

ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de

Serra Nova Dourada

O Desenvolvimento Começa Agora – Gestão 2021-2024
CNPJ:04.204.945/0001-86



EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2022

O **PREFEITO MUNICIPAL**, Excelentíssimo Senhor **ELSON FARIAS DE SOUSA**, no uso de suas atribuições legais e na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal em conjunto com a **COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, nomeada pela **Portaria nº 083, de 03 de junho de 2022**, mediante as condições estipuladas neste Edital e demais disposições legais aplicáveis, **TORNA PÚBLICO**, aos interessados, que estarão abertas as inscrições para o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para Admissão de Pessoal, cujos candidatos aprovados no presente PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, ficarão vinculados ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS).

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O **PROCESSO SELETIVO**, a que se refere o presente edital será organizado e executado pela **MÉTODO E SOLUÇÕES EDUCACIONAIS LTDA**, com supervisão dos membros da Comissão de Organização do Concurso nomeada através da **Portaria nº 083/2022, de 03 de junho de 2022**.

1.1.1. O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO destina-se ao preenchimento de vagas e formação de Cadastro Reservas-CR.

1.1.2. 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 demais publicações nos endereços eletrônicos www.metodoesolucoes.com.br e <http://diariomunicipal.org/mt/amm/>, <http://serranovadourada.site/>

2. CARGOS, CARGA HORÁRIA, VAGAS E VENCIMENTOS

Item	Função	Nº Vagas	Requisitos	Remuneração inicial	Carga Horária/semanal
001	Agente Administrativo	CR ₍₁₎	Ensino Médio Completo + conhecimento de informática + digitação	R\$ 1.471,17	40 h
002	Assistente Social	CR ₍₁₎	Superior + registro no CRESS	R\$ 3.677,96	30 h
003	Auxiliar de Serviços Gerais	CR ₍₁₎	Ensino Fundamental + esforço físico	R\$ 1.212,00	40 h
004	Auxiliar de Serviços Gerais (Câmara Municipal)	CR ₍₁₎	Ensino Fundamental	R\$ 1.212,00	40 h
005	Técnico em Eletricista	CR ₍₁₎	Ensino Médio Técnico Completo + certificado de técnico	R\$ 1.618,29	40 h
006	Enfermeira (o)	CR ₍₁₎	Superior + registro no conselho de classe	R\$ 4.413,56	40
007	Fisioterapeuta	CR ₍₁₎	Superior + registro de classe CREFITO	R\$ 3.677,96	30
008	Gari	CR ₍₁₎	Ensino Fundamental + esforço físico	R\$ 1.212,00	40



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Serra Nova Dourada

O Desenvolvimento Começa Agora – Gestão 2021-2024
CNPJ:04.204.945/0001-86



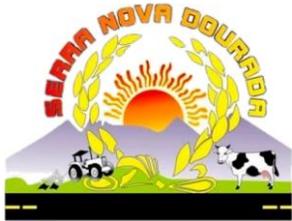
009	Guarda/ Vigia (Câmara Municipal)	CR ₍₁₎	Ensino Fundamental	R\$ 1.212,00	40
010	Professor de Matemática	CR ₍₁₎	Superior Licenciatura Plena em Matemática	R\$ 3.824,46	30
011	Mecânico	CR ₍₁₎	Ensino Médio + prática	R\$ 1.618,29	40
012	Merendeira	CR ₍₁₎	Ensino Fundamental	R\$ 1.708,46	40
013	Motorista	CR ₍₁₎	Ensino Fundamental CNH D + prova prática	R\$ 1.618,29	40
014	AAE- Transporte Escolar	CR ₍₁₎	Fundamental + CNH D + prova prática	R\$ 1.708,46	40
015	Nutricionista	CR ₍₁₎	Superior + registro de classe CRN	R\$ 4.413,56	40
016	Operador de Maquinas Pesadas	CR ₍₁₎	Ensino Fundamental + CNH C + prova prática	R\$ 2.353,89	40
017	Pedreiro	CR ₍₁₎	Ensino Fundamental	R\$ 2.072,71	40
018	Professor Ciências Física e Biológica	CR ₍₁₎	Superior Licenciatura Plena em Biologia	R\$ 3.824,46	30
019	Professor de Letras	CR ₍₁₎	Ensino Superior e Licenciatura Plena	R\$ 3.824,46	30
020	Professor de Pedagogia	CR ₍₁₎	Licenciatura Plena em Pedagogia 1º ao 5º ano	R\$ 3.824,46	30
021	Professor História	CR ₍₁₎	Ensino Superior e licenciatura plena	R\$ 3.824,46	30
022	Psicólogo	CR ₍₁₎	Superior + registro CRP	R\$ 3.677,96	30
023	Recepcionista	CR ₍₁₎	Ensino Médio + prova de digitação	R\$ 1.471,17	40
024	Recepcionista (Câmara Municipal)	CR ₍₁₎	Ensino Médio	R\$ 1.471,17	40
025	Técnica de Enfermagem	CR ₍₁₎	Ensino Médio + registro no COREM	R\$ 1.618,29	40
026	Técnico em Informática	CR ₍₁₎	Ensino Médio + conhecimento de informática	R\$ 1.618,29	40
027	Zelador	CR ₍₁₎	Ensino Fundamental + esforço físico	R\$ 1.212,00	40

CR₍₁₎ - Cargos em Cadastro de Reserva, serão convocados diante da necessidade da Prefeitura Municipal de Serra Nova Dourada – MT.

2.1. As descrições de cada cargo encontram-se no Anexo I.

3. DAS INSCRIÇÕES.

3.1. As inscrições ficarão abertas entre às 00:01 horas do dia **01 de julho de 2022 até às 23 horas e 59 minutos (horário oficial de Brasília) do dia 28 de julho de 2022**, através do endereço eletrônico www.metodoesolucoes.com.br.



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de
Serra Nova Dourada

O Desenvolvimento Começa Agora – Gestão 2021-2024
CNPJ:04.204.945/0001-86



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 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, conforme o procedimento estabelecido abaixo:

3.2.1.

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.

