



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE
"BERÇO DO ESTADO"
Administração 2017/2020

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2022

O Prefeito Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade - MT, no uso de suas atribuições legais e na forma prevista no Art. 37 da Constituição Federal e mediante as condições estipuladas neste Edital e demais disposições legais aplicáveis, TORNA PÚBLICO, aos interessados que estarão abertas as inscrições para o PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO para **Admissão de Pessoal por PRAZO DETERMINADO**, sob o regime jurídico especial ou de caráter jurídico-administrativo e submetidos ao regime geral de previdência social (RGPS), conforme abaixo discriminado:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado a que se refere o presente Edital será organizado e executado pela KLC – CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA com a supervisão da Comissão nomeada nos termos da Portaria nº. 369/2021 de 02 de setembro de 2021.

1.1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento de vagas e formação de CR – Cadastro de Reservas.

1.1.2. O programa das provas objetivas encontra-se no Anexo I deste Edital.

1.1.3. O requerimento para solicitação de Isenção da taxa de inscrição encontra-se no Anexo II deste Edital.

1.1.4. As atribuições de cada cargo encontram-se no Anexo III deste Edital.

1.1.5. Não serão fornecidas informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos, por telefone ou e-mail. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico www.klcconcursos.com.br.

1.2. NOMENCLATURA, CARGA HORÁRIA, VAGAS, VENCIMENTOS, TAXA DE INSCRIÇÃO, REQUISITOS E DEMAIS VANTAGENS.

Nomenclatura	C/H	Venc. (R\$)	Vagas	Requisitos Mínimos
Agente Administrativo	40	1.481,12	CR	Ensino médio concluído
Agente Comunitário Saúde – Região Antonieta	40	1.414,58	CR	Ensino médio concluído, residir na área desde a abertura do Processo Seletivo Simplificado e concluir com aproveitamento o curso introdutório.
Agente Comunitário Saúde – Região Nova Fortuna	40	1.414,58	CR	Ensino médio concluído, residir na área desde a abertura do Processo Seletivo Simplificado e concluir com aproveitamento o curso introdutório.
Agente Comunitário Saúde – Região Turmalina	40	1.414,58	CR	Ensino médio concluído, residir na área desde a abertura do Processo Seletivo Simplificado e concluir com aproveitamento o curso introdutório.
Agente Comunitário Saúde – Região Distrito de Santa Clara do Monte Cristo	40	1.414,58	CR	Ensino médio concluído, residir na área desde a abertura do Processo Seletivo Simplificado e concluir com aproveitamento o curso introdutório.
Assistente Social	30	5.876,16	CR	Curso superior em Serviço Social e registro no conselho.
Auxiliar de Serviços Gerais	40	1.112,95	08+CR	Ensino fundamental completo.
Auxiliar de serviços gerais – Zona Rural	40	1.112,95	CR	Ensino fundamental completo.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE
"BERÇO DO ESTADO"
Administração 2017/2020

Bioquímico	40	5.876,16	CR	Curso superior em Farmácia (habilitação Bioquímica) e registro no conselho.
Dentista	40	7.975,72	CR	Curso superior em Odontologia e registro no conselho.
Dentista-(Distrito de Santa Clara do Monte Cristo)	40	7.975,72	CR	Curso superior em Odontologia e registro no conselho.
Educador Físico	30	2.756,85	01+CR	Curso superior em Educação Física e registro no Conselho
Eletricista Automotivo	40	1.501,24	01+CR	Ensino Fundamental completo.
Enfermeiro (a)	40	5.876,16	CR	Curso superior em Enfermagem e registro no conselho.
Enfermeiro - Zona Rural	40	5.876,16	CR	Curso superior em Enfermagem e registro no conselho.
Enfermeiro-(Distrito de Santa Clara do Monte Cristo)	40	5.876,16	CR	Curso superior em Enfermagem e registro no conselho.
Farmacêutico	40	5.876,16	CR	Curso superior em Farmácia e registro no conselho.
Fisioterapeuta	40	5.876,16	CR	Curso superior em Fisioterapia e registro no conselho.
Fonoaudiólogo	40	5.876,16	CR	Curso superior em Fonoaudiologia e registro no conselho.
Gari	40	1.112,95	01+CR	Ensino fundamental completo.
Instrutor de Artesanato	40	1.534,05	CR	Ensino médio completo e formação específica.
Mecânico de veículos leves e pesados	40	1.501,24	CR	Ensino fundamental completo.
Médico Clínico Geral	40	15.716,98	CR	Curso superior em Medicina e registro no conselho
Médico Clínico Geral - Zona Rural	40	15.716,98	CR	Curso superior em Medicina e registro no conselho
Médico Clínico Geral - (Distrito de Santa Clara do Monte Cristo)	40	15.716,98	CR	Curso superior em Medicina e registro no conselho
Médico Veterinário	40	5.876,16	01+CR	Curso superior em Medicina Veterinária e registro no conselho.
Merendeira	40	1.201,30	CR	Ensino fundamental completo.
Motorista de Veículo Leve	40	1.501,28	CR	Ensino fundamental completo e CNH, no mínimo, categoria "C".
Motorista de Veículo Leve - Zona Rural (Ambulância)	40	1.501,28	CR	Ensino fundamental completo e CNH, no mínimo, categoria "D".
Motorista de Veículo Pesado - zona rural	40	1.501,28	05+CR	Ensino fundamental completo e CNH, no mínimo, categoria "D".
Motorista de Veículo Pesado	40	1.501,28	CR	Ensino fundamental completo e CNH, no mínimo, categoria "D".



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE
"BERÇO DO ESTADO"
Administração 2017/2020

Nutricionista	40	5.876,16	01+CR	Curso superior em Nutrição e registro no conselho.
Operador de Escavadeira Hidráulica	40	1.951,62	01 + CR	Ensino fundamental completo, e, no mínimo, CNH categoria "C".
Orientador Social	40	1.623,24	CR	Ensino médio concluído.
Pedreiro	40	1.501,24	01+CR	Ensino fundamental completo.
Professor - Nível Médio/Magistério zona rural	*	12,85 hora/aula	CR	Magistério ou Nível Médio Não Profissionalizante.
Professor de Nível Superior - Ciências Biológicas - Zona Rural	*	20,42 hora/aula	CR	Licenciatura plena em Ciências Biológicas.
Professor de Nível Superior - Educação Física	*	20,42 hora/aula	CR	Licenciatura plena em Educação Física.
Professor de educação física - Zona Rural	*	20,42 hora/aula	CR	Licenciatura plena em Educação Física.
Professor de Nível Superior - Geografia	*	20,42 hora/aula	CR	Licenciatura plena em Geografia.
Professor de Nível Superior - Geografia - Zona Rural	*	20,42 hora/aula	CR	Licenciatura plena em Geografia.
Professor de Nível Superior - História	*	20,42 hora/aula	CR	Licenciatura plena em História.
Professor de Nível Superior - História - Zona Rural	*	20,42 hora/aula	CR	Licenciatura plena em História.
Professor de Letras (português e inglês)	*	20,42 hora/aula	CR	Licenciatura plena em Letras com habilitação em Língua Portuguesa/Inglesa.
Professor de Letras (português e inglês) - Zona Rural	*	20,42 hora/aula	CR	Licenciatura plena em Letras com habilitação em Língua Portuguesa/Inglesa.
Professor de Nível Superior - Matemática - Zona Rural	*	20,42 hora/aula	CR	Licenciatura plena em Matemática.
Professor de Nível Superior - Pedagogia	*	20,42 hora/aula	03 + CR	Licenciatura plena em Pedagogia.
Professor de Nível Superior - Pedagogia - Zona Rural	*	20,42 hora/aula	02 + CR	Licenciatura plena em Pedagogia.
Psicólogo	40	5.876,16	02 + CR	Curso superior em Psicologia e registro no conselho.
Recepcionista	40	1.272,33	CR	Ensino fundamental completo.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE
“BERÇO DO ESTADO”
Administração 2017/2020

Recepcionista - Região Distrito de Santa Clara	40	1.272,33	CR	Ensino fundamental completo.
Técnico em Desenvolvimento Infantil	40	1.501,60	CR	Ensino médio completo.
Técnico em Enfermagem	40	1.481,12	01 + CR	Ensino médio completo, curso técnico e registro no conselho.
Técnico em Enfermagem - Zona Rural	40	1.481,12	01 + CR	Ensino médio completo, curso técnico e registro no conselho.
Técnico de enfermagem - (Distrito de Santa Clara)	40	1.481,12	01 + CR	Ensino médio completo, curso técnico e registro no conselho.
Técnico em Higiene Bucal	40	1.481,12	CR	Ensino médio completo, curso técnico e registro no conselho.
Técnico em Higiene Bucal - Zona Rural	40	1.481,12	CR	Ensino médio completo, curso técnico e registro no conselho.
Técnico de Higiene Bucal - (Distrito de Santa Clara do Monte Cristo)	40	1.481,12	CR	Ensino médio completo, curso técnico e registro no conselho.
Tratorista	40	1.501,24	01+CR	Ensino fundamental completo, e, no mínimo, CNH categoria “C”.
Tratorista (Distrito de Santa Clara do Monte Cristo)	40	1.501,24	02+CR	Ensino fundamental completo, e, no mínimo, CNH categoria “C”.
Vigia	40	1.112,95	CR	Ensino fundamental completo.
Zelador	40	1.112,95	CR	Ensino fundamental completo.
Zelador - Zona Rural	40	1.112,95	CR	Ensino fundamental completo.
Zelador - Distrito de Santa Clara	40	1.112,95	CR	Ensino fundamental completo.
Zelador de Cemitério	40	1.112,95	01 + CR	Ensino fundamental completo.

***Para as vagas ofertadas para o cargo de Professor, considera-se a carga horária máxima semanal a ser admitida (20 horas), sendo que, a contratação se dará por hora/aula conforme necessidade da administração pública.**

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições ficarão abertas:

Entre às **09 horas do dia 03 de janeiro até às 23 horas e 59 minutos do dia 11 de janeiro de 2022, através do endereço eletrônico www.klconcursos.com.br** (horário de Brasília).

Rua Dr. Mario Correa nº. 452 - Centro – Vila Bela da SS Trindade - MT
CEP: 78.245-000 – pmvilabela@yahoo.com.br



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE
“BERÇO DO ESTADO”
Administração 2017/2020

2.2. Para inscrever-se via Internet, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.klconcursos.com.br, durante o período das inscrições, através dos links correlatos ao Processo Seletivo Simplificado e efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

2.2.1. Ler e aceitar o requerimento de inscrição, preencher o formulário de inscrição, transmitir os dados via Internet;

2.2.2. O vencimento do pagamento das inscrições, para ter sua validade, será até o dia **12 de janeiro de 2022**.

2.2.2.1. O valor da Taxa de Inscrição constante deste edital são as seguintes:

ESCOLARIDADE	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO EM R\$
Fundamental	30,00
Ensino Médio	40,00
Ensino Superior	50,00

2.2.3. O boleto bancário, com vencimento para o dia **12 de janeiro de 2022**, disponível no endereço eletrônico www.klconcursos.com.br, somente poderá ser impresso, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line;

2.2.4. As inscrições efetuadas via Internet somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição;

2.2.5. As solicitações de inscrição via Internet, cujos pagamentos forem efetuados após o dia **12 de janeiro de 2022**, não serão aceitas.

2.2.6. A empresa KLC – Consultoria em Gestão Pública não se responsabiliza por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;

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

2.2.8. O descumprimento das instruções de inscrição via Internet implicará a não efetivação da inscrição.

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

2.2.10. Ao inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas.

2.2.11. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato.

2.2.12. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração do cargo.

2.2.12.1. O candidato que realizar mais de uma inscrição, em cargos diferentes, prevalecerá a inscrição adimplida, e caso tenha adimplido ambas, deverá no dia da prova, comparecer ao local e sala de prova da opção que privilegiar e realizar a prova a ela correspondente, caso haja coincidência do dia e do horário de realização das provas, sendo assim, considerado faltoso nas demais opções.

2.2.13. Haverá devolução da importância paga a título de taxa de inscrição nos seguintes casos: pagamento realizado em duplicidade, a maior, fora do prazo, não realização, suspensão ou anulação do Processo Seletivo Simplificado.

2.2.14. Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, transferência de conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

2.3 - O candidato classificado no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital só poderá ser admitido no cargo se atendidas às seguintes exigências:

2.3.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou português amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do Artigo 12, § 1º da Constituição Federal.

2.3.2. Estar em gozo de direitos políticos.

2.3.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais, documentado com os últimos comprovantes de votação ou certidão da Justiça Eleitoral.

2.3.4. Apresentar Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino.

2.3.5. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, à época da admissão.

2.3.6. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, avaliada por Médico do trabalho indicado pelo município.

2.3.6.1. Não estar afastado junto ao INSS na data limite para admissão.

2.3.7. Apresentar documentação comprobatória dos requisitos mínimos exigidos.

2.3.8. Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, a época da posse, de acordo com a legislação em vigor.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE
“BERÇO DO ESTADO”
Administração 2017/2020

2.3.9. Não registrar antecedentes criminais por sentença judicial transitada em julgado;

2.3.10. Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os casos de acúmulo previstos na Constituição Federal;

3. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

3.1. Terão direito a isenção da taxa de inscrição os candidatos que atenderem as seguintes condições:

I - Estar inscrito no Cadastro Único- CadÚnico – para famílias de baixa renda até a data de publicação do Edital de abertura do certame.

II - Os maiores de 60 anos na forma lei, completo até a data de publicação do Edital de abertura do certame.

III - Os doadores de Sangue, que fizeram no mínimo 03 doações de sangue no período de 12 meses até a data de publicação do Edital de abertura do certame.

IV - Pessoas com Deficiência, que comprovem a situação mediante laudo médico pericial.

3.2. A solicitação de isenção da taxa de inscrição à Comissão Especial, deverá ser realizada no período de **03 e 04 de janeiro de 2022**, através do preenchimento da Ficha de Solicitação de Isenção (Anexo III). Essa ficha preenchida e impressa, em duas vias, deverá ser entregue e protocolada na sede da Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, localizada na Rua Dr. Mário Correa, nº 205 – centro, no horário compreendido entre as **08h:00min às 12h:00min e das 14h:00min às 17h:00min**.

3.3. O pedido de isenção deverá ser solicitado mediante requerimento do candidato, contendo o(s) seguinte(s) documento(s):

I - Indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico e declaração de que atende à condição de família de baixa renda no caso de atendimento ao inciso I do item 3.1; ou

II - Documento oficial com foto no caso de atendimento ao inciso II do item 3.1; ou

III - Documento comprobatório padronizado (Declaração de Regularidade) de sua condição de doador regular, expedido por Banco de Sangue, público ou privado (autorizado pelo Poder Público) no caso de atendimento ao inciso III do item 3.1; ou

IV - Laudo Médico Pericial, na forma do Decreto Federal nº 3.298/1999, emitido até a data de publicação do Edital de abertura do certame no caso de atendimento ao inciso IV do item 3.1.

3.4. A não apresentação dos documentos de que tratam os incisos I a IV do item 3.3. ou a apresentação dos documentos fora dos padrões e forma solicitada, implicará no indeferimento do pedido de isenção.

3.5. A relação dos pedidos de isenção de pagamento de taxa de inscrição, contendo o número da inscrição, nome do candidato, cargo para o qual se inscreveu será publicada no dia **07 de janeiro de 2022**, na página da empresa organizadora do certame www.klconcursos.com.br.

3.6. Os candidatos que não tiverem seu pedido de isenção de pagamento de taxa de inscrição deferido poderão participar do presente certame, desde que efetuem, até o último dia das inscrições, o pagamento da taxa e sigam todas as demais determinações deste edital.

3.7. A isenção de pagamento de taxa de inscrição não homologa a inscrição do candidato, devendo o mesmo se inscrever ao cargo pretendido, dentro do prazo estipulado neste edital.

4. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcD

4.1. As pessoas PcD que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal é assegurada o direito de inscrição para o cargo em Processo Seletivo Simplificado, desde que o exercício do cargo seja compatível com a deficiência de que são portadoras.

4.1.1. Em obediência ao disposto art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7.853/89, fica reservado as Pessoas com Deficiência 10% (dez por cento) das vagas ofertadas para cada cargo.

a) se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), este poderá ser desprezado, não se reservando vagas para pessoas portadoras de necessidades especiais;

b) se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), este será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas às pessoas portadoras de necessidades especiais seja igual ao número inteiro subsequente.

4.1.2. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a PcD, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE
“BERÇO DO ESTADO”
Administração 2017/2020

4.1.3. Consideram-se pessoas PcD aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.

4.1.4. As pessoas PcD, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através de ficha de inscrição especial.

4.1.5. As pessoas com deficiência, após a realização da sua inscrição, deverão encaminhar via email – klcconsultoria@hotmail.com - , até o dia **11 de janeiro de 2022**, os seguintes documentos:

a) Laudo médico original e expedido no prazo máximo de 60 (sessenta) dias antes do término das inscrições, atestando 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 da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da prova, informando também o seu nome, documento de identidade (R.G) e opção de cargo;

4.1.6. Os candidatos que necessitarem de condição especial para realização da prova, deverão encaminhar a solicitação de “condição especial”, via email – klcconsultoria@hotmail.com - , até o dia **11 de janeiro de 2022**, devendo anexar ao pedido um atestado médico recente informando a espécie e o grau ou nível de deficiência da qual é portador.

4.1.7. Serão indeferidas as inscrições na condição especial de PcD, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico.

4.1.8. Aos deficientes visuais (**amblíopes**) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.

4.1.9. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital serão considerados como não PcD e não terão prova especialmente preparada, sejam quais forem os motivos alegados.

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

4.1.11. A publicação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos PcD, e a segunda somente a pontuação destes últimos.

5. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

5.1. O Processo Seletivo Simplificado será de provas escritas objetivas, prova de títulos e provas práticas.

5.1.1. A duração da prova será de até 3h (três horas), já incluída o tempo para preenchimento da folha de respostas.

5.1.2. O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de **UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL:**

- Cédula de Identidade - RG;
- Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Certificado Militar;
- Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
- Passaporte.

5.1.3. As provas objetivas (escritas) desenvolver-se-ão em forma de testes, através de questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada uma (A, B, C e D). Cada questão terá apenas 01 (uma) alternativa correta. Na prova escrita será atribuída pontuação 0,0 (zero) a questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção, com rasuras ou preenchidas a lápis.

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

5.1.5. Durante as provas não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie, utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas. Os aparelhos "celulares" deverão ser desligados e deixados sob a mesa do respectivo candidato até o término da prova.

5.1.6. O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado utilizando qualquer um dos objetos especificados acima será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

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



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE
“BERÇO DO ESTADO”
Administração 2017/2020

5.1.8. Será, também, eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que incorrer nas seguintes situações: deixar o local de realização da prova sem a devida autorização; tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes; proceder de forma a tumultuar a realização das provas; estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio; usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros; deixar de atender às normas contidas no caderno de provas e às demais orientações expedidas pela organização do Processo Seletivo Simplificado.

5.1.9. As respostas deverão ser assinaladas, pelo candidato, com caneta de tinta azul ou preta, na Folha de Respostas. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada, mesmo que uma delas esteja correta.

5.1.10. A Folha de Respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal de sala.

5.1.11. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, ainda que uma delas esteja correta.

Em nenhuma hipótese haverá substituição da folha de respostas, por erro do candidato.

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

5.1.13. O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após transcorrido, no mínimo, 1 (uma) hora do horário previsto para o início das mesmas e constante do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala a respectiva folha de respostas.

6. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1. Será divulgado no dia **17 de janeiro de 2022** a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas, assim como o local de realização das provas. A relação será afixada em Edital na Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade - MT e disponibilizada no site da empresa responsável pela organização do Processo Seletivo Simplificado www.klconcursos.com.br.

6.2. É de responsabilidade do candidato o acesso e verificação dos locais de prova.

7. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS E NÚMERO DE QUESTÕES

7.1. Para os cargos de **Assistente Social, Bioquímico, Dentista, Educador Físico, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico Clínico Geral, Médico Veterinário, Nutricionista e Psicólogo** a avaliação constará de prova escrita objetiva, de caráter eliminatório. A prova escrita objetiva será composta por 30 (trinta) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total das questões
Conhecimentos Específicos	15	4,0	60,0 pontos
Conhecimentos Gerais	03	3,0	9,0 pontos
Língua Portuguesa	07	3,0	21,0 pontos
Matemática	05	2,0	10,0 pontos

A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

7.2. Para os cargos de **Professor - Nível Médio e Professor - Nível Superior (todas as áreas)** a avaliação constará de prova escrita objetiva, de caráter eliminatório, e prova de títulos. A prova escrita objetiva será composta por 30 (trinta) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total das questões
Conhecimentos Específicos	15	4,0	60,0 pontos
Conhecimentos Gerais	03	3,0	9,0 pontos
Língua Portuguesa	07	3,0	21,0 pontos
Matemática	05	2,0	10,0 pontos



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE
“BERÇO DO ESTADO”
Administração 2017/2020

A classificação final será efetuada pela somatória de pontos de cada candidato nas duas provas (prova escrita e prova títulos).

7.3. Para os cargos de **Agente Administrativo, Agente Comunitário Saúde, Instrutor de Artesanato, Orientador Social, Técnico em Desenvolvimento Infantil, Técnico em Enfermagem e Técnico em Higiene Bucal**, a avaliação constará de prova escrita objetiva (eliminatória). A prova escrita objetiva será composta por 25 (vinte e cinco) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total das questões
Conhecimentos Específicos	10	4,0	40,0 pontos
Conhecimentos Gerais	03	4,0	12,0 pontos
Língua Portuguesa	07	4,0	28,0 pontos
Matemática	05	4,0	20,0 pontos

A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

7.4. Para os cargos de **Auxiliar de Serviços Gerais, Eletricista Automotivo, Gari, Mecânico de veículos leves e pesados, Merendeira, Recepcionista, Vigia, Zelador e Zelador de Cemitério** a avaliação constará de prova escrita objetiva, de caráter eliminatório. A prova escrita objetiva será composta por 20 (vinte) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total das questões
Conhecimentos Gerais	05	5,0	25,0 pontos
Língua Portuguesa	10	5,0	50,0 pontos
Matemática	05	5,0	25,0 pontos

A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

7.5. Para os cargos de **Motorista de Veículo Leve, Motorista de Veículo Pesado, Operador de Escavadeira Hidráulica, Pedreiro e Tratorista** a avaliação constará de prova escrita objetiva, de caráter eliminatório, e Prova Prática. A prova escrita objetiva será composta por 20 (vinte) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total das questões
Conhecimentos Gerais	05	5,0	25,0 pontos
Língua Portuguesa	10	5,0	50,0 pontos
Matemática	05	5,0	25,0 pontos

A classificação final será efetuada pela média aritmética de pontos de cada candidato nas duas provas (prova escrita e prova prática).

8. DA DATA DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

8.1. A Prova Escrita Objetiva, a Prova de Títulos para os cargos de que trata este Edital, bem como, as Provas Práticas estão previstas para serem realizadas no dia **23 de janeiro de 2022**, nos seguintes horários:

- a) Prova Escrita Objetiva: início às 08h00min. (horário local)
- b) Prova Prática: início às 14h00min. (horário local)

8.1.1. O local de realização da Prova Escrita Objetiva será divulgado no dia **17 de janeiro de 2022**.

8.2. EXCEPCIONALMENTE, dependendo do número de candidatos inscritos a data e horário previstos no item 8.1. poderão ser alterados.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE
“BERÇO DO ESTADO”
Administração 2017/2020

9. DA PROVA PRÁTICA

9.1. **Serão convocados para a Prova Prática:** de veículos leves e pesados

9.1.1. **Motorista de Veículos Leves – os 10 (dez)** primeiros classificados na Prova Escrita, em ordem decrescente de classificação, começando pela maior nota da lista geral de classificados na Prova Escrita;

9.1.2. **Motorista de Veículos Leves – Zona Rural – os 05 (cinco)** primeiros classificados na Prova Escrita, em ordem decrescente de classificação, começando pela maior nota da lista geral de classificados na Prova Escrita;

9.1.3. **Motorista de Veículos Pesados – os 10 (dez)** primeiros classificados na Prova Escrita, em ordem decrescente de classificação, começando pela maior nota da lista geral de classificados na Prova Escrita;

9.1.4. **Motorista de Veículos Pesados – Zona Rural – os 10 (dez)** primeiros classificados na Prova Escrita, em ordem decrescente de classificação, começando pela maior nota da lista geral de classificados na Prova Escrita;

9.1.5. **Operador de Escavadeira Hidráulica – os 05 (cinco)** primeiros classificados na Prova Escrita, em ordem decrescente de classificação, começando pela maior nota da lista geral de classificados na Prova Escrita;

9.1.6. **Pedreiro – os 05 (cinco)** primeiros classificados na Prova Escrita, em ordem decrescente de classificação, começando pela maior nota da lista geral de classificados na Prova Escrita;

9.1.7. **Tratorista – os 10 (dez)** primeiros classificados na Prova Escrita, em ordem decrescente de classificação, começando pela maior nota da lista geral de classificados na Prova Escrita;

9.1.8. **Tratorista – Zona Rural – os 10 (dez)** primeiros classificados na Prova Escrita, em ordem decrescente de classificação, começando pela maior nota da lista geral de classificados na Prova Escrita;

9.2. Em caso de empate será aplicado o seguinte critério:

a) que tiver mais idade considerando-se, caso necessário, o horário de nascimento;

9.3. Os candidatos classificados na prova escrita que não forem convocados para a prova prática, estarão automaticamente eliminados do concurso público.

9.4. A prova prática para os cargos de **Motorista de Veículos Leves e Motorista de Veículos Pesados** constará em dirigir o veículo de forma adequada, partindo do local em que se encontram, sem cometer erros ou demonstrar insegurança que ofereça risco para si, para os avaliadores e para o equipamento, atendendo as orientações de execução definidas pelo avaliador, de forma adequada, atendendo aos critérios indicados. Ao final do teste o veículo deverá ser conduzido, se for o caso, ao seu local de origem.

9.4.1. O exame de direção veicular será realizado em percurso comum a todos os candidatos, a ser determinado no dia da prova, com duração máxima de até 06 (seis minutos), onde será avaliado o comportamento do candidato com relação aos procedimentos a serem observados durante o trajeto, as regras gerais de trânsito e o desempenho na condução do veículo, tais como: rotação do motor, uso do câmbio, freios, localização do veículo na pista, velocidade desenvolvida, obediência à sinalização de trânsito (vertical e horizontal) e semafórica, como também outras situações durante a realização do exame.

9.4.2. No decorrer do trajeto serão apontadas as faltas cometidas, sendo descontados pontos conforme quadro a seguir:

CATEGORIA DA FALTA	PONTOS A SEREM DESCONTADOS
Falta Grave	7,0
Falta Média	5,0
Falta Leve	3,0

Obs: A tipificação das faltas acima mencionadas encontra-se discriminada nos incisos II, III e IV, Artigo 19 da Resolução 168/2004-CONTRAN.

9.4.3. O candidato que durante a realização da Prova Prática cometer qualquer tipo de falta prevista no inciso I, artigo 19, da Resolução 168/2004-CONTRAN, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

9.5. Para os candidatos aos cargos de **Operador de Escavadeira Hidráulica e Tratorista**, a prova prática constará em ligar o equipamento, efetuar as verificações necessárias e dirigir até local determinado e executar tarefas próprias do equipamento, de acordo com o caso apresentado pelo examinador técnico da área, com duração máxima de 06 (seis) minutos.

9.5.1 O candidato que não conseguir ligar e movimentar o equipamento em, no máximo, 01 (um) minuto, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE
“BERÇO DO ESTADO”
Administração 2017/2020

9.5.2. O candidato que não realizar a tarefa solicitada no prazo acima estipulado estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

9.5.3. O melhor tempo, desde que a prova tenha sido realizada corretamente, servirá como parâmetro para calcular a nota dos demais participantes da referida Prova Prática.

9.5.4. Cada falta cometida será descontado 5,0 (cinco) pontos.

9.6. Para realizar a prova prática os candidatos deverão apresentar, no mínimo, a carteira de habilitação conforme abaixo especificado, a qual deverá ter sido obtida ou renovada até a data da realização da Prova Prática, sem a qual não poderá realizar a prova:

- **Motorista de Veículos Leves – CNH categoria “C”.**

- **Motorista de Veículos Pesados – CNH categoria “D”.**

- **Operador de Escavadeira Hidráulica e Tratorista – CNH categoria “C”.**

9.6.1 O candidato que deixar de apresentar carteira de habilitação será automaticamente eliminado.

9.6.2 Não serão aceitos certificados de auto-escola, comprovantes de encaminhamento ou outro documento que não seja a carteira de habilitação.

9.7. A prova prática para o cargo de Pedreiro será realizada conforme o que está estabelecido abaixo e de acordo com o caso apresentado pelo examinador técnico da área:

ITEM A SER AVALIADO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1) Identificação de ferramentas ou equipamentos.	30,0
2) Realização de tarefas a serem selecionadas entre as seguintes: 1) construção de uma parede de canto, definindo a medida de esquadro; 2) utilização de tijolos de forma dobrada e amarrada, bem como o levantamento da diferença de nível entre dois pontos, a determinar no local proposto, com a utilização de nível de mangueira; 3) chapisco de areia e cimento; 4) alinhamento de parede para reboco, prumada e taliscada; 5) esquadro de sala para assentamento de piso; 6) locação de obra dada de um ponto de referência proposto no local, com utilização de ferramentas adequadas	70,0
TOTAL	100,0

9.7.1. A prova prática será valorada da seguinte forma: a nota será atribuída proporcionalmente ao desempenho do candidato em cada item e terá duração máxima de 60 (sessenta) minutos.

9.7.2. O candidato que não realizar a tarefa solicitada no prazo acima estipulado estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

9.7.3. O menor tempo, desde que a prova seja realizada corretamente, servirá como parâmetro para calcular a nota dos demais participantes da referida Prova Prática.

9.8. A Prova Prática terá caráter eliminatório, serão avaliadas na escala de 0,00 (zero) a 100,0 (cem) pontos, devendo o candidato obter 50,0 (cinquenta) pontos ou mais para ser considerado aprovado.

9.9. Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0,00 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

9.10. 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 pela KLC o qual será realizado de forma aleatória.

10. DA PROVA DE TÍTULOS PARA OS CARGOS DE PROFESSOR – NÍVEL SUPERIOR

10.1. Os documentos relativos aos Títulos, para o cargo de **Professor – Nível Superior** deverão ser entregues, **EXCLUSIVAMENTE**, no dia da aplicação das provas, ao fiscal da sala de prova.

10.2. A entrega dos documentos relativos à Prova de Títulos não é obrigatória. O candidato que não entregar o Título não será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

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

10.3.1. O candidato deverá numerar sequencialmente e rubricar cada documento apresentado.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE
"BERÇO DO ESTADO"
Administração 2017/2020

10.3.2. Não serão analisados, sendo automaticamente desconsiderados, os envelopes que estiverem em desacordo com os itens 10.3. e 10.3.1. deste Edital.

10.3.3. Não deverão ser enviados documentos ORIGINAIS.

10.4. Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por Instituição reconhecida pelo MEC – Ministério da Educação, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

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

10.5. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

10.6. É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos.

10.7. Não será aceito entrega ou substituições posteriores ao período determinado, bem como, Títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste Capítulo.

10.8. A pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor máximo de 10,0 (dez) pontos.

10.9. Quanto ao contido nas alíneas a), b) e c) os Títulos não poderão ser contados cumulativamente, sendo pontuado o de maior grau.

10.10. A prova de títulos terá caráter classificatório.

10.11. As cópias autenticadas dos documentos entregues não serão devolvidas e farão parte integrante da documentação do Processo Seletivo Simplificado.

10.12. Serão considerados Títulos somente os constantes na tabela a seguir:

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO / VALOR MÁXIMO	COMPROVANTE
a) Doutorado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à área do cargo pretendido.	10,0 / 10,0	Cópia autenticada do diploma, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação (MEC) ou declaração de conclusão de curso, acompanhado da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.
b) Mestrado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à área do cargo pretendido.	7,5 / 7,5	Cópia autenticada do diploma, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação (MEC) ou declaração de conclusão de curso, acompanhado da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.
c) Pós Graduação Latu Sensu (especialização) relacionada à área do cargo pretendido, com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data de apresentação dos títulos.	5,0 / 5,0	Cópia autenticada do diploma, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação (MEC) ou declaração de conclusão de curso, acompanhado da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.

11. DA PROVA DE TÍTULOS PARA O CARGO DE PROFESSOR NÍVEL MÉDIO

11.1. Os documentos relativos aos Títulos, para o cargo de **Professor – Nível Médio** deverão ser entregues, EXCLUSIVAMENTE, no dia da aplicação das provas, ao fiscal da sala de prova.

11.2. A entrega dos documentos relativos à Prova de Títulos não é obrigatória. O candidato que não entregar o Título não será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

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

11.3.1. O candidato deverá numerar sequencialmente e rubricar cada documento apresentado.

11.3.2. Não serão analisados, sendo automaticamente desconsiderados, os envelopes que estiverem em desacordo com os itens 11.3. e 11.3.1. deste Edital.

11.3.3. Não deverão ser enviados documentos ORIGINAIS.

11.4. Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de

Rua Dr. Mario Correa nº. 452 - Centro – Vila Bela da SS Trindade - MT

CEP: 78.245-000 – pmvilabela@yahoo.com.br



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE
“BERÇO DO ESTADO”
Administração 2017/2020

conclusão de curso expedidos por Instituição reconhecida pelo MEC – Ministério da Educação, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

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

11.5. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

11.6. É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos.

11.7. Não será aceito entrega ou substituições posteriores ao período determinado, bem como, Títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste Capítulo.

11.8. A pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor máximo de 10,0 (dez) pontos.

11.9. Quanto ao contido nas alíneas a), b), c) e d) os Títulos não poderão ser contados cumulativamente, sendo pontuado o de maior grau.

11.10. A prova de títulos terá caráter classificatório.

11.11. As cópias autenticadas dos documentos entregues não serão devolvidas e farão parte integrante da documentação do Processo Seletivo Simplificado.

11.12. Serão considerados Títulos somente os constantes na tabela a seguir:

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO / VALOR MÁXIMO	COMPROVANTE
a) Doutorado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à área do cargo pretendido.	10,0 / 10,0	Cópia autenticada do diploma, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação (MEC) ou declaração de conclusão de curso, acompanhado da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.
b) Mestrado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à área do cargo pretendido.	7,5 / 7,5	Cópia autenticada do diploma, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação (MEC) ou declaração de conclusão de curso, acompanhado da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.
c) Pós Graduação Latu Sensu (especialização) relacionada à área do cargo pretendido, com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data de apresentação dos títulos.	5,0 / 5,0	Cópia autenticada do diploma, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação (MEC) ou declaração de conclusão de curso, acompanhado da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.
d) Curso Superior, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à área do cargo pretendido	2,5 / 2,5	Cópia autenticada do diploma, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação (MEC) ou declaração de conclusão de curso, acompanhado da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.

12. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

12.1. A prova escrita objetiva será avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos e terá caráter eliminatório.

12.1.1. Será considerado aprovado na prova escrita objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 30,0 (trinta) pontos.

12.1.2. O candidato que não auferir a nota mínima de 30,0 (trinta) pontos na prova objetiva será desclassificado do Processo Seletivo Simplificado.

12.1.3. A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

12.1.4. As matérias constantes das provas a que se submeterão os candidatos fazem parte do Anexo I, parte integrante deste Edital.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE
“BERÇO DO ESTADO”
Administração 2017/2020

13. DAS NORMAS

13.1. As provas escritas objetivas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares. Reserva-se à Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado e aos Fiscais, o direito de excluir da prova e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras, e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

13.2. Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas e após o fechamento dos portões não será permitida a entrada de candidatos retardatários.

13.3. Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Processo Seletivo Simplificado.

13.3.1. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, que ficará em local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.

13.4. Não será permitido o uso dos sanitários por candidatos que tenham terminado as provas. A exclusivo critério da Coordenação do local, poderá ser permitido, caso haja disponibilidade, o uso de outros sanitários do local que não estejam sendo usados para o atendimento a candidatos que ainda estejam realizando as provas.

13.5. A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas;

13.6. Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.

13.7. O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado.

14. DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

14.1. O gabarito preliminar da prova escrita objetiva será divulgado no **primeiro dia útil após a realização da referida prova**, a partir das 17h00min, mediante edital afixado na Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT, publicado no órgão de imprensa oficial do município e disponibilizada no site da empresa responsável pela organização do Processo Seletivo Simplificado www.klconcursos.com.br.

15. DOS RECURSOS

15.1. Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados, perante a empresa KLC – CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA, no prazo de 02 (dois) dias, contado do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto de recurso contra:

- a) Edital de Abertura;
- b) Inscrições indeferidas;
- c) Gabarito Preliminar;
- d) Resultado Preliminar da Prova Escrita Objetiva e Prova de Títulos; e
- e) Resultado Preliminar da Prova Prática.

15.2. O pedido de recurso deverá ser encaminhado via internet, junto ao endereço eletrônico www.klconcursos.com.br, no campo específico “RECURSO” com as seguintes especificações:

- nome do candidato;
- número de inscrição;
- número do documento de identidade;
- cargo para o qual se inscreveu;
- a questão objeto de controvérsia, de forma individualizada;
- a fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso.

15.3. Quanto aos recursos contra questões da prova e gabarito preliminar, deverá ser elaborado um recurso para cada



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE
“BERÇO DO ESTADO”
Administração 2017/2020

questão, sob pena de sua desconsideração e os mesmos deverão conter indicação do número da questão, da prova e anexar cópia da bibliografia mencionada também sob pena de sua desconsideração.

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

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

15.6. O resultado dos recursos interpostos será afixado no site www.klconcursos.com.br.

16. DIVULGAÇÃO DO GABARITO OFICIAL, RESULTADO PRELIMINAR E PROVA DE TÍTULOS

16.1. Previsto para ser divulgado no dia **1º de fevereiro de 2022**, a partir das 17h00min, mediante edital afixado na Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT, publicado no órgão de imprensa oficial do município e disponibilizada no site da empresa responsável pela organização do Processo Seletivo Simplificado www.klconcursos.com.br.

17. DO RESULTADO FINAL

17.1. O resultado final, compreendendo as notas da prova escrita, prova prática e prova de títulos está previsto para ser divulgado no dia **07 de fevereiro de 2022**, a partir das 17h00min, mediante edital afixado na Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT, publicado no órgão de imprensa oficial do município e disponibilizada no site da empresa responsável pela organização do Processo Seletivo Simplificado www.klconcursos.com.br.

18. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

18.1. Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência o seguinte:

- a) Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição, nos termos da Lei Federal nº 10741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada a preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;
- d) que obtiver maior número de acertos na prova de Matemática;
- e) que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais;
- f) que tiver maior idade.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Processo Seletivo Simplificado, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.

19.2. A inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo Simplificado, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.

19.3. O órgão realizador do presente certame não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas ou outras publicações referentes ao presente Processo Seletivo Simplificado.

19.4 - Após 120 (cento e vinte) dias da divulgação oficial do resultado final do Processo Seletivo Simplificado, as folhas de respostas serão incineradas e mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.

19.5. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.

19.6. A validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de "1" (um) ano, contado da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade - MT.

19.7. Os contratos terão, inicialmente, vigência pelo período máximo de até 01 (um) ano, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade - MT.

Rua Dr. Mario Correa nº. 452 - Centro – Vila Bela da SS Trindade - MT

CEP: 78.245-000 – pmvilabela@yahoo.com.br



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE
“BERÇO DO ESTADO”
Administração 2017/2020

19.8. A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente a ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à contratação. Apesar das vagas existentes, os aprovados serão chamados conforme as necessidades locais, a critério da Prefeitura Municipal.

19.8.1 Para os cargos de “Professor” a convocação e distribuição de aulas se dará conforme critérios a serem estabelecidos pela Administração Pública que observem no mínimo os seguintes requisitos: A convocação se dará prioritariamente ao docente habilitado para as áreas específicas, sendo possível atribuição dentro das áreas afins assim definidas na LDB e BNCC desde que não haja aulas dentro da área de formação e desde que não haja professores habilitados para as aulas de sua formação específica. Por fim, não havendo habilitados, utilizar-se-á profissionais de nível superior para suprir a necessidade e não havendo profissionais de nível superior, haverá contratação de nível médio, tendo preferência em todos os casos, o melhor classificado entre eles, persistindo o empate o melhor qualificado, persistindo o empate o mais velho de idade.

19.8.2. A convocação para os cargos de “Professor” se dará por hora aula disponível, até o montante máximo de 20 horas/aulas por aprovado convocado, a critério da necessidade da Administração Pública.

19.9. Ficam impedidos de participar do certame os sócios da KLC Consultoria em Gestão Pública Ltda, ou aqueles que possuam a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1591 a 1595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

19.10. Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pela Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade - MT e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.

19.11. Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital, Lei Orgânica Municipal e demais legislações aplicáveis serão resolvidos em comum pela Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade - MT, através da Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado.

19.12. Os vencimentos constantes do presente Edital são referentes ao da data do presente Edital.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Vila Bela da Santíssima Trindade - MT, 09 de dezembro de 2021.

Prefeito Municipal



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE
“BERÇO DO ESTADO”
Administração 2017/2020

ANEXO I – PROGRAMA DE PROVAS

LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL SUPERIOR E NÍVEL MÉDIO

Leitura e interpretação de texto. Noções gerais de gramática. Fonologia - ortografia - acentuação gráfica - estrutura e formação de palavras - verbos: tempo, modo, cargo - substantivos: classificação e cargo - flexão de gênero, número e grau, formação e análise - artigo - adjetivo: conceito, classificação correspondência e locuções adjetivas, flexões - advérbios: classificação, flexão, grau e cargo - numeral: tipos e cargo - pronomes: conceito, classificação - preposição - conjunções - interjeições - Sintaxe: frase, oração, período - pontuação - tipos de frases - complementos verbais e nominais - vozes verbais - orações subordinadas - orações coordenadas - concordância verbal e nominal - regência verbal e nominal - Problemas gerais da língua culta: grafia de palavras e expressões - crase - Derivação prefixal e sufixal - Recursos fonológicos, morfológicos, sintáticos, semânticos - figuras de linguagem - figuras de palavra - figuras de pensamento - significação das palavras - vícios de linguagem.

LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL FUNDAMENTAL

Leitura e interpretação de texto. Noções gerais de gramática. Fonologia - ortografia - acentuação gráfica - estrutura e formação de palavras - verbos: tempo, modo, cargo - substantivos: classificação e cargo - flexão de gênero, número e grau, formação e análise - artigo - adjetivo: conceito, classificação correspondência e locuções adjetivas, flexões - advérbios: classificação, flexão, grau e cargo - numeral: tipos e cargo - pronomes: conceito, classificação - preposição - conjunções - interjeições.

MATEMÁTICA – NÍVEL SUPERIOR E NÍVEL MÉDIO

Números Radicais: operações - simplificação, propriedade - racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução - problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau - função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica - operações; Expressões fracionárias - operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, cosseno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

MATEMÁTICA – NÍVEL FUNDAMENTAL

Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC - cálculo - problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau.

CONHECIMENTOS GERAIS – TODOS OS CARGOS

Questões relacionadas à Política, Economia, Sociedade, Saúde e Nutrição, Ciências e Tecnologia, Meio Ambiente, Educação, Cultura, Esporte, Religião, História (Brasil e Mundo), Geografia (Brasil e Mundo) e eventos contemporâneos divulgados na mídia local, nacional e internacional. Aspectos Históricos e Geográficos do Estado do Mato Grosso e do município de Vila Bela da Santíssima Trindade.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE ADMINISTRATIVO

Serviço de arquivo (tipos de Arquivos, acessórios do arquivo, fases, técnicas, sistemas e métodos de arquivamento). Protocolo (recepção, classificação, registro e distribuição de documentos). Noções sobre construção e interpretação de organogramas, fluxogramas, tabelas e gráficos estatísticos. Elaboração de documentos e correspondências oficiais. Conhecimento das rotinas de expedição de correspondências e documentos. Formas de tratamento em correspondências oficiais. Manual de Redação da Presidência da República (Aprovado pela Portaria nº 91, de 04 de dezembro de 2002 - Casa Civil). Lei de Licitações (8.663/93). Lei 10.520/02 (Pregão Presencial). Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word. MSExcel. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Lei 8080/90. Lei 8142/90; Atribuições do ACS; Processo de trabalho do ACS e o desafio do trabalho em equipe; requisitos legais para o exercício da profissão de ACS; Carta dos direitos dos usuários da saúde; Atenção Primária à Saúde; Atenção Primária à Saúde/Saúde da

Rua Dr. Mario Correa nº. 452 - Centro – Vila Bela da SS Trindade - MT
CEP: 78.245-000 – pmvilabela@yahoo.com.br



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE
“BERÇO DO ESTADO”
Administração 2017/2020

Família. O processo saúde doença: influência das condições de vida: educação, cultura, lazer, emprego, moradia, alimentação, saneamento e segurança; o papel da família. Saúde da criança: teste do pezinho; teste da orelhinha; teste do olhinho; aspectos básicos do crescimento e desenvolvimento; caderneta de saúde; aleitamento materno - benefícios; imunização (calendário de vacinas); Orientações alimentares. Saúde do Adolescente: aspectos educativos; distúrbios alimentares; doenças sexualmente transmissíveis. Saúde do Adulto: saúde do Homem; tuberculose; Hanseníase; Diabetes mellitus; Hipertensão arterial. Saúde da Mulher: triagem neonatal; cuidados básicos com a gravidez, o parto e puerpério; planejamento familiar; climatério; prevenção do câncer de mama e de colo uterino; imunização da gestante. Saúde do Idoso: doenças e agravos mais comuns; cuidados básicos. Saúde Bucal: cuidados básicos. Vigilância Sanitária: Saneamento Básico: abastecimento de água; destino dos dejetos; destino do lixo. Noções sobre Zoonoses – quais são, conceitos, como se transmite e prevenção: O agente comunitário de saúde no controle da Dengue; O agente comunitário de saúde no controle da Febre amarela; O agente comunitário de saúde no controle da Leptospirose; O agente comunitário de saúde no controle da Leishmaniose; O agente comunitário de saúde no controle da Doença de Chagas. Doenças sexualmente transmissíveis (DST) mais comuns no Brasil – conceitos, formas de contágio e de prevenção: Sífilis; Gonorreia; Clamídia; Herpes genital; HPV. Atenção à pessoa portadora de deficiência e ao paciente de saúde mental: papel do agente de saúde. Animais domésticos: cuidados básicos para a prevenção de zoonoses, em especial a Raiva e a Leishmaniose. Problemas clínicos mais comuns junto à população em situação de rua: problemas nos pés, infestações, tuberculose, DST, HIV e AIDS, gravidez de alto risco, doenças crônicas, Álcool e drogas, Saúde bucal. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word. Msexcel. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

ASSISTENTE SOCIAL

Constituição da República Federativa do Brasil (Artigos 1º a 17 e 193 a 232); Lei Federal nº. 8.742/1993 - Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS); Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004); Norma Operacional Básica (NOB/SUAS 2012); Norma Operacional de Recursos Humanos (NOB-RH/SUAS 2006); Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais; Protocolo de Gestão Integrada de Serviços, Benefícios e Transferência de Renda no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS; Orientações Técnicas sobre o PAIF volume 1: “O Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF, segundo a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais”, e volume 2: “Trabalho Social com Famílias do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF”; Seguridade Social no Brasil; A questão social no Brasil; Pobreza, desigualdade, exclusão e vulnerabilidade social; História, Fundamentos Teóricos e Éticos do Serviço Social; Metodologia do Serviço Social; Estratégias de ação em serviço social e os instrumentos de intervenção do profissional; Serviço Social e Interdisciplinaridade; Serviço Social na Contemporaneidade; Serviço Social e Família; Projeto ético político do Serviço Social; Lei Federal nº. 10.741/2003 - Estatuto do Idoso; Lei Federal nº. 8.842/1994 e Decreto Federal nº. 1.948/1996 - Política Nacional do Idoso; Lei Federal nº. 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente; Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária; Lei de Criação do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e Adolescente; Lei Maria da Penha - Lei nº. 11.340/2006; Ética em Serviço Social; Lei que regulamenta a profissão de Assistente Social - Lei nº. 8.662/93; Código de Ética Profissional; Supervisão em Serviço Social; Lei Federal nº. 8.080/1990 - Lei Orgânica da Saúde; Sistema Único de Saúde (SUS) - Lei nº. 8.142/90; Conhecimentos acerca da história da saúde pública no Brasil; Lei Federal nº. 10.216/2001 - Política Nacional de Saúde Mental; Reforma Psiquiátrica e Saúde Mental no Brasil; Humanização em Saúde; Lei Federal nº. 7.853/1989 e Decreto Federal nº. 3.298/1999 - Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word. Msexcel. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

BIOQUÍMICO

Conhecimentos técnicos profissionais aplicados a laboratórios de análises clínicas. Coleta, transporte, preservação, processamento primário das principais amostras biológicas. Controle de qualidade e estatística. Biossegurança. Princípios básicos de química clínica: cálculos e reagentes. Desinfecção e esterilização. Métodos diagnósticos em imunologia clínica. Diagnóstico laboratorial das doenças infecciosas (sífilis, chagas, toxoplasmose, rubéola e das hepatites virais (marcadores de hepatites). Hormônios. Diagnóstico laboratorial de HIV. Diagnóstico laboratorial de doenças autoimunes. Bioquímica: métodos bioquímicos de diagnóstico, dosagens enzimáticas, cinéticas e colorimétricas. Avaliação laboratorial de funções renais, hepáticas, endócrinas e cardiovasculares. Testes de tolerância a glicose. Hematologia. Formação do sangue: características morfológicas e funcionais das séries hematológicas. Diagnóstico laboratorial das anemias; Fatores de coagulação; Coagulograma. Caracterização morfofisiopatológica e química das leucoses. Imunohematologia (sistemas sanguíneos e doença hemolítica do recém-nato). Componentes normais e anormais de urinas. Sedimentoscopia da urina e correlações clínicas. Exame químico, densidade, estudo e morfologia das hemácias. Microbiologia. Métodos de colorações: meios de cultura para isolamentos de microorganismos, meios de transporte para cultivos de diversos materiais biológicos, coleta de materiais biológicos, provas bioquímicas para identificação de microorganismos, culturas qualitativas e quantitativas, mecanismos de ação de antimicrobianos, bacterioscopias e baciloscopias, teste de suscetibilidades aos antimicrobianos, diagnóstico, etiologia patologias e epidemiologias das micoses. Parasitologia. Diagnóstico de helmintos e protozoários, protozooscopia, helmintosscopia, ciclo evolutivo dos protozoários, ciclo evolutivo dos helmintos, métodos específicos para diagnóstico de parasitoses; Ética Profissional. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word. Msexcel. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE
"BERÇO DO ESTADO"
Administração 2017/2020

DENTISTA

Semiologia: Processos de diagnóstico. Radiologia: Física das radiações, filmes, processamento, anatomia radiográfica e aspectos radiográficos dos cistos e tumores, técnicas radiográficas, interpretação radiográfica. Patologia oral: Aspectos gerais. Cirurgias orais menores: Exodontias, dentes inclusos, apicetomias e cirurgias pré-protéticas. Prótese total e parcial removível: Noções básicas. Periodontia: Anatomia e fisiologia do periodonto; Exame, diagnóstico e prognóstico; Princípios básicos de oclusão. Dentística: Restaurações metálicas; restaurações plásticas: diretas e indiretas (inlay e onlay com resinas compostas); restaurações cerâmicas e do tipo Inlay/Onlay; Plano de tratamento e condutas terapêuticas integradas; Limite cervical das restaurações; Noções de oclusão e ajuste oclusal em dentística; Materiais dentários em dentística. Endodontia: Topografia da câmara pulpar; Alterações da polpa dental e do periápice; Tempos operatórios do tratamento dos canais radiculares; Diagnóstico e prognóstico. Diagnóstico e tratamento das emergências em odontologia. Diagnóstico e pronto atendimento das emergências médicas em consultório odontológico (ABC da ressuscitação cardiopulmonar). Biossegurança: Aspectos de interesse em odontologia. Anestesiologia: Técnicas, soluções anestésicas (farmacologia, indicações e contra-indicações), complicações. Terapêutica e Farmacologia: Analgésicos, anti-inflamatórios não esteróides, antimicrobianos; Uso profilático dos antibióticos; Controle da ansiedade em odontologia (ansiolíticos). Saúde Coletiva: Promoção de saúde; Epidemiologia dos problemas bucais; Índices e indicadores; Prevenção, diagnóstico e tratamento das principais doenças bucais; Flúor: uso; metabolismo; mecanismo de ação; intoxicação crônica e aguda; Educação em saúde bucal; Política de saúde; Odontopediatria: Crescimento e Desenvolvimento. Noções de interesse Odontopediátrico; Diagnóstico e Plano de Tratamento em Clínica Odontopediátrica; Doença Periodontal na Criança; Cariologia; Prevenção das Doenças Cárie e periodontal; Tratamento Restaurador das Lesões de Cárie; Terapia Endodôntica em Decíduos; Traumatismo; Cárie dentária na criança e no adolescente; Métodos mecânicos e quimioterápicos de higiene bucal. Deontologia e Ética Odontológica. Materiais Dentários: Estrutura Dental; Materiais Restauradores Plásticos Diretos; Adesivos Dentinários; Cimentos e Bases Protetoras; Materiais para Moldagem; Resinas Acrílicas; Materiais para higiene bucal e prevenção; Materiais clareadores. Lei 8080/90 e Lei 8142/90. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word. Msexcel. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

EDUCADOR FÍSICO

Desenvolvimento psicomotor. As relações entre a Educação Física e as outras disciplinas. Conhecimento das regras dos esportes em geral e treinamentos. Desportos: regras; organização de competições e aprendizagem dos principais desportos (futebol de campo, futsal, voleibol, basquetebol, handebol, natação e atletismo). Recreação: jogos tradicionais; jogos espontâneos e dirigidos; jogos pré-desportivos; educação para o lazer. Treinamento desportivo: crescimento na criança e no adolescente; diferenças psicofísicas entre idades; treinamento da criança e do adolescente; princípios científicos do treinamento. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei 8069/90. A nova LDB - Lei 9394/96. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word. Msexcel. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

ENFERMEIRO

Enfermagem Geral: Técnicas Básicas - SSVV, higienização, administração de medicamentos, preparação para exames, coleta de material para exames, cálculo de medicação. Ética Profissional/Legislação: Comportamento Social e de Trabalho. Enfermagem em Saúde Pública: Programas de Saúde (mulher, criança, idoso), Doenças Sexualmente Transmissíveis, Noções de epidemiologia, vacinação, doenças de notificação compulsória, patologias atendidas em saúde pública. Enfermagem Hospitalar: Terminologias, centro cirúrgico, recuperação pós-anestésica e central de material, esterilização e desinfecção, infecção hospitalar e CCIH. Socorros e Urgência: PCR, choque, hemorragias, ferimentos, afogamento, sufocamento, acidentes com animais peçonhentos, fraturas e luxações, queimaduras, desmaio, crise convulsiva e histérica, corpos estranhos, acidentes decorrentes da ação do calor e do frio, politraumatismo. Pediatria: Crescimento e desenvolvimento, amamentação, berçário e alojamento conjunto, alimentação, patologias mais comuns, assistência de enfermagem à criança hospitalizada. Atualidades em Enfermagem; Funcionamento e Manuseio de Equipamentos e Materiais das Ambulâncias, Linguagem de Radiocomunicação, Conhecimento da Portaria MS 2048, Atendimento ao Politraumatizado, Reconhecimento de Sinais de Traumas (Trauma Raquimedular, Trauma de Tórax, Trauma Abdominal, Trauma de Extremidades, Trauma de Face), Queimaduras, Choque Elétrico, Crise Convulsiva, Intoxicações Exógenas, Acidentes com Produtos Perigosos, Acidentes com Múltiplas Vítimas, Reconhecimento de Sinais de Doenças Respiratórias/Circulatórias e Metabólicas, Noções de Anatomia, Fisiologia, Exame Físico, Urgências Psiquiátricas, Urgências Obstétricas, Técnicas Básicas, desinfecção, Limpeza de Materiais e Aparelhos das Ambulâncias. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Ética e legislação profissional. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word. Msexcel. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

FARMACÊUTICO

Sistema de gestão para Farmácia Hospitalar. Farmacoeconomia. Farmacovigilância. Farmacologia aplicada. Legislação ética e bioética em Farmácia Hospitalar. Assistência Farmacêutica. Seleção e padronização de medicamentos. Programação e aquisição de produtos farmacêuticos. Logística, recebimento, armazenamento e distribuição de medicamentos. Métodos de controle de estoque. Sistema de distribuição de medicamentos. Prescrição e dispensação de medicamentos. Atenção Farmacêutica. Registros de produtos sujeitos a



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE
“BERÇO DO ESTADO”
Administração 2017/2020

controle especial. Formas farmacêuticas. Vias de administração de medicamentos. Absorção, metabolização e eliminação de medicamentos. Farmacotécnica: fórmulas magistrais, oficinais e especialidades farmacêuticas sólidas, semisólidas e líquidas. Formas farmacêuticas estéreis. Cálculos em Farmácia Hospitalar. Portarias, normas e resoluções da Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Medicamentos genéricos. Boas práticas de dispensação de medicamentos. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Ética e legislação profissional. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word. MSExcel. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

FISIOTERAPEUTA

Fisioterapia em: pneumologia, geriatria, cardiologia, traumatologia-ortopedia, pediatria e neurologia. Conhecimentos de anatomia e fisiologia dos sistemas: cardiovascular, respiratório, neurológico, renal e endócrino. Conhecimentos de clínica relacionados às patologias cardiorrespiratórias, neurológicas, pediátricas, geriátricas e traumatológicas. Ética e Legislação profissional. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Ética e legislação profissional. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word. MSExcel. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

FONOAUDIÓLOGO

Sistema do Aparelho Auditivo: Bases Anatômicas e Funcionais; Audiologia Clínica: Procedimentos Subjetivos e Objetivos de Testagem Audiológica - indicação, Seleção e Adaptação do Aparelho de Ampliação Sonora Individual; Audiologia do Trabalho: Ruído, Vibração e Meio Ambiente. Exame Otoneurológico, Otoemissões Acústicas; Audiologia Educacional; Neurofisiologia do Sistema motor da Fala; Funções Neurolinguísticas; Desenvolvimento da Linguagem; Estimulação Essencial; Deformidades Craniofaciais: Características Fonoaudiológicas - Avaliação Miofuncional - Tratamento Fonoaudiológico; Distúrbios da Voz: Disfonias - Aspectos Preventivos, Neurológicos, Psiquiátricos, Psicológicos e Sócio-Ambientais; Desvios Fonológicos; Sistema Sensorio - Motor - Oral - Etapas Evolutivas; Fisiologia da Deglutição, Desequilíbrio da Musculatura Orofacial e Desvios da Deglutição - Prevenção, Avaliação e Terapia Miofuncional; Disfagia; Distúrbios da Aprendizagem da Linguagem Escrita: Prevenção, Diagnóstico e Intervenção Fonoaudiológica. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Ética e Legislação profissional. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word. MSExcel. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

MÉDICO - CLÍNICO GERAL

Epidemiologia e Fisiopatologia. Manifestações clínicas e diagnósticas. Tratamento e prevenção de doenças: reumática, hematológica, pâncreas, sistema hepatoliar, gastrointestinal, renais e do trato urinário, cardiovasculares, respiratórias, infectocontagiosas, nutricionais e metabólicas do sistema endócrino, imunológicas, neurológicas, dermatológicas, psiquiátricas, ginecológicas, ortopédicas, pediátricas. Anatomia, Atendimento e Intervenções em Acidentes com Múltiplas Vítimas e Catástrofes, Urgência Clínica Adulto e Infantil, Urgências Obstétricas, Urgências Psiquiátricas, Intervenção nas Doenças Respiratórias, Metabólicas e Circulatórias, Linguagem de Rádio, Radiocomunicação; Manuseio de Aparelhos de Informática, Manuseio de Respirador Artificial, Desfibrilador, Monitor Cardíaco, Intervenções em todos os tipos de traumas. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Ética e legislação profissional. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word. MSExcel. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

MÉDICO VETERINÁRIO

Produção Animal: técnicas de criação, manejo reprodutivo, alimentação, nutrição e melhoramento genético de animais domésticos (equinos, bovinos, caprinos, ovinos e suínos). Defesa animal: diagnóstico, prevenção e controle. Clínica médica e cirúrgica: diagnósticos, prognósticos e tratamentos de animais domésticos (equinos, bovinos, caprinos, ovinos e suínos). Anestesia e analgesia de animais domésticos (equinos, bovinos, caprinos, ovinos e suínos). Doenças infectocontagiosas e parasitárias dos animais domésticos (equinos, bovinos, caprinos, ovinos e suínos). Patologia: técnicas de eutanásia, necropsia e colheita de amostras biológicas para exames laboratoriais em animais domésticos (equinos, bovinos, caprinos, ovinos e suínos). Controle micro-biológico, físico-químico e sanitário dos produtos alimentares de origem animal. Controle dos manipuladores de alimentos. Inspeção sanitária em animais e estabelecimentos que comercializam produtos de origem animal. Ações básicas de vigilância ambiental em saúde. Zoonoses de interesse à saúde pública. Epidemiologia dos surtos alimentares. Legislação sanitária do Estado de São Paulo. Ética e Legislação profissional. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word. MSExcel. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

NUTRICIONISTA

Segurança alimentar e nutricional de indivíduos e coletividades. Ciência dos alimentos: composição e bioquímica dos alimentos, técnica dietética. Nutrição Humana: digestão e metabolismo protéico, energético e de micronutrientes. Avaliação e diagnóstico do estado nutricional. Educação alimentar e nutricional. Prescrição dietética e terapia nutricional nas doenças crônicas não-transmissíveis. Atenção alimentar e nutricional para indivíduos sadios e enfermos nos diferentes ciclos da vida. Higiene e inspeção de alimentos. Planejamento e gerenciamento em serviços de alimentação e nutrição. Ética e Legislação profissional. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word. MSExcel. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE
"BERÇO DO ESTADO"
Administração 2017/2020

ORIENTADOR SOCIAL

Lei 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Resolução Nº 145, 15 de outubro de 2004, do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS), que aprovou a Política Nacional de Assistência Social (PNAS). Lei Federal Nº 10.741/03 (Estatuto do Idoso); Lei Federal Nº 11.340/06 (Lei Maria da Penha); Decreto Federal Nº 7.612/11, que institui o Plano Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência. Lei Federal Nº 8.742/1993. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word. MSEXcel. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

PROFESSOR NÍVEL MÉDIO – PROFESSOR NÍVEL SUPERIOR - PEDAGOGIA

Fundamentos da educação. Bases legais da educação nacional: BNCC (Base Nacional Comum Curricular), Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. Função sociocultural da escola. Escola: comunidade escolar e contextos institucional e sociocultural. Processo de planejamento: concepção, importância, dimensões e níveis. Projeto político-pedagógico da escola: concepção, princípios e eixos norteadores. Gestão educacional decorrente da concepção do projeto político-pedagógico. Planejamento participativo: concepção, construção, acompanhamento e avaliação. Currículo e construção do conhecimento. Processo de ensino-aprendizagem. Relação professor/aluno. Bases psicológicas da aprendizagem. Informática Básica. Lei Orgânica Municipal.

PROFESSOR NÍVEL SUPERIOR – CIÊNCIAS BIOLÓGICAS

BNCC (Base Nacional Comum Curricular), Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos. Citologia: A química da célula: substâncias orgânicas e inorgânicas – papel biológico e importância na preservação da vida; A vida nas células: membrana celular, citoplasma e núcleo (divisão celular); Metabolismo celular: energia e controle. Histologia: Animal e vegetal. Fisiologia Humana (órgãos e funções vitais): Nutrição e digestão; Respiração; Circulação; Excreção; Sistemas integradores: glândulas endócrinas e sistema nervoso; Órgãos dos sentidos. A continuidade da vida: Formas de reprodução e fecundação; Reprodução humana, métodos anticoncepcionais, DST e AIDS; Intervenções humanas na área da reprodução: bebê de proveta, clonagem. A diversidade dos seres vivos: Classificação dos seres vivos; Características gerais dos vírus, bactérias, protozoários, fungos e algas; Importância ecológica e econômica das bactérias, algas e fungos; Características gerais, anatomia e fisiologia comparadas dos metazoários; Doenças de alta incidência ou de surtos epidêmicos causadas por vírus, bactérias, helmintos e protozoários; Características morfológicas, fisiológicas e adaptativas das plantas. Hereditariedade: Composição, estrutura, duplicação e importância do estudo do DNA; Código genético e mutação; Leis de Mendel; Grupos sanguíneos: sistema ABO (Alelos múltiplos) e Fator Rh; Heranças autossômicas e ligadas ao sexo. Evolução: Origem da vida; Teoria e evidências da evolução; Mecanismos de especiação. Ecologia: Habitat e nicho ecológico: Cadeias e teias alimentares; Ciclos biogeoquímicos (água, carbono e nitrogênio); Relações entre os seres vivos. Adaptações morfológicas e fisiológicas; Ecossistemas brasileiros; Interferência do homem no ambiente: poluição da água, do ar e do solo. Noções de Química: Importância da química em nossa vida; Propriedades da matéria; Estados físicos e mudanças de estado físico da matéria; Elementos químicos: Nomenclatura dos elementos químicos principais; Substâncias puras simples e compostas. Misturas homogêneas e heterogêneas. Métodos de separação. Estrutura atômica da matéria – constituição dos átomos. Ligações químicas iônicas e covalentes. Reações químicas: equações químicas – balanceamento e classificação. Funções químicas: distinção entre ácidos, bases, óxidos e sais. Termoquímica: Calor e temperatura: conceito e diferenciação; Transmissão de calor: condução, convecção e radiação; Produção de energia pela queima de combustíveis fósseis e álcool. Impactos sobre o meio ambiente. Noções de Física: Óptica: Propagação, refração e reflexão da luz; Cor de um objeto; Olho humano: alterações que levam à miopia e hipermetropia; Lentes: aplicação. Relação trabalho-energia. Energia cinética e potencial. Eletricidade: A formação de raios e relâmpagos na atmosfera; Circuito elétrico simples. Corrente elétrica; Cuidados com a eletricidade; O movimento e suas causas: Influência do referencial na velocidade e trajetória; Movimentos sem aceleração e com aceleração constante: interpretação de gráficos. Relação entre força, massa e aceleração. Forças de ação e reação. Som: qualidades fisiológicas do som. Consequências da poluição sonora. Nosso planeta: Regiões e estrutura da Terra. Composição da crosta terrestre. Solo: Formação, componentes e tipos de solo. Doenças transmitidas através do solo. Fatores que prejudicam o solo. Erosão. Água: Composição, estados físicos e mudanças de estado físico. Propriedades da água: pressão, princípio dos vasos comunicantes, flutuação de objetos na água e dissolução de substâncias. Doenças transmitidas através da água. Ar: Atmosfera. Propriedades e componentes do ar. Pressão atmosférica. Doenças transmitidas através do ar. Informática Básica. Lei Orgânica Municipal.

PROFESSOR NÍVEL SUPERIOR – EDUCAÇÃO FÍSICA

BNCC (Base Nacional Comum Curricular), Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos. Métodos e técnicas da Educação Física. Didática específica da Educação Física. Educação Física e Aprendizagem social. Educação Física e contexto social. As novas tendências da Educação Física: Educação Física Humanista, Educação



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE
“BERÇO DO ESTADO”
Administração 2017/2020

Física Progressista e a Cultura Corporal. Educação Física Escolar: diferentes abordagens. Desportos: técnicas fundamentais e regras oficiais. Recreação e lazer: conceito e finalidades. Fisiologia do exercício. Educação Física no contexto da Educação; Educação Física, esporte e sociedade; História da Educação Física no Brasil; Função social da Educação Física; Papel do professor de Educação Física; Regras e Metodologia do ensino da Educação Física: Atletismo; Basquetebol; Futebol de Salão; Futebol de Campo; Ginástica Olímpica; Handebol; Voleibol e outros; Educação Física e lazer; Corporeidade; Aprendizagem motora; Fisiologia do exercício; Teoria do treinamento esportivo; Psicologia da aprendizagem; Psicologia do esporte; Avaliação em Educação Física; Metabolismo no exercício; Respostas Cardiorrespiratórias ao exercício; Crescimento, desenvolvimento e atividade física. Planejamento do ensino de Educação Física: Concepções; Objetivos; Conteúdos. Informática Básica. Lei Orgânica Municipal.

PROFESSOR NÍVEL SUPERIOR - GEOGRAFIA

BNCC (Base Nacional Comum Curricular), Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos. Formação territorial do Brasil; Desenvolvimento socioeconômico e a questão regional brasileira; As escalas geográficas e cartográficas para o conhecimento do território; Urbanização: dinâmica e tendências no Brasil e no Município. Rede e hierarquia urbanas no Brasil; Crescimento e distribuição espacial da população brasileira; Indústrias: estrutura, distribuição e crescimento no Brasil; Espaço rural e relações campo cidade; Aproveitamento energético no Brasil: fontes, distribuição espacial e novas tecnologias; Sistemas de Informações Geográficas: análise de dados, seleção e manipulação e elaboração de mapas temáticos; Análise do relevo aplicada ao planejamento ambiental; Pesquisa ambiental: análise de impactos e interdisciplinaridade; Geografia Física na avaliação das limitações, potencialidades e mudanças ambientais; Principais unidades do relevo brasileiro; Bacias hidrográficas: análise ambiental e manejo de recursos naturais; Litoral brasileiro; Erosão e conservação dos solos no Brasil: causas e consequências. Informática Básica. Lei Orgânica Municipal.

PROFESSOR NÍVEL SUPERIOR - LETRAS

BNCC (Base Nacional Comum Curricular), Leitura e interpretação de texto. Noções gerais de gramática. Fonologia - ortografia - acentuação gráfica - estrutura e formação de palavras - verbos: tempo, modo, cargo - substantivos: classificação e cargo - flexão de gênero, número e grau, formação e análise - artigo - adjetivo: conceito, classificação correspondência e locuções adjetivas, flexões - advérbios: classificação, flexão, grau e cargo - numeral: tipos e cargo - pronomes: conceito, classificação - preposição - conjunções - interjeições - Sintaxe: frase, oração, período - pontuação - tipos de frases - complementos verbais e nominais - vozes verbais - orações subordinadas - orações coordenadas - concordância verbal e nominal - regência verbal e nominal - Problemas gerais da língua culta: grafia de palavras e expressões - crase - Derivação prefixal e sufixal - Recursos fonológicos, morfológicos, sintáticos, semânticos - figuras de linguagem - figuras de palavra - figuras de pensamento - significação das palavras - vícios de linguagem. Informática Básica. Lei Orgânica Municipal.

PROFESSOR NÍVEL SUPERIOR - MATEMÁTICA

BNCC (Base Nacional Comum Curricular), Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos. Números Radicais: operações - simplificação, propriedade - racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução - problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau - função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica - operações; Expressões fracionárias - operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, cosseno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume. Informática Básica. Lei Orgânica Municipal.

PSICÓLOGO

PSICOLOGIA GERAL: Aprendizagem, cognição, consciência, emoção memória, motivação, pensamento e linguagem. PSICODIAGNÓSTICO: Conceituação e objetivos; entrevista inicial e de devolução; testes psicológicos. PSICOPATOLOGIA: Neuroses e psicose; distúrbios psicossomáticos. ENTREVISTA: enquadramento, estágios e encerramento. A entrevista com a criança. SAÚDE PÚBLICA E SAÚDE MENTAL: Conceito de saúde e doença; medida das doenças - morbidade e mortalidade; conceito de anormal, normal e causa; saúde mental e medicina preventiva. RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL. Principais aspectos das teorias de Vygotsky e Piaget. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) - Lei nº 8.069/90. CID - 10; DSM IV. Ética e Legislação profissional. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word. Msexcel. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE
“BERÇO DO ESTADO”
Administração 2017/2020

TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL

Educação e Sociedade; infância e Cultura; Planejamento na prática educativa; Currículo escolar; Desenvolvimento infantil; Perspectivas educacionais através do lúdico; Organização do tempo e espaço físico na escola; Características sócio-efetivas, motoras e cognitivas; O esporte, a criança e o adolescente. Objetivos e funções da educação infantil. Aspectos do desenvolvimento da criança (físico, social, cognitivo e afetivo). Cuidados físicos com a criança. O ambiente físico/afetivo da creche/escola. A relação Auxiliar de desenvolvimento Infantil/criança. Jogos Infantis. Lei 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente. LDB (Lei nº 9.394/96). Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word. MSEXcel. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Técnicas básicas de enfermagem: Sinais vitais; Mensuração de altura e peso; Assepsia e controle de infecção; Biossegurança; Administração de medicamentos (noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise); Prevenção de úlceras de pressão; Sondagens gástrica e vesical; Coleta de material para exames laboratoriais; Oxigenioterapia; Curativo; Administração de dieta oral, enteral, parenteral. Enfermagem médico-cirúrgica: Cuidados de enfermagem ao paciente com distúrbios endócrinos, cardiovasculares, pulmonares, autoimunes e reumatológicos, digestivos, neurológicos e do sistema hematopoiético; Preparo, acondicionamento e métodos de esterilização e desinfecção de materiais; Atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, corpos estranhos, intoxicações exógenas, estados convulsivos e comatosos, hemorragias, queimaduras, urgências ortopédicas; Vias de transmissão, profilaxia e cuidados de enfermagem relacionados a doenças transmissíveis e parasitárias. Enfermagem materno-infantil: Assistência à gestante no período pré-natal, pré-parto, parto e puerpério; Complicações obstétricas; Recém-nascido normal e patológico; Crescimento e desenvolvimento da criança; Aleitamento materno; Doenças da Primeira Infância. Enfermagem em Saúde Pública: Processo saúde – doença; Imunizações; Vigilância em saúde; Atenção à saúde da criança e do adolescente, do adulto, da mulher e do idoso. Noções de administração aplicada à enfermagem. Atenção Psicossocial; saúde mental, álcool e outras drogas; Código de ética dos profissionais de enfermagem. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Ética e legislação profissional. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word. MSEXcel. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL

Odontologia Preventiva – higiene dental, placa bacteriana, cárie e doença periodontal (etiologia, prevenção e controle); flúor (composição e aplicação); carióstáticos e selantes oclusais: Processo Saúde/Doença – levantamento epidemiológicos: noções de vigilância à Saúde, Educação em Saúde: Materiais, Equipamentos e Instrumentais – manutenção e conservação; Materiais dentários – forradores e restauradores; Esterilização e Desinfecção; Noções de : Radiologia, Odontopediatria, Prótese, Cirurgia, Endodontia, Dentística, Ergonomia e anatomia bucal e dental (notação dentária). Lei 8080/90. Lei 8142/90. Ética e legislação profissional.. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word. MSEXcel. Correio Eletrônico. Internet. Internet. Lei Orgânica Municipal.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE
“BERÇO DO ESTADO”
Administração 2017/2020

ANEXO II - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AGENTE ADMINISTRATIVO

Descrição Sintética:

- Executar trabalhos que envolvam a interpretação aplicação das leis e normas Administrativas;
- Redigir o expediente administrativo;
- Proceder à aquisição guarda e distribuição de Material.

Descrição Analítica:

- Examinar processos;
- Redigir pareceres e informações;
- Redigir expediente administrativo, tais como: memorandos, cartas, ofícios e relatórios;
- Revisar quanto ao aspecto relacional, ordem de serviços, instruções, exposições de motivos, projetos de leis, minutas de decretos 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 coletas de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência;
- Efetuar ou orientar o recebimento conferencia, armazenagem, conservação de materiais e outros suprimentos;
- Manter atualizados os registros de estoques;
- Fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais;
- Realizar trabalhos datilográficos e operar computador;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;

AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE

Descrição Sintética:

* Realizar toda a ordem de serviços que visam melhorar as condições de vida da população, especialmente a menos favorecida dos bairros periféricos.

Descrição Analítica:

- * Fazer o papel de preposto da administração junto à comunidade para ouvi-la em suas reclamações e para ajudá-la e apoiá-la em todas as campanhas levadas a efeito pela municipalidade;
- * Fazer os levantamentos solicitados pela Prefeitura quanto às condições em que vive a comunidade no que diz respeito a higiene, ao fornecimento da água e energia elétrica, limpeza pública e demais benefícios de ordem infra-estrutura;
- * Ouvir e relacionar todas as reclamações dos moradores dos bairros, quanto às condições de vida local e levar o assunto aos responsáveis imediatos ou ao Prefeito;
- * Ajudar a apoiar a comunidade em todos os seus eventos, estimulando a sua realização;
- * Acompanhar a comunidade periférica na legislação da situação fundiária urbana, prestando todas as informações necessárias para corretos procedimentos para que consigam os documentos legais de seus lotes;
- * Fazer o levantamento das famílias que carecem de atenções especiais devido a fatores que influem na sua vida de forma negativa como doenças e pessoas deficientes;
- * Auxiliar nas campanhas de ajuda aos mais necessitados encetada pela municipalidade;
- * Auxiliar na distribuição de alimentos, cobertores e outros quando medida desta natureza se fizer necessária;
- * Trabalhar em estreito relacionamento com os agentes de saúde nas campanhas de saúde pública, limpeza de caixas de água e outros;
- * Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

ASSISTENTE SOCIAL

Descrição Sintética:

. Prestar serviços de âmbito social, individualmente e/ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e sociais, aplicando métodos e processos básicos do serviço social.

Descrição Analítica:

- . Organizar a participação dos indivíduos em grupo, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o processo coletivo e a melhoria do comportamento individual;
- . Programar a ação básica de uma comunidade nos campos social, médio e outros, por meio da análise dos recursos e da carência sócio-econômica dos indivíduos e da comunidade, de forma a orientá-los e promover seu desenvolvimento;
- . Planejar, executar e analisar pesquisas sócio-econômicas, educacionais e outras, utilizando técnicas específicas para identificar necessidades e subsidiar programas educacionais, habitacionais, de saúde e formação de mão-de-obra;
- . Efetuar triagem nas solicitações de ambulância, remédios, gêneros alimentícios, recursos financeiros e outros, prestando atendimento na medida do possível;
- . Acompanhar casos especiais como problemas de saúde, relacionamento familiar, drogas, alcoolismo e outros, sugerindo



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE
"BERÇO DO ESTADO"
Administração 2017/2020

o encaminhamento aos órgãos competentes de assistências para possibilitar atendimento dos mesmos;
. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Descrição Sintética:

- Realizar trabalhos braçais que não exijam alguma especialização.

Descrição Analítica:

- Conduzir equipamentos técnicos no local de trabalho;
- Confecção e conserto de capas e estofamentos, operar máquinas de pequeno porte, serras, cortador de grama, máquinas de fabricar telas de arame e similares;
- Acender forjas;
- Auxiliar serviços de jardinagem;
- Cuidar de árvores frutíferas;
- Limpar estátuas e monumentos;
- Auxiliar na preparação do asfalto;
- Manejar instrumentos agrícolas;
- Zelar pelo funcionamento e limpeza dos equipamentos utilizados ou em uso;
- Executar trabalhos auxiliares em qualquer Secretaria do Poder Público Municipal;
- Executar serviços braçais;
- Protocolo;
- Portaria;
- Copa Cozinha;
- Executar tarefas de limpeza de rua e nos Próprios Públicos Municipais;
- Executar serviços de vigia;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

BIOQUÍMICO

Descrição Sintética:

Realizar tarefas inerentes às áreas de análises clínicas.

Descrição Analítica:

- Desenvolver e interpretar a rotina de todos os setores laboratoriais bioquímicas, imunologia, microbiologia, virologia, mitologia e outros, valendo-se de técnicas específicas para completar o diagnóstico de doenças;
- Manter controle de qualidade no setor laboratorial;
- Preparar boletins informativos com a finalidade de fornecer subsídios para a classe médica;
- Orientar e controlar atividades de equipes auxiliares;
- Dar pareceres sobre a compra de materiais e equipamentos laboratoriais, fornecendo as especificações técnicas necessárias;
- Preparar reagentes, soluções, vacinas, meios de cultura e outros, para aplicação em análises clínicas;
- Efetuar controle de qualidade de matérias primas, produtos em elaboração e produtos acabados, realizando análise de laboratório, para assegurar-se de que os mesmos atendem às especificações propostas;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

DENTISTA

- Exercer funções relacionadas com o tratamento buco-dental e cirurgia;
- Fazer diagnósticos, determinando o respectivo tratamento;
- Fazer extrações de dentes e raízes, realizar restaurações e obturações, bem como a inclusão de dentes artificiais;
- Tratar condições patológicas da boca e da face;
- Fazer esquemas das condições da boca e dos dentes dos pacientes, aplicar anestésias locais e tronculares;
- Realizar odontologia preventiva;
- Efetuar a identificação das doenças buco-faciais e o acompanhamento a especialistas quando diante de alterações fora da área de sua competência;
- Examinar a boca e os dentes de alunos e pacientes em estabelecimentos do Município;
- Atender consultas odontológicas em ambulatórios, unidades sanitárias e escolas; executar as operações de prótese em geral e profilaxia dentária;
- Preparar, ajudar compor e fixar dentaduras artificiais, coroas, trabalhos de pontes;
- Tratar condições patológicas da boca e da face;
- Fazer esquema das condições da boca e dentes dos pacientes;
- Proceder a interpretação dos resultados dos anexos de laboratórios, microscópicos, bioquímicos e outros;
- Fazer radiografias na cavidade bucal e na região crânio-facial;
- Interpretar radiografias da cavidade bucal e da região crânio-facial;
- Fazer registros e relatórios dos serviços executados;

Rua Dr. Mario Correa nº. 452 - Centro – Vila Bela da SS Trindade - MT
CEP: 78.245-000 – pmvilabela@yahoo.com.br



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE
“BERÇO DO ESTADO”
Administração 2017/2020

- Participar de programas voltados para saúde pública;
- Difundir os preceitos de saúde pública odontológica, através de aulas, palestras, escritos, etc;
- Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.
- Participar da equipe multidisciplinar, efetuando treinamentos e desenvolvendo programas e projetos;
- Registrar os dados coletados lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento;
- Prescrever medicamentos quando necessário;
- Providenciar o preenchimento das fichas e relatórios informando as atividades dos serviços prestados;
- Aconselhar os pacientes quanto aos cuidados de higiene, orientando-os na proteção dos dentes e gengivas;
- Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
- Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

FARMACÊUTICO

Descrição Sintética:

- De acordo com os critérios estabelecidos pela EMTN, adquirir, armazenar e distribuir, criteriosamente, a NE industrializada, quando estas atribuições, por razões técnicas e ou operacionais, não forem da responsabilidade do nutricionista.

Descrição Analítica:

- Participar da qualificação de fornecedores e assegurar que a entrega da NE industrializada seja acompanhada de certificado de análise emitido pelo fabricante, no caso de atendimento ao item 9.1.
- Participar das atividades do sistema de garantia da qualidade referido no item 4.6. do Anexo II, respeitadas suas atribuições profissionais legais.
- Participar de estudos para o desenvolvimento de novas formulações para NE.
- Avaliar a formulação das prescrições médicas e dietéticas quanto à compatibilidade físico-química droga-nutriente e nutriente-nutriente.
- Participar de estudos de farmacovigilância com base em análise de reações adversas e interações droga-nutriente e nutriente-nutriente, a partir do perfil farmacoterapêutico registrado.
- Organizar e operacionalizar as áreas e atividades da farmácia.
- Participar, promover e registrar as atividades de treinamento operacional e de educação continuada, garantindo a atualização dos seus colaboradores.

EDUCADOR FISICO

- Planejar, acompanhar, avaliar, executar e controlar as atividades relacionadas à educação física através da promoção da saúde e da capacidade física por meio de prática de exercícios e atividades corporais;
 - Desenvolver programas de educação preventiva à saúde seguindo as diretrizes da atenção primária à saúde;
 - Desenvolver atividades físicas e práticas junto à comunidade, e demais projetos existentes e que possa vir a ser criados;
- Veicular informação 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 da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais;
 - Proporcionar educação permanente em atividade físico-prático corporal;
 - Contribuir para a ampliação da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência;
 - Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais;
 - Articular parcerias com outros setores e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais;
 - Promover eventos que estimulem ações que valorizem. atividade física/práticas corporais e sua importância para a saúde da população;
 - Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência;
 - Desempenhar outras atribuições que lhe forem designadas por sua chefia imediata

ELETRICISTA AUTOMOTIVO

Descrição Sintética:

- Artífice de Eletricidade e Eletricista de auto.

Descrição Analítica:

- Instalação e consertos de circuitos elétricos em automóveis, caminhões, máquinas, etc.;
- Noções de injeção eletrônica;
- Orçamento de serviços elétricos;
- Uso e cuidados de ferramentas, aparelhos e equipamentos.
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade

ENFERMEIRO

Descrição Sintética:

- Executar serviços de enfermagem e atendimento de pacientes.

Rua Dr. Mario Correa nº. 452 - Centro – Vila Bela da SS Trindade - MT
CEP: 78.245-000 – pmvilabela@yahoo.com.br



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE
"BERÇO DO ESTADO"
Administração 2017/2020

Descrição Analítica:

- Fazer curativos, aplicar injeções e outros medicamentos, de acordo com a orientação recebida, verificar sinais vitais e registrar no prontuário;
- Proceder a coleta de transformação sanguíneas, efetuando os devidos registros;
- Auxiliar na colocação de talas e aparelhos gessados;
- Pesquisar e medir pacientes;
- Efetuar a coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas, auxiliar os pacientes em sua higiene pessoal, movimentação e ambulância e na alimentação;
- Auxiliar nos cuidados "post-mortem", registrar as ocorrências relativas e doentes;
- Prestar cuidados de enfermagem aos pacientes em isolamento;
- Preparar e esterilizar o material e instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo a prescrição;
- Zelar pelo bem estar e segurança dos doentes;
- Zelar pela conservação dos instrumentos utilizados;
- Ajudar a transportar doentes para cirurgias, retirar e guardar próteses e vestuário pessoal do paciente;
- Auxiliar nos socorros de emergências, desenvolver atividades de apoio nas salas de consulta de tratamento de pacientes;
- Executar tarefas inerentes ao centro cirúrgico;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

FISIOTERAPEUTA

Descrição Sintética:

Atender aos pacientes portadores de necessidades de reabilitação.

Descrição Analítica:

- Atender clientes referendados das unidades de saúde, referentes a todas as áreas médicas para a reabilitação e cura dos mesmos;
- Encaminhar para especialistas quando necessário; Solicitar exames radiológicos para diagnóstico e tratamento;
- Realizar palestras; Ministrando e participar de treinamentos na área da saúde; Atender as necessidades dos pacientes hospitalizados, orientação à família e clientes na reabilitação;
- Preparar relatórios mensais relativos às atividades do cargo; Realizar outras tarefas correlatas e afins.

FONOAUDIÓLOGO

Descrição Sintética:

Prestar assistência fonoaudiológica.

Descrição Analítica:

Prestar assistência fonoaudiológica, para restauração de capacidade de comunicação dos pacientes.

Execução de trabalhos relacionados com o indivíduo, visando a assistência fonoaudiológica a crianças e jovens em estabelecimento de ensino, visando a linguagem oral e escrita, voz e audição, bem como, gerenciando projetos fonoaudiológicos na rede base da saúde, atuando como elemento integrador entre as escolas, secretarias de saúde e a administração municipal.

GARI

Descrição Sintética:

Exercer serviços de limpeza pública.

Descrição Analítica:

- Realizar trabalhos de natureza auxiliar nas áreas de limpeza pública, sob supervisão de profissional da respectiva área;
- Transportar, carregar, descarregar, materiais servindo-se das próprias mãos ou utilizando de carrinhos de mãos, veículos ou similares;
- Executar tarefas de capinagem e outras correlatas;

INSTRUTOR DE ARTESANATO

Descrição sintética:

Compreende os cargos que se destinam a exercer o papel de liderança, sendo um motivador e promovendo o espírito de grupo.

Descrição Analítica:

- Ministrando por meios teóricos e práticos as técnicas passo a passo;
- Sugerir e organizar exposições com as produções realizadas pelos alunos em locais públicos;
- Interagir com os demais monitores buscando ações conjuntas;
- Manter-se informado sobre os conteúdos e atividades propostas, bem como atualizado por meio de pesquisas de modo a contribuir para o bom andamento e aproveitamento junto aos alunos;
- Zelar pela conservação e guarda dos equipamentos e materiais, bem como do espaço físico a ser utilizado;
- Responsabilizar-se pelo aprendizado de seus alunos no tocante ao conteúdo a ser abordado em sua área de atuação;
- Ensinar noções de empreendedorismo, segurança e higiene;
- Trabalhar em equipe;
- Produzir relatórios e documentos necessários ao serviço e demais instrumentos;

Rua Dr. Mario Correa nº. 452 - Centro – Vila Bela da SS Trindade - MT

CEP: 78.245-000 – pmvilabela@yahoo.com.br



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE
“BERÇO DO ESTADO”
Administração 2017/2020

- Técnico-operativos;
- Realizar monitoramento e avaliação do serviço;
- Desenvolver atividades socioeducativas de apoio, acolhida, reflexão e participação que visem o fortalecimento familiar e a convivência comunitária;
- Desempenhar demais atividades correlatas ao cargo mediante solicitação de seus superiores.
- Ministras cursos de artesanato, palestras e oficinas;

MECÂNICO DE VEÍCULOS LEVES E PESADOS

Descrição Sintética:

- Executar tarefas básicas e cuidadas com ferramentas, máquinas e equipamentos.

Descrição Analítica:

- Conhecimentos gerais e específico das técnicas de lubrificação de veículos automotores;
- Manutenção de máquinas, abastecimento, lubrificação e emprego de graxas;
- Sistema de freios: Concerto, troca e recuperação;
- Sistema suspensão: conserto, troca e recuperação;
- Sistema elétrico: conserto, troca e recuperação;
- Sistema de injeção eletrônica;
- Sistema de ventilação, ar condicionado e portas elétricas;
- Sistema de arrefecimento: conserto, troca e recuperação;
- Atualização de tecnologia inerente a profissão de mecânico;
- Regras e hierarquias no serviço público municipal;
- Exercer tarefas afins e de interesse da municipalidade.

MÉDICO CLÍNICO GERAL

Descrição Sintética:

Atender a população nas diversas especialidades médica.

Descrição Analítica:

- Efetuar tratamento clínico e cirúrgico, desenvolver e executar ações de Saúde. Examinar pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, Diagnosticando, registrando e mantendo os prontuários e laudos em dia, orientando e acompanhando a evolução do tratamento e referenciando, quando necessário, a atendimentos mais especializados a nível ambulatorial e/ou hospitalar. Coordenador, supervisionar e orientar as atividades médicas desenvolvidas no seu campo de atuação.
- Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, realizar outras formas de tratamento, aplicando recursos de medicina preventiva e terapêutica.
- Orientar usuários quanto a medidas preventivas de algumas patologias;
- Participar de junta médica;
- Avaliar e homologar licença para tratamento de saúde, licença para acompanhar familiar doente, e readaptação;
- Homologar atestados; Avaliar casos para repetir homologação do atestado médico apresentado para afastamento;
- Atender usuário do ambulatório;
- Efetuar exames físicos, diagnosticar problema de saúde, prescrever medicamentos;
- Encaminhar usuários para atendimento especializados, prestar atendimento médico de urgência;
- Resolver casos de pequena complexidade (pequenas cirurgias) como extração de corpo estranho, drenagens simples, suturas simples, etc.;
- Fazer avaliação médica dos alunos matriculados que alegam incapacidade ou apresentam atestado de incapacidade para a Disciplina de Práticas Desportivas; Participar de campanha preventiva, executar atividades que envolvam a aplicação de conhecimentos e técnicas inerentes à Medicina do Trabalho, tais como: planejamento, coordenação e execução de programas de controle médico em saúde ocupacional que visem ao bem-estar, à preservação e à recuperação de saúde física e mental dos corpos técnico-administrativos, docente e discente da instituição e ao cumprimento da legislação, realizando estudos das influências que as condições físicas, psíquicas, químicas, e biológicas existentes no ambiente de trabalho possam ter na saúde, no bem-estar e na produtividade;
- Atuar na área de medicina preventiva e curativa, responsabilizando-se pela realização de exames clínicos ocupacionais, pela assistência imediata em casos de emergências e de acidente de trabalho e por auditorias, consultorias e avaliações em questão que demandem conhecimentos técnicos específicos na área da saúde, de qualidade de vida e de segurança;
- Executar outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato e as definidas pelo conselho de classe.

MÉDICO VETERINÁRIO

Descrição Sintética:

- Preocupar com o bem estar dos animais.

Descrição Analítica:

- Realizar estudos da semiologia para Equinos, Bovinos e outros animais;
- Tratar das doenças infecto-contagiosa de Equinos, Bovinos e outros animais;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE
“BERÇO DO ESTADO”
Administração 2017/2020

- Acompanhar a reprodução de Equinos e de outros animais;
- Estudar a Patologia Cirúrgica dos animais;
- Realizar o terapêutico animal;
- Aplicar os princípios de imunologia animal;
- Aplicar os princípios de higiene no trato animal;
- Estudar a imunologia aplicada à Veterinária;
- Estudar a Patologia de Equinos e Bovinos e outros animais;
- Estudar cientificamente a criação e o aperfeiçoamento dos animais domésticos;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;
- Assistência técnica na agricultura familiar;
- Assistência técnica para a produção leiteira;
- Assistência técnica e sanitária dos estabelecimentos industriais, comerciais ou de finalidades recreativas, desportivas ou de proteção onde estejam, permanentemente, em exposição, em serviço ou para qualquer outro fim animais ou produtos de sua origem;
- Inspeção e fiscalização sob o ponto-de-vista sanitário, higiênico e tecnológico dos matadouros, frigoríficos e fábricas, de modo geral, quando possível, de todos os produtos de origem animal nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização.

MERENDEIRA

Descrição Sintética:

- Executar trabalhos de preparação, distribuições controle de higiene e qualidade de merenda escolar.

Descrição Analítica:

- Executar serviços de preparação das refeições e lanches para merenda escolar;
- Zelar pela higiene dos alimentos e do local de preparação e distribuição dos mesmos;
- Organizar o controle e armazenagem dos víveres sob sua responsabilidade, obedecer rigorosamente o cardápio definido pela Unidade responsável da Educação;
- Prestar atendimento igualitário da merenda escolar e atenção à criança;
- Zelar pelo controle e higiene dos equipamentos e utensílios utilizados sem serviços;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES / MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS

Descrição Sintética:

- Executar tarefas básicas e cuidados com ferramentas, máquinas e equipamentos.

Descrição Analítica:

- Relações humanas adequadas ao trabalho;
- Legislação de Trânsito: regras gerais de circulação; regra de ultrapassagem; regra de mudança de direção; regra de preferência; velocidade permitida; classificação das vias; deveres e proibições; infrações básicas para a apreensão de documento de habilitação, de acordo com o Código Brasileiro de Trânsito; infrações básicas para a cassação do documento de habilitação; principais crimes e contravenções de trânsito.
- Sinais sonoros e gestos de Agente de Autoridade de Trânsito; tipos de sinalização; placas de regulamentação, advertência e indicação; sinais luminosos;
- Defeitos simples do motor; procedimento correto para economizar combustível; cuidados necessários para conservar o veículo em boas condições mecânicas; sistema de freios; defeitos simples do sistema elétrico;
- Documentação de porte obrigatório;
- Regras de hierarquias no serviço público municipal;
- Regras de comportamento no ambiente de trabalho;
- Exercer tarefas afins e de interesse da municipalidade.

NUTRICIONISTA

Descrição Sintética:

Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades; planejar, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênicosanitário; participar de programas de educação nutricional

Descrição Analítica:

- Prestar assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial e em nível de consultório de nutrição e dietética, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas para enfermos.
- Acompanhar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição de refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição.
- Zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas, observando e analisando o ambiente interno, orientando e supervisionando os funcionários e providenciando medidas adequadas para solucionar os problemas pertinentes, para oferecer

Rua Dr. Mario Correa nº. 452 - Centro – Vila Bela da SS Trindade - MT

CEP: 78.245-000 – pmvilabela@yahoo.com.br



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE
“BERÇO DO ESTADO”
Administração 2017/2020

alimentação sadia e o aproveitamento das sobras de alimento. Realizar auditoria, consultoria, assessoria e palestras em nutrição e dietética. Prescrever suplementos nutricionais necessários à complementação da dieta.

- Atualizar diariamente as dietas de pacientes, mediante prescrição médica.
- Preparar listas de compras de produtos utilizados, baseando-se nos cardápios e no número de refeições a serem servidas e no estoque existente;
- Zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.
- Participar de programa de treinamento, quando convocado.
- Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade.
- Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função

OPERADOR DE MÁQUINAS (ESCAVADEIRA HIDRÁULICA,

Descrição Sintética:

- Executar tarefas básicas e cuidados com ferramentas, máquinas e equipamentos.

Descrição Analítica:

- Legislação de trânsito;
- Regras gerais de circulação; regra de ultrapassagem; regra de mudança de direção; regra de preferência; velocidade permitidas; classificação das vias; deveres e proibições; infrações básicas para a apreensão de documentos de habilitação, de acordo com o código Brasileiro de Trânsito; infrações básicas para a cassação de documentos de habilitação; principais crimes e contravenções de trânsito;
- Sinais sonoros e gestos de Agente de Autoridade de Trânsito; tipos de sinalização; placas de regulamentação, advertência e indicação; sinais luminosos;
- Defeitos simples do motor; procedimento correto para economizar combustível; cuidados necessários para conservar o veículo em boas condições mecânicas; sistemas de freios; defeitos simples do sistema elétrico;
- Documentação de porte obrigatório;
- Regras de hierarquias no serviço público municipal;
- Regras de comportamento no ambiente de trabalho;
- Transporte de móveis, máquinas, utensílios, semoventes;
- Exercer tarefas afins e de interesse da municipalidade.

ORIENTADOR SOCIAL

Descrição Sintética:

- Atuar na recepção das famílias e indivíduos e na oferta de informações aos usuários dos serviços socioassistenciais;
- Contribuir nos processos de abordagem de grupos e participa de reuniões de planejamento de atividades e de avaliação dos processos de trabalho com a equipe de referência da unidade.

Descrição analítica:

- Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família;
- Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais;
- Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social;
- Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa;
- Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora;
- Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações;
- Apoiar e participar no planejamento das ações;
- Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade;
- Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;
- Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade;
- Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais;
- Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações;
- Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho;
- Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar;
- Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais;

Rua Dr. Mario Correa nº. 452 - Centro – Vila Bela da SS Trindade - MT
CEP: 78.245-000 – pmvilabela@yahoo.com.br



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE
"BERÇO DO ESTADO"
Administração 2017/2020

- Apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados;
- Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas;
- Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;
- Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;
- Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
- Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra;
- Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos;
- Apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas.

PEDREIRO

Descrição Sintética:

Executar serviços de alvenaria em geral.

Descrição Analítica:

- Saber usar com cuidado as ferramentas de trabalho;
- Executar obras de alvenaria;
- Realizar assentamento de tijolos, pedras, ladrilhos e cerâmicas;
- Executar reparos em paredes, tetos, aberturas, telhados e em rebocos;
- Montar caixilhos de ferro, arame e solda para construir armação;
- Aplicar concretos;
- Ter cuidado com a prevenção de acidentes no trabalho;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

PROFESSOR (TODAS AS ÁREAS)

- 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 tarefa 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 da legislação vigente;
- cumprir a hora-atividade preferencialmente no âmbito da unidade escolar;
- manter a cota mínima de produção científica, que será estabelecida por meio de ato administrativo regulamentar.

PSICÓLOGO

Descrição Sintética:

Avaliar e proceder aos estudos do mecanismo e comportamentos humanos no que comprometer a saúde do indivíduo.

Descrição Analítica:

Prestar atendimento psicológico, de ordem psicoterapia ou de cunho preventivo, através de sessões individuais e grupais.

Supervisionar e orientar o trabalho desenvolvido por profissionais da área e de áreas correlatas, visando a adequação de procedimentos.

Participar de trabalhos de conscientização da comunidade no que diz respeito aos problemas psicológicos.

Participar dos processos institucionais de gestão de pessoas;

Desempenhar atividades relacionadas ao recrutamento, seleção, orientação e treinamento e avaliação de desempenho pessoal, desenvolver e analisar, diagnosticar e orientar casos na área da saúde, atuar como consultor interno, participar do desenvolvimento organizacional.

Planejar e desenvolver ações destinadas a otimizar a relações de trabalho, participar do processo de desligamento de funcionário e elaborar, executar e avaliar, em equipe multiprofissional, programas de desenvolvimento e gestão de pessoas nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Utilizar métodos e técnicas psicológicas com o objetivo de diagnóstico psicológico, orientação psicopedagógica, realizar perícias e emitir pareceres sobre a matéria de Psicologia, supervisão, coordenadora e execução de trabalhos que envolvam assistência psicológica e o exercício de outras atividades reconhecidas como do profissional de Psicologia.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE
“BERÇO DO ESTADO”
Administração 2017/2020

RECEPCIONISTA

Descrição Sintética:

- Recepção e transmissão de mensagens telefônicas.

Descrição Analítica:

- Controle de visitas, usuários e funcionários;
- Relacionamento humano com o público;
- Recebimento e entrega de correspondência;
- Operação de PABX;
- Interferência nas chamadas;
- Natureza, prioridade e prontidão das mensagens telefônicas;
- Atitudes no serviço;
- Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo;
- Cortesia - Interesse - Eficiência - Qualidade de voz, dicção - Naturalidade - Comunicabilidade - Formas de Tratamento - Organização do local de serviço e do trabalho;
- Noções sobre Registros de Expedientes, agendamento, seletividade de documentações e pautas;
- Técnicas de arquivos;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Descrição Sintética:

- Compreende os cargos que se destinam a orientar o pessoal auxiliar quanto às tarefas simples de enfermagem e atendimento ao público, executar as de maior complexidade e auxiliar médicos e enfermeiros em suas atividades específicas.

Descrição Analítica:

- Prestar, sob orientação do médico ou enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes;
- Controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão;
- Efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica;
- Orientar a população em assuntos de sua competência;
- Preparar e esterilizar material, instrumental, ambientes e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas;
- Auxiliar o médico em pequenas cirurgias, separando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas;
- Orientar e supervisionar o pessoal auxiliar, a fim de garantir a correta execução dos trabalhos;
- Auxiliar na coleta e análise de dados sócios sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária;
- Proceder a visitas domiciliares, a fim de efetuar testes de imunidade, vacinação, investigações, bem como auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários;
- Participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios em grupos específicos da comunidade (crianças, gestantes e outros);
- Participar de campanhas de vacinação;
- Controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando nível de estoque para, quando for o caso, solicitar ressurgimento;
- Supervisionar e orientar a limpeza e desinfecção dos recintos, bem como zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

TÉCNICO EM HIGIENE BUCAL

- Realizar tarefas de orientação sobre higiene bucal e outras medidas preventivas à população e auxiliar na realização de trabalhos odontológicos;
- Executar procedimentos técnicos aprovados pelo Conselho Federal de Odontologia, com supervisão direta do cirurgião-dentista;
- Dispor os instrumentos odontológicos sobre local apropriado, colocando-os na ordem de utilização para passá-los ao cirurgião-dentista durante a consulta ou ato operatório;
- Preparar o paciente para consultas ou cirurgias, posicionando-o de forma apropriada na cadeira, bem como proceder à assepsia da região bucal com substâncias químicas apropriadas, para prevenir contaminação;
- Passar os instrumentos ao cirurgião-dentista, posicionando peça por peça na mão do mesmo, à medida que forem solicitados, para facilitar o desempenho funcional;
- Proceder à esterilização da bandeja de instrumental, limpando e esterilizando o local e os instrumentais, para ordená-las para o próximo atendimento e evitar contaminações;
- Manipular materiais e substâncias de uso odontológico, segundo orientação do cirurgião-dentista;
- Orientar os pacientes sobre higiene bucal;
- Fazer demonstrações de técnicas de escovação;
- Participar do treinamento de auxiliares de consultório dentário;

Rua Dr. Mario Correa nº. 452 - Centro – Vila Bela da SS Trindade - MT
CEP: 78.245-000 – pmvilabela@yahoo.com.br



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE
“BERÇO DO ESTADO”
Administração 2017/2020

- Executar ou auxiliar na aplicação de substâncias para a prevenção de cárie dental;
- Confeccionar modelos em gesso, bem como selecionar e preparar moldeiras;
- Fazer tomada e revelação de radiografias intra-orais;
- Realizar teste de vitalidade pulpar;
- Realizar a remoção de indutos, placas e cálculos supragengivais;
- Polir restaurações, vedando a escultura;
- Remover suturas;
- Inserir e condensar substâncias restauradoras;
- Participar dos programas educativos de saúde oral promovidos pelo Poder Executivo, orientando a população sobre prevenção e tratamento das doenças bucais;
- Elaborar boletins de produção e relatórios, baseando-se nas atividades executadas para permitir levantamentos estatísticos;
- Zelar pelo estado de conservação e manutenção dos equipamentos e instrumentos postos sob sua guarda;
- Manter estoque de medicamentos, observando a quantidade e o período de validade dos mesmos, informando à chefia imediata a necessidade de reposição; e,
- Executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

TÉCNICO DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

- Realizar atividades recreativas e trabalhos educacionais com crianças através de jogos, brincadeiras, desenhos e colagens;
- Acompanhar e orientar as crianças durante as refeições, estimulando a aquisição de bons hábitos alimentares, auxiliando as crianças menores na ingestão de alimentos na quantidade e forma adequada, oferecer mamadeira aos bebês, tomando o devido cuidado com o regurgito;
- Cuidar, estimular e orientar as crianças na aquisição de hábitos de higiene, trocar fraldas, dar banho e escovar os dentes;
- Observar o comportamento das crianças durante o período de repouso e no desenvolvimento das atividades diárias, prestando os primeiros socorros, quando necessário e/ou relatando as ocorrências não rotineiras à Chefia Imediata, para providências subsequentes;
- Administrar medicamentos conforme prescrição médica, quando necessário, desde que solicitado pelos pais e/ou responsáveis;
- Garantir a segurança das crianças na Unidade Educacional;
- Cuidar do ambiente e dos materiais utilizados no desenvolvimento das atividades, organizando os objetos de uso pessoal das crianças.

TRATORISTA

Descrição Sintética:

- Executar tarefas básicas e cuidadas com ferramentas, máquinas e equipamentos.

Descrição Analítica:

- O Tratorista tem como função de conduzir e operar tratores diversificados da frota da prefeitura, zelando pela sua conservação.
- Legislação de trânsito;
- Regras gerais de circulação; regra de ultrapassagem; regra de mudança de direção; regra de preferência; velocidades permitidas; classificação das vias; deveres e proibições; infrações básicas para a apreensão de documentos de habilitação, de acordo com o código Brasileiro de Trânsito; infrações básicas para a cassação de documentos de habilitação; principais crimes e contravenções de trânsito;
- Sinais sonoros e gestos de Agente de Autoridade de Trânsito; tipos de sinalização; placas de regulamentação, advertência e indicação; sinais luminosos;
- Defeitos simples do motor; procedimento correto para economizar combustível; cuidados necessários para conservar o veículo em boas condições mecânicas; sistemas de freios; defeitos simples do sistema elétrico;
- Documentação de porte obrigatório;
- Regras de hierarquias no serviço público municipal;
- Regras de comportamento no ambiente de trabalho;
- Transporte de móveis, máquinas, utensílios, semoventes;
- Exercer tarefas afins e de interesse da municipalidade.

VIGIA

Realizar ronda inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, áreas sob sua guarda, etc;

Controlar a entrada e saída de pessoas de veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando quando necessário as autorizações de ingresso;

Verificar se as portas, janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas, investigar quaisquer condições anormais que tenham observado.

Responder as chamadas telefônicas e anotar recados;

Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada;

Acompanhar funcionários quando necessário no exercício de suas funções;

Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE
“BERÇO DO ESTADO”
Administração 2017/2020

ZELADOR

Descrição Sintética:

• Zelar por unidades de recreação e escolares manter sempre em bom estado de conservações locais e áreas de lazer de uso público.

Descrição Analítica:

- Zelar unidades de recreação onde se praticam jogos recreativos;
- Guardar materiais destinados a competições esportivas;
- Conservar canchas, campos de futebol aparelhos e objetos destinados a recreação pública, fornecer, colocar e recolher materiais utilizados nas práticas esportivas manter controle por escrito de todo o material que está sob sua responsabilidade;
- Zelar por ambientes escolares, plantando e cuidando de flores e outras plantas;
- Executar pequenos consertos;
- Realizar a limpeza de ambientes públicos e mantê-los em perfeito estado de uso;
- Executar outras tarefas correlatas

ZELADOR DE CEMITÉRIO

Descrição sintética: zelar pelas unidades de sepultura, manter sempre em bom estado de conservações locais e áreas para uso público.

Descrição Analítica:

Proceder a exumação;

Abrir e fechar túmulos e gavetas;

Conservar e proceder a limpeza do cemitério municipal.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE
"BERÇO DO ESTADO"
Administração 2017/2020

ANEXO III

REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Nos termos do Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2022, solicito a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:

NOME:			
CARGO PRETENDIDO:			
ENDEREÇO:			
BAIRRO:		CEP:	
CIDADE/UF:		TELEFONE:	
CPF:		RG:	
CTPS / SÉRIE		DATA EXPEDIÇÃO:	
E-mail:			
NÚMERO DO NIS			

DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIENCIA FINANCEIRA E/OU DOADOR REGULAR DE SANGUE

Declaro, para efeito de solicitação de concessão da isenção de pagamento de taxa de inscrição ao Processo Seletivo Simplificado, que:

- Estou inscrito no Cadastro Único- CadÚnico – para famílias de baixa renda até a data de publicação do Edital de abertura do certame.
- Sou maior de 60 anos na forma lei, completo até a data de publicação do Edital de abertura do certame.
- Sou doador de Sangue, e que fiz no mínimo 03 doações de sangue no período de 12 meses até a data de publicação do Edital de abertura do certame.
- Sou considerado candidato com Deficiência (conforme Laudo Anexo).

Declaro também estar ciente de que a veracidade das informações e documentações apresentadas é de inteira responsabilidade minha, podendo a Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, proceder ao cancelamento da inscrição e automaticamente a eliminação do certame, podendo adotar as medidas cabíveis contra a minha pessoa.

Vila Bela da Santíssima Trindade / MT, ___ de _____ de 2022.

Assinatura Candidato

PROTOCOLADO	Para uso exclusivo da Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado <input type="checkbox"/> Deferido <input type="checkbox"/> Indeferido
-------------	--



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE
"BERÇO DO ESTADO"
Administração 2017/2020

IV – CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

DATA	EVENTOS
13/12/2021	Divulgação do Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado
03 a 11/01/2022	Período de Inscrições
03 e 04/01/2022	Período de pedido de isenção
07/01/2022	Divulgação das inscrições isentas
11/01/2022	Último dia para envio dos documentos para Pessoas com Deficiência
12/01/2022	Último dia para pagamento do boleto
17/01/2022	Divulgação da homologação das inscrições e dos locais de prova
18 e 19/01/2022	Período para interposição de recursos das inscrições
20/01/2022	Resultado – Recurso Homologação (se necessário) a partir das 08h:00m
23/01/2022	Aplicação da Prova Objetiva, Prova de Títulos e Prova Prática
24/01/2022	Divulgação do Gabarito Preliminar
25 e 26/01/2022	Período para interposição de recursos do Gabarito Preliminar
1º/02/2022	Divulgação do Gabarito Definitivo e Divulgação do Resultado Final Preliminar
02 e 03/02/2022	Período para interposição de recursos – Resultado Preliminar
07/02/2022	Resultado Final a partir das 17h:00m

- Este cronograma tem caráter orientador, podendo ter suas datas alteradas em função da necessidade de ajustes operacionais, a critério do Município de Vila Bela da Santíssima Trindade -MT em acordo com a KLC – Consultoria em Gestão Pública Ltda.
- Todos os Atos inerentes ao prosseguimento do Processo Seletivo Simplificado serão objeto de publicação por Editais afixados junto ao Painel de Publicação da Prefeitura Municipal e publicados na internet, no site **www.klconcursos.com.br**. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar o cronograma, os comunicados e os editais referentes ao andamento deste Processo Seletivo Simplificado, divulgados nos meios acima mencionados.