



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM
ESTADO DE MATO GROSSO

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022

RODRIGO AUDREY FRANTZ, Prefeito do Município de Santa Carmem, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, em conjunto com a **COMISSÃO ESPECIAL PARA SUPERVISIONAR E ACOMPANHAR A REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL**, nomeada pela **Portaria nº 301/2022, de 24 de novembro de 2022**, mediante as condições estipuladas neste Edital e demais disposições legais aplicáveis, **TORNA PÚBLICO**, aos interessados, que estarão abertas as inscrições para o **CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022**, destinado a selecionar candidatos para provimento de vagas da Estrutura Administrativa a qual destina-se ao recrutamento e seleção de candidatos aos cargos descritos, mediante as condições estabelecidas neste edital, por prazo indeterminado.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O CONCURSO PÚBLICO a que se refere o presente edital será organizado e executado pela empresa **MÉTODO E SOLUÇÕES EDUCACIONAIS LTDA-ME**, com supervisão dos membros da Comissão de Organização do CONCURSO PÚBLICO, nomeada pela **Portaria nº 301/2022, de 24 de novembro de 2022**, que ficará instalada na sede da Prefeitura Municipal de Santa Carmem.

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

1.3. As informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos, não serão fornecidas por telefones ou e-mail. Devendo o candidato, observar as formas de divulgação estabelecidas neste edital e de mais publicações nos endereços eletrônicos: <https://www.metodoesolucoes.com.br>, <https://www.santacarmem.mt.gov.br/> e <https://www.tce.mt.gov.br/diario>.

2. DOS CARGOS

ÍTEM	CARGO	ESCOLARIDADE	C.H.	PROVAS	VAGAS	SALÁRIO
001	AGENTE DE LIMPEZA PUBLICA	Ensino Fundamental Incompleto	40 h	Objetivas	5	R\$ 1.212,00
002	AGENTE DE MANUTENÇÃO URBANÍSTICA	Ensino Fundamental Incompleto	40 h	Objetivas	2	R\$ 1.212,00
003	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS (zeladora)	Ensino Fundamental Incompleto	40 h	Objetivas	4	R\$ 1.212,00
004	AGENTE DE VIGILÂNCIA E MANUTENÇÃO	Ensino Fundamental Incompleto	40 h	Objetivas	4	R\$ 1.212,00
005	AGENTE DE APOIO NUTRICIONAL (cozinheira)	Ensino Fundamental Incompleto	40 h	Objetivas	1	R\$ 1.212,00
006	APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL NUTRIÇÃO ESCOLAR (merendeira escola)	Ensino Fundamental Completo	30 h	Objetivas	1	R\$ 1.212,00
007	APOIO EDUCACIONAL MANUTENÇÃO DA INFRA-ESTRUTURA (zeladora escola)	Ensino Fundamental Completo	30 h	Objetivas	4	R\$ 1.212,00
008	APOIO ADMINISTRATIVO	Ensino Fundamental Completo	40 h	Objetivas	1	R\$ 1.291,47
009	VIGIA ESCOLAR E MANUTENÇÃO - PISCINA	Ensino Fundamental Completo	40 h	Objetiva	1	R\$ 1.818,00
010	MOTORISTA DE VEICULOS DE CARGA E PASSAGEIROS	Ensino Fundamental Completo + CNH "D"	40 h	Objetivas + Prática	5	R\$ 1.861,12



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM
ESTADO DE MATO GROSSO

011	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS – NOVA GERAÇÃO	Ensino Fundamental Completo + CNH “D”	40 h	Objetivas + Prática	4	R\$ 3.248,00
012	FISCAL TRIBUTARIO	Ensino Médio Completo	40 h	Objetivas	1	R\$ 1.750,49
013	MULTIMEIOS DIDÁTICOS	Ensino Médio Completo	40 h	Objetivas	1	R\$ 1.450,41
014	RECEPCIONISTA	Ensino Médio Completo	40 h	Objetivas	1	R\$ 1.750,49
015	FISCAL SANITARIO	Ensino Médio Completo	40 h	Objetivas	1	R\$ 1.750,49
016	TECNICO EM ENFERMAGEM	2º Grau Completo na formação específica com registro no Conselho Regional de Enfermagem - COREN.	40 h	Objetivas	1	R\$ 2.337,86
017	TECNICO EM HIGIENE DENTAL	Ensino Médio Completo + Curso Técnico	40 h	Objetivas	1	R\$ 2.337,86
018	TECNÓLOGO EM PROCESSAMENTO DE DADOS	Ensino Superior Completo na área de informática + Reg. Conselho de Classe	40 h	Objetivas + Títulos	1	R\$ 4.551,69
019	ASSISTENTE SOCIAL	Ensino Superior Completo + Reg. Conselho de Classe	40 h	Objetivas + Títulos	1	R\$ 4.551,69
020	ENFERMEIRO	Ensino Superior Completo + Reg. Conselho de Classe	40 h	Objetivas + Títulos	1	R\$ 4.551,69
021	FARMACEUTICO	Ensino Superior Completo + Reg. Conselho de Classe	20 h	Objetivas + Títulos	1	R\$ 2.275,84
022	MEDICO VETERINARIO	Ensino Superior Completo + Reg. Conselho de Classe	40 h	Objetivas + Títulos	1	R\$ 4.551,69
023	NUTRICIONISTA	Ensino Superior Completo + Reg. Conselho de Classe	30 h	Objetivas + Títulos	1	R\$ 3.413,76
024	PSICOLOGO	Ensino Superior Completo + Reg. Conselho de Classe	40 h	Objetivas + Títulos	2	R\$ 4.551,69
025	PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL – CRECHE	Ensino Superior Completo em Pedagogia	30 h/a	Objetivas + Títulos	3	R\$ 3.605,28
026	PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL 30 HORAS	Ensino Superior Completo em Pedagogia	30 h/a	Objetivas + Títulos	2	R\$ 4.326,33
027	PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL I	Ensino Superior Completo em Pedagogia	30 h/a	Objetivas + Títulos	5	R\$ 4.326,33
028	PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL II EDUCAÇÃO FISICA	Ensino Superior Completo em Educação Física	30 h/a	Objetivas + Títulos	2	R\$ 4.326,33
029	PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL II INGLES	Ensino Superior em Letras – Habilitação Inglês	30 h/a	Objetivas + Títulos	1	R\$ 4.326,33

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

3. INSCRIÇÕES



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM
ESTADO DE MATO GROSSO

3.1. As inscrições ficarão abertas **entre às 00 horas e 01 minuto do dia 19 de dezembro de 2022 até às 23 horas e 59 minutos (horário oficial de Mato Grosso) do dia 19 de janeiro de 2023**, através do endereço eletrônico www.metodoesolucoes.com.br.

3.2. As inscrições serão realizadas somente via internet no endereço eletrônico www.metodoesolucoes.com.br, durante o período das inscrições, através dos links correlatos ao Concurso Público, conforme o procedimento estabelecido abaixo:

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

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

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

3.2.1. O vencimento do pagamento das inscrições para ter sua validade, será até o **dia 20 de janeiro de 2023**.

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

Cargos de Nível Superior	R\$ 120,00 (cento e vinte reais)
Cargos de Nível Médio e Médio Técnico	R\$ 80,00 (Oitenta reais)
Cargos de Nível Fundamental	R\$ 70,00 (Setenta reais)

3.2.2. Boleto bancário com vencimento até o **dia 20 de janeiro de 2023**, disponível no endereço eletrônico www.metodoesolucoes.com.br, somente poderá ser impresso após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.

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

3.2.4. A empresa Método e Soluções Educacionais LTDA, bem como o Município de Santa Carmem não se responsabilizam 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 impossibilitam a transferência de dados.

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

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

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

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

3.2.9. As informações prestadas no formulário de inscrição via internet serão de inteira responsabilidade do candidato.

3.2.10. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargo.

3.2.11. O candidato poderá realizar somente uma inscrição.

3.2.12. Haverá devolução da importância paga a título de taxa de inscrição nos seguintes casos: não realização ou anulação do Concurso Público.

3.2.13. Não serão aceitas inscrições por via postal, transferência de conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais ou extemporâneas, ou por qualquer outra via que não as especificadas neste edital.

4. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

4.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal - §1º do Art. 12 de 05/10/88 e Emenda Constitucional nº 19, de 04/06/98 - art. 3º).

4.2. Ter na data da posse, no mínimo 18 (dezoito) anos completos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM
ESTADO DE MATO GROSSO

- 4.3. Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do serviço militar.
- 4.4. Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.
- 4.5. Possuir aptidão física e mental, apuradas à época da posse para o exercício do cargo.
- 4.6. Possuir e comprovar o pré-requisito para o cargo e o registro do órgão de fiscalização do exercício profissional, caso existente, desde que as atribuições do cargo pretendido exijam o respectivo registro.
- 4.8. Cumprir as exigências contidas neste Edital e ser aprovado em todas as fases nele previstas.
- 4.9. A habilitação e a escolaridade mínima exigida, como também, as demais exigências para o provimento do cargo, deverão ser comprovadas quando da nomeação até a posse do candidato aprovado, e, a não apresentação de qualquer dos documentos que comprovem as condições exigidas, implicará na exclusão do candidato, de forma irrecorrível.

5. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 5.1. Terão direito à isenção da taxa de inscrição os candidatos que se encontrarem desempregados ou que perceberem até um salário mínimo, os inscritos no Cadastro Único- CadÚnico – para famílias de baixa renda, que serve de base para os programas sociais do Governo Federal, até a data de publicação do Edital de abertura do certame, que for doador regular de sangue, ou ainda, que prestarem serviços no período eleitoral, visando à preparação, execução e apuração de eleições oficiais, plebiscitos ou referendos, bem como os jurados que prestarem serviço perante o Tribunal do Júri em uma das comarcas do Estado de Mato Grosso, conforme Lei Estadual nº 11.238, de 28 de outubro de 2020, sendo permitido apenas 01 (um) pedido de isenção por candidato.
- 5.2. Os maiores de 60 anos na forma da Lei, completados até a data de publicação do Edital de abertura do certame;
- 5.3. Pessoas com deficiência, devidamente comprovado por laudo médico.
- 5.4. Os candidatos com direito à isenção deverão observar os seguintes procedimentos no ato da inscrição:
 - 5.4.1. Realizar a inscrição e no ato da inscrição selecionar a opção “pedido de isenção”;
 - 5.4.2. Anexar no próprio site no ato da inscrição os seguintes documentos:
 - 5.4.2.1. Para candidato desempregado, cópia da página de identificação (frente e verso) da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, contendo número e série, bem como fotocópia de todas as folhas de contrato de trabalho que identifiquem a data de admissão e a data de saída, assim como a folha subsequente em branco;
 - 5.4.3.1. Para o candidato que possui Carteira de Trabalho digital, deverá apresentar extrato completo da CTPS, constando a inexistência de vínculo vigente;
 - 5.4.3.2. Para candidato que receba até um salário mínimo, fotocópia da página de identificação (frente e verso) da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, contendo número e série, bem como fotocópia de todas as folhas de contrato de trabalho que identifiquem a data de admissão e o valor da remuneração e a folha subsequente em branco ou fotocópia do contracheque (holerite) referente aos dois últimos meses que antecedem a publicação do edital.
- 5.5. Para os inscritos no Cadastro Único - CadÚnico – destinado a famílias de baixa renda, que serve de base para os programas sociais do Governo Federal, basta inserir o número do cadastro, que o sistema automaticamente buscará os dados no CadÚnico.
- 5.6. A comprovação de doadores de sangue deverá ser feita por meio de documento comprobatório padronizado (declaração de regularidade) de sua condição de doador regular, expedido por banco de sangue público ou privado (autorizado pelo poder público), em que faz a doação, constando no mínimo três doações no período de doze meses, anteriores a publicação deste edital.
- 5.7. A comprovação da Pessoa com Deficiência, deverá ser mediante apresentação de Laudo Médico Pericial, na forma do Decreto Federal nº 3.298/1999.
- 5.8. Para enquadramento ao benefício previsto na Lei nº 11.238/2020, o eleitor convocado e o jurado terão que comprovar, por meio de certidão expedida pela Justiça Eleitoral ou Vara Criminal do Tribunal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM ESTADO DE MATO GROSSO

do Júri competente, o serviço prestado à Justiça Eleitoral ou Tribunal do Júri por, no mínimo, dois eventos eleitorais (eleição, plebiscito ou referendo) ou júri, consecutivos ou não.

5.8.1. Para fins de comprovação do serviço prestado, o candidato deverá apresentar, no ato da inscrição, comprovante expedido pela Justiça Eleitoral ou Vara Criminal do Tribunal do Júri, contendo o nome completo do eleitor ou jurado, a função desempenhada, o turno e a data da eleição e/ou as datas em que prestou serviço de jurado perante o Tribunal do Júri.

5.9 O requerimento de isenção de taxa de inscrição conforme mencionado no item 5, será somente pelo site www.metodoesolucoes.com.br, no período entre **19 a 20 de dezembro de 2022**.

5.10. A relação dos pedidos de isenção e pagamento de taxa de inscrição, contendo o número da inscrição, nome do candidato, cargo para o qual se inscreveu será publicada no dia **09 de janeiro de 2023**, nos endereços eletrônicos <https://www.metodoesolucoes.com.br>, <https://www.santacarmem.mt.gov.br/> e <https://www.tce.mt.gov.br/diario>.

5.11. Não serão aceitos, documentos de solicitação de isenção fora da data estipulada no item 5.9.

5.12. Após a data estipulada neste edital, o campo para anexar os documentos será desabilitado.

5.13. O candidato que teve seu pedido de isenção de pagamento de taxa de inscrição indeferido, poderá participar do presente certame, desde que efetue, até o último dia das inscrições, o pagamento da taxa e siga todas as demais determinações deste edital.

5.14. O candidato que não concordar com o resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição, poderá requerer revisão da análise documental apresentada, a fim de comprovação para garantir o direito, mediante pedido fundamentado no prazo de **10 e 11 de janeiro de 2023**. O mesmo deverá ser feito por meio do site www.metodoesolucoes.com.br, no campo "recurso", utilizando login e senha do candidato, seguindo as orientações contidas no site.

5.15. A divulgação de resultados das impugnações das isenções de taxas de pagamento será publicada no dia **17 de janeiro de 2023**.

5.16. 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.

5.17. 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.

6. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PCD E CONDIÇÕES ESPECIAIS

6.1. As pessoas com deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultados no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal são asseguradas o direito de inscrição para o cargo em CONCURSO PÚBLICO, desde que o exercício do cargo seja compatível com a deficiência de que são portadoras.

6.1.1. Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/1989, fica reservado às pessoas com deficiência 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas para cada cargo.

a) Se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), este poderá ser desprezado, não se reservando vagas para pessoas com deficiência;

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

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

6.1.3. Consideram-se pessoas PCD aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e art. 2º, da Lei Federal 13.146/2015.

6.1.4. As pessoas PCD resguardadas as condições especiais previstas no artigo 7º do Decreto Federal 9508/2018, participarão do CONCURSO PÚBLICO em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e ao local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM ESTADO DE MATO GROSSO

benefícios, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através da ficha de inscrição especial, diretamente no site;

6.1.5. As pessoas com deficiência, após a realização da sua inscrição, deverão anexar no campo indicado, contido na área do candidato, laudo médico recente (não superior a 12 meses), até a data da publicação do edital, informando a espécie e o grau ou nível de deficiência da qual é portador, até o dia **15 de janeiro 2023**.

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

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

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

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

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

6.2. Lactantes terão o direito de amamentar seus filhos durante a realização de provas, conforme determinação da lei [13.872/19](#). A amamentação poderá ocorrer a cada duas horas, por até trinta minutos e o tempo não será descontado do tempo de duração da prova.

6.2.1. A lactante deverá fazer a solicitação de condição especial no ato da inscrição;

6.2.2. No dia da prova, a lactante deverá levar uma pessoa para acompanhá-la. O acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade, próxima ao local de aplicação das provas.

7. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

7.1. O CONCURSO PÚBLICO será de provas objetivas, práticas e títulos.

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

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

7.1.3. A prova de Título será somente para os cargos de nível superior.

7.1.4. As provas práticas serão para os cargos:

- ✓ Motorista;
- ✓ Operador de Máquinas;
- ✓ Técnico em Processamento de Dados;
- ✓ Professores

7.1.5. Somente serão convocados para as provas práticas os 15 primeiros classificados para cada cargo.

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

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

8. DAS PROVAS OBJETIVAS

8.1. A duração da prova objetiva será de até 04 h (quatro horas), sendo que os locais de aplicação serão divulgados na semana que antecede a data da aplicação das provas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM
ESTADO DE MATO GROSSO

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

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

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

8.5. O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado utilizando qualquer um dos objetos especificados acima, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

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

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

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

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

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

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

8.11. **O candidato poderá levar o caderno de provas após decorridos 2h (duas horas) do início da prova;**

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

9. DA PONTUAÇÃO NAS PROVAS OBJETIVAS

9.1. Cargos de Nível Fundamental e Médio - NOTA DE CORTE 50 pontos.

9.1.1. Etapa – prova objetiva com 30 questões

Matéria	Nº de questões	Peso	Total
Língua Portuguesa	10	4 pontos	40 pontos
Matemática	10	3 pontos	30 pontos
Conhecimentos Gerais	10	3 pontos	30 pontos
TOTAL GERAL			100 PONTOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM
ESTADO DE MATO GROSSO

9.2. Cargos de Nível Médio Técnico – NOTA DE CORTE 50 pontos

9.2.1. Etapa – prova objetiva com 40 questões

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

9.3. Cargos de Nível Superior - NOTA DE CORTE 50 pontos.

9.3.1. Etapa- prova objetiva com 40 questões

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

10. DAS PROVAS DE TÍTULOS

10.1. O Envio dos documentos relativos à prova de títulos não é obrigatória. O candidato que não enviar o título não será eliminado do Concurso Público;

10.2. Prova somente para nível superior;

10.3. A Prova de Títulos e Certificados, será para o cargos existente no Concurso Público e deve ser encaminhado via site <https://www.metodoesolucoes.com.br>;

10.4. Os títulos e certificados serão somados à pontuação final do Candidato que atingir 50% (cinquenta por cento) de acertos na Prova Objetiva, valendo exclusivamente para efeito de classificação, razão pela qual sua apresentação é facultativa;

10.5. A prova de títulos, será exclusivamente, por meio de envio da documentação comprobatória via site <https://www.metodoesolucoes.com.br>, por meio de login e senha do candidato no período de **30/01/2023 até as 23:59h do dia 03/02/2023**;

10.6. O passo a passo para o envio dos títulos encontra-se **no anexo VI**;

10.7. Caso seja constatada qualquer fraude documental na análise da prova de títulos, o candidato será submetido as penalidades previstas em legislação vigente e desclassificação automática do Concurso Público;

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

10.9. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

10.10. É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de títulos. Não serão aceitas entregas ou substituições posteriores ao período determinado, bem como, títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste capítulo.

10.11. A pontuação da documentação de títulos se limitará ao valor máximo de 3,0(três) pontos.

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

10.13. A prova de títulos terá caráter classificatório.

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

TÍTULOS	PONTOS	DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS
a) Curso de Pós- Graduação,	1,0	Certificado, expedido por instituição oficial de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM
ESTADO DE MATO GROSSO

<i>lato sensu</i> , carga horária mínima 360h.		ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação.
b) Curso de Pós - Graduação , <i>stricto sensu</i> , em nível de Mestrado .	2,0	Certificado, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação.
c) Curso de Pós - Graduação , <i>stricto sensu</i> , em nível de Doutorado .	3,0	Certificado, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação.

11. DA PROVA PRÁTICA DIDÁTICA PARA PROFESSORES

11.1. Somente serão convocados para a prova Didática, os **20 primeiros classificados** prova objetiva.

11.2. A prova didática para o cargo de Professor consistirá em uma aula perante a Banca Examinadora, com a finalidade de avaliar a capacidade de planejamento de aula e de comunicação do candidato, assim como seu conhecimento da matéria e sua capacidade de síntese;

11.3. A prova didática será registrada em vídeo, terá duração máxima de 20 (vinte) minutos, sobre um dos temas mencionados no conteúdo programático referente ao cargo.

Serão avaliados os seguintes critérios:

11.4. I - PLANEJAMENTO/PLANO DE AULA (até 30,0 pontos):

- a) Determinação dos objetivos da aula;
- b) Listagem do conteúdo programático;
- c) Indicação dos procedimentos didáticos;
- d) Indicação dos recursos auxiliares;
- e) Apresentação dos recursos de avaliação;
- f) Bibliografia.

II - DESENVOLVIMENTO (até 70,0 pontos):

- a) Comunicação dos objetivos;
- b) Domínio do conteúdo;
- c) Adequação aos objetivos;
- d) Relevância dos itens selecionados;
- e) Organização sequencial;
- f) Postura: comunicabilidade, motivação e criatividade;
- g) Atualidade das informações;
- h) Clareza e objetividade;
- i) Ilustração com exemplos;
- j) Uso adequado dos recursos auxiliares;
- k) Adequação à duração prevista.

11.5. O candidato deverá apresentar 3 (três) cópias do Plano de Aula antes do início da prova prática. A não apresentação do referido Plano de Aula acarretará na eliminação automática do concurso público.

11.6. Não será permitida a participação, na prova prática, de outros candidatos inscritos no mesmo Concurso.

11.7. O candidato que não concluir a prova prática no tempo determinado no item 11.3 será automaticamente eliminado do concurso público.

11.8. O candidato poderá utilizar na Prova quaisquer recursos didáticos por ele julgado necessários, porém será de sua responsabilidade providencia-los.

11.9. A Prova Prática terá caráter classificatório e será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 100,0 (cem) pontos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM
ESTADO DE MATO GROSSO

11.10. 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.

12. DA PROVA PÁTICA PARA OS CARGOS DE MOTORISTA E OPERADOR DE MÁQUINAS

12.1. Somente serão consideradas as provas práticas dos 15 primeiros classificados na prova objetiva.

12.1.2. As Provas práticas para os cargos descritos acima, serão realizadas nos dias 11 e 12 de março de 2023.

12.1.3. É obrigatório a apresentação de documento de identificação, para realização da prova prática;

12.2. DOS CRITÉRIOS DAS PROVAS PRÁTICAS

12.2.1. A execução da prova prática, será por ordem de chegada, onde os candidatos receberão senhas.

12.2.2. A prova prática, consistirá em dirigir o veículo de forma adequada partindo do local em que se encontra, sem cometer erros ou demonstrar insegurança, que ofereça risco para si, para os avaliadores e para o equipamento, atendendo aos critérios a serem avaliados, os quais o candidato receberá na hora da prova. O veículo deverá ser conduzido se for o caso, ao local de origem;

12.2.3. O Condutor terá um tempo máximo de 10 minutos para realização das tarefas descritas;

12.2.4. Com relação aos procedimentos a serem observados durante o trajeto, as regras gerais de trânsito e o desempenho na condução do veículo, tais como, situação do motor, uso do câmbio, freios, localização do veículo na pista, velocidade desenvolvida, obediência a sinalização de trânsito (vertical e horizontal) e semafórica como também, outras situações durante a realização do exame.

12.2.5. Para o cargo de Motorista a nota máxima atribuída será de 100 pontos, onde no decorrer do trajeto serão apontadas as falhas cometidas, descontando os pontos conforme quadro a seguir:

ÍTEM	1 – FALTAS GRAVÍSSIMAS (10 PONTOS NEGATIVOS)
1A	DESOBEDECER À SINALIZAÇÃO SEMAFÓRICA E DE PARADA OBRIGATÓRIA.
1B	AVANÇAR SOBRE MEIO FIO.
1C	NÃO COLOCAR O VEÍCULO NA ÁREA BALIZADA OU REALIZAR A ATIVIDADE SOLICITADA, EM NO MÁXIMO 03 TENTATIVAS NO TEMPO ESTABELECIDO.
1D	USAR CONTRA MÃO NA DIREÇÃO.
1E	NÃO COMPLETAR A REALIZAÇÃO DE TODAS AS ETAPAS DO EXAME.
1F	AVANÇAR VIA PREFERENCIAL.
1G	PROVOCAR ACIDENTE DURANTE A REALIZAÇÃO DO EXAME.
1H	COMETER QUALQUER OUTRA INFRAÇÃO DE TRÂNSITO DE NATUREZA GRAVISSIMA.
ÍTEM	2 - FALTAS GRAVES (7 PONTOS NEGATIVOS)
2A	DESOBEDECER A SINALIZAÇÃO DA VIA OU DO AGENTE DA AUTORIDADE DE TRÂNSITO
2B	NÃO OBEDECER AS REGRAS DE ULTRAPASSAGEM OU DE MUDANÇA DE DIREÇÃO
2C	NÃO OBSERVAR A PREFERÊNCIA DO PEDESTRE QUANDO ELE ESTIVER ATRAVESSANDO A VIA TRANSVERSAL NA QUAL O VEÍCULO VAI ENTRAR, AINDA QUANDO O PEDESTRE NÃO TENHA CONCLUÍDO A TRAVESSIA INCLUSIVE DE MUDANÇA DE SINAL
2D	MANTER A PORTA DO VEÍCULO ABERTA OU SEMI ABERTA DURANTE O PERCURSO
2E	NÃO SINALIZAR COM ATECEDÊNCIA A MANOBRA PRETENDIDA OU SINALIZAR INCORRETAMENTE
2F	NÃO USAR DEVIDAMENTE O CINTO DE SEGURANÇA
2G	PERDER O CONTROLE DE DIREÇÃO DO VEÍCULO EM MOVIMENTO
2H	COMETER QUALQUER OUTRA INFRAÇÃO DE TRÂNSITO DE NATUREZA GRAVE
ÍTEM	3 - FALTAS MÉDIAS (5 PONTOS NEGATIVOS)
3A	EXECUTAR O PERCURSO DA PROVA, NO TODO OU PARTE DELE, SEM ESTAR O FREIO DE MÃO INTEIRAMENTE LIVRE
3B	TRAFEGAR EM VELOCIDADE INADEQUADA PARA AS CONDIÇÕES ADVERSAS DO LOCAL, A CIRCULAÇÃO DO VEÍCULO E DO CLIMA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM
ESTADO DE MATO GROSSO

3C	INTERROMPER O FUNCIONAMENTO DO MOTOR SEM JUSTA RAZÃO, APÓS O INÍCIO DA PROVA
3D	FAZER CONVERSÃO INCORRETAMENTE
3E	USAR BUSINA SEM NECESSIDADE EM LOCAL PROIBIDO
3F	DESENGRENAR VEÍCULOS NOS DECLIVES
3G	COLOCAR VEÍCULO EM MOVIMENTO, SEM OBSERVAR AS CAUTELAS NECESSÁRIAS
3H	USAR PEDAL DE EMBREAGEM, ANTES DE USAR O PEDAL DE FREIO NAS FRENAGENS
3I	ENTRAR NAS CURVAS COM A ENGENHAGEM DE TRACÇÃO DO VEÍCULO EM PONTO NEUTRO
3J	ENGENHAR OU UTILIZAR AS MARCHAS DE MAEIRA INCORRETA DURANTE O PERCURSO
3K	COMETER QUALQUER OUTRA INFRAÇÃO DE TRÂNSITO DE NATUREZA MÉDIA
ÍTEM	4 - FALTAS LEVES (3 PONTOS NEGATIVOS)
4A	PROVOCAR MOVIMENTOS IRREGULARES NO VEÍCULO, SEM MOTIVO JUSTIFICADO
4B	NÃO AJUSTAR CORRETAMENTE O BANCO DO VEÍCULO DESTINADO AO CONDUTOR
4C	NÃO AJUSTAR DEVIDAMENTE OS ESPELHOS RETROVISORES
4D	APOIAR O PÉ NO PEDAL DA EMPREAGEM COM O VEÍCULO ENGENHADO E EM MOVIMENTO
4E	UTILIZAR OU INTERPRETAR INCORRETAMENTE OS INSTRUMENTOS DO PAINEL DO VEÍCULO
4F	DAR PARTIDA AO VEÍCULO COM A ENGENHAGEM DE TRACÇÃO LIGADA
4G	TENTAR MOVIMENTAR O VEÍCULO COM A ENGENHAGEM DE TRACÇÃO EM PONTO NEUTRO
4H	COMETER QUALQUER OUTRA INFRAÇÃO DE NATUREZA LEVE

12.2.6. Para o cargo de Operador de Máquinas a nota máxima atribuída será de 100 pontos, onde no decorrer do trajeto serão apontadas as falhas cometidas, descontando os pontos conforme quadro a seguir:

ÍTEM	FALTAS ELIMINATÓRIAS
UN	CANDIDATO NÃO CONSEGUIU OPERAR O EQUIPAMENTO.
UN	PROVOCAR QUALQUER ACIDENTE DURANTE OPERAÇÃO DO EQUIPAMENTO.
ÍTEM	1 – FALTAS GRAVÍSSIMAS (10 PONTOS NEGATIVOS)
1A	DEMONSTRAR INSEGURANÇA NA OPERAÇÃO DO EQUIPAMENTO
1B	AVANÇAR SOBRE MEIO FIO, OU OUTRO OBSTÁCULO NÃO PERTENCENTE AO TRAJETO
1C	DEIXAR DE REALIZAR ALGUMA FASE DA ATIVIDADE PROPOSTA
1D	DEIXAR DE USAR CINTO DE SEGURANÇA DURANTE UTILIZAÇÃO DO EQUIPAMENTO
1E	COMETER QUALQUER OUTRA INFRAÇÃO DE TRÂNSITO DE NATUREZA GRAVISSIMA.
1F	INTERROMPER O FUNCIONAMENTO DO MOTOR SEM JUSTA RAZÃO, APÓS O INÍCIO DA PROVA
1G	DESENVOLVER A TAREFA DESIGNADA COM QUALIDADE INSATISFATÓRIA OU RESULTADO INSUFICIENTE.
ÍTEM	2 - FALTAS GRAVES (7 PONTOS NEGATIVOS)
2A	DESOBEDECER A ORIENTAÇÃO DO APLICADOR OU DA AUTORIDADE DE TRÂNSITO
2B	MANTER A PORTA DO EQUIPAMENTO ABERTA OU SEMI ABERTA DURANTE O PERCURSO
2C	NÃO SINALIZAR COM ATECEDÊNCIA A MANOBRA PRETENDIDA OU SINALIZAR INCORRETAMENTE
2D	EXECUTAR A ATIVIDADE PROPOSTA COM O FREIO DE MÃO/ESTACIONÁRIO ACIONADO
2E	PERDER O CONTROLE DE DIREÇÃO DO EQUIPAMENTO EM MOVIMENTO
2F	COMETER QUALQUER OUTRA INFRAÇÃO DE TRÂNSITO DE NATUREZA GRAVE
ÍTEM	3 - FALTAS MÉDIAS (5 PONTOS NEGATIVOS)
3A	NÃO DEVOLVEU O EQUIPAMENTO DA MESMA FORMA QUE PEGOU
3B	CONDUZIR O EQUIPAMENTO EM VELOCIDADE INADEQUADA PARA AS CONDIÇÕES ADVERSAS DO LOCAL, A CIRCULAÇÃO DO EQUIPAMENTO E DO CLIMA.
3C	FAZER MOVIMENTO CONVERSÃO OU INCORRETAMENTE
3D	USAR BUSINA SEM NECESSIDADE EM LOCAL PROIBIDO
3E	DESENGRENAR O EQUIPAMENTO NOS DECLIVES
3F	COLOCAR O EQUIPAMENTO EM MOVIMENTO, SEM OBSERVAR AS CAUTELAS NECESSÁRIAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM
ESTADO DE MATO GROSSO

3G	USAR PEDAL DE EMBREAGEM, ANTES DE USAR O PEDAL DE FREIO NAS FRENAGENS
3H	OPERAR O EQUIPAMENTO COM A ENGENHAGEM DE TRACÇÃO EM PONTO NEUTRO
3I	ENGENHAR OU UTILIZAR AS MARCHAS DE MAEIRA INCORRETA DURANTE O PERCURSO
3J	COMETER QUALQUER OUTRA INFRAÇÃO DE TRÂNSITO DE NATUREZA MÉDIA
ÍTEM	4 -FALTAS LEVES (3 PONTOS NEGATIVOS)
4A	PROVOCAR MOVIMENTOS IRREGULARES NO EQUIPAMENTO, SEM MOTIVO JUSTIFICADO
4B	NÃO AJUSTAR CORRETAMENTE O BANCO DO EQUIPAMENTO DESTINADO AO OPERADOR
4C	NÃO AJUSTAR DEVIDAMENTE OS ESPELHOS RETROVISORES
4D	APOIAR O PÉ NO PEDAL DA EMPREAGEM COM O EQUIPAMENTO ENGENHADO E EM MOVIMENTO
4E	UTILIZAR OU INTERPRETAR INCORRETAMENTE OS INSTRUMENTOS DO PAINEL DO EQUIPAMENTO
4F	DAR PARTIDA NO EQUIPAMENTO COM A ENGENHAGEM DE TRACÇÃO LIGADA
4G	TENTAR MOVIMENTAR O EQUIPAMENTO COM A ENGENHAGEM DE TRACÇÃO EM PONTO NEUTRO
4H	COMETER QUALQUER OUTRA INFRAÇÃO DE NATUREZA LEVE

12.2.7. Para realização da prova prática, **o candidato deverá apresentar Carteira Nacional de Habilitação com categoria exigida para a vaga, a qual deverá ter sido obtida ou renovada, até a data da realização da prova prática, sem a qual não poderá realizar a prova.**

12.2.8. O candidato que deixar de apresentar carteira de habilitação será automaticamente eliminado. Não serão aceitos certificados de autoescola, comprovante de encaminhamento ou outro documento que não seja carteira de habilitação.

13. DA PROVA PRÁTICA PARA TÉCNICO EM PROCESSAMENTO DE DADOS

13.3. A prova prática para Técnico em Processamento de Dados, será realizada somente para os 15 primeiros candidatos classificados na prova objetiva.

13.3.1. Para realização da Prova prática, o candidato deverá apresentar documento e identificação com foto.

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

13.3.1. A prova consistirá em identificação de peças e ferramentas usuais do dia a dia e realização de uma tarefa específica da função, designada e avaliada por um especialista da área, com pontuação e tempo descrito no quadro abaixo:

ATIVIDADE	TEMPO	PONTUAÇÃO
Identificar 10 peças e ferramentas usuais do dia a dia	5 minutos para todas as peças	50,00 pontos (05 pontos por peça)
Realizar uma tarefa específica da função	20 minutos	50,00 pontos pela tarefa
TOTAL	25 Minutos	100 Pontos

14. DAS DATAS DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

14.1. A prova objetiva será realizada no dia **05 de fevereiro 2023, com previsão de início às 08h (oito horas) e término às 12h (doze) horário de Cuiabá/MT.** Esses horários estão sujeitos à alteração, considerando-se o número de inscritos no CONCURSO PÚBLICO e a quantidade de carteiras e salas, disponíveis no Município.

14.2. Previsão para divulgação do local de aplicação das provas **objetivas** será até semana que antecede a data estipulada para sua realização.

14.3. A prova de títulos, será exclusivamente, por meio de envio da documentação comprobatória via site <https://www.metodoesolucoes.com.br>, por meio de login e senha do candidato no período de **30/01/2023 até as 23:59h do dia 03/02/2023.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM
ESTADO DE MATO GROSSO

14.4. A **prova Prática-Direção** para os cargos de Motorista Operador de Máquinas, **Prática** para Técnico em Processamento de Dados, **somente para os 15 primeiros classificados na prova objetiva**, a ser realizadas nos dias **11 e 12 de março de 2023**.

14.5. A prova de Avaliação Didática para Professores, será **somente para os 20 primeiros classificados na prova objetiva**, a ser realizada nos dias **11 e 12 de março de 2023**.

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

14.7. EXCEPCIONALMENTE, a contar pelo número de candidatos inscritos, as datas e horários previstos no item 14, podem ser alterados.

15. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

- Candidato com idade superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2004;
- Aquele que obtiver maior número de acertos em conhecimentos específicos;
- Aquele com maior idade.

16. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO

16.1. O gabarito da prova objetiva, será divulgado no primeiro dia útil após a realização da referida prova, a partir das 17h, mediante Edital afixado na sede da Prefeitura Municipal, disponibilizado nos endereços eletrônicos <https://www.metodoesolucoes.com.br>, <https://www.santacarmem.mt.gov.br/> e <https://www.tce.mt.gov.br/diario>.

17. DOS RECURSOS

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

- Omissões ou erros materiais significativos e prejudiciais ao candidato, verificado nas etapas de publicação de Edital de abertura;
- Divulgação das listas de solicitação de isenção da taxa de inscrição, deferida ou indeferida;
- Divulgação das listas de candidatos inscritos, deferidos e indeferidos;
- Publicação dos gabaritos preliminares de provas;
- Divulgação do resultado preliminar do CONCURSO PÚBLICO

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

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

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

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

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

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

17.7. Os resultados dos recursos interpostos serão publicados nos endereços eletrônicos <https://www.metodoesolucoes.com.br>, <https://www.santacarmem.mt.gov.br/> e <https://www.tce.mt.gov.br/diario>.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM
ESTADO DE MATO GROSSO

18. RESULTADO FINAL

18.1. O resultado final do **CONCURSO PÚBLICO** está previsto para ser divulgado no dia **04 de abril de 2023**, a partir das 17h, mediante Edital, publicados nos endereços eletrônicos <https://www.metodoesolucoes.com.br>, <https://www.santacarmem.mt.gov.br/> e <https://www.tce.nt.gov.br/diario>.

19. DA NOMEAÇÃO E POSSE

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

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

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

19.3. Para que o candidato seja avaliado nos termos do item anterior (19.2), o mesmo deverá apresentar, **com custos e despesas sob sua responsabilidade**, atestado de aptidão mental (expedido por médico psiquiatra), atestado de saúde física e resultado dos exames exigidos no anexo II - exames obrigatórios para posse, deste Edital.

19.3.1. Os dispêndios com a realização dos exames dispostos no item 15.3 serão por conta do candidato classificado e convocado para posse.

19.3.2. Poderá não tomar posse a pessoa com deficiência, classificada e convocada, caso seja comprovado via perícia médica, a incompatibilidade entre a deficiência e o exercício do cargo.

19.3.3. O candidato classificado e convocado para posse, quando na apresentação dos exames exigidos no item 15.3, poderá não tomar posse quando constatado a presença de doenças, sinais ou sintomas que inabilitem o candidato para as exigências das atribuições do cargo e das tarefas próprias do exercício do cargo.

19.3.4. Os exames constantes no item 19.3 deverão ser realizados com antecedência de, no máximo, 30 (trinta) dias da data prevista para a sua apresentação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM
ESTADO DE MATO GROSSO

19.3.5. Além dos exames relacionados no item 19.3, poderão ser solicitados outros exames ou pareceres especializados necessários à avaliação para possibilitar a verificação da capacidade ou incapacidade do candidato para o exercício do cargo.

19.3.6. A presença de doenças, sinais ou sintomas, deficiência física, ou outra patologia constatada na apresentação dos exames exigidos no item 19.3 e demais exigências deste Edital, na ocasião de não impedimento da posse, ficarão condicionados à legislação do Regime Especial de Previdência Social, e outras que tratam das regras dos benefícios de licença médica e aposentadoria por invalidez.

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

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

20. O REGIME JURÍDICO DE TRABALHO E DO REGIME PREVIDENCIÁRIO

20.1. As contratações dos candidatos aprovados neste CONCURSO PÚBLICO terão regime jurídico estatutário e ficarão vinculadas ao **Regime Geral de Previdência Social**.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

21.5. A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito a nomeação. Apesar das vagas existentes, os aprovados serão chamados conforme as demandas e necessidades locais, a critério da Administração;

21.6. Ficam impedidos de participar do certame os sócios da Método Soluções Educacionais LTDA, ou aqueles que possuam relação de parentesco disciplinadas nos artigos 1.591 a 1.595 do novo código civil. Constatado o parentesco a tempo o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificando posteriormente a homologação do candidato, será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis;

21.7. Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médico especialmente designado pela Prefeitura Municipal de Santa Carmem/MT, e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos, anexo II;

21.8. Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos neste edital, serão resolvidos em comum pela comissão organizadora do CONCURSO PÚBLICO e a empresa Método Soluções Educacionais LTDA;

21.9. Os vencimentos constantes no presente Edital, são referentes ao da data do presente Edital;

21.10. O Cronograma da execução do presente CONCURSO PÚBLICO, encontra-se no anexo IV;

21.11. O presente CONCURSO PÚBLICO terá prazo de validade de 2 (anos) anos, podendo ser prorrogado apenas uma vez, por igual período, conforme artigo 37, III, da Constituição Federal de 1988.

21.12. Durante a vigência do CONCURSO PÚBLICO, devido à hipótese de abertura de novas vagas por vacância ou necessidade da Prefeitura Municipal, ficam considerados como CADASTRO RESERVA os candidatos relacionados no Resultado Final (pós-recurso) deste processo, que exceder em quantidade de vagas oferecidas para cada cargo neste Edital, obedecida rigorosamente à ordem de classificação e o



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM
ESTADO DE MATO GROSSO

quantitativo de vagas estabelecidas em lei. O candidato poderá ser convocado para nomeação na medida em que surgirem novas vagas, por cargo, observando-se o exclusivo interesse da Prefeitura Municipal de Santa Carmem- MT.

21.13. Entende-se como cadastro reserva a inscrição dos candidatos aprovados com direito garantido à nomeação quando houver o surgimento de novas vagas, desde que dentro das necessidades, regras e do prazo de validade do presente concurso.

21.14. Terminadas todas as fases recursais, o Prefeito Municipal de Santa Carmem homologará a classificação final dos candidatos no presente concurso.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Santa Carmem/MT, 13 de dezembro de 2022.

Prefeito Municipal
RODRIGO AUDREY FRANTZ



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM
ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO I - ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

CARGO: AGENTE DE LIMPEZA PÚBLICA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Compreende a atividade de limpeza de ruas, parques, jardins e outros logradouros públicos, varrendo-os, coletando os detritos acumulados, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Varrer ruas, parques e jardins do município, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito;
- Recolher o lixo, acondicionando-o em latões, sacos plásticos, cestas, carrinhos de tração manual e outros depósitos apropriados, para a coleta e transporte;
- Percorrer as ruas e logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, para coletar lixo;
- Zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos utilizados no trabalho de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpos;
- Executar outras atribuições afins;

ESPECIFICAÇÕES:

- **Esforço Mental e Visual:** Exige atenção mental e visual constantes, em serviços de alguma variedade ou com frequentes referências a detalhes e minúcias, envolvendo esforços braçais.
- **Nível de Escolaridade:** 1º Grau Incompleto.
- **Jornada de Trabalho:** 40 horas semanais.

CARGO: AGENTE DE MANUTENÇÃO URBANÍSTICA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Realizar trabalhos gerais de manutenção do aspecto visual urbano, incluindo os reparos em vias e logradouros públicos.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Conduzir equipamentos técnicos e ao local de trabalho;
- Executar tarefas auxiliares, tais como: colocação de cabos em ferramentas, preparo de materiais a serem utilizados na execução dos serviços;
- Reparar buracos e imperfeições nas vias públicas que estejam impedindo o fluxo dos veículos;
- Realizar serviços de poda de árvores em logradouros públicos, assim como da remoção de árvores desde que previamente autorizada pela autoridade competente;
- Realizar o plantio de mudas de árvores em lugares previamente determinados pela autoridade responsável;
- Atuar em todos os trabalhos relativos a manutenção do patrimônio urbanístico do Município, inclusive reparos em monumentos históricos, sua limpeza e conservação;
- Capinar logradouros, praças e jardins públicos retirando pragas e demais plantas que venham a comprometer o aspecto paisagístico das mesmas;
- Regar e podar plantas em praças e jardins;
- Fazer a manutenção dos principais acessos ao município, inclusive margens de rodovias e estradas vicinais no perímetro do Município, roçando, capinando, tapando buracos, plantando árvores e realizando demais serviços previamente requisitados pelo órgão competente;
- Zelar pelo funcionamento e pela limpeza dos equipamentos utilizados em seus serviços;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

ESPECIFICAÇÕES:

- **Esforço Mental e Visual:** Exige atenção mental e visual constantes, em serviços de alguma variedade ou com frequentes referências a detalhes e minúcias, envolvendo esforços braçais.
- **Nível de Escolaridade:** 1º Grau Incompleto.
- **Jornada de Trabalho:** 40 horas semanais.

CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM
ESTADO DE MATO GROSSO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Compreende a execução de serviços de limpeza e arrumação nas diversas unidades da Prefeitura.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas;
- Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas;
- Percorrer as dependências da unidade administrativa em que exerce suas funções, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos;
- Dispor adequadamente os restos de comida e demais dejetos em latão de lixo, de forma a evitar a proliferação de insetos;
- Verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso;
- Zelar pela higiene dos sanitários; caixa de água, mobiliário, instalações diversas, cortinados;
- Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência;
- Zelar pelo material e equipamentos sob sua guarda, mantendo-os arrumados em local apropriado ao final do expediente;
- Executar outras tarefas afins.

ESPECIFICAÇÕES

- **Esforço Mental e Visual:** Exige atenção mental e visual constantes, em serviços de alguma variedade ou com frequentes referências a detalhes e minúcias.
- **Nível de Escolaridade:** 1º Grau Incompleto.
- **Jornada de Trabalho:** 40 horas semanais.

CARGO: AGENTE DE VIGILÂNCIA E MANUTENÇÃO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Compreende a exercer a vigilância e manutenção em logradouros e próprios municipais.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Exercer vigilância em locais previamente determinados;
- Realizar ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda, etc.;
- Controlar a entrada e saída de pessoas e 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, investigando quaisquer condições anormais que tenha observado;
- Controlar a entrada e a saída de veículos, de materiais e de equipamentos;
- Acompanhar funcionários, quando necessário, ou prestadores de serviços, durante a execução dos mesmos;
- Operar equipamentos de comunicação (rádio, telefone, etc.), e de segurança (alarme, câmeras de vídeo, etc.);
- Digitar relatórios, quando o setor for informatizado; elaborar relatório diário de ocorrência em livro próprio de maneira clara e objetiva;
- Acionar as autoridades policiais quando necessário;
- Garantir a segurança patrimonial;
- Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada;
- Zelar pelo funcionamento e pela limpeza dos equipamentos utilizados em seus serviços;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM
ESTADO DE MATO GROSSO

ESPECIFICAÇÕES:

- **Esforço Mental e Visual:** Exige atenção mental e visual constantes, em serviços de alguma variedade ou com frequentes referências a detalhes e minúcias, com algum esforço braçal.
- **Nível de Escolaridade:** 1º Grau Incompleto.
- **Jornada de Trabalho:** 40 horas semanais.

CARGO: AGENTE DE APOIO NUTRICIONAL

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Compreende a preparação de alimentação e/ou lanches, combinando os alimentos, temperando, refogando-os, assando-os, cozinhando-os, fritando-os ou tratando-os de outro modo, para atender as exigências de cada prato, sob orientação nutricional.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Separar o material a ser utilizado na preparação do alimento, escolhendo panelas, temperos, molhos e outros ingredientes, para facilitar sua manipulação;
- Preparar os alimentos, previamente selecionados, cortando-os, amassando-os ou triturando-os e temperando-os, para garantir a forma e o sabor adequados a cada prato;
- Colocar os alimentos em panelas, formas ou outros recipientes, untando-os com óleo, azeite ou manteiga, para possibilitar o cozimento;
- Executar tarefas inerentes ao preparo e distribuição de alimentação, relacionando alimentos, preparando refeições ligeiras e distribuindo-as para atender ao programa alimentar elaborado pelo (a) nutricionista do município;
- Preparar café, chá, achocolatados e sucos, separando os ingredientes e medindo-os de forma adequada para se ter uma bebida que atenda aos consumidores;
- Preparar sobremesas e demais alimentos, conforme solicitado, para atender às necessidades do órgão competente;
- Manter asseado e ordenado o local de trabalho, limpando-o, assim como os utensílios, e arrumando tudo em seus devidos lugares, para assegurar condições de higiene e boa aparência ao ambiente;
- Verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso;
- Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios;
- Lavar e guardar copos, pratos, panelas, talheres, xícaras, cafeteiras, coadores e demais utensílios de cozinha;
- Executar outras atribuições afins;

ESPECIFICAÇÕES:

- **Esforço Mental e Visual:** Exige atenção mental e visual constantes, em serviços de alguma variedade ou com frequentes referências a detalhes e minúcias, com algum **esforço braçal**.
- **Nível de Escolaridade:** 1º Grau Incompleto.
- **Jornada de Trabalho:** 40 horas semanais.

CARGO: APOIO ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Compreende a execução de serviços administrativos simples como operar máquinas duplicadas e microcomputadores. Realizar pequenos mandados externos de coleta e entrega de correspondências, documentos, serviços bancários, encomendas e outros afins entre os órgãos e unidades administrativas da Prefeitura.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Recolher e distribuir internamente correspondências, pequenos volumes e expedientes, separando-os por destinatários, observando o nome e a localização, solicitando assinatura em livro de protocolo;
- Auxiliar na execução de serviços simples de almoxarifado, apanhando materiais de consumo em depósitos, conferindo-os com as requisições, transportando-os e guardando-os em locais apropriados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM ESTADO DE MATO GROSSO

- Encaminhar visitantes aos diversos setores, acompanhando-os e prestando-lhes informações necessárias;
- Controlar entregas e recebimentos, assinando ou solicitando protocolos para comprovar a execução dos serviços, coletas, assinaturas em documentos diversos;
- Receber e distribuir, após autorização do superior responsável, materiais e suprimentos em geral;
- Guilhotinar papéis, operar mimeógrafo, copiadora eletrostática e máquinas heliográficas;
- Prestar informações simples, de caráter geral, pessoalmente ou por telefone, anotando e transmitindo recados;
- Arquivar, abrir pastas, plastificar folhas e preparar etiquetas;
- Registrar a entrada e saída de trabalhos de duplicação, anotando em formulário próprio o número de matrizes e de cópias efetuadas e o setor solicitante;
- Executar serviços administrativos externos;
- Entregar e buscar documentos, mensagens e encomendas ou pequenos volumes;
- Efetuar pequenas compras e pagamentos de contas para atender as necessidades dos servidores das unidades;
- Realizar depósitos e retiradas bancárias conforme solicitado pelo responsável do órgão ou unidade, entregando ao mesmo os comprovantes bancários das transações realizadas;
- Zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade;
- Executar outras atribuições afins.

ESPECIFICAÇÕES:

- **Esforço Mental e Visual:** Esforço físico pequeno no manejo de objetos leves ou operando equipamento cujo tempo de operação excede ao de manuseio.
- **Nível de Escolaridade:** 1º Grau Completo.
- **Jornada de trabalho:** 40 horas semanais.

VIGIA ESCOLAR E MANUTENÇÃO DE PISCINA

São atribuições específicas a dos Vigias escolares e Manutenção – piscina / 40h:

- I. Desempenha a função com zelo, presteza, competência, assiduidade, pontualidade, senso de responsabilidade, discrição e honestidade;
- II. Acatar as orientações dos supervisores e tratar com urbanidade e respeito os funcionários da unidade escolar e os usuários dos serviços educacionais;
- III. Auxiliar a realização de solenidades, comemorações e outras atividades realizadas na unidade escolar;
- IV. Vigiar cuidadosamente toda área da unidade escolar sob sua responsabilidade, em especial a piscina existente;
- V. Proibir o acesso a área da piscina de pessoas que não estiver acompanhado de seu professor;
- VI. Estar atento para que as dependências da unidade escolar e da piscina não sejam danificadas;
- VII. Abrir e fechar a unidade escolar e o acesso a piscina nos horários determinados pelo gestor escolar, responsabilizando-se pelas chaves;
- VIII. Promover a conservação, limpeza e manutenção da piscina, inclusive na limpeza e qualidade da água através de aplicação de produtos na água;
- IX. Zelar pelo uso, guarda e manutenção dos equipamentos utilizados para a manutenção da piscina, inclusive pelos produtos utilizados;
- X. Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade.

MOTORISTA DE VEÍCULOS DE TRANSPORTE DE CARGAS E DE PASSAGEIROS

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Compreende a atividade de dirigir veículos automotores utilizados no transporte de cargas e de passageiros, cujo peso bruto total exceda a 3.500kg e cuja lotação exceda a 08 (oito) lugares, excluído o do motorista.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM ESTADO DE MATO GROSSO

- Providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes;
- Comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos;
- Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa e em dia com o DETRAN-MT, devolvendo-a à chefia imediata quando do término da tarefa;
- Fazer pequenos reparos de urgência;
- Manter o veículo limpo, interno e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;
- Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo;
- Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportados, itinerários e outras ocorrências;
- Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- Dirigir defensivamente, observando as sinalizações de trânsito, prestando socorro no caso de sinistro, conforme determina o Código Nacional de Trânsito e demais legislação em vigor;
- Zelar pela segurança dos passageiros, vitrificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança;
- Zelar pela conservação, limpeza e estado de operação dos instrumentos, equipamentos e locais de trabalho sob sua responsabilidade;
- Executar outras atribuições afins.

ESPECIFICAÇÕES:

- **Esforço Mental e Visual:** Exige atenção mental e visual constantes, em serviços de alguma variedade ou com frequentes referências a detalhes e minúcias, envolvendo pequeno esforço braçal.
- **Nível de Escolaridade:** 1º Grau Completo + CNH Categoria D.
- **Jornada de Trabalho:** 40 horas semanais.

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Compreende a atividade de operar máquinas rodoviárias e tratores, destinadas aos diversos tipos de serviços de terraplanagem, nivelamento, escavação, abaulamento, transporte de terras e similares, com esforços braçais.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Operar máquinas rodoviárias, e tratores.
- Executar terraplanagem, nivelamento de ruas e estradas, assim como abaulamentos, abrir valetas e cortar taludes;
- Operar máquinas rodoviárias em escavações, transporte de terras, aterros e trabalhos semelhantes;
- Operar com máquinas de compactação, varredouras mecânicas, tratores, etc.;
- Comprimir com rolo compressor cancha para calçamento ou asfaltamento;
- Auxiliar na manutenção das máquinas;
- Providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade;
- Zelar pela conservação, limpeza e estado de operação dos instrumentos, equipamentos e locais de trabalho sob sua responsabilidade;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

ESPECIFICAÇÕES:

- **Esforço Mental e Visual:** Exige atenção mental e visual constantes, em serviços de alguma variedade ou com frequentes referências a detalhes e minúcias, envolvendo pequeno esforço braçal.
- **Nível de Escolaridade:** 1º Grau Completo + CNH Categoria D.
- **Jornada de Trabalho:** 40 horas semanais.

CARGO: FISCAL TRIBUTÁRIO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM
ESTADO DE MATO GROSSO

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Atuar na gestão, tributação, fiscalização e arrecadação dos tributos de competência da Administração Pública do Município de Santa Carmem, realizando, quando couber, parceria com outros Órgãos na implementação de ações e monitoramento dos resultados.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Gerir o sistema de informações econômico-fiscais de suporte operacional e/ou gerencial às atividades de gestão, tributação, fiscalização e arrecadação dos tributos e de outras receitas municipais;
- Realizar atividades técnicas-tributárias nas unidades administrativas de suporte e/ou implementação das rotinas de gestão, tributação, fiscalização e arrecadação das receitas públicas municipais;
- Representar a Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças ou o Poder Executivo do Município de Santa Carmem, quando designado para compor grupos de estudos ou agendas de produção de informações ou de suporte à tomada de decisão, relacionados à administração da receita pública municipal;
- Fiscalizar o Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana;
- Fiscalizar o Imposto sobre Transmissão Inter Vivos, a qualquer título, por ato oneroso, de bens imóveis, por natureza ou acessão física, e de direitos reais sobre imóveis, exceto os de garantia, bem como cessão de direitos à sua aquisição;
- Fiscalizar o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, exceto empresas constituídas juridicamente como Sociedade Anônima, de leasing, de consórcio e instituições financeiras;
- Fiscalizar as Taxas decorrentes das atividades do Poder de Polícia do Município;
- Fiscalizar as Taxas decorrentes dos Serviços Públicos Municipais, específicos e divisíveis;
- Fiscalizar a Contribuição de Melhoria, decorrente de obras públicas;
- Fiscalizar a Contribuição para o Custeio dos Serviços de Iluminação Pública;
- Homologar pagamentos e os procedimentos dos contribuintes e constituir, mediante lançamento, o crédito tributário, sobre tributos de competência da administração pública do município de Santa Carmem, exceto empresas constituídas juridicamente como sociedade anônima, de leasing, de consórcio e instituições financeiras;
- Manifestar em processo administrativo tributário;
- Executar plantão em unidades operativas de fiscalização, arrecadação, de atendimento ao contribuinte e/ou em outros órgãos da administração pública que atuem em parceria com a secretaria de finanças do município de Santa Carmem;
- Executar quaisquer procedimentos fiscais para verificar o cumprimento da legislação tributária municipal, podendo requisitar, para fins de investigação, documentos, bens e outros elementos que comprovem indícios ou constituam provas de sonegação ou ilícitos fiscais;
- Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Executar outras atividades afins e de interesse da municipalidade.

ESPECIFICAÇÕES:

- **Esforço Mental e Visual:** Exige atenção mental e visual constantes, em serviços de alguma variedade ou com frequentes referências a detalhes e minúcias.
- **Nível de Escolaridade:** 2º Grau Completo.
- **Jornada de Trabalho:** 40 horas semanais.

CARGO: RECEPCIONISTA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Subsidiar as necessidades do setor pertinente, realizando atividades que abrangem as áreas de atendimento.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Recepcionar, informar e encaminhar o público interno e externo, obedecendo às normas internas do local de trabalho;
- Atender telefones, anotar e transmitir recados;
- Identificar e registrar visitantes;
- Receber, conferir, registrar e distribuir correspondências e documentos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM
ESTADO DE MATO GROSSO

- Repassar informações e relatórios conforme a necessidade do serviço;
- Controlar entrada e saída de visitantes, de equipamentos e de utensílios;
- Operar máquinas de escritório de natureza simples, tais como: telefones, computadores, impressoras, aparelhos de fax e outros;
- Responder a chamadas telefônicas, propiciando informações gerais e precisas, interna e externamente;
- Informar à segurança do local de trabalho sobre pessoas ou movimentações estranhas ao setor;
- Manter a higienização e a limpeza do local de trabalho;
- Ser agradável e atender com presteza e gentileza às solicitações recebidas; → Aplicar técnicas para organizar e otimizar o atendimento ao público;
- Atender e encaminhar responsáveis por empresas e prestadores de serviços do município, aos respectivos setores;
- Atender e transferir ligações aos diversos ramais da Prefeitura, quando solicitado;
- Comunicar ao superior imediato a necessidade de aquisição, reposição ou troca de materiais, bem como manutenção em equipamentos que apresentarem defeito;
- Zelar pelos equipamentos de trabalho, sua limpeza e conservação.
- Executar funções correlatas.

ESPECIFICAÇÕES:

- **Esforço Mental e Visual:** Exige atenção mental e visual constantes, em serviços de alguma variedade ou com frequentes referências a detalhes e minúcias.
- **Nível de Escolaridade:** 2º Grau Completo.
- **Jornada de Trabalho:** 40 horas semanais.

CARGO: FISCAL SANITÁRIO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Compreende a orientar os serviços de profilaxia e policiamento sanitário, coordenando ou executando atividades de inspeção nos estabelecimentos do ramo da indústria e comercialização de produtos alimentícios, para imóveis recém construídos ou reformados, para proteger a saúde da coletividade;

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Inspeccionar ambientes e estabelecimentos de alimentação pública, verificando o cumprimento das normas de higiene contida na legislação em vigor;
- Proceder à fiscalização dos estabelecimentos de venda de gêneros alimentícios, verificando as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza dos equipamentos, refrigeração do ambiente, suprimento de água, instalações sanitárias e condições de asseio e saúde dos que manipulam os alimentos, para assegurar as condições necessárias à produção e distribuição de alimentos sadios e de boa qualidade;
- Providenciar a interdição de locais com presença de animais tais como pocilgas e galinheiros, que estejam instalados em desacordo com as normas municipais; → Orientar o comércio e a indústria quanto às normas de higiene sanitária;
- Atender aos pedidos de vistoria solicitados pela população, verificando as condições e a existência de criações clandestinas de animais, lotes sujos, esgoto sem tratamento ou canalizações inadequadas, dentre outras, para aplicação das normas e penalidades previstas em legislação própria, quando for o caso;
- Participar de campanhas de controle de vetores, vacinação antirrábica dentre outras; → Exercer o Poder de Polícia no âmbito da Vigilância Sanitária;
- Elaborar relatórios de inspeção realizados;
- Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

- **Esforço Mental e Visual:** Exige atenção mental e visual constantes, em serviços de alguma variedade ou com frequentes referências a detalhes e minúcias.
- **Nível de Escolaridade:** 2º Grau Completo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM
ESTADO DE MATO GROSSO

- **Jornada de Trabalho:** 40 horas semanais.

CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Auxiliar nas tarefas simples de enfermagem no atendimento ao público, executar as de maior complexidade e auxiliar enfermeiros em suas atividades específicas.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Prestar, sob orientações do enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamentos aos pacientes;
- Efetuar coleta de material dos pacientes para realização de exames, conforme determinação médica ou rotina dos programas de saúde;
- Controlar sinais vitais dos pacientes, utilizando aparelhos de ausculta e pressão;
- Efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica ou de enfermagem;
- Orientar pacientes em assuntos de sua competência;
- Preparar e esterilizar material, instrumentos, ambientes e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas;
- Aplicar injeções intramusculares e intravenosas entre outras, segundo prescrição médica;
- Organizar os consultórios médicos de acordo com a especialidade a qual se destinam, provendo-os com os respectivos materiais e instrumentais pertinentes;
- Auxiliar o médico em pequenas cirurgias, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas;
- 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 em 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);
- Aplicar vacinas e injeções em crianças e adultos;
- Preencher mapas estatísticos, totalizando atendimentos e procedimentos executados, para possibilitar controle periódico da prestação dos serviços executados pela unidade;
- Participar de campanhas de vacinação; → Controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de consumo em ambulatórios, verificando nível de estoque para, oportunamente, solicitar ressuprimento;
- Auxiliar no atendimento a população em programas de emergência;
- Supervisionar e orientar a limpeza e desinfecção dos recintos, bem como zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza;
- Manter o local de trabalho limpo e arrumado;
- Auxiliar os enfermeiros em suas atribuições privativas;
- Controlar crescimento e desenvolvimento de crianças, anotando pesos e medidas em ficha própria para entregar ao médico ou enfermeiro;
- Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Executar outras atribuições afins;

ESPECIFICAÇÕES

- **Esforço Mental e Visual:** Exige atenção mental e visual constantes, em serviços de alguma variedade ou com frequentes referências a detalhes e minúcias.
- **Nível de Escolaridade:** 2º Grau Completo na formação específica com registro no Conselho Regional de Enfermagem - COREN.
- **Jornada de Trabalho:** 40 horas semanais.

CARGO: TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM
ESTADO DE MATO GROSSO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Compreende a recepção de pessoas em consultórios dentários, procurando identificá-las, averiguando suas necessidades, para prestar informações, receber ou encaminhá-las ao cirurgião dentista.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Efetuar o controle da agenda de consultas, verificando-o horários disponíveis e registrando as marcações realizadas, para mantê-las organizadas e atualizadas;
- Atender os pacientes, procurando identificá-los, averiguando as necessidades e o histórico clínico dos mesmos, para prestar-lhes informações, receber recados ou encaminhá-los ao cirurgião dentista;
- Controlar o fichário e/ou arquivo de documentos relativos ao histórico do paciente, organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar ao cirurgião-dentista consultá-los quando necessário;
- Atender as ligações telefônicas, marcar horários, dar retorno a pacientes sobre horários e tratamentos realizados ou a realizar;
- Realizar os serviços de fax, leitura recebimento e encaminhamento de e-mails, correspondências e demais serviços administrativos sob sua responsabilidade;
- Colaborar nos programas educativos de saúde bucal;
- Colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos como coordenador, monitor e anotador;
- Educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamento das doenças bucais;
- Fazer a demonstração de técnicas de escovação;
- Fazer a tomada e revelação de radiografias intra-orais;
- Realizar teste de vitalidade pulpar;
- Realizar a remoção de indultos, placas e cálculos supra gengivais;
- Executar a aplicação de substâncias para a prevenção da cárie dental;
- Inserir e condensar substâncias restauradoras;
- Polir restaurações, vedando-se a escultura;
- Proceder à limpeza e à anti-sepsia do campo operatório, antes e após os atos cirúrgicos;
- Remover suturas;
- Confeccionar modelos;
- Preparar moldeiras;
- Manter equipamentos e instrumental específico de consultório dentário em perfeito estado de higiene e esterilização;
- Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Executar outras atribuições afins.

ESPECIFICAÇÕES

- **Esforço Mental e Visual:** Exige atenção mental e visual constantes, em serviços de alguma variedade ou com frequentes referências a detalhes e minúcias.
- **Nível de Escolaridade:** 2º Grau Completo na formação específica.
- **Jornada de Trabalho:** 40 horas semanais.

CARGO: TECNÓLOGO EM PROCESSAMENTO DE DADOS

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Conhecer, operar máquinas de informática e administrar aprendizagem na área. **ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**

- Executar atividades de monitoramento de informática;
- Elaborar projetos de sistemas, com vistas às necessidades do usuário, definindo interligações entre os mesmos, sempre que necessário;
- Documentar os sistemas em conjunto com os usuários e as demais áreas competentes;
- Analisar e avaliar diagramas, estruturas e descrições de entradas e saídas de sistemas;
- Analisar e avaliar as definições e documentação de arquivos, programas, rotinas, processos e testes de sistemas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM
ESTADO DE MATO GROSSO

- Identificar, junto ao usuário, as necessidades de alteração de sistemas;
- Analisar e avaliar procedimentos para instalação da base de dados, assim como definir dados a serem coletados para teste paralelo de sistemas, sugerindo as modificações necessárias;
- Avaliar sistemas, aferindo o grau de assimilação do usuário e o alcance dos objetivos estabelecidos;
- Propor a adoção de métodos e normas de trabalho, com vistas a otimizar a rotina do usuário;
- Planejar e coordenar as atividades de manutenção dos sistemas em operação;
- Prestar assessoria em informática aos servidores municipais e entidades conveniadas;
- Assessorar as unidades administrativas da Prefeitura, na instalação e operacionalização dos programas, rede de computadores e internet;
- Fornecer subsídios para melhorias e tomada de decisão na área;
- Zelar pela manutenção dos equipamentos de informática;
- Atualizar-se constantemente e repassar os novos conhecimentos na área de informática;
- Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES

- Esforço Mental e Visual: Exige atenção mental e visual constantes, em serviços de alguma variedade ou com frequentes referências a detalhes e minúcias.
- Nível de Escolaridade: Superior Específico com registro no Conselho Regional de classe.
- Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Compreende a elaboração e execução de programas de assistência e promoção social à população do Município e aos supervisores municipais, identificando, analisando e contribuindo para a solução dos problemas identificados.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área da assistência social;
- Realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de serviço social;
- Participar da elaboração e implementação de políticas sociais a serem implantadas pela Prefeitura;
- Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social;
- Coordenar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede escolar municipal, entre outros;
- Elaborar e executar programas de capacitação de mão-de-obra e sua integração no mercado de trabalho;
- Participar da elaboração e execução de campanhas educativas e instrutivas no campo da saúde, educação e cultura;
- Organizar atividades ocupacionais para usuários do serviço social para fins de promoção humana;
- Orientar o comportamento de grupos específicos de pessoas em face de problemas de habilitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros;
- Promover, por meio de entrevistas, visitas em domicílio e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas;
- Organizar e manter atualizadas referências sobre as características socioeconômicas dos usuários do serviço social;
- Coordenar, executar ou supervisionar a realização de programas de serviço social, desenvolvendo atividades de caráter educativo, recreativo ou de assistência à saúde para proporcionar a melhoria da qualidade de vida pessoal e familiar dos servidores municipais;
- Realizar estudo social para os casos referentes à adoção, posse, guarda ou tutela de menores;
- Colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, identificando e atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos que interferem no ajustamento funcional e social do servidor;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM
ESTADO DE MATO GROSSO

- Orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de propor o uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

ESPECIFICAÇÕES:

- **Esforço Mental e Visual:** Exige atenção mental e visual constantes, em serviços de alguma variedade ou com frequentes referências a detalhes e minúcias.
- **Nível de Escolaridade:** Superior Específico com registro no Conselho Regional de Assistência Social - CRAS.
- **Jornada de Trabalho:** 40 horas semanais.

CARGO: ENFERMEIRO (A)

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Compreende a execução de atividades de atendimento aos pacientes hospitalizados, dispensando-lhes cuidados simples de enfermagem, sob orientação e supervisão médica.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes hospitalizados, auxiliando-os em sua higiene pessoal, em sua movimentação e de amulação e na alimentação, para proporcionar-lhes conforto e bem-estar;
- Acompanhar ou transportar pacientes para os raios X, laboratórios, sala de operações ou outros locais, utilizando cadeiras de rodas ou maca, para assegurar a realização do exame ou tratamento;
- Efetuar coleta de urina, fezes e escarro em pacientes adequados, seguindo rotina estabelecida para possibilitar a realização dos exames de laboratórios requisitados;
- Efetuar a chamada do paciente e o posicionamento adequado do mesmo, seguindo as instruções recebidas para auxiliar o médico na realização do exame;
- Executar atividades de apoio, como a lavagem e preparo do material para esterilização, preparo de cama simples e de operado, o recebimento, conferência e arranjo da roupa vinda da lavanderia, a arrumação e manutenção da ordem e limpeza no ambiente de trabalho, seguindo processos rotineiros, para facilitar as tarefas dos demais membros da equipe de saúde;

ESPECIFICAÇÕES

- **Esforço Mental e Visual:** Exige atenção mental e visual constantes, em serviços de alguma variedade ou com frequentes referências a detalhes e minúcias.
- **Nível de Escolaridade:** Superior Específico com registro no Conselho Regional de Enfermagem - COREN.
- **Jornada de Trabalho:** 40 horas semanais.

CARGO: FARMACÊUTICO (A) BIOQUÍMICO (A)

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Compreende a execução de atividades inerentes às atividades de supervisão, programação, coordenação e execução especializada em grau de maior complexidade ou execução qualificada em grau de mediana complexidade, de estudos e tarefas relativas à métodos e técnicas de produção e controle de medicamentos, análises toxicológicas, hematológicas e clínicas para apoio a diagnóstico.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Desenvolver e interpretar a rotina de todos os setores laboratoriais (bioquímica, imunologia, microbiologia, hematologia e urinálise clínicas, parasitologia, bacteriologia, virologia, mitologia e outros, valendo-se de técnicas Específicas para complementar o diagnóstico de doenças);
- Manter controle de qualidade no setor laboratorial;
- Preparar boletins informativos com a finalidade de fornecer subsídios para a classe média;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM
ESTADO DE MATO GROSSO

- 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 análise clínica;
- 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 as especificações propostas;
- Supervisionar o trabalho de auxiliares de manipulação e controle de produtos farmacêuticos e laboratórios de análises clínica e saúde pública;
- Assessorar e assumir a responsabilidade técnica de órgão ou laboratórios de análises clínicas ou de saúde pública;
- Executar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos, elaboração de pareceres, laudos e atestados do âmbito das atribuições respectivas;
- Assumir a responsabilidade técnica das farmácias de hospitais, ambulatórios e dispensários;
- Realizar pesquisas microbiológicas e imunológicas, químicas, físico-químicas e físicas relativas a quaisquer substâncias ou produtos que interesse à saúde pública;
- Examinar e controlar composição e atividade de qualquer produto de uso parenteral, vacinas, anatoxinas, antitoxinas, antibióticos, fermentos, alimentos, saneamento, produtos de uso cirúrgico, plástico e quaisquer outro de interesse da saúde pública;
- Supervisionar a organização e controle de produtos farmacêuticos, químicos e biológicos;
- Participar dos exames e controle de qualidade de drogas e medicamentos, produtos biológicos, químicos, odontológicos e outros que interessem à saúde humana;
- Orientar e supervisionar a manipulação farmacêutica e o aviamento de receitas médicas;
- Promover o controle de receitas, realizando periodicamente o balanço de entorpecentes;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

ESPECIFICAÇÕES

- **Esforço Mental e Visual:** Exige atenção mental e visual constantes, em serviços de alguma variedade ou com frequentes referências detalhes e minúcias.
- **Nível de Escolaridade:** Superior Específico com registro no Conselho Regional de Farmácia - CRF.
- Jornada de Trabalho: 20 horas semanais.

CARGO: MÉDICO (A) VETERINÁRIO (A)

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Compreende as atividades de planejar e executar programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento de atividades de criação de animais, realizando estudos, pesquisas, dando consultas, exercendo fiscalização e empregando outros métodos, para assegurar a sanidade dos animais, a produção racional e econômica de alimentos e a saúde da comunidade.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica a criação de animais e a saúde pública, em âmbito municipal, valendo-se de levantamentos de necessidades e do aproveitamento dos recursos existentes;
- Proceder a profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais e estabelecer a terapêutica adequada;
- Promover o controle sanitário da reprodução animal destinado à indústria e a comercialização no Município, realizando exames clínicos, anatomopatológicos, laboratoriais ante e post-mortem, para proteger a saúde individual e coletiva da população;
- Promover e supervisionar a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita in loco, para fazer cumprir a legislação pertinente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM ESTADO DE MATO GROSSO

- Orientar empresas ou pequenos comerciantes quanto ao preparo tecnológico dos alimentos de origem animal, elaborando e executando projetos para assegurar maior lucratividade e melhor qualidade dos alimentos;
- Proceder ao controle das zoonoses, efetuando levantamento de dados, avaliação epidemiológica e pesquisa, para possibilitar a profilaxia de doenças;
- Participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e raiva animal;
- Fazer pesquisas no campo da biologia aplicada a veterinária, realizando estudos, experimentos, estatísticas, avaliação de campo e laboratório, para possibilitar o maior desenvolvimento tecnológico da ciência veterinária;
- Realizar trabalho junto a fiscalização sanitária do Município;
- Treinar os servidores municipais envolvidos nas atividades relacionadas com fiscalização sanitária, bem como supervisionar a execução das tarefas realizadas;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; → Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

ESPECIFICAÇÕES

- **Esforço Mental e Visual:** Exige atenção mental e visual constantes, em serviços de alguma variedade ou com frequentes referências a detalhes e minúcias.
- **Nível de Escolaridade:** Superior Específico com registro no Conselho Regional de Medicina Veterinária - CRMV.
- **Jornada de Trabalho:** 40 horas semanais.

CARGO: NUTRICIONISTA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Compreende a execução de atividades de pesquisar, elaborar, dirigir e controlar os programas e serviços de nutrição nas diversas unidades da Prefeitura, bem como a população de baixa renda no Município;

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas nos indivíduos, bem como compor cardápios especiais visando suprir as deficiências diagnosticadas;
- Elaborar programas de alimentação básica para estudantes da rede escolar municipal, para as crianças das creches, para as pessoas atendidas nos postos de saúde e nas unidades de assistência social da Prefeitura;
- Supervisionar os serviços de alimentação promovidos pela Prefeitura, visando sistematicamente as unidades, para o acompanhamento dos programas e verificação do cumprimento das normas estabelecidas;
- Acompanhar e orientar o trabalho de educação alimentar realizado pelos professores na rede municipal de ensino e nas creches.
- Planejar e executar programas que visem a melhoria das condições de vida da comunidade de baixa renda no que se refere a difundir hábitos alimentares mais adequados, de higiene e educação do consumidor;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM ESTADO DE MATO GROSSO

- Elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios e utensílios, calculando e determinando às quantidades necessárias a execução dos serviços de nutrição, bem como calculando os respectivos custos;
- Pesquisar o mercado fornecedor, seguindo o critério custo qualidade;
- Emitir parecer nas licitações para aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos necessários para a realização dos programas;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, fazendo observações, sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/o reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; – Executar outras atribuições afins.

ESPECIFICAÇÕES

- **Esforço Mental e Visual:** Exige atenção mental e visual constantes, em serviços de alguma variedade ou com freqüentes referências a detalhes e minúcias.
- **Nível de Escolaridade:** Superior Específico com registro no Conselho Regional de Nutrição – CRN
- **Jornada de Trabalho:** 30 horas semanais.

CARGO: PSICÓLOGO (A)

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Compreende a execução de atividades de assistência a saúde mental, bem como atender e orientar a área educacional e organizacional de recursos humanos, elaborando e aplicando técnicas psicológicas para possibilitar a orientação e o diagnóstico clínico.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Prestar atendimento à comunidade e aos casos encaminhados a unidade de saúde, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social do indivíduo, em relação a sua integração a família e a sociedade;
- Prestar atendimento aos casos de saúde mental como toxicômanos, alcoólatras, organizando-os em grupos homogêneos, desenvolvendo técnicas de terapia de grupo, para solução dos seus problemas;
- Prestar atendimento psicológico na área educacional, visando o desenvolvimento psíquico, motor das crianças e adolescentes em relação a sua integração a escola e a família, para promover o seu ajustamento;
- Organizar e aplicar testes, provas e entrevistas, realizando sondagem de aptidões e capacidade profissional, objetivando o acompanhamento do pessoal para possibilitar maior satisfação no trabalho;
- Efetuar análise de ocupações e acompanhamento de avaliação de desempenho pessoal, colaborando com equipes multiprofissionais, aplicando testes, métodos ou técnicas da psicologia aplicada ao trabalho;
- Executar as atividades relativas ao recrutamento, seleção, orientação e treinamento profissional, realizando a identificação e análise de funções;
- Promover o ajustamento do indivíduo no trabalho, através de treinamento para se obter a sua auto realização;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES

- **Esforço Mental e Visual:** Exige atenção mental e visual constantes, em serviços de alguma variedade ou com freqüentes referências a detalhes e minúcias.
- **Nível de Escolaridade:** Superior Específico com registro no Conselho Regional de Psicologia - CRP.
- **Jornada de Trabalho:** 40 horas semanais.

CARGO: PROFESSOR

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Praticar a formulação de políticas educacionais nos diversos âmbitos do Sistema de Educação Básica;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM
ESTADO DE MATO GROSSO

- 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;
- Desenvolver pesquisas educacionais e;
- Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade.

CARGO: MULTIMEIOS DIDÁTICOS

Atribuições:

Opera mimeógrafo, videocassete, televisor, projetor de slides, computador, calculadora, fotocopadora, retroprojetor, bem como outros recursos didáticos de uso especial, atuando ainda na orientação dos trabalhos de leitura nas bibliotecas escolares, laboratórios e salas de ciências.

CARGO: APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – NUTRIÇÃO ESCOLAR

Atribuições:

Atividades relativas à preparação, conservação, armazenamento e distribuição da merenda escolar;

CARGO: APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – MANUTENÇÃO DA INFRA ESTRUTURA

Atribuições:

Funções de vigilância, segurança, limpeza e manutenção da infra - estrutura escolar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM
ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO II

EXAMES OBRIGATÓRIOS PARA POSSE

001. Hemograma completo em jejum, plaquetas, creatinina;
002. Glicemia em jejum;
003. Perfil lipídico (colesterol L.D.L, colesterol, H.D.L e triglicerídeos);
004. Eletrocardiograma (E.C.G.);
005. RX de tórax em P.A. e perfil e os laudos correspondentes;
006. E.A.S. (exame de urina tipo I);
007. Exame de acuidade visual e fundo de olho;
008. HEP B;
009. Pesquisa de BK no escarro;
0010. Exame médico admissional com a discriminação de todos os exames exigidos pelo edital;
0011. Atestado médico – Aptidão física e mental.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM
ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA

CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS QUE EXIGIR

Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais do Brasil, Estado de Mato Grosso e do Município de Santa Carmem/MT; Atualidades (levar em consideração fatos e acontecimentos ocorridos nos últimos 10 anos: cultura, política, educação, esporte, saúde, geografia, história, economia, sociedade brasileira.

NÍVEL FUNDAMENTAL

LÍNGUA PORTUGUESA: Noção e compreensão de texto verbal e/ou não verbal; Denotação e conotação; Tipos de textos; Sintaxe: frase, oração e período (simples e composto); termos essenciais e integrantes da oração; modo e tempo verbal; Nomes: próprios e comuns; Morfologia: Processo de formação de palavras; Ortografia; Pontuação; Acentuação gráfica; Vogais e consoantes; Letras maiúsculas e minúsculas; Ordem alfabética; Nomes: próprios e comuns; plural e singular; Aumentativo e diminutivo; Entendimento de textos; Interpretação de figuras; Interpretação de texto;

MATEMÁTICA

Conjuntos Numéricos (Naturais, Inteiros, Racionais, Reais), operações, expressões (cálculo), problemas, potenciação; raiz quadrada; Resolução de problemas; Porcentagem; Máximo divisor comum; Mínimo múltiplo comum; Equações de 1º grau; Juros simples; Números Primos; Regras de três simples; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume.

NÍVEL MÉDIO

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de texto; Fonética; Sílabas; Tonicidade; Ortografia; Acentuação gráfica; Notações Léxicas, Morfologia: estrutura das palavras, formação das palavras; sufixos, prefixos, classificação e flexão das palavras, substantivos, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição, conectivos; Semântica: significação das palavras; Sintaxe: análise sintática, termos essenciais da oração, termos integrantes da oração, termos acessórios da oração, período composto, orações coordenadas e independentes, orações principais e subordinadas, orações subordinadas substantivas, orações subordinadas adjetivas, orações subordinadas adverbiais, orações reduzidas; Sinais de pontuação; Estilística: figuras de linguagem, língua e arte literária.

MATEMÁTICA

Conjuntos Numéricos (Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais); Equações de Primeiro e Segundo graus; Equações biquadradas e racionais; Inequações; Potenciação e radiciação; Análise Combinatória; Juros (simples e Compostos); Frações; Noção de Função; Fatoração; Probabilidade; Números Primos; Progressão Aritmética; Progressão Geométrica; Razão e Proporção; Regra de Três (simples e composta); Sistema Métrico Decimal; Produtos notáveis; Matrizes e determinantes; Teorema de Tales e de Pitágoras; Semelhança de Triângulos; Geometria Plana: ângulos, retas, polígonos; circunferência, triângulos e quadriláteros; Geometria espacial: poliedros, prismas, pirâmide, cilindro, cone, esfera; Raciocínio lógico; Sistema de Medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume.

NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA: Elementos de construção do texto e seu sentido: gênero do texto (literário e não literário, narrativo, descritivo e argumentativo); interpretação e organização interna. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos; emprego de tempos e modos dos verbos em português. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais; processos de formação de palavras; mecanismos de flexão dos nomes e verbos. Sintaxe: frase, oração e período; termos da oração; processos de coordenação e subordinação; concordância nominal e verbal; transitividade e regência de nomes e verbos; padrões gerais de colocação pronominal no português;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM ESTADO DE MATO GROSSO

mecanismos de coesão textual. Ortografia. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Estilística: figuras de linguagem. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo; variação linguística: norma culta.

MATEMÁTICA: Conjuntos Numéricos (Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais); Sistemas de Numeração; Problemas com frações; Fatoração; Introdução à Álgebra; Expressões Algébricas; Números primos; Polinômios e Produtos Notáveis; Juros simples e compostos, descontos, taxas proporcionais; Porcentagem; Potenciação; Razão e proporção; Divisão proporcional; Regra de três simples e composta; Equações e problemas do primeiro grau; Equações e problemas do segundo grau; Funções; Funções afim; Sistemas de equações; Análise combinatória; Progressão Aritmética; Progressão Geométrica; Geometria Plana: circunferência, triângulos e quadriláteros; Geometria espacial: poliedros, prismas, pirâmide, cilindro, cone, esfera; Geometria analítica: ponto, reta e circunferência. Cônicas: elipse, hipérbole, parábola. Números complexos. Polinômios e equações algébricas; Sistema de Medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Probabilidade; Estatística; Matrizes e determinantes; Raciocínio lógico; Lógica de Argumentação; Problemas de Associação Lógica (Verdades e mentiras)

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ASSISTENTE SOCIAL: Fundamentos sócio históricos e teórico-metodológicos do Serviço Social: História da profissão e referências teórico-metodológicas presentes; Tendências atuais do Serviço Social e o debate contemporâneo da profissão. Transformações contemporâneas do capitalismo e implicações societárias: O mundo do trabalho e as configurações atuais do Estado e da Sociedade Civil; Demandas profissionais. Questão Social e Serviço Social: O debate teórico; Configurações e formas de enfrentamento. Serviço Social, Ética e Trabalho Profissional: Fundamentos sócio históricos da ética profissional; Os Códigos de Ética Profissional dos Assistentes Sociais – contextos e especificidades; Projeto ético-político profissional: direção social e regulamentação (Lei de Regulamentação da Profissão N.º 8.662/93, Código de Ética do Assistente Social/1993). Políticas Públicas: O Ciclo das Políticas Públicas. Política social, direitos e cidadania: Política social, direitos e cidadania no Brasil; Fundamentos, história e tendências teóricas; 6.3. Configuração recente da política social; Seguridade Social: previdência social, saúde e assistência social. Planejamento e gestão de políticas, programas e projetos nas instituições públicas: O modelo de gestão contemporânea das políticas públicas e sociais; Desafios do planejamento e gestão de políticas para o Serviço Social. O trabalho profissional: Competências, Requisitos e Atribuições privativas; Normativas orientadoras do exercício profissional – Resoluções CFESS: n.º 493/2006, n.º 489/2006, n.º 533/2008, n.º 556/2009; Dimensão educativa da prática profissional; Instrumentalidade: dimensões, funções e instrumental técnico-operativo. O Trabalho do Assistente Social nas Políticas Sociais: 9.1. Políticas Sociais, Intersetorialidade e Interfaces; Atribuições e relações entre políticas sociais e sistemas setoriais – SUAS, SINASE, SISNAD, Previdência Social, Educação e Habitação; Serviço Social e Ministério Público. 10. Serviço Social e o processo de investigação: A Pesquisa e a produção do conhecimento; 10.2. A dimensão investigativa no exercício profissional.

ENFERMEIRO: Parâmetros para o funcionamento do SUS. Saúde e Doença: Promoção à saúde; Prevenção e controle de infecções; Prevenção de agravos; Atuação da Enfermagem na detecção e no controle de doenças. Introdução à Enfermagem: Origem e evolução da Enfermagem; Aspectos legais e éticos de exercício da Enfermagem; O ambiente de trabalho; Técnicas básicas de Enfermagem. Enfermagem Médico-Cirúrgica: Assistência de Enfermagem em situações de emergência e nos distúrbios: do sangue, respiratórios, cardiovasculares, gastrointestinais, endócrinos, imunológicos, musculoesqueléticos, nas doenças infecciosas e nas doenças da pele; Atuação de enfermagem em Centro Cirúrgico e em Central de Material. Enfermagem Materno-Infantil e Pediatria: Atendimento de enfermagem à saúde materno-infantil e pediatria: pré-natal, parto e puerpério e período neonatal. Políticas de saúde: noções sobre o Sistema Único de Saúde – SUS. Saúde da Criança e do Adolescente-



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM
ESTADO DE MATO GROSSO

Puericultura, Controle, Intervenções da Enfermagem na Assistência à Criança no aspecto preventivo e curativo: Doenças preveníveis por imunização: vacinas (rede de frio e esquema do Ministério da Saúde, Administração e Validade). Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002; Programa de Controle de Infecção Hospitalar. Políticas Públicas do SUS: Lei 8.080/90. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde.

FARMACEUTICO: Farmacologia: Farmacocinética - Absorção, distribuição e Eliminação das Drogas; Farmacodinâmica - Mecanismo de Ação das Drogas que atuam em diversos Órgãos e Sistemas; Classificação dos medicamentos; Toxicologia; Interações medicamentosas. Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica: Conceitos Gerais; uso Racional de Medicamentos; Intervenção Farmacêutica e otimização da farmacoterapia; Aspectos de biossegurança em farmácias; Farmacoepidemiologia e Farmacovigilância; Estudos de utilização de medicamentos; Farmacoterapia baseada em evidências. Seleção de Medicamentos: Conceitos Gerais; Farmacoconomia; Padronização de Medicamentos; Guias farmacoterapêuticos, Serviços e Centros de Informações de Medicamentos; Comissões de Farmácia e Terapêutica. Medicamentos Sujeitos a Controle Especial: Controle de Psicotrópicos, entorpecentes e antirretrovirais (Legislação e Dispensação); Portaria 344/98 e suas atualizações; Medicamentos de referência, similares e genéricos. Farmacotécnica e Tecnologia Farmacêutica: Manipulação de Fórmulas Magistrais e Oficiais; Boas Práticas de Fabricação de Produtos Farmacêuticos; Farmacotécnica de Produtos Estéreis: Reconstituição, Diluição, Fracionamento e Estabilidade de Produtos Injetáveis; Preparo de Soluções Parenterais e Outras Formulações de Grande volume; Cálculos em farmácia; Noções Básicas de Filtração, Destilação e Esterilização. Controle de Qualidade: Controle de Qualidade de Matérias-primas e Produtos Farmacêuticos - Métodos físicos, químicos, físico-químicos, biológicos e microbiológicos; garantia de Qualidade em Farmácia Hospitalar. Ética Profissional: Legislação Sanitária aplicada à Farmácia. A organização Jurídica da profissão Farmacêutica. Histórico da profissão farmacêutica no Brasil e no mundo. Conceitos básicos em Ciências Farmacêuticas. Política de Medicamentos. História da Saúde Pública no Brasil. O SUS. Epidemiologia: Determinações Sociais do Processo Saúde/Doença e Aspectos Epidemiológicos. Indicadores de Saúde Gerais e Específicos. Doenças de Notificação Compulsória. Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. Noções de controle de infecção hospitalar. Licitação e Aquisição de Produtos Farmacêuticos: Administração de Farmácia dispensação, aviamento de receitas, controle de estoque de medicamentos, normas rotinas e recursos humanos; Boas práticas de armazenamento e estocagem de medicamentos; Organização de Almoxarifados e Condições adequadas de Armazenamento; Controle e planejamento de Estoque de Medicamentos e Materiais de Consumo; Consumo Médio Mensal, Ponto de Requisição, Estoque Mínimo e Estoque Máximo Curvas ABC/XYZ; Sistemas de Distribuição e Dispensação de Medicamento.

MEDICO VETERINARIO: Clínica Médica de Animais de Produção: Prescrição de receita. Partes da receita. Receituário comum e de controle especial. Distúrbios do sistema cardiovascular. Distúrbios do sistema respiratório. Distúrbios do sistema digestivo. Distúrbios do trato urinário. Distúrbios endócrinos. Distúrbios do sistema reprodutivo. Distúrbios da pele. Doenças infecciosas polisistêmicas. Clínica cirúrgica de animais de produção: Equilíbrio hidroeletrólítico. Anestesia e analgesia. Pré-operatório do paciente. Transoperatório. Pós-operatório. Infecções cirúrgicas. Cicatrização tecidual. Hérnias. Eventração, evisceração, prolapso e protrusão. Intervenções cirúrgicas do tórax. Cirurgias de parede. Cirurgia visceral. Intervenções cirúrgicas do abdômen. Cirurgias de parede. Cirurgia visceral. Defesa Sanitária Animal prevenção, controle e diagnóstico, clínico e laboratorial das principais doenças que afetam a saúde humana e animal. Doenças de notificação obrigatória. Conhecimentos básicos de epidemiologia e análise de risco. Doenças infectocontagiosas e zoonoses: Etiologia, grupos e classificação, patogenia, sintomatologia, diagnóstico, tratamento e profilaxia; Linfadenite caseosa, Rinotraqueíte Infecciosa Bovina, Febre Aftosa, Raiva, Brucelose, Tuberculose, Leptospirose,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM ESTADO DE MATO GROSSO

Salmonelose, Micoplasmose, Doença de Newcastle, Peste Suína Clássica e Peste Suína Africana. Toxicologia e plantas tóxicas; Doenças parasitárias, nutricionais e metabólicas: Etiologia, grupos e classificação, patogenia, sintomatologia, diagnóstico, tratamento e profilaxia. Noções de inspeção de carne e leite: Abate de bovinos, suínos, caprinos e ovinos, aves e coelhos; Métodos de conservação dos produtos de origem animal; obtenção higiênica do leite; normas de sanitização, higiene pessoal, higiene de ambiente, de utensílios, das instalações, higiene do transporte de produtos alimentares de origem animal. Criação e manejo de animais ruminantes: bovinos, caprinos e ovinos. Criação e manejo de animais monogástricos: suínos, aves e coelhos. Nutrição animal.

NUTRICIONISTA: Gestão de unidades de alimentação e nutrição: Gestão de unidades de alimentação e nutrição. Serviços e eventos. Técnica Dietética, propriedades físico-química dos alimentos e gastronomia. Controle Higiênico – Sanitário: controle higiênico sanitário do ambiente, do alimento, da matéria prima e do manipulador. Boas práticas para serviços de alimentação. Saúde ambiental, água, vigilância e legislação sanitária. Alimentos: doenças transmitidas pelos alimentos, exame organoléptico e laboratorial dos alimentos, produção dos alimentos, microbiologia dos alimentos, segurança alimentar. Alimentos funcionais. Rotulagem de alimentos. Nutrição Humana: Nutrientes (definição, propriedades, biodisponibilidade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares, recomendações, interação medicamento – nutriente - alimento). Bioquímica. Avaliação de dietas normais e especiais. Necessidades e recomendações no ciclo vital em todas as faixas etárias e situações de saúde e ausência de saúde, nutrição e atividade física, nutrição e saúde bucal, nutrição no envelhecimento, nutrição em psiquiatria, nutrição e o uso de álcool e outras drogas, nutrição e envelhecimento. Avaliação do estado nutricional de indivíduos nas diferentes faixas etárias e grupos populacionais: diagnóstico nutricional em todas as faixas etárias (crianças menores de 1 ano, pré-escolares, escolares, adolescente, gestantes, adultos, idosos). Sistema de vigilância alimentar e nutricional. Climatério e Menopausa. Nutrição materno – infantil: Amamentação. Assistência nutricional no pré-natal. Aleitamento materno. Banco de leite humano Nutrição e gestação. Gestante adolescente. Diabetes, síndromes hipertensivas e AIDS/HIV na gestação. Necessidades e Recomendações Nutricionais no grupo materno infantil (MI). Carências Nutricionais no grupo MI. Nutrição nas Infecções Respiratórias Agudas e nas Diarreias na infância. Nutrição Clínica: Princípios e cuidados nutricionais nas enfermidades do Sistema Digestório e Glândulas Anexas, Cardiovascular, Renal e das Vias Urinárias, Pulmonar, Endócrino, Neurológico, Psiquiatria, Imunodeficiências e Neoplasias, Estresse Metabólico, Alergias e Intolerâncias Alimentares. Nutrição e Cirurgia. Terapia nutricional. Saúde oral e dental. Alimentos Funcionais. Fitoterapia. Transtornos alimentares. Grupos populacionais. Políticas e Programas de Atenção à Saúde: Amamentação e Banco de Leite Humano. Bolsa Família. Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Programa de Assistência Integral à Saúde da Mulher, da Criança e do Adolescente. Atenção Básica na Obesidade, no Diabetes, no Envelhecimento e saúde do Idoso, na doença cardiovascular, cerebrovascular e renal. Nutrição e saúde pública. Nutrição enteral e parenteral. Educação nutricional e práticas individuais e grupais. Código de Ética Profissional.

PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL – CRECHE/PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL 30 HORAS E PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL I

Fundamentos da educação. BNCC - Base Nacional Comum Curricular, Bases legais da educação nacional:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM ESTADO DE MATO GROSSO

aprendizagem. Relação professor/aluno. Bases psicológicas da aprendizagem. Fases da aprendizagem. Teorias educacionais segundo Vygotsky, Jean Piaget, Max Weber, Celso Antunes, Maria Montessori; Identidade e diferenças na escola; A escola comum na perspectiva inclusiva; O atendimento educacional especializado - AEE; Articulação entre escola comum e educação especial: ações e responsabilidades compartilhadas; Sala de Recursos Multifuncionais; Metodologias Ativas. Educação on-line.

PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL II EDUCAÇÃO FÍSICA:

D.R.C. MT – Educação Infantil e Ensino Fundamental. Ensino Híbrido. Relação entre a prática da atividade física e a conduta saudável. Conhecimentos sobre o corpo (anatômico, fisiológico, bioquímico, biomecânicos e afetivos). Didática da Educação física para anos iniciais. Aptidão física, desenvolvimento das habilidades motoras e das capacidades físicas. Atividade Física adaptada para a pessoa com deficiência. Normativas e funções da prática da educação física; Educação Física na Educação Infantil (Recreação física escolar); Regras dos principais esportes (futebol, vôlei, basquete, handebol, futebol de salão, atletismo e natação). História dos jogos, esportes, campeonatos, etc. Tendências em currículo e práticas pedagógicas no cenário da Cultura Digital.

PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL II INGLES:

Oralidade: Saudações (Greetings) compreender saudações; saudar pessoas; Apresentações – compreender / fazer apresentações de pessoas (greetings; being introduced and introducing people): Hi, good morning, good afternoon, nice to meet you, how do you do...etc.; Expressões de polidez – Compreensão de expressões de polidez: please, sorry, excuse me, thanks etc.; Pronomes Pessoais; Uso de títulos Mr., Mrs., Ms.; Vocabulário relativo a membros da família; Profissões; Dias da semana; Atividades de lazer. **Leitura:** Pronomes interrogativos (Wh words - What, Who, How); Uso do "WHAT IS A/AN, THAT/THIS, WHO IS...; Preposição de lugar (in, on e under); Gêneros textuais; Conectivos; Advérbios de tempo; Adjetivos; Suportes textuais (jornais, revistas, blogues). **Conhecimentos Linguísticos:** Emprego do modal can/may no sentido de permissão: May I go to the toilet? / Can I drink some water?; Emprego de frases e expressões de uso cotidiano; Substantivos; Alfabeto: Soletração (spelling game –soletrando). **Vocabulário:** objetos escolares, membros da família, cores, rotina diária, esportes (nomear esportes, equipamentos esportivos...); Numerais cardinais; Advérbios de frequência e horas.

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

TECNICO EM ENFERMAGEM: Fundamentos de enfermagem: Semiologia e Semiotécnica: atuação do técnico em enfermagem nos diversos procedimentos de assistência ao paciente/cliente. Processo de comunicação e relação profissional-paciente. Assistência de enfermagem ao paciente visando atender as necessidades de: conforto, segurança e bem-estar, higiene e segurança ambiental. Assistência do técnico em enfermagem ao paciente visando atender as necessidades terapêuticas. Registro de enfermagem. Prevenção e controle de infecções. Administração de Medicamentos. Ética e legislação em enfermagem: A Ética aplicada à Enfermagem; Código de Ética profissional em Enfermagem; Lei do Exercício Profissional em Enfermagem; o Direito e o cuidado à saúde nas diferentes fases de vida da mulher, da criança, do adolescente, adultos e idoso; direito à saúde no ambiente de trabalho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM ESTADO DE MATO GROSSO

Enfermagem na saúde da criança e do adolescente: abordagem ambulatorial e hospitalar: Assistência à Saúde da Criança e Adolescente nas diferentes fases da vida. Prevenção de agravos fisiológicos e sociais. Situações de violências. Acompanhamento do Processo de Crescimento e Desenvolvimento. Cuidados de enfermagem à Saúde da Criança (recém-nascido, lactente, pré-escolar e escolar) e Adolescente. Intervenções de Enfermagem à clientela nas unidades de internação e ambulatorial. Enfermagem na saúde da mulher nas diferentes fases da vida: Abordagem ambulatorial e hospitalar: Política Página 63 de 65 Nacional de Atenção Integral à Saúde da Mulher. Saúde sexual e saúde reprodutiva. Pré-natal, parto e puerpério. Aleitamento Materno. Controle dos cânceres do colo do útero e da mama. Atuação do técnico em enfermagem na assistência à gestante/puerpera sadia e portadora de patologias diversas e na assistência imediata ao recém-nato.

Enfermagem no centro cirúrgico e na recuperação anestésica: Abordagem ambulatorial e hospitalar: Atuação do técnico em enfermagem no período pré-operatório. Circulação de sala cirúrgica. Fundamentos da instrumentação cirúrgica. Cuidados de enfermagem ao paciente na fase de recuperação anestésica. Prevenção da infecção do sítio cirúrgico. Cirurgia Segura. Enfermagem na unidade de central de material e esterilização:

Processamento de produtos para a saúde. Atuação do técnico em enfermagem na unidade de Centro de Material e Esterilização. Enfermagem médico-cirúrgica: abordagem ambulatorial e hospitalar: Atuação do técnico em enfermagem na assistência aos pacientes com alterações dos sistemas digestivo, cardiovascular, respiratório, renal, geniturinário, endócrino, ortopédico, hematológico e doenças transmissíveis. Atuação do técnico em enfermagem à pessoa em situação cirúrgica nos períodos pré e pós-operatórios, bem como nas complicações cirúrgica. Atuação do técnico em enfermagem na assistência ao paciente em situação de alta complexidade: terapias intensiva e semi-intensiva. Reanimação cardiopulmonar. Manejo de drogas vasoativas. Assistência do técnico em enfermagem em oncologia. Enfermagem em saúde coletiva: Vigilância Epidemiológica: determinantes no processo saúde-doença; perfil epidemiológico brasileiro; indicadores de saúde; doenças imunopreveníveis. Programa Nacional de Imunização. Participação do técnico em enfermagem nos programas especiais de saúde pública; controle de doenças transmissíveis, doenças não transmissíveis e doenças sexualmente transmissíveis. Enfermagem saúde mental. Atuação do técnico em enfermagem diante de pacientes que demandam cuidado em saúde mental. Enfermagem nas situações de urgência e emergência. Atuação do técnico em enfermagem em situações de: choques, parada cardiorrespiratória, edema agudo de pulmão, crise convulsiva, hemorragias e crise hipertensiva

TECNICO EM HIGIENE DENTAL: Materiais, medicamentos, agentes químicos, equipamentos, aparelhos e instrumental odontológico: características, preparo, manipulação, acondicionamento, transporte, uso e descarte e sua manutenção. Anatomia bucal, periodontal e dentária. Notação dentária. Principais doenças bucais, periodontais e dentárias: prevenção, causas, tratamento e controle. Biossegurança em Odontologia. Métodos de esterilização e desinfecção. Conhecimentos sobre saúde bucal, Biofilme dentário; Cárie dentária; Doença periodontal; Controle químico e mecânico do biofilme dentário; Utilização de fluoretos; Odontologia preventiva; Técnicas e materiais para remoção do biofilme dentário. Organização da clínica odontológica, trabalho em equipe e Atendimento aos Pacientes. Generalidades sobre prótese dentária. Epidemiologia da saúde bucal. Aspectos legais e éticos da profissão: Lei n.º 11.889/2008 (Regulamenta o exercício das profissões de Técnico em Saúde Bucal – TSB – e de Auxiliar em Saúde Bucal – ASB) e Código de Ética Odontológico.

TECNICO EM PROCESSAMENTO DE DADOS:

Modelagem de problemas: Técnicas para solução de problemas. Algoritmo e lógica de programação. Lógica e algoritmo. Pseudocódigo. Linguagens gráficas - linguagem de fluxo Estrutura de dados - tipos de dados. Operações básicas - comandos de atribuição e de Entrada/Saída. Estrutura de controle - sequencial, condicional e repetição. Uso de variáveis - sinalizadores, contadores, acumuladores e totalizadores. Técnicas de elaboração e validação de algoritmos Implementação de soluções em computador. Linguagens de alto nível Etapas de implementação - estruturação, codificação, montagem e



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM
ESTADO DE MATO GROSSO

teste de programas. **Conceitos básicos da linguagem Fortran:** Estrutura Geral. Elementos da Linguagem. **Comandos de atribuição:** Comandos de atribuição aritméticos. Comandos de atribuição lógicos. Comandos de atribuição caracteres. **Comandos de Controle:** Estruturas de Controle. Controle de programação estruturada. Comandos IF - Lógico, e aritmético. Comandos DO. Outros comandos - PAUSE, STOP e END. **Comandos de Entrada/Saída de Dados:** Campos, Registros, Arquivos e Unidades. Parâmetros dos comandos de Entrada/Saída. Entrada/Saída Livre e Formatada. Comando Format. **Comandos de Especificação:** Declaração de tipos de Variáveis, Designação de áreas de memória. **Subprogramas:** Funções intrínsecas. Funções FUNCTION. Funções de Comando. Subprogramas Sub-Rotinas - SUBROUTINE, ENTRY, RETURN e END



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM
ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO IV

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO 001/2022

Data	Eventos
13/12/2022	Publicação Edital do Concurso
14 e 15/12/2022	Prazo para impugnação ao Edital
19/12/2022	Publicação das respostas as impugnações ao Edital
19/12/2022 á 19/01/2023	Período das inscrições
19 e 20/12/2022	Data de pedido de isenção de taxas
09/01/2023	Divulgação do resultado das solicitações de isenção da taxa de inscrição, deferidas e indeferidas
10 e 11/01/2023	Prazo para recurso da divulgação ao pedido de isenções de taxas
17/01/2023	Divulgação do resultado dos recursos das isenções de taxa
20/01/2023	Último dia para pagamento da taxa de inscrição via boleto bancário.
25/01/2023	Publicação da Relação dos inscritos
26 e 27/01/2023	Prazo para recurso contra a relação dos inscritos
30/01 a 03/02/2023	Prazo para Envio da Prova de Títulos
31/01/2023	Divulgação do resultado dos recursos da relação de inscritos
31/01/2023	Publicação do Edital da Homologação das Inscrições
31/01/2023	Publicação do Edital Complementar – Local de provas
05/02/2023	APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA
06/02/2023	Publicação do gabarito preliminar da prova objetiva
07 e 08/02/2023	Prazo de recurso contra o gabarito preliminar da prova objetiva
15/02/2023	Divulgação das respostas dos recursos contra o gabarito preliminar da prova objetiva
15/02/2023	Publicação do gabarito oficial da prova objetiva
15/02/2023	Divulgação do resultado preliminar da prova Objetiva e de Títulos do Concurso Público 001/2022 do Município de Santa Carmem - MT
16 e 17/02/2023	Prazo de recurso contra resultado preliminar dos aprovados na prova objetiva. Prazo de recurso contra o resultado preliminar da prova de títulos.
27/02/2023	Divulgação do Julgamento dos recursos contra o resultado preliminar da prova objetiva e de títulos; Divulgação do Resultado Final da Prova Objetiva. Divulgação do resultado da prova Títulos. Convocação para as Provas Práticas.
11 e 12/03/2023	PROVAS PÁTICAS
21/03/2023	Divulgação do resultado preliminar das Provas Práticas
22 e 23/03/2023	Prazo de recurso contra o resultado preliminar das provas práticas
28/03/2023	Divulgação do Julgamento dos recursos contra o resultado preliminar das provas práticas. Previsão de divulgação do resultado preliminar dos aprovados e classificados no Concurso Público 001/2022.
29 e 30/03/2023	Prazo de recurso contra o resultado preliminar dos aprovados e classificados no Concurso Público 001/2022.
04/04/2023	Previsão de divulgação do resultado FINAL dos aprovados e classificados no



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM
ESTADO DE MATO GROSSO

	Concurso Público 001/2022.
05/04/2022	Homologação do Concurso Público 001/2022

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

Todos os atos inerentes ao prosseguimento do CONCURSO PÚBLICO serão objeto de publicação por editais afixados na Prefeitura Municipal de Santa Carmem/MT, publicado na internet, no diário oficial do TCE/MT e no site www.metodoesolucoes.com.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM
ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO VI – ORIENTAÇÕES PARA ENVIO DA PROVA DE TÍTULOS

O Candidato que desejar encaminhar a documentação necessária para a Prova de Títulos, conforme escrito no item 11., previsto no Edital do Concurso Público, deverá encaminhar a documentação seguindo os passos, conforme descrito a seguir:

Após entrar em seu login e senha, o candidato escolhe a opção “recursos”, conforme imagem abaixo:

ÁREA DO CANDIDATO:

- INÍCIO
- MEUS DADOS
- RECURSOS**
- ALTERAR SENHA
- SAIR

Histórico de Inscrições: NOVA INSCRIÇÃO

Inscrição	Concursos	Vaga	Data de Inscrição	Situação
79	Processo Seletivo - 001-2020 - Prefeitura Municipal de Colíder	Professor de História, Geografia - Escola Santa Maria do Ouro Verde/Zona Rural	28/12/2020 13:44	Aguardando pagamento > Mais informações > 2ª via de cobrança > Solicitar Isenção

**Imagem ilustrativa, o candidato deverá acessar a área do certame correspondente.*

Após clicar na opção descrita abaixo, o candidato, deve optar pela opção, “**ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO REFERENTE A PROVA DE TÍTULOS**”, conforme imagem apresentada:

MÉTODO Soluções Educacionais

Área do Candidato

Olá [nome]

ÁREA DO CANDIDATO SAIR

ÁREA DO CANDIDATO - **RECURSOS**

Processo Seletivo - 001-2020 - Prefeitura Municipal de Colíder

- ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO REFERENTE A PROVA DE TÍTULOS (28/12/2020 09:00 a 06/01/2021 23:59)**

**Imagem ilustrativa, o candidato deverá acessar a área do certame correspondente.*

Para enviar a documentação referente aprova de títulos, o candidato, escolha a opção circulada:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM
ESTADO DE MATO GROSSO

Data: 25/01/2022 00:01 a 27/01/2022 23:59

Inscrição	Data do Recurso	Situação
Nenhum recurso cadastrado.		

Novo recurso

Para criar um novo recurso, [clique aqui](#)

**Imagem ilustrativa, o candidato deverá acessar a área do certame correspondente.*

Após esse passo, o candidato anexa a documentação, e envia, na tela abaixo:

Detalhes:

ENVIAR ARQUIVO

Cancelar

ENVIAR

**Imagem ilustrativa, o candidato deverá acessar a área do certame correspondente.*

OBS* Cabe informar que TODOS OS DOCUMENTOS, devem ser escaneados em um único arquivo formato PDF, conforme documento orientativo, sob pena de não serem contabilizados, por estarem em desconformidade com as regras editalícias.