3.2.2. O vencimento do pagamento das inscrições para ter sua validade, será até o dia **29/07/2022**.

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

Nível Superior	R\$ 100,00 (cem reais)
Nível Médio e Técnico	R\$ 60,00 (sessenta reais)
Nível Fundamental completo	R\$ 40,00 (quarenta reais)

3.2.3. O boleto bancário com vencimento até o dia **29/07/2022**, será gerado no ato da inscrição;

3.2.4. As inscrições somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do boleto.

3.2.5. A empresa Método e Soluções Educacionais LTDA não se responsabiliza por solicitações e 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.

3.2.6. 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.

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

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

3.2.9. Ao inscrever-se no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas.

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

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

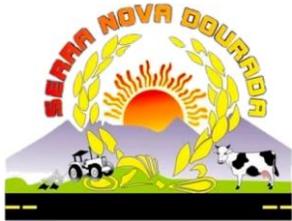
3.2.11.1. O candidato poderá realizar apenas uma inscrição;

3.2.11.2. Haverá devolução da importância paga a título de taxa de inscrição nos seguintes casos: não realização, suspensão ou anulação do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

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

4. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

4.1. O candidato classificado no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO de que trata este edital só poderá ser admitido no cargo se atendidas às seguintes exigências:



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de

Serra Nova Dourada

O Desenvolvimento Começa Agora – Gestão 2021-2024
CNPJ:04.204.945/0001-86



- 4.2. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou português amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do artigo 12, §1º da Constituição Federal;
- 4.3. Estar em gozo de direitos políticos;
- 4.4. Estar em dia com as obrigações eleitorais, documentado com os últimos comprovantes de votação ou certidão da Justiça Eleitoral;
- 4.5. Apresentar Certificado de Reservista ou Certificado de Dispensa de Incorporação, em caso de candidato no sexo masculino;
- 4.6. Ter idade mínima de 18 anos, à época da nomeação;
- 4.7. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, avaliada por perito médico indicado pelo município;
- 4.8. Não estar afastado junto ao INSS, na data limite para admissão, por motivo de doença ou acidente de trabalho;
- 4.9. Apresentar documentação comprobatória dos requisitos mínimos exigidos conforme **Anexo IV**;
- 4.10. Apresentar outros documentos que se fizer necessários, a época da nomeação, de acordo com a legislação em vigor;
- 4.11. Não registrar antecedentes criminais por sentença judicial transitada em julgado;
- 4.12. Não receber remuneração de cargo ou função pública, ressalvados os casos de acúmulo previstos na Constituição Federal.

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 e meio, 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, ou ainda que for doador regular de sangue poderá usufruir o benefício da isenção de pagamento da taxa de inscrição, amparado na Lei Estadual n.º 6.156, de 28 de dezembro de 1992, alterada pela Lei Estadual n.º 8.795, de 07 de janeiro de 2008, ou na Lei Estadual n.º 7.713, de 11 de setembro de 2002.
- 5.2. Os maiores de 60 anos na forma Lei, completados até a data de publicação do Edital de abertura do certame;
- 5.3. Os portadores de necessidade especiais (também denominada pessoa com deficiência – PcD);
- 5.4. Os candidatos com direito a 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;
 - 5.4.2.2. Para candidato que receba até um salário mínimo e meio, 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



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de

Serra Nova Dourada

O Desenvolvimento Começa Agora – Gestão 2021-2024
CNPJ:04.204.945/0001-86



subsequente em branco ou fotocópia do contracheque (holerite) referente aos dois últimos meses que antecedem a publicação do presente 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 do deste edital.

5.7. A comprovação dos Portadores de necessidade especiais, deverá ser mediante apresentação de Laudo Médico Pericial, na forma do Decreto Federal nº 3.298/1999.

5.8. O requerimento de isenção de taxa de inscrição conforme mencionado no item 5 estará disponível, somente pelo site www.metodoesolucoes.com.br, no período entre **01 e 04 de julho de 2022**.

5.9. A relação dos pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição, contendo o número da inscrição, nome do candidato, cargo para o qual se inscreveu será publicada no dia **11 de julho de 2022**, na página da empresa organizadora docertame, www.metodoesolucoes.com.br e no Diário Oficial de AMM <https://diariomunicipal.org/mt/amm/>. <http://serranovadourada.site/>

5.10. Não serão aceitos, documentos de solicitação de isenção fora da data estipulada no item 5.8.

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

5.12. 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.

5.13. O candidato que não concordar com resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição, poderá requerer, revisão da análise documental apresentada, afim de comprovação para garantir o direito, mediante pedido fundamentado no prazo de **12 e 23 de julho de 2022**. O mesmo deverá ser feito através do site www.metodoesolucoes.com.br, no campo “recurso”, utilizando login e senha do candidato, seguindo as orientações contidas no site.

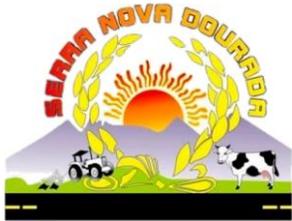
5.14. A divulgação de resultados das impugnações das isenções de taxas será publicada no dia **18 de julho de 2022**.

6. DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS - PNE

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

6.1.1. Em obediência ao disposto artigo 37, §1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7.853/89, fica reservado aos Portadores de Necessidades Especiais 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 necessidades especiais;



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de

Serra Nova Dourada

O Desenvolvimento Começa Agora – Gestão 2021-2024
CNPJ:04.204.945/0001-86



b) se a fração do número for igual ou superior a 0,5(cindo 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 PNE, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância na ordem classificatória.

6.1.3. Consideram-se pessoas PNE aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº3.298/99.

6.1.4. As pessoas PNE, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº3.298/99, particularmente no seu artigo 40, participarão do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e ao local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no artigo 40, §§1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através da ficha de inscrição especial.

6.1.5. As pessoas portadoras de necessidades especiais, até o dia **22 de julho de 2022**, deverão anexar laudo médico recente informando a espécie e o grau ou nível de deficiência da qual é portador.

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

6.1.7. As 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 serão considerados como não PNE e não terão provas especialmente preparadas, sejam quais forem os motivos alegados.

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

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

7. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

7.1. O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será de provas objetivas e títulos.

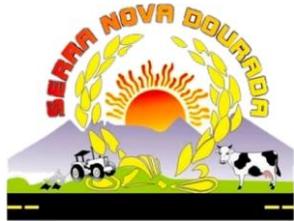
7.1.1. A duração da prova será de até 3 h (três horas), já incluída o tempo para preenchimento da folha de respostas.

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

7.1.4. Não serão aceitos documentos no formato digital.

8. DAS PROVAS OBJETIVAS



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de
Serra Nova Dourada

O Desenvolvimento Começa Agora – Gestão 2021-2024
CNPJ:04.204.945/0001-86



- 8.1. 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), as questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção, com rasuras ou preenchidas a lápis.
- 8.2. 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.
- 8.3. Durante as provas não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie, utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, BIP, 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.
- 8.4. O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado utilizando qualquer um dos objetos especificados acima, será automaticamente eliminado do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.
- 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 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, o candidato que incorrer nas seguintes situações: deixar o local de realização da prova sem a devida autorização; tratar com falta de respeito os examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes; proceder de forma atumultuar 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 às demais orientações expedidas pela organização do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, se recusar a ficar, no caso dos últimos três candidatos a terminarem a prova.
- 8.6. As respostas das provas escritas serão manuscritas, com utilização de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, indelével, fabricada em material transparente, em letra legível, vedado o uso de líquido corretor de texto ou de caneta hidrográfica fluorescente. As respostas deverão ser assinaladas (preenchidas), pelo candidato, na folha de respostas.
- 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.
- 8.11. O candidato poderá levar o caderno de provas após decorridos 1h (três horas) do início da prova;



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de
Serra Nova Dourada

O Desenvolvimento Começa Agora – Gestão 2021-2024
CNPJ:04.204.945/0001-86



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

9. AS PROVAS OBJETIVAS SERÃO ELABORADAS NA SEGUINTE FORMA:

9.1. Cargo de nível superior e médio técnico - NOTA DE CORTE 30%

9.1.1. Prova objetiva com 25 questões.

Matéria	Nº de Questões	Peso	Total
Língua Portuguesa e Interpretação de Texto	05	3 pontos	15
Matemática e Lógica	05	3 pontos	15
Conhecimentos Gerais	05	2 pontos	10
Conhecimentos Específicos	10	6 pontos	60
TOTAL GERAL			100 PONTOS

9.2. Cargo de nível fundamenta e médio NOTA DE CORTE 30%

9.2.1. Prova objetiva com 20 questões.

Matéria	Nº de Questões	Peso	Total
Língua Portuguesa	10	7 pontos	70
Matemática e Lógica	05	3 pontos	15
Conhecimentos Gerais	05	3 pontos	15
TOTAL GERAL			100 PONTOS

9.5. Os conteúdos Programáticos das provas estão descritos no Anexo II deste edital.

10. DAS PROVAS DE TÍTULOS PARA O NÍVEL SUPERIOR:

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 Processo Seletivo;

10.2. A Prova de Títulos e Certificados, será para somente para o nível superior e deve ser encaminhado via site <https://www.metodoesolucoes.com.br>;

10.3. 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;

10.4. 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 **01 a 05/08/2022**;

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

10.6. 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 Processo Seletivo;

10.7. 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



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Serra Nova Dourada

O Desenvolvimento Começa Agora – Gestão 2021-2024
CNPJ:04.204.945/0001-86



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;

10.8. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

10.9. 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.

10.10. A pontuação da documentação de títulos se limitará ao valor máximo de 2,0(dois) pontos.

10.11. No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.

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:

TÍTULO	VALOR UNITÁRIO	COMPROVANTE
Doutorado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada a área do cargo pretendido.	2,0	Cópia autenticada do diploma, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação – MEC, ou declaração de conclusão de curso, acompanhada da cópia autenticada do respectivo histórico escolar.
Mestrado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada a área do cargo pretendido.	1,0	Cópia autenticada do diploma, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação – MEC, ou declaração de conclusão de curso, acompanhada da cópia autenticada do respectivo histórico escolar.
Pós-Graduação “lato sensu” (especialização), concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à área do cargo pretendido.	0,5	Cópia autenticada do diploma, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação – MEC, ou declaração de conclusão de curso, acompanhada da cópia autenticada do respectivo histórico escolar.

11. DA DATA E REALIZAÇÃO DAS PROVAS

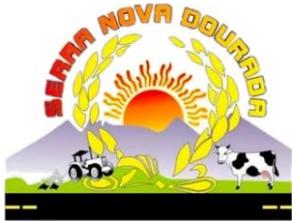
11.1. A prova objetiva será realizada no dia **07 de agosto de 2022**, com horário a ser definido, de acordo com a logística do município.

11.2. Previsão para divulgação, do local e horário de provas será de até 4 dias antes da realização da mesma, a ser publicado em Edital complementar.

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

11.4. A prova de Títulos será no período dia **01 a 05/08/2022 (Envio dos Títulos através do sistema)**;

12. DAS NORMAS



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de

Serra Nova Dourada

O Desenvolvimento Começa Agora – Gestão 2021-2024
CNPJ:04.204.945/0001-86



12.1. As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem a utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares.

12.2. Reserva-se a comissão supervisora do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO e aos fiscais, o direito de excluir da prova e eliminar do restante das provas, o candidato cujo comportamento, for considerado inadequado, bem como tomar medidas saneadoras, e estabelecer critérios outros, para resguardar a execução individual e correta das provas;

12.3. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá solicitar no ato da inscrição a condição especial de lactante e levar um acompanhante, que terá local reservado para este fim e que será responsável pela guarda da Criança;

12.4. Não haverá sobre qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas;

12.5. Após o fechamento dos portões não será permitida a entrada de candidatos retardatários;

12.6. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, devendo ainda, manter atualizado seu endereço.

13. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

- Maior número de acertos na prova de conhecimentos específicos para o nível superior e técnico;
- Maior número de acertos na prova de língua portuguesa para o nível fundamental e médio.

13.2. Persistindo o empate após a aplicação dos critérios descritos no item 13.1, será utilizado o critério de idade para o desempate na seguinte ordem:

- Candidato com idade superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2004, entre si e frente aos demais, sendo que será dada a preferência aos de idade mais elevada.
- Persistindo o empate, terá preferência o candidato que tiver mais idade considerado a data o horário de nascimento.

14. DIVULGAÇÃO DO GABARITO

14.1 O gabarito da prova será divulgado no primeiro dia útil após a realização da referida prova, a partir das 17:30h, mediante edital afixado na sede da Prefeitura Municipal, disponibilizado no site da empresa organizadora do certame, www.metodoesolucoes.com.br, e no Diário da AMM, <https://diariomunicipal.org/mt/amm/>, <http://serranovadourada.site/>

15. DOS RECURSOS

15.1. Caberá recurso à Comissão Examinadora do Concurso Público contra:

- Omissões ou erros materiais, 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;



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de

Serra Nova Dourada

O Desenvolvimento Começa Agora – Gestão 2021-2024
CNPJ:04.204.945/0001-86



- e) Publicação do resultado da prova de Títulos;
- f) Divulgação do resultado preliminar do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

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

15.3. O pedido de recurso deverá ser encaminhado via internet, junto ao endereço eletrônico www.metodoesolucoes.com.br, campo específico RECURSO, em login do candidato, com as seguintes especificações:

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

15.4 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 indicação do número da questão, da prova e anexar cópia da bibliografia mencionada também sob pena de sua desconsideração.

15.5 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.

15.6 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.

15.7 Os resultados dos recursos interpostos serão publicados no site da empresa organizadora do certame, www.metodosolucoes.com.br e no Diário da AMM- <https://diariomunicipal.org/mt/amm/>.

16. DO RESULTADO FINAL

16.1 O resultado final do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO está previsto para ser divulgado até o dia **26/08/2022**, a partir das 17:30h, mediante edital, publicado no site da empresa organizadora do certame, www.metodoesolucoes.com.br e no Diário Oficial da AMM- <https://diariomunicipal.org/mt/amm/>.

17. DO REGIME JURÍDICO DE TRABALHO E DO REGIME PREVIDENCIÁRIO

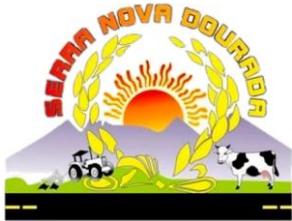
17.1. As contratações dos candidatos aprovados neste PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO terão Regime Geral de Previdência Social (RGPS) no qual é operado pelo INSS.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, estabelecidas no presente edital e na legislação vigente;

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

18.3 O órgão realizador do presente certame, não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Concurso Público.



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Serra Nova Dourada

O Desenvolvimento Começa Agora – Gestão 2021-2024
CNPJ:04.204.945/0001-86



18.4 após 120 (cento e vinte) dias da divulgação oficial do Processo Seletivo, as folhas de respostas serão incineradas e mantidas em arquivos eletrônicos, com cópia de segurança pelo prazo de 05 anos;

18.5 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;

18.6 A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente a 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;

18.7. Ficam impedidos de participar do certame os sócios da Método Soluções Educacionais LTDA, ou aqueles que possuam relação de parentesco disciplinadas nos artigos 1591 a 1595 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;

18.8. Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por perito médico especialmente designado pela Prefeitura Municipal de Serra Nova Dourada/MT, e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos, anexo IV;

18.9 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 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO e a empresa Método Soluções Educacionais LTDA;

19.9. Os vencimentos constantes no presente neste edital, são referentes ao da data do presente edital;

20.01. O Cronograma da execução do presente PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, encontra-se no Anexo III;

20.02 O presente PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO terá prazo de validade de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado apenas uma vez, por igual período, conforme artigo 37, III, da Constituição Federal de 1988.

20. DA NOMEAÇÃO

20.1. O processo de nomeação de candidatos aprovados no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será efetivado, observando-se os dispositivos da legislação vigente.

20.2 os candidatos aprovados neste PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO serão convocados através de edital, publicado no Diário Oficial do Estado, para a entrega dos comprovantes dos requisitos exigidos para provimento do cargo pleiteado, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

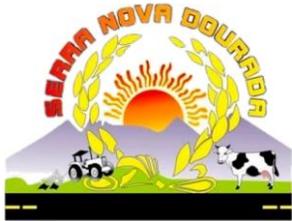
20.3. A convocação dos candidatos aprovados processar-se-á de acordo com a lista geral de classificação e com as necessidades da Administração Municipal de Serra Nova Dourada/MT, não havendo obrigatoriedade do preenchimento imediato de qualquer uma das vagas oferecidas.

20.4. A convocação dos candidatos portadores de necessidades especiais aprovados entre os quatro primeiros colocados, sua convocação obedecerá à ordem geral de classificação:

20.5. A nomeação de candidatos que se apresentarem e comprovarem os requisitos exigidos serão efetivados por ato do Prefeito Municipal de SERRA NOVA DOURADA/MT.

20.6. Para efeito de contratação, o candidato aprovado, classificado e convocado **FICARÁ SUJEITO À APROVAÇÃO EM EXAME MÉDICO PERICIAL, para tanto o mesmo deve apresentar atestado de aptidão mental, atestado de saúde física e o resultado dos seguintes exames:**

Exames:



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de
Serra Nova Dourada

O Desenvolvimento Começa Agora – Gestão 2021-2024
CNPJ:04.204.945/0001-86

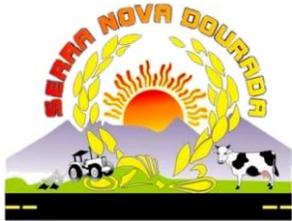


- a) Hemograma Completo;
- b) VDRL;
- c) Glicemia;

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

Serra Nova Dourada-MT, 20 de junho de 2022.

ELSON FÁRIAS DE SOUSA
Prefeito Municipal



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de

Serra Nova Dourada

O Desenvolvimento Começa Agora – Gestão 2021-2024
CNPJ:04.204.945/0001-86



ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Gari:

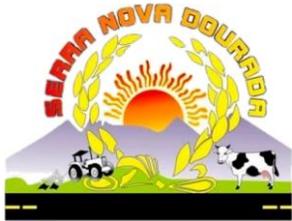
Executar serviços de coleta de lixo domiciliar bem como de Hospitais e outros, comerciais e industriais; Limpeza de ruas e avenidas, praças e jardins, localizados na sede e/ou Distrito do Município; Capinação em pequena escala de lotes, ruas, avenidas, calçadas e outras áreas afins. Executar serviços operacionais na Usina de Reciclagem de Lixo.

Mecânico:

Examinar veículos, máquinas e equipamentos inspecionando- os por meio de métodos comuns ou através de instrumentos especiais ou aparelhos de precisão; Efetuar desmontagem, limpeza e montagem de máquinas, equipamentos, motores e outros componentes; Executar substituição, reparos e regulagem, total ou parcial da parte mecânica ou elétrica; Testar os veículos, máquinas e equipamentos após montados para comprovar o resultado do trabalho executado; Manter sob seu controle catálogos, desenhos, croquis, manuais e outras especificações técnicas; Estudar o trabalho de recuperação de veículos, máquinas e equipamentos, valendo-se de desenhos, esboços, especificações técnicas e outras instruções; Comunicar ao Chefe imediato a necessidade de paralisação dos veículos, máquinas ou equipamentos quando for detectada alguma anormalidade; Identificar e comunicar a natureza e gravidade do defeito detectado; Fazer uso de ferramentas apropriadas para sanar os defeitos; Orientar os usuários de veículos, máquinas e equipamentos sobre a melhor forma de utilizá-los; Garantir a qualidade dos serviços executados para não comprometer a segurança dos usuários; Operar equipamentos de solda em geral em serviços mecânicos; Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos e ferramentas sob sua responsabilidade; Verificar, periodicamente, os pneus e câmaras, bem como o nível de óleo dos motores; Outras tarefas afins.

Pedreiro:

Executar serviços de manutenção e pequenas construções de alvenaria, concreto e outros materiais, assentando pisos cerâmicos, tijolos, azulejos etc. Revestindo paredes, tetos e lajes, bem como dando o acabamento final exigido ao trabalho; Verificar as características da obra, examinando a planta e especificações, para orientar-se na escolha do material apropriado e na melhor forma e execução do trabalho; Construir bases de concreto ou de outro material; Efetuar o assentamento de batentes, portas e janelas, utilizando-se de instrumentos pertinentes ao ofício e de acordo com as especificações de plantas, desenhos e ordens de serviço; Preparar o material a ser utilizado nos trabalhos e reparos em geral. Executar quaisquer outras tarefas corretalas, inclusive proceder à abertura de sepulturas dentro das normas de higiene e de saúde pública. Zelar pelos equipamentos e ferramentas utilizadas em suas atividades; manter o material de trabalho organizado, efetuando guarda dos equipamentos e ferramentas após o uso. Estar comprometido com o zelo e bem-estar de seu ambiente de trabalho, inclusive em eventuais períodos de ociosidade; informar ao superior imediato a necessidade de materiais a serem utilizados na execução do serviço; executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do município e a critério do superior imediato.



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de

Serra Nova Dourada

O Desenvolvimento Começa Agora – Gestão 2021-2024
CNPJ:04.204.945/0001-86



Zelador:

Na execução das atividades da área, cabe ao servidor: realizar tarefas de zeladoria da Prefeitura e suas dependências, providenciando sua conservação e limpeza, para assegurar o asseio, ordem e segurança do local, conforme normas previamente determinadas; inspecionar os locais verificando as necessidades de limpeza e reparos, solicitando providências para sua manutenção; Zelar pela higiene das dependências e instalações, realizando o trabalho de limpeza e remoção de resíduos, mantendo o local em condições adequadas de utilização; Realizar serviços de manutenção geral que não necessitem de conhecimentos especializados, solicitando técnicos quando necessário; Zelar pela observância de regulamento na utilização dos locais, comunicando a ocorrência de irregularidades ao superior; Controlar os materiais e equipamentos colocados à disposição, bem como requisitá-los, quando necessário; Realizar serviços de conservação e jardinagem, quando necessário; Reportar-se ao seu superior, secretário da pasta a que tiver lotado; realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

Agente Administrativo:

Trabalhar na elaboração e rescisão dos termos de compromisso e aditivos, convênios e contratos celebrados pelo órgão; Providenciar a assinatura das partes interessadas nos compromissos firmados, encaminhando ao Tribunal de Contas ou órgão de interesse, para competente registro; Redigir toda e qualquer modalidade de expediente administrativo; Realizar levantamento de dados e elaborar relatórios, mapas, quadros, tabelas, gráficos de interesse do órgão; Efetuar os controles das matérias, a pagar e/ou serviços realizados e pagos, assim como supervisionar a emissão dos respectivos documentos comprobatórios necessários ao setor financeiro e contábil da administração. Colaborar no planejamento e execução de projetos de estruturação e reorganização de serviços de seu setor de trabalho; Auxiliar na classificação e análise contábil de documentos, efetuar lançamentos e transcrição para fichas de registro ou similares, bem como levantar dados necessários ao preparo de balanços e balancetes; Auxiliar na execução de trabalhos relacionados à organização, coordenação, classificação e controle de atividades administrativas; Exarar informações em processos administrativos e redigir documentos oficiais de caráter interno e externo. Executar serviços datilográficos de natureza complexa, na produção de documentos oficiais, onde o caráter de qualidade e exatidão são fatores importantes; Controlar o movimento de recebimentos e pagamentos efetuando, eventualmente, fechamento de movimento de caixa; Zelar pela manutenção e conservação de equipamentos e materiais sob a sua responsabilidade; Executar outras tarefas correlatas; Auxiliar na supervisão e execução de rotinas, nas unidades administrativas, a fim de propor a adoção de medidas visando à racionalização das mesmas; Proceder a pesquisas e auxiliar no planejamento da administração, relativo ao interesse do órgão; Auxiliar seus superiores na resolução de problemas administrativos; Efetuar atendimento ao proposto nas expedições de processos e materiais; Montar, encaminhar, pareceres em processos, e registrar informações; Conferir documentos para efeitos de registro ou alteração de firmas; Acompanhar processos de cancelamento de firmas, exigindo os documentos obrigatórios para tal; Expedir carteira funcional e/ou comercial, através de impresso próprio, mantendo controle e elaboração de relatórios; Certificar-se dos pagamentos de taxas, nos processos retirando as guias, carimbando-as e vistando-as; Participar da elaboração e desenvolvimento de projetos ou planos de organização, buscando maior eficiência e eficácia dos serviços; Efetuar a atualização, distribuição e



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de

Serra Nova Dourada

O Desenvolvimento Começa Agora – Gestão 2021-2024
CNPJ:04.204.945/0001-86



redistribuição periódica da previsão físico-financeiro da alocação dos recursos recebidos e concedidos; Classificar contabilmente todos os documentos comprobatórios das operações realizadas de acordo com o Plano de Contas; Verificar, mensalmente, a exatidão dos assentamentos feitos e fazer revisão dos demonstrativos financeiros; Examinar empenhos de despesas e a existência de saldos nas dotações; Auxiliar na feitura global da Contabilidade dos impostos e na análise econômico-financeira e patrimonial; Executar todas as tarefas relacionadas com a escrituração, elaborar balancetes mensais. Consolidados, bem como a demonstração financeira consolidada da Prefeitura; Corrigir e ordenar os dados para o Balanço Geral e elaborar outros demonstrativos contábeis e financeiros, bem como auxiliar na elaboração do Balanço Geral da Prefeitura; Escriturar o Livro de controle bancário em que se evidencie o movimento de retiradas por cheque e de depósitos feitos, mantendo-os rigorosamente em dia; Conciliar, mensalmente, as contas dos bancos com os quais a Prefeitura mantenha transações, informando imediatamente à Gerência de Tesouraria toda e qualquer divergência encontrada; Elaborar os demonstrativos de existência física e financeira de valores sob a guarda e responsabilidade da Tesouraria, encaminhando-os à Gerência de Tesouraria; Auxiliar na organização dos serviços da Tesouraria e na guarda de documentos e livros de controle; Informar processos e prontuários de pequena e alta complexidade, submetidos ao seu estudo, dentro de orientação geral; Zelar pelo sistema de informatização implantado; Processar a folha de pagamentos, manter cadastro funcional dos servidores e executar programa de treinamento; Conservar os equipamentos em perfeito estado de funcionamento, observando as instruções e recomendações técnicas dos fabricantes; Providenciar a manutenção periódica dos equipamentos sempre por pessoas legalmente habilitadas.

Técnico em Enfermagem:

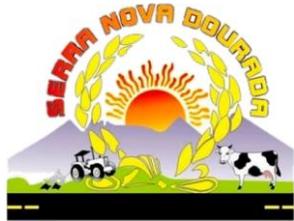
Supervisionar todas as funções do auxiliar de enfermagem; executar tarefas que exigem o emprego de técnicas de maior complexidade; realizar todas as funções da habilitação de técnico em enfermagem; conhecer e observar no que couber o disposto da Lei Federal nº7.498 de 25 de julho de 1986, que dispõe sobre a regulamentação do exercício de enfermagem e dá outras providências, regulamentada pelo Decreto nº94.406, de 08 de junho de 1987; executar outras tarefas afins.

AAE- Transporte Escolar:

Cujas principais atividades são: conduzir os veículos pertencentes à Secretaria Municipal de Educação de acordo com as disposições contidas no Código Nacional de Trânsito, manter os veículos sob sua responsabilidade em condições adequadas de uso e, detectar, registrar e relatar ao superior hierárquico todos os eventos mecânicos, elétricos e de funilaria anormais que ocorram com o veículo durante o uso.

Nutricionista:

Coordenação de produção; Supervisão de equipes, Planejamento de cardápio e elaboração de cardápio, Manter o controle de qualidade, quantidade e custo de refeições, gêneros e produtos alimentícios para assegurar a correta prescrição do cardápio e aquisição dos produtos requeridos; Acompanhamento dos custos e desperdício.



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de

Serra Nova Dourada

O Desenvolvimento Começa Agora – Gestão 2021-2024
CNPJ:04.204.945/0001-86



Professor de letras:

Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrando os dias letivos e as horas-aula estabelecidos; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem.

Professor Pedagogo 1º ao 5º Ano

Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrando os dias letivos e as horas-aula estabelecidos; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem.

Assistente Social

Manter estreita coordenação com os órgãos e entidades de Assistência Social, visando o atendimento do serviços social no município; Promover e manter atualizado o cadastro das pessoas consideradas como carentes; Atender e assistir dentro dos programas a serem executados pelo município, as pessoas carentes; Providenciar o encaminhamento de pessoas carentes a outros centros de saúde, fora do município, quando os recursos médicos legais forem insuficientes; Dar assistência ao menor, ao idoso, à mulher e ao deficiente, solicitando a colaboração de órgãos específicos, nas áreas Federal, Estadual e Municipal; Estimular e orientar a formação de diferentes modalidades de organização comunitária para atuar no campo da Promoção Social; Executar outras tarefas afins

Auxiliar de Serviços Gerais

Executar os serviços que sejam determinados pelos superiores, primando pela ordem no local de trabalho, mantendo a estética e apresentação do local, atender aos cidadãos que se dirigirem às suas pessoas, prestando as informações solicitadas com educação, encaminhando para quem possa melhor atendê-lo. Executar serviços de limpeza urbana, conforme determinação superior, zelando pelo bem público, reparando os utensílios sempre que estes venham a necessitar de reparos para serem utilizados nas tarefas diárias dos servidores. Carregar e descarregar veículos em geral, transportar mercadorias e materiais de construção, bem como todos os demais serviços braçais que sejam necessários e determinada sua execução por superior. Fazer mudanças. Proceder a abertura de valas. Proceder a limpeza de fossas. Efetuar serviços de capina em geral, coletar lixo, varrer, lavar e remover o lixo e detritos das ruas e prédios municipais. Proceder a limpeza dos locais de trabalho. Recolher lixo a domicílio com os equipamentos disponíveis. Auxiliar em tarefas de construção, calçamento e



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de

Serra Nova Dourada

O Desenvolvimento Começa Agora – Gestão 2021-2024
CNPJ:04.204.945/0001-86



pavimentação em geral. Auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais. Auxiliar em serviços de abastecimento, lavagem e manutenção de veículos e equipamentos rodoviários. Manejar instrumentos e ferramentas agrícolas, executar serviços de lavoura e jardim. Auxiliar na aplicação de inseticidas e fungicidas. Executar faxinas em geral nos bens públicos. Responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado. Proceder a apreensão de animais soltos nas vias públicas e outras tarefas correlatas. Exercer serviços de vigia e guarda de bens públicos e tarefas correlatas. Exercer tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores.

Fisioterapeuta

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

Guarda/Vigia

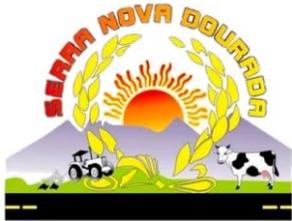
Exercer manutenção e vigilância em locais previamente determinados; Realizar rondas de inspeção em intervalos determinados, adotando providencias tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins e/ou outros bens sob sua guarda; Verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechados; Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada; Auxiliar nos serviços gerais da escola, tais como: limpeza de pátio; regar plantas, gramados, hortas, tanque de areia; limpezas das áreas externas e internas incluindo a quadra de esporte.

Merendeira

Preparar os alimentos que compõem a merenda, manter a limpeza e a organização do local, dos materiais e dos equipamentos necessários ao refeitório e a cozinha, manter a higiene, a organização e o controle dos insumos utilizados na preparação da merenda e das demais refeições.

Motorista

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



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de

Serra Nova Dourada

O Desenvolvimento Começa Agora – Gestão 2021-2024
CNPJ:04.204.945/0001-86



entregar as chaves ao responsável pela guarda das viaturas; Obedecer rigorosamente as Leis de Trânsito; Executar outras tarefas afins.

Operador de Máquinas Pesadas

Pesadas: Operar veículos motorizados especiais tais como: motoniveladora, pá carregadeira, trator de esteira, guincho retroescavadeira, carro plataforma; Abrir valetas e acertar taludes, proceder escavações, transportes de terra, compactação, fazer nivelamentos, encascalhamento e outros; Executar todos os serviços atinentes à construção e conservação de estradas, bem como de ruas e avenidas da cidade; Cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; Executar as tarefas afins

Professor de Ciências Físicas e Biológicas

Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrando os dias letivos e as horas-aula estabelecidos; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem

Professor de História

Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrando os dias letivos e as horas-aula estabelecidos; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem.

Professor de Matemática

Participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Municipal; Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico; Desenvolver a regência efetiva; Controlar e avaliar o rendimento escolar; Executar tarefa de recuperação de alunos; Participar de reunião de trabalho; Desenvolver pesquisa educacional; Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade; Buscar formação continuada no sentido de focar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa; Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente.

Psicólogo

Orientar e supervisionar as atividades psicológicas em programas desenvolvidos pelos órgãos da Administração; realizar palestras educativas com crianças, idosos e outros tipos de pacientes; realizar consultas psicológicas em



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de

Serra Nova Dourada

O Desenvolvimento Começa Agora – Gestão 2021-2024
CNPJ:04.204.945/0001-86



crianças, idosas e outros pacientes; assistir as pessoas portadoras de doenças psicológicas; assessorar o Departamento de Recursos Humanos; realizar outras tarefas afins.

Recepcionista

Executar serviços de recepção e portaria; manter o controle de entrada e encaminhamento e saída de pessoas; atender, completar e registrar ligações telefônicas internas e externas; receber, anotar e transmitir recados; organizar listas de endereços telefônicos de interesse da Administração; zelar e responsabilizar-se pela limpeza, conservação e funcionamento do equipamento de trabalho; manter o controle de fichários de interesse dos vereadores; digitar documentos e tabelas e operar programas de computador, quando solicitados; realizar outras tarefas a fim de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho do setor onde estiver lotado.

Técnico em Informática

Elaborar programas de computador, conforme definição do analista de informática. Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização. Organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação, ordem de serviço, resultados dos processamentos, suprimentos, bibliografias etc. Operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados. Interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias. Notificar e informar aos usuários do sistema ou ao analista de informática, sobre qualquer falha ocorrida. Executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera. Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes. Administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação. Executar o controle dos fluxos de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos. Auxiliar na execução de planos de manutenção, dos equipamentos, dos programas, das redes de computadores e dos sistemas operacionais. Elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. Realizar outras tarefas correlatas e afins.

Enfermeiro

Orientar e supervisionar as atividades de enfermagem, desenvolvidas por auxiliar de enfermagem, técnico de enfermagem e agente comunitário de saúde; proceder e orientar as atividades de enfermagem em consonância com a orientação médica; realizar palestras educativas com gestantes e outros segmentos sociais; orientar e supervisionar os Postos de Saúde; Conhecer e observar, no que couber, o que dispõe a Lei Federal nº. 7.498 de 25 de junho de 1986, que dispõe sobre a regulamentação do exercício de enfermagem e dá outras providências, regulamentado pelo Decreto nº. 94.406, de 08 de junho de 1987; realizar outras tarefas afins.

Técnico Eletricista



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de
Serra Nova Dourada

O Desenvolvimento Começa Agora – Gestão 2021-2024
CNPJ:04.204.945/0001-86



Executar serviços de instalações de circuitos elétricos, seguindo plantas, esquemas e croquis, reparar e instalar redes elétricas em prédios e logradouros públicos: colocar e fixar quadros de distribuição, caixa de fusíveis, romagens, calhas, bocais para lâmpadas e outros: reparar e instalar disjuntores, res, exaustores, amperímetros, reatores, resistências, painéis de controle e outros; instalar gambiarras nas ruas em épocas de festas: instalar, regular e reparar aparelhos e equipamentos elétricos; zelar pela conservação dos equipamentos de trabalho: desempenhar outras tarefas como manutenção nas iluminações públicas, que por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

Auxiliar de Serviços Gerais (Câmara Municipal)

Executar as determinadas pela secretária Geral ou pelo próprio Presidente, manter a limpeza do ambiente interno da Câmara Municipal, podendo inclusive se responsabilizar pelo uso de recursos e equipamentos para consecução de suas atividades

Guarda/ Vigia (Câmara Municipal)

Executar os serviços da guarda do patrimônio da Câmara Municipal, inclusive responsabilizar-se pelo uso de recursos e equipamentos para consecução conforme determinação superior de suas atividades

Recepcionista (Câmara Municipal)

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



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de

Serra Nova Dourada

O Desenvolvimento Começa Agora – Gestão 2021-2024
CNPJ:04.204.945/0001-86



ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA NÍVEL SUPERIOR

LINGUA PORTUGUESA

- Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas, Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem; Emprego do que e do se.

CONHECIMENTOS GERAIS

- Aspectos históricos e geográficos do Município de Serra Nova Dourada e do Estado do Mato Grosso. Temas relevantes de diversas áreas: cultura, política educação, esporte, saúde, geografia, história, economia, sociedade e atualidades municipal, nacional e internacional.

MATEMÁTICA

- Sistemas de Numeração; Problemas com frações; Introdução à Álgebra; Expressões Algébricas; Polinômios e Produtos Notáveis; Porcentagem; 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; Probabilidade; Lógica de Argumentação; Problemas de Associação Lógica (Verdades e mentiras).

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA ENSINO MÉDIO E TÉCNICO

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

CONHECIMENTOS GERAIS

- Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais do País, do Estado e do Município de Serra Nova Dourada/MT; Atualidades: cultura, política educação, esporte, saúde, geografia, história, economia, sociedade e atualidades municipal, nacional e internacional.



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de

Serra Nova Dourada

O Desenvolvimento Começa Agora – Gestão 2021-2024
CNPJ:04.204.945/0001-86



MATEMÁTICA

- Equação de Primeiro e Segundo grau; Fração; Análise Combinatória; Juros (simples e Compostos); Noção de Função; Probabilidade; Progressão Aritmética; Progressão Geométrica; Proporção; Razão; Regra de Três (simples e composta); Sistema Métrico Decimal.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA ENSINO FUNDAMENTAL

LINGUA PORTUGUESA

- Alfabeto da língua portuguesa, ordem alfabética, ordenação de frases, ortografia, divisão silábica e classificação quanto ao número de sílabas, frases interrogativas, exclamativa, afirmativa, negativa, classes de palavras, comparação de palavras entre si, sinônimos e antônimos, acentuação gráfica, sinais de pontuação, concordância dos nomes, substantivos, verbos, análise e interpretação de textos.

CONHECIMENTOS GERAIS

- Aspectos históricos e geográficos do Município de Serra Nova Dourada e do Estado do Mato Grosso. Temas relevantes de diversas áreas: cultura, política educação, esporte, saúde, geografia, história, economia, sociedade e atualidades municipal, nacional e internacional.

MATEMÁTICA

- Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; Resolução de problemas; Porcentagem; Juros simples; Regras de três simples; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico em Enfermagem:

Fundamentos de enfermagem: Semiologia e Semiotécnica: atuação do técnico de 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 de 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, adulto e idoso; direito à saúde no ambiente de trabalho. 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 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



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de

Serra Nova Dourada

O Desenvolvimento Começa Agora – Gestão 2021-2024
CNPJ:04.204.945/0001-86



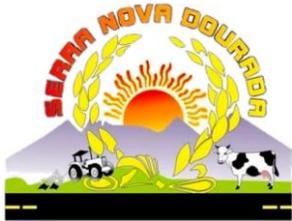
do útero e da mama. Atuação do técnico de enfermagem na assistência à gestante/puérpera sadia e portadora de patologias diversas e na assistência imediata ao recém-nato. Enfermagem no centro cirúrgico e na recuperação anestésica: Abordagem ambulatorial e hospitalar: Atuação do técnico de enfermagem no período perioperatório. 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 de enfermagem na unidade de Centro de Material e Esterilização. Enfermagem médico-cirúrgica: abordagem ambulatorial e hospitalar: Atuação do técnico de enfermagem na assistência aos pacientes com alterações dos sistemas digestivo, cardiovascular, respiratório, renal, geniturinário, endócrino, ortopédico, hematológico e doenças transmissíveis. Atuação do técnico de enfermagem à pessoa em situação cirúrgica nos períodos pré e pós-operatórios, bem como nas complicações cirúrgica. Atuação do técnico de enfermagem na assistência ao paciente em situação de alta complexidade: terapias intensiva e semi-intensiva. Reanimação cardio-pulmonar. Manejo de drogas vasoativas. Assistência do técnico de 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 de enfermagem nos programas especiais de saúde pública; controle de doenças transmissíveis, doenças não transmissíveis e doenças sexualmente transmissíveis. Enfermagem saúde mental. Atuação do técnico de enfermagem diante de pacientes que demandam cuidado em saúde mental. Enfermagem nas situações de urgência e emergência. Atuação do técnico de enfermagem em situações de: choques, parada cardio-respiratória, edema agudo de pulmão, crise convulsiva, hemorragias e crise hipertensiva.

Professor de letras:

- Compreensão e interpretações de textos. - Denotação e Conotação; - Sistema ortográfico vigente: emprego das letras e acentuação gráfica; - Classes de palavras e suas flexões; Processo de formação de palavras; - Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. - Concordância Nominal e Verbal, Regência Nominal e Verbal; - Emprego do acento indicativo da crase; - Colocação dos pronomes átonos; - Emprego dos sinais de pontuação; - Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, polissemia; - Literatura Geral e Brasileira; - Funções sintéticas de termos e de orações. Processos sintáticos: subordinação e coordenação.

Professor Pedagogo:

Educação no mundo atual, Relacionamento Professor x Aluno, Função e papel da escola, Problemas de aprendizagem, Fatores físicos, psíquicos e sociais, Recreação: Atividades recreativas, Aprendizagem: Leitura/Escrita, Didática: métodos, técnicas, recursos/material didático, Processo Ensino-aprendizagem: avaliação, Planejamento de aula: habilidade objetivos à avaliação, Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura, métodos, técnicas e habