: classes gramaticais; pronomes; artigos; substantivos e adjetivos; advérbios; preposições; conjunções; tempos verbais; verbos modais; voz ativa e passiva; discurso direto e indireto; estruturas condicionais;

VII - Ensino de Língua Portuguesa e Língua Inglesa: metodologias e práticas de ensino de línguas; desenvolvimento da leitura, escrita, oralidade e escuta; planejamento e avaliação; utilização de gêneros textuais, recursos didáticos e tecnologias educacionais;

VIII - Educação Inclusiva e Diversidade: princípios da educação inclusiva; atendimento às diferenças e às necessidades educacionais dos estudantes; estratégias pedagógicas inclusivas; diversidade cultural e linguística; trabalho interdisciplinar e relação entre escola, família e comunidade.

4.15. PSICÓLOGO

I - Fundamentos da Psicologia: história e principais sistemas da Psicologia; bases biológicas e cognitivas do comportamento; percepção, aprendizagem, memória, motivação, emoção, personalidade, pensamento e linguagem;

II - Desenvolvimento Humano: aspectos biológicos, psicológicos e sociais do desenvolvimento na infância, adolescência, idade adulta e envelhecimento;

III - Abordagens Psicológicas: análise do comportamento; abordagem psicanalítica; terapia cognitivo-comportamental; abordagens existencial e humanista;

IV - Avaliação Psicológica e Psicopatologia: entrevista e avaliação psicológica; utilização de testes e outros instrumentos; psicodiagnóstico; principais transtornos mentais; elaboração de documentos psicológicos;

V - Intervenção Psicológica: observação; acolhimento; aconselhamento; orientação profissional; processos grupais; psicoterapia; técnicas e estratégias de intervenção individual, familiar e coletiva;

VI - Psicologia Aplicada às Políticas Públicas: Psicologia Escolar e Educacional; Psicologia Comunitária; Saúde da Família; Saúde Mental; Saúde do Trabalhador; atuação em instituições e serviços de saúde e assistência social;

VII - Saúde Mental e Trabalho em Rede: promoção e prevenção em saúde mental; atenção psicossocial; situações de crise; noções de psicofarmacologia; atuação interdisciplinar e encaminhamento dos usuários na rede de atendimento;

VIII - Ética e Legislação Profissional: Código de Ética Profissional do Psicólogo; regulamentação do exercício profissional; responsabilidades, limites de atuação e sigilo; normas do Conselho Federal de Psicologia aplicáveis à avaliação, aos registros e aos documentos psicológicos.

4.16. TÉCNICO EM ENFERMAGEM

I - Fundamentos, Ética e Legislação de Enfermagem: assistência integral, humanizada e segura; higiene, conforto e bem-estar do paciente; comunicação; sinais vitais; registros de enfermagem; Lei Federal nº 7.498/1986; Decreto Federal nº 94.406/1987; Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem;

II - Administração de Medicamentos: preparo, cálculo, diluição e administração de medicamentos; vias de administração; cuidados e prevenção de erros; monitoramento de efeitos terapêuticos e reações adversas;

III - Biossegurança e Controle de Infecções: higienização das mãos; precauções padrão e específicas; uso de equipamentos de proteção individual; limpeza, desinfecção e esterilização de materiais; gerenciamento de resíduos dos serviços de saúde;

IV - Procedimentos de Enfermagem: curativos e cuidados com feridas; prevenção de lesões por pressão; coleta e encaminhamento de materiais para exames; oxigenoterapia; nebulização; sondagens e demais procedimentos compatíveis com as atribuições do Técnico em Enfermagem;

V - Atenção à Saúde nos Ciclos da Vida: cuidados à criança e ao adolescente; saúde da mulher no pré-natal e puerpério; atenção ao adulto e à pessoa idosa; acompanhamento de hipertensão, diabetes e outras doenças crônicas;

VI - Urgências e Emergências: primeiros socorros; avaliação inicial; suporte básico de vida; atendimento inicial em casos de parada cardiorrespiratória, hemorragias, queimaduras, convulsões, intoxicações e traumas;

VII - Sistema Único de Saúde e Estratégia Saúde da Família: princípios e diretrizes do SUS; Atenção Primária; atribuições do Técnico em Enfermagem na equipe de Saúde da Família; acolhimento; visita domiciliar; promoção da saúde e educação em saúde;

VIII - Imunização e Vigilância em Saúde: Programa Nacional de Imunizações; calendário nacional de vacinação; conservação, preparo, administração e registro de vacinas; vigilância epidemiológica; notificação compulsória; participação em campanhas e ações de saúde pública.

5. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA MONITOR DE INFORMÁTICA

5.1. MONITOR DE INFORMÁTICA

I. Conceitos básicos de informática: hardware, software, sistemas operacionais, dispositivos de entrada e saída, armazenamento e periféricos;

II. Sistemas operacionais: organização de arquivos e pastas, instalação e remoção de programas, configurações básicas, contas de usuários e utilização de impressoras;

III. Editores de texto, planilhas eletrônicas e programas de apresentação: criação, edição, formatação, impressão e utilização das principais ferramentas;

IV. Internet e correio eletrônico: navegadores, mecanismos de pesquisa, download e upload de arquivos, armazenamento em nuvem e utilização segura do correio eletrônico;

V. Redes e conectividade: conceitos básicos de redes de computadores, acesso à internet, redes sem fio, compartilhamento de arquivos e impressoras e identificação de problemas de conexão;

VI. Segurança da informação: senhas, cópias de segurança, vírus, programas maliciosos, phishing, proteção de dados e boas práticas de segurança digital;

VII. Manutenção e suporte básico: instalação e configuração de periféricos, identificação de falhas comuns, cuidados preventivos e encaminhamento de problemas técnicos;

VIII. Informática aplicada ao ambiente educacional: laboratórios de informática, plataformas digitais, recursos tecnológicos de apoio ao ensino, inclusão digital e orientação aos usuários.

Rua Antônio Tavares, 3310, Centro / CEP 78.280-000 / (65) 9.9936-9476 (65) 3241-1012 / administracao@mirassoldoeste.mt.gov.br / www.mirassoldoeste.mt.gov.br

ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES E RESPONSABILIDADES
Processo Seletivo Simplificado
Nº 01/2026

1. ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES E RESPONSABILIDADES

1.1. FUNÇÃO: ADVOGADO – 20 HORAS

Idade: Mínima de 18 anos.
Escolaridade: Ensino superior completo em Direito, registro regular na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB e comprovação de, no mínimo, 2 (dois) anos de efetiva atividade jurídica ou advocatícia, na forma estabelecida neste Edital.
Atribuições: Prestar orientação jurídica, assessoramento técnico e acompanhamento de demandas administrativas e judiciais relacionadas aos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, incluindo situações que envolvam direitos de famílias, crianças, adolescentes, mulheres, idosos, pessoas com deficiência e demais usuários da política pública de assistência social.
Emitir pareceres jurídicos, manifestações técnicas, minutas e orientações sobre matérias de interesse do órgão de lotação; acompanhar processos administrativos; prestar assessoramento jurídico aos serviços, programas, projetos e unidades vinculadas à área de atuação; analisar contratos, termos, notificações, documentos e expedientes administrativos; orientar quanto à legalidade dos atos administrativos; acompanhar demandas judiciais e extrajudiciais quando designado; atuar em articulação com a Procuradoria Jurídica do Município, quando necessário; observar as normas profissionais da advocacia e a legislação aplicável; executar outras atividades jurídicas correlatas e de interesse da Administração.

1.2. FUNÇÃO: AGENTE ADMINISTRATIVO

Idade: Mínima de 18 anos.
Escolaridade: Ensino Médio.
Atribuições: Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; redigir expediente administrativo; proceder a aquisição, guarda e distribuição de material. Examinar processos; redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decreto e outros; realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei; realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; eventualmente realizar trabalhos datilográficos, operar com terminais

eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; executar tarefas afins conforme as necessidades do Município ou determinação superior.

1.3. FUNÇÃO: ARQUITETO E URBANISTA

Idade: Mínima de 21 anos.

Escolaridade: Ensino Superior / Registro no Conselho de Classe.

Atribuições: Elaborar planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnica, metodologias, analisando dados e informações. Fiscalizar e executar obras e serviços, desenvolver estudos de viabilidade financeiros, econômicos e ambientais. Prestar serviços de consultoria e assessoramento, bem como estabelecer políticas de gestão da administração municipal.

1 - elaborar estudos, pesquisas e análises técnicas necessárias à atualização e implementação do planejamento urbano do Município; 2 - vistoriar, acompanhar, colaborar, supervisionar a programação e execução física e financeira das obras, dos programas e dos projetos do Poder Público Municipal, e das ações relativas ao planejamento e ao controle urbano e ambiental; 3 - colaborar na elaboração do orçamento anual e plurianual de investimentos da Administração Pública Municipal e acompanhar a sua evolução; 4 - contribuir, analisar e acompanhar a captação e negociação de recursos e assistência técnica e financeira necessária ao desenvolvimento dos projetos, junto a órgão e instituições nacionais e internacionais; 5 - contribuir na elaboração das normas de segurança do trabalho, ambientais e urbanísticas do Município, em especial as relativas ao parcelamento, uso e ocupação do solo, posturas municipais, licenciamento de atividades urbanas, edificações e equipamentos urbanos, proteção, controle e conservação do meio ambiente, preservação do patrimônio cultural e da melhoria da qualidade de vida, bem como na elaboração de pareceres técnicos, sobre projetos de lei que alterem as referidas normas; 6 - elaborar estudos, sistematizar e propor normas e documentos técnicos, informações e subsídios referentes à execução de obras e serviços públicos, posturas municipais, subsidiando o planejamento e controle urbano e ambiental. 7 - coordenar, analisar, elaborar, especificar, acompanhar, desenvolver e propor a execução técnica de projetos e programas, cálculos e, especificações e orçamentos para implantação de obras, manutenção e serviços de infra-estrutura urbana e ambiental e de equipamentos urbanos e comunitários; 8 - coordenar, analisar, elaborar projetos, especificações, orçamentos e cronogramas, para o licenciamento, e acompanhar a execução técnica dos projetos relativos a obras de manutenção e conservação dos próprios públicos municipais; 9 - gerenciar, elaborar e fornecer informações para edificações e parcelamento do solo, além das necessárias à regularização de imóveis, bem como atualizar e manter o acervo cadastral e cartográfico utilizados no fornecimento de informações para projetos e diretrizes; 10 - analisar e efetuar vistorias técnicas para licenciamento e execução de projetos de meio ambiente, de edificações, de parcelamento do solo, geométrico, de drenagem e de proteção e controle urbano e ambiental; 11 - efetuar vistorias para a emissão de laudos e pareceres técnicos na concessão de baixa de construção e habite-se, bem como na caracterização da qualidade ambiental; 12 - analisar e acompanhar os aspectos técnicos da execução dos licenciamentos ambientais e de atividades urbanas; 13 - prestar informações de natureza técnica ao público sobre o cumprimento das normas de obras e de elaboração de projetos arquitetônicos e de parcelamento do solo, de equipamentos urbanos e comunitários, de licenciamento de

atividades urbanas, de meio ambiente e posturas municipais de maneira educativa; 14 - analisar e elaborar, nas áreas de urbanismo e meio ambiente e edificações, estudos técnicos, planejamentos, projetos básicos ou executivos, pareceres, avaliações e prestar assessorias ou consultorias técnicas para fins de procedimentos licitatórios; 15 - efetuar cálculos de taxas e multas relativas à aprovação e infração às normas da legislação urbanística e ambiental; 16 - coordenar, analisar, elaborar e acompanhar a execução de projetos de prevenção contra incêndios e de segurança do trabalho nos próprios municipais; 17 - emitir laudos e pareceres técnicos em processos, arbitramentos, avaliações, expedientes, audiências ou perícias referentes a legislação de parcelamentos, uso e ocupação do solo, meio ambiente, posturas municipais, edificações e equipamentos urbanos e comunitários e de licenciamento de atividades urbanas; 18 - ministrar e participar de cursos, palestras e treinamentos de natureza técnicas; 19 - participar, analisar e orientar programas de monitoramento da qualidade urbana e ambiental, monitorando-os e analisando os dados deles resultantes.

1.4. FUNÇÃO: ASSISTENTE SOCIAL
Idade: Mínima de 18 anos.
Escolaridade: Ensino Superior / Registro no Conselho de Classe.
Atribuições: Planejar programas de bem-estar e promover a sua execução; estudar, planejar, diagnosticar e supervisionar a solução de problemas sociais.
Atribuições conforme prevê o Conselho de Classe da Categoria.

1.5. FUNÇÃO: ATENDENTE DE FARMÁCIA
Idade: Mínima de 18 anos.
Escolaridade: Ensino Médio Completo.
Atribuições: Prestar atendimento administrativo aos usuários da Farmácia municipal.
Atender ao público prestando informações a respeito de liberação e entrega de medicamentos; efetuar entrega de medicamentos sob supervisão de farmacêutico; abrir ficha de atendimento preencher os dados do usuário e lançando informações referente a entrega de medicamentos e outros materiais da farmácia em meio físico ou informatizado; efetuar a separação e entrega de medicamentos e matérias da farmácia aos usuários; emitir expedientes relativos ao encaminhamento de usuários do SUS; realizar conferência de estoques e anotações em fichas e sistemas de estoques e dispensação de medicamentos; efetuar outras atividades correlatas ao atendimento relativo à farmácia e de atendimento ao público em geral.

1.6. FUNÇÃO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Idade: Mínima de 18 anos.
Escolaridade: Ensino Médio.

Atribuições: Executar trabalhos de auxiliar de escritório que requeira alguma complexidade de julgamento. Executar atividades de apoio administrativo de acordo com as necessidades da administração. Executar tarefas de datilografia em geral. Organizar o sistema de arquivos, relatórios, classificar expediente recebido, proceder entregas, realizar controles da movimentação de processos, documentos, organizar e elaborar mapas de controle, boletins,

demonstrativos, fazer anotações em fichas. Manusear fichários, proceder a expedição de correspondências, documentos e outros papéis. Conferir o material de suprimento e controlar sua movimentação. Executar tarefas de apoio aos diversos setores da administração que for necessário. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas e conforme a necessidade do Município, desde que solicitadas por seu superior.

1.7. FUNÇÃO: AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL – ADI
Idade: Mínima de 18 anos.
Escolaridade: Ensino Médio completo.
Atribuições: Auxiliar no atendimento, cuidado, acompanhamento e apoio às crianças no ambiente escolar, especialmente na educação infantil e em situações que demandem suporte às atividades de alimentação, higiene, locomoção, segurança e rotina escolar.

Auxiliar professores e demais profissionais da unidade escolar no atendimento às crianças; apoiar as crianças em atividades de alimentação, higiene, locomoção, repouso, recreação, segurança e organização da rotina escolar; acompanhar crianças nos espaços internos e externos da unidade escolar; auxiliar na adaptação, socialização, permanência e participação das crianças nas atividades escolares; prestar apoio às crianças com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades ou superdotação, quando necessário, observadas as orientações da equipe pedagógica; colaborar na organização dos materiais e ambientes utilizados pelas crianças; comunicar à equipe pedagógica situações que demandem atenção especial; zelar pelo bem-estar, integridade e segurança das crianças; executar outras atividades correlatas e de interesse da Administração

1.8. FUNÇÃO: AUXILIAR DE INSPEÇÃO II
Idade: Mínima de 18 anos.
Escolaridade: Ensino Médio Completo.
Atribuições: I – auxiliar na realização das atividades de inspeção ante mortem e post mortem dos animais destinados ao abate, sob supervisão da autoridade competente;

II – realizar a abertura e a preparação de vísceras e carcaças para os procedimentos de inspeção;

III – identificar e comunicar a ocorrência de anormalidades, encaminhando as vísceras, carcaças, partes ou produtos ao departamento ou à autoridade competente para avaliação e definição da destinação;

IV – realizar a coleta e o registro de dados em planilhas, formulários ou sistemas informatizados utilizados nas atividades de inspeção;

V – auxiliar o Auditor Fiscal Federal Agropecuário e o Médico-Veterinário Oficial nos procedimentos de inspeção e fiscalização industrial e sanitária de produtos de origem animal;

VI – auxiliar, quando determinado, no cumprimento de exigências específicas estabelecidas pelos mercados importadores, de acordo com os tratados, protocolos e orientações expedidos pelas autoridades competentes;

VII – auxiliar na realização de procedimentos específicos de reinspeção voltados ao atendimento de requisitos estabelecidos para exportação, sob orientação da autoridade competente;

VIII – auxiliar na coleta de amostras destinadas aos programas oficiais de controle microbiológico, conforme os procedimentos e as determinações da autoridade competente;

IX – auxiliar na verificação, in loco, dos programas de autocontrole do estabelecimento, incluindo os Procedimentos Sanitários Operacionais – PSO, os Procedimentos Padrão de Higiene Operacional – PPHO, pré-operacional e operacional, o sistema de Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle – APPCC e o controle da água de abastecimento;

X – cumprir as normas, protocolos e procedimentos de higiene, biossegurança, saúde e segurança do trabalho aplicáveis às atividades;

XI – participar de treinamentos, capacitações e atualizações determinados ou promovidos pela Administração Municipal, pelo órgão federal responsável, pelo estabelecimento industrial ou por entidade indicada no âmbito do instrumento de cooperação;

XII – executar outras atividades auxiliares e de apoio compatíveis com a função, desde que previstas no plano de trabalho ou determinadas pela autoridade competente.

Limitações da função: O Auxiliar de Inspeção II exercerá atividades secundárias e de apoio, sob supervisão da autoridade competente, sendo-lhe vedado praticar atribuições privativas da fiscalização agropecuária federal, decidir sobre a destinação de animais, carcaças, vísceras ou produtos, aplicar penalidades, interditar estabelecimentos ou praticar outros atos decisórios reservados às autoridades legalmente competentes.

1.9. FUNÇÃO: AUXILIAR DE INSPETORIA DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL
Idade: Mínima de 18 anos.
Escolaridade: Ensino Médio Completo.
Atribuições: Auxiliar e orientar a execução de serviços de natureza agropecuária e inspeção de produtos de origem animal.
Auxiliar o Inspetor Sanitário Animal na execução dos serviços de inspeção de produtos de origem animal, nos estabelecimentos públicos e privados, atividade de natureza especializada, abrangendo aspectos higiênicos, sanitários e tecnológicos, relativos à inspeção de abates, seus produtos e subprodutos, derivados e resíduos, destinados à comercialização; Zelar pela guarda e conservação de materiais e equipamentos de trabalho sob sua guarda; Redigir correspondências e parecer em processos sobre assuntos de sua competência; Executar outras tarefas compatíveis com as especificadas, conforme a necessidade do Município, de acordo com determinação superior.

1.10. FUNÇÃO: AUXILIAR DE LABORATÓRIO
Idade: Mínima de 18 anos.
Escolaridade: Ensino Médio Completo.
Atribuições: Auxiliar o profissional da área quanto a pesquisa, desenvolvimento e manipulação de materiais necessários aos procedimentos de exames laboratoriais,

manipulação de medicamentos e afins ao atendimento de prescrições médicas ou odontológicas. Atender o público, prestar serviços gerais de laboratório. Proceder a coleta de materiais para realização de exames. Coordenar as atividades da área para melhorar cada vez mais o bom desempenho das atividades e racionalidade de atendimento. Providenciar a desinfecção e limpeza de todo o material. Zelar pelo material de consumo, bem como dos equipamentos. Colaborar na implantação e acompanhamento de programas assistenciais junto a população para melhoria de condições de higiene e saúde preventiva. Controlar o fichário e arquivo de documentos relativo ao histórico dos pacientes, se necessário. Auxiliar no preparo do material a ser examinado. Zelar pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do local de trabalho. Executar outras tarefas como preparar quadros e relatórios sobre os atendimentos prestados aos pacientes. Auxiliar no preparo e/ou manipulação de fórmulas. Proceder a limpeza do material já utilizado, desde que seja reutilizável. Preparar relatórios contendo as fórmulas manipuladas. Executar outras atividades compatíveis ao cargo ou com as especificações, conforme a necessidade do Município ou determinação superior.

1.11. FUNÇÃO: AUXILIAR DE MANUTENÇÃO
Idade: Mínima de 18 anos.
Escolaridade: Ensino Fundamental.
Atribuições: Executar trabalhos auxiliares de mecânico e atividades correlatas, incluindo os de caráter braçal necessários ao desempenho da função. Conduzir ao local de serviço todo o material necessário, auxiliando em todas as tarefas atinentes à função sob a orientação direta do mecânico, podendo ser as mais comuns por iniciativa própria. Engraxar, lubrificar e lavar instrumentos de trabalhos sempre que necessário. Limpar e realizar pequenos reparos em utensílios, máquinas e veículos, fazer serviços de limpeza na garagem e nos demais locais de trabalho. Trocar pneus e consertá-los. Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos em dependências municipais, procedendo registros. Zelar pela guarda e conservação de materiais e equipamentos de trabalho sob sua guarda; Redigir correspondências e parecer em processos sobre assuntos de sua competência; Efetuar a limpeza e conservação de logradouros públicos por meio de coleta de lixo, varrições, lavagens, pintura de guias, aparo de gramas, jardinagens e arborização, serviços de plantio e poda de plantas e árvores, lavagem de vidros de janelas e fachadas de edifícios, limpeza dos recintos e acessórios dos mesmos; Executar instalações, reparos e serviços de manutenção em dependências de edificações; Executar serviços de vigilância de logradouros públicos; Auxiliar nos serviços de mecânica, carpintaria, funilaria, pedreiro, eletricista, topografia e construções civil. Atuar nos diversos serviços de braçal como, abertura de valas, desobstrução de galerias e bueiros. Executar exumações e inumações em cemitérios públicos; Remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais; Atender transeuntes, visitantes e moradores, prestando-lhes informações; Zelar pela segurança do patrimônio e das pessoas, solicitando meios e tomando providências para a realização dos serviços; Executar outras tarefas compatíveis com as especificadas, conforme a necessidade do Município, de acordo com determinação superior.

1.12. FUNÇÃO: BIOQUÍMICO/FARMACÊUTICO
Idade: Mínima de 18 anos.
Escolaridade: Ensino Superior / Registro no Conselho de Classe.

Atribuições: Pesquisar, desenvolver, manipular as especialidades farmacêuticas em todos os tipos de ações para atender às prescrições médicas e odontológicas.
Atribuições conforme prevê o Conselho de Classe da Categoria.

1.13. FUNÇÃO: EDUCADOR SOCIAL PARA IDOSOS
Idade: Mínima de 18 anos.
Escolaridade: Ensino Superior completo em Pedagogia, Psicologia ou Serviço Social.
Atribuições: Planejar, desenvolver e acompanhar atividades socioeducativas, de convivência, proteção, fortalecimento de vínculos e promoção do envelhecimento ativo junto à pessoa idosa, no âmbito da política municipal de assistência social.
Planejar e executar atividades socioeducativas, culturais, recreativas, ocupacionais e de convivência voltadas à pessoa idosa; desenvolver ações de fortalecimento de vínculos familiares e comunitários; acompanhar a participação dos idosos em grupos, oficinas, eventos e atividades coletivas; promover ações de valorização, inclusão, autonomia, socialização e envelhecimento ativo; apoiar a equipe técnica na identificação de situações de vulnerabilidade, isolamento social, negligência, violência ou violação de direitos; colaborar na organização de campanhas, encontros, palestras e atividades intergeracionais; registrar atividades realizadas e informações necessárias ao acompanhamento dos serviços; atuar em articulação com a rede socioassistencial e demais políticas públicas; executar outras atividades correlatas e de interesse da Administração.

1.14. FUNÇÃO: ELETRICISTA
Idade: Mínima de 18 anos.
Escolaridade: Ensino Fundamental.
Atribuições: Executar atividades e serviços nos próprios da Prefeitura e, subsidiariamente, na manutenção e instalação de redes de iluminação. Executar serviços elétricos nos próprios da municipalidade; - Executar, atividades e serviços na rede de iluminação pública; - Dirigir viaturas da iluminação; - Preencher relatórios em por meio físico ou informatizado sobre os serviços realizados; - Promover a conservação de máquinas, equipamentos e ferramentas utilizadas no serviço; - Cumprir, no serviço, as medidas de segurança necessárias, acautelando-se através do uso de equipamentos (luvas, capacete, etc) de proteção necessários; - Instalar fiação elétrica, quadros de distribuição, caixas de fusíveis, tomadas e interruptores, de acordo com plantas, esquemas, especificações técnicas e instruções recebidas, utilizando ferramentas manuais e elementos de fixação; - Testar a instalação elétrica, fazendo-a funcionar repetidas vezes para comprovar a exatidão do trabalho executado; - Testar circuitos da instalação elétrica, utilizando aparelhos de precisão, elétricos ou eletrônicos, para detectar as partes defeituosas; - Reparar ou substituir unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais, soldas e materiais isolantes para manter as instalações elétricas em condições de funcionamento; - Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições; - Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; - Outros serviços afins.

Rua Antônio Tavares, 3310, Centro / CEP 78.280-000 / (65) 9.9936-9476 (65) 3241-1012 / administracao@mirassoldoeste.mt.gov.br / www.mirassoldoeste.mt.gov.br

1.15. FUNÇÃO: ENFERMEIRO
Idade: Mínima de 18 anos.
Escolaridade: Ensino Superior / Registro no Conselho de Classe.
Atribuições: Assistir a população de um modo geral, medicando-os conforme orientação profissional. Atender emergências e prestar primeiros socorros.
Atribuições conforme prevê o Conselho de Classe da Categoria.

1.16. FUNÇÃO: ENFERMEIRO – PSF
Idade: Mínima de 18 anos.
Escolaridade: Ensino Superior / Registro no Conselho de Classe.
Atribuições: Prestar assistência ao paciente realizando procedimentos de enfermagem dentro de suas competências técnicas e legais, em domicílio ou na Unidade de Saúde da Família.
Atribuições conforme prevê o Conselho de Classe da Categoria.

1.17. FUNÇÃO: ENGENHEIRO CIVIL
Idade: Mínima de 18 anos.
Escolaridade: Ensino Superior / Registro no Conselho de Classe.
Atribuições: Executar, supervisionar, fiscalizar, pesquisar, elaborar serviços técnicos de engenharia.
Atribuições conforme prevê o Conselho de Classe da Categoria.

1.18. FUNÇÃO: FISIOTERAPEUTA
Idade: Mínima de 18 anos.
Escolaridade: Ensino Superior / Registro no Conselho de Classe.
Atribuições: Prestar assistência a população, através do sistema de saúde do Município nos tratamentos de Fisioterapia, conforme orientação profissional.
Atribuições conforme prevê o Conselho de Classe da Categoria.

1.19. FUNÇÃO: FONOAUDIÓLOGO
Idade: Mínima de 18 anos.
Escolaridade: Ensino Superior / Registro no Conselho de Classe.
Atribuições: Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando teorias próprias de avaliação e realizando o treinamento fonético, auditivo, de dicção, impostação da voz e outros, visando possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala, prestando assistência fonoaudióloga, através da utilização de métodos e técnicas a fim de desenvolver e/ou restabelecer a capacidade de comunicação, nas unidades escolares e órgãos municipais.
Atribuições conforme prevê o Conselho de Classe da Categoria.

1.20. FUNÇÃO: MECÂNICO
Idade: Mínima de 18 anos.
Escolaridade: Ensino Fundamental Completo.
Atribuições: Reparar, substituir e ajustar peças mecânicas defeituosas e desgastadas de veículos, máquinas e motores, sistemas hidráulicos de ar comprimido e outros. Fazer vistoria mecânica em veículos automotores e equipamentos rodoviários. Reparar, substituir e ajustar peças mecânicas de veículos, equipamentos rodoviários, máquinas de pequeno e grande porte e motores movidos a gasolina, a óleo diesel ou qualquer outro tipo de combustível. Efetuar a regulagem de motor, revisar, ajustar, desmontar e montar motores. Reparar, consertar e reformar sistemas de comando de freios, de transmissão, de ar comprimido, hidráulico, de refrigeração e outros. Reparar sistemas elétricos de qualquer veículo. Operar equipamentos de soldagem. Recondicionar, substituir e adaptar peças. Vistoriar veículos. Prestar socorro mecânico a veículos acidentados ou com defeito mecânico. Lubrificar máquinas e motores. Tomar parte em testes com os veículos, equipamentos e máquinas consertados antes de liberá-los para suas atividades fins. Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo. Executar tarefas afins determinadas pelos superiores.

1.21. FUNÇÃO: MÉDICO - PSF
Idade: Mínima de 18 anos.
Escolaridade: Ensino Superior / Registro no Conselho de Classe.
Atribuições: Prestar assistência ao paciente realizando procedimentos dentro de suas competências técnicas e legais, em domicílio ou na Unidade de Saúde da Família.
Atribuições conforme prevê o Conselho de Classe da Categoria.

1.22. FUNÇÃO: MERENDEIRA
Idade: Mínima de 18 anos.
Escolaridade: Ensino Fundamental.
Atribuições: Realizar trabalhos que não exijam especialização, serviços relativos à atividade doméstica e outras correlatas. Preparar e cozer os alimentos, armazenando os congêneres alimentícios. Efetuar a limpeza da cozinha e utensílios, bem como o preparo de lanches e refeições, mantendo limpo, em ordem e em perfeito funcionamento o setor de trabalho. Organizar os gêneros alimentícios, principalmente no que diz respeito ao seu preparo e armazenamento. Preparar e cozinhar os alimentos necessários para atender à demanda do setor encarregado do fornecimento de refeições, lanches, etc. Realizar a limpeza geral da cozinha e de todo o material (utensílios) utilizados na mesma. Preparar lanches, café, chá, refrescos e outros afins. Executar outras atividades necessárias e compatíveis com as especificadas, conforme a necessidade do Município e que sejam determinadas por seus superiores.

1.23. FUNÇÃO: MONITOR DE CRECHE
Idade: Mínima de 18 anos.

Escolaridade: Ensino Médio Completo.

Atribuições: Atender às necessidades infantis com zelo e responsabilidade. Atender às necessidades que surgirem durante sua jornada diária de trabalho junto às creches, cuidado e zelando pelas crianças que estão sob sua responsabilidade, inclusive preparando as refeições para estas crianças, e atender às demais necessidades das mesmas. Tratar as crianças com carinho, atenção e afetividade. Acompanhar e registrar o processo de crescimento de cada criança e do grupo; organizar e cuidar do local a fim de evitar acidentes domésticos comuns na infância; proporcionar às crianças ambientes agradáveis de convivência; ter todo o cuidado com a criança doente, auxiliando na identificação precoce de doenças infecto-contagiosas, evitando-se, sempre que possível, o isolamento e a exclusão da criança; alimentar adequadamente as crianças de acordo com a sua faixa etária; zelar pela higiene corporal das crianças, realizando junto com elas os cuidados corporais recomendados, entre eles escovar os dentes, lavar as mãos antes e após as refeições, usar adequadamente e limpar-se corretamente após o uso do sanitário, tudo isso visando à limpeza e o conforto. Promover jogos e brincadeiras recreativas e voltadas à formação da criança. Buscar desenvolver nas crianças, através de brincadeiras, o espírito de solidariedade aliado ao de competição, objetivando o equilíbrio entre os dois sentimentos. Executar outras atividades necessárias e compatíveis com as especificadas, conforme a necessidade do Município.

1.24. FUNÇÃO: MONITOR DE ESPORTES

Idade: Mínima de 18 anos.

Escolaridade: Ensino Médio Completo.

Atribuições: auxiliar no desenvolvimento das atividades esportivas e complementares previstas nos programas e projetos municipais; incentivar a participação de crianças e adolescentes nas atividades e competições esportivas; acompanhar os participantes durante as ações, zelando por sua segurança e integridade; colaborar na organização das atividades, conforme o planejamento e as orientações estabelecidas pela coordenação ou pelo profissional responsável; controlar a frequência dos participantes; elaborar relatórios administrativos das atividades realizadas; auxiliar na organização de competições, eventos e treinamentos; contribuir, por meio das atividades esportivas, para a convivência social, a disciplina, a integração e a redução de situações de vulnerabilidade; zelar pela conservação dos equipamentos, materiais e espaços utilizados; e executar outras atividades auxiliares compatíveis com a natureza da função.

1.25. FUNÇÃO: MONITOR DE INFORMÁTICA

Idade: Mínima de 18 anos.

Escolaridade: Ensino Médio completo, com conhecimentos específicos em informática, conforme previsto em edital.

Atribuições: Prestar suporte às atividades de informática nas unidades municipais, especialmente nas unidades escolares, auxiliando no uso de equipamentos, sistemas, laboratórios de informática, recursos tecnológicos e plataformas digitais. Auxiliar professores, alunos, servidores e usuários na utilização de equipamentos de informática, laboratórios, recursos tecnológicos e plataformas digitais; apoiar o uso pedagógico das tecnologias digitais nas unidades escolares; zelar pelo funcionamento básico dos equipamentos de informática;

auxiliar na organização e controle de uso dos laboratórios de informática; comunicar falhas técnicas, necessidades de manutenção e problemas de conectividade aos setores competentes; apoiar ações de inclusão digital, inovação e uso de tecnologias educacionais; orientar usuários quanto ao uso adequado dos equipamentos; manter organizados os ambientes tecnológicos sob sua responsabilidade; executar outras atividades correlatas e de interesse da Administração.

1.26. FUNÇÃO: MOTORISTA – CNH CATEGORIA D
Idade: Mínima de 18 anos.
Escolaridade: Ensino Fundamental.
Atribuições: Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral.
Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas, em especial os de pequeno porte, até a categoria camioneta, inclusive. Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente. Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento. Fazer reparos de emergência. Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue. Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência, de carga ou de pessoas que lhe for confiada. Tomar todos os cuidados básicos de manutenção de veículos automotores para seu bom funcionamento. Executar tarefas afins determinadas por seus superiores.

1.27. FUNÇÃO: NUTRICIONISTA
Idade: Mínima de 18 anos.
Escolaridade: Ensino Superior / Registro no Conselho de Classe.
Atribuições: Elaborar projetos específicos de nutrição e de assistência alimentar a grupos vulneráveis da população; sugerir a adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar; elaborar cardápios normais e dieterápicos dos serviços de cozinha, copa e refeitórios das escolas e pré-escolares municipais, creches e outros órgãos da Administração Pública Municipal. Obter diagnóstico nutricional da população pré-escolar e escolar mediante articulação com o Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional-SISVAN; Realizar estudos de avaliação do consumo alimentar pré-escolar e escolar, levando informações sobre práticas alimentares destes grupos; Promover palestras e cursos com merendeiras das Escolas da Rede Municipal de Ensino; Definir o cardápio da alimentação escolar, com base nos indicadores nutricionais do SISVAN; Acompanhar periodicamente a evolução do estado nutricional da população escolar; Elaborar, coordenar, supervisionar e implementar programas de educação alimentar e nutricional, visando a prevenção da desnutrição, da obesidade e demais problemas nutricionais no município; Promover a gestão distrital e local das ações de saúde ligadas à área de alimentação e nutrição; Produzir e atuar na gestão da informação a grupos populacionais como: gestantes, adolescentes, adultos, idosos e comunidade escolar, propondo medidas para o enfrentamento dos problemas de nutrição; Prescrever dietas à comunidade escolar e carente cadastradas no município, fazendo o acompanhamento; Produzir e analisar indicadores nutricionais, no foco da vigilância alimentar e nutricional local e/ou por grupos, promovendo ações de segurança alimentar; Integrar a equipe de Vigilância Sanitária, participando em inspeções sanitárias relativos à alimentos; Zelar pela guarda e conservação de materiais e equipamentos de trabalho sob sua guarda; Redigir

correspondências e parecer em processos sobre assuntos de sua competência; Executar outras tarefas compatíveis com as especificadas, conforme a necessidade do Município, de acordo com determinação superior.

1.28. FUNÇÃO: ODONTÓLOGO – PSF
Idade: Mínima de 18 anos.
Escolaridade: Ensino Superior / Registro no Conselho de Classe.
Atribuições: Prestar assistência ao paciente realizando procedimentos dentro de suas competências técnicas e legais, em domicílio ou na Unidade de Saúde da Família.
Atribuições conforme prevê o Conselho de Classe da Categoria.

1.29. FUNÇÃO: OPERADOR DE MÁQUINAS
Idade: Mínima de 18 anos.
Escolaridade: Ensino Fundamental Completo.
Atribuições: Operar máquinas rodoviárias, tratores de pequeno porte, máquinas agrícolas e equipamentos móveis. Operar equipamentos motorizados especiais, tais como guinchos, guindastes, moto-niveladora, trator de esteiras, carregadeiras, caminhões caçamba, retro-escavadeira, máquinas de limpeza de rede de esgoto, máquinas rodoviárias e agrícolas e tratores de pequeno porte. Abrir valetas e cortar taludes. Proceder escavações e transporte de terra. Executar aterros, compactação e serviços assemelhados. Auxiliar no conserto de máquinas. Lavrar e discar terras, obedecendo as curvas de nível. Cuidar da limpeza, conservação e lubrificação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento. Operar equipamentos motorizados utilizados para a limpeza urbana e demais atividades que necessitem desta espécie de equipamentos. Operar máquinas agrícolas e tratores de pequeno porte. Executar outras tarefas afins designadas pelo superior.

1.30. FUNÇÃO: ORIENTADOR SOCIAL
Idade: Mínima de 18 anos.
Escolaridade: Ensino médio completo.
Atribuições: Atuar no desenvolvimento de atividades socioeducativas, de convivência, orientação, acompanhamento e fortalecimento de vínculos junto aos usuários dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais. Desenvolver atividades socioeducativas, culturais, recreativas, esportivas e de convivência com crianças, adolescentes, jovens, adultos, idosos e famílias atendidas pela política de assistência social; apoiar a execução dos serviços de Proteção Social Básica e Proteção Social Especial; acompanhar usuários em atividades coletivas e comunitárias; auxiliar na identificação de situações de vulnerabilidade e risco social, comunicando-as à equipe técnica; colaborar na organização de oficinas, grupos, campanhas, reuniões e eventos socioassistenciais; orientar usuários quanto às regras de convivência e participação nos serviços; registrar informações básicas sobre as atividades realizadas; atuar sob orientação da equipe técnica de referência; executar outras atividades correlatas e de interesse da Administração.

1.31. FUNÇÃO: PEDREIRO
Idade: Mínima de 18 anos.
Escolaridade: Ensino Fundamental.
Atribuições: Executar serviços de alvenaria em geral. Uso e cuidado com as ferramentas; Executar obras de alvenaria; Assentar tijolos, pedras, ladrilhos e cerâmicas; Executar serviços de reparos em paredes, tetos, aberturas, telhados e em rebocos; Realizar serviços de montagem de caixilhos de ferro, arame e solda para construir armação; Aplicar concretos; Auxiliar na prevenção de acidentes no trabalho; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

1.32. FUNÇÃO: PROFESSOR – LETRAS, COM HABILITAÇÃO EM LÍNGUA PORTUGUESA E LÍNGUA INGLESA
Idade: Mínima de 18 anos.
Escolaridade: Ensino Superior em Letras, com habilitação em Língua Portuguesa e Língua Inglesa.
Atribuições: I - participar da formulação de políticas educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Básica; II - elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; III - participar da elaboração do Plano Político Pedagógico; IV - desenvolver a regência efetiva; V - controlar e avaliar o rendimento escolar; VI - executar tarefa de recuperação de alunos; VII - participar de reunião de trabalho; VIII - desenvolver pesquisa educacional; e IX - participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade.

1.33. FUNÇÃO: PROFESSOR – PEDAGOGIA
Idade: Mínima de 18 anos.
Escolaridade: Ensino Superior em pedagogia.
Atribuições: I - participar da formulação de políticas educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Básica; II - elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; III - participar da elaboração do Plano Político Pedagógico; IV - desenvolver a regência efetiva; V - controlar e avaliar o rendimento escolar; VI - executar tarefa de recuperação de alunos; VII - participar de reunião de trabalho; VIII - desenvolver pesquisa educacional; e IX - participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade.

1.34. FUNÇÃO: PSICÓLOGO
Idade: Mínima de 18 anos.
Escolaridade: Ensino Superior / Registro no Conselho de Classe.
Atribuições: Desenvolver atividades relacionadas com o comportamento humano e a dinâmica da personalidade, com vistas à orientação psico-pedagógica e ao ajustamento individual.

Atribuições conforme prevê o Conselho de Classe da Categoria.

Rua Antônio Tavares, 3310, Centro / CEP 78.280-000 / (65) 9.9936-9476 (65) 3241-1012 / administracao@mirassoldoeste.mt.gov.br / www.mirassoldoeste.mt.gov.br

1.35. FUNÇÃO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Idade: Mínima de 18 anos.

Escolaridade: Ensino Médio Completo / Curso Técnico

Atribuições: Executar tarefas junto ao público, prestar serviços gerais de enfermagem. Coordenar e executar projetos específicos da área, sob a supervisão da enfermeira. Prestar o atendimento específico de competência e/ou fazer o encaminhamento necessário na solução da dificuldade do paciente. Executar tarefas ligadas ao público, prestando serviços gerais de enfermagem. Realizar exames biométricos. Coordenar exames médicos periódicos e pré-admissionais. Encaminhar laudos. Controlar materiais, medicamentos e equipamentos. Preparar quadros e relatórios sobre atendimentos prestados. Organizar e manter arquivos. Coordenar e executar projetos específicos na área de saúde, higiene, habitação, planejamento familiar e outros, colaborando na implantação e acompanhamento de programas assistenciais e de saúde preventiva, promovendo encontros e buscando fórmulas para a melhoria das condições de vida. Desencadear campanhas, sob coordenação específica, de vacinação. Coordenar a divulgação de programas básicos de saúde pública e outros. Elaborar relatórios, fichários dos atendimentos, bem como organizar todo o sistema de arquivo e manutenção de equipamentos e material necessário. Executar outras atividades relativas ao cargo, conforme as necessidades do Município ou determinação superior.

Rua Antônio Tavares, 3310, Centro / CEP 78.280-000 / (65) 9.9936-9476 (65) 3241-1012 / administracao@mirassoldoeste.mt.gov.br / www.mirassoldoeste.mt.gov.br

ANEXO III
CRONOGRAMA
Processo Seletivo Simplificado
Nº 01/2026

ORD	DATA	EVENTOS
01	**30/10/2026**	**PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA**
02	03 e 04/11/2026	Período para impugnação do Edital de Abertura
03	05/11/2026	Publicação das respostas às impugnações do Edital de Abertura
04	**06 A 16/11/2026**	**PERÍODO DE INSCRIÇÕES**
05	06 a 16/11/2026	Período para envio eletrônico dos documentos comprobatórios destinados à Avaliação de Títulos, exclusivamente pela Área do Candidato
06	06 e 09/11/2026	Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição
07	06 e 09/11/2026	Período para solicitação de condição especial para a Prova Objetiva
08	16/11/2026	Publicação do resultado preliminar dos pedidos de isenção da taxa de inscrição
09	17 e 18/11/2026	Período para interposição de recurso contra o indeferimento dos pedidos de isenção
10	23/11/2026	Publicação do resultado dos recursos contra o indeferimento dos pedidos de isenção
11	**25/11/2026**	**ÚLTIMO DIA PARA PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**
12	27/11/2026	Publicação da relação preliminar das inscrições deferidas e indeferidas, compreendidas as inscrições com pagamento bancário confirmado e aquelas beneficiadas por isenção da taxa regularmente deferida
13	27/11/2026	Publicação da relação preliminar dos candidatos inscritos como PcD
14	27/11/2026	Publicação do resultado preliminar das solicitações de condição especial para a Prova Objetiva
15	30/11 e 01/12/2026	Período para interposição de recurso contra o indeferimento das inscrições, o enquadramento como PcD e o indeferimento das condições especiais
16	02/12/2026	Data-limite para correção ou atualização dos dados pessoais e cadastrais na Área do Candidato.
17	03/12/2026	Publicação do resultado dos recursos e do Edital de Homologação das Inscrições, contendo as relações definitivas das inscrições deferidas, dos candidatos inscritos como PcD e das condições especiais deferidas
18	04/12/2026	Publicação do Edital de Convocação para a Prova Objetiva, com a divulgação dos locais de prova e das demais orientações para sua realização
19	**13/12/2026**	**REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**
20	14/12/2026, a partir das 17h	Publicação do gabarito preliminar da Prova Objetiva
21	15 e 16/12/2026	Período para interposição de recurso contra o gabarito preliminar
22	22/12/2026	Publicação do resultado dos recursos contra o gabarito preliminar
23	22/12/2026	Publicação do gabarito oficial da Prova Objetiva
24	22/12/2026	Publicação do resultado preliminar da Prova Objetiva e da Avaliação de Títulos
25	23 e 24/12/2026	Período para interposição de recurso contra o resultado preliminar da Prova Objetiva e da Avaliação de Títulos
26	29/12/2026	Publicação do resultado dos recursos contra o resultado preliminar da Prova Objetiva e da Avaliação de Títulos
27	04/01/2027	Publicação do resultado final das funções que não exigem Prova Prática
28	04/01/2027	Homologação dos resultados finais das funções que não exigem Prova Prática
29	**05/01/2027**	**PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA A PROVA PRÁTICA**
30	**17/01/2027**	**REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA**
31	18/01/2027	Publicação do resultado preliminar da Prova Prática
32	19 e 20/01/2027	Período para interposição de recurso contra o resultado preliminar da Prova Prática
33	22/01/2027	Publicação do resultado dos recursos contra o resultado preliminar da Prova Prática
34	22/01/2027	Publicação do resultado final das funções submetidas à Prova Prática
35	22/01/2027	Homologação final do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2026

Os eventos realizados por meio eletrônico iniciar-se-ão às 0h do primeiro dia e encerrar-se-ão às 23h59 do último dia, observado o horário oficial de Mirassol d'Oeste/MT, salvo indicação expressa em contrário. O pagamento da taxa deverá ser efetuado até as 23h59 do dia 25/11/2026, observado o horário de funcionamento do canal bancário utilizado. As datas deste cronograma poderão ser alteradas por necessidade técnica ou operacional, mediante prévia publicação de edital de retificação. É responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos e comunicados no endereço eletrônico https://mirassoldoeste.selecao.net.br/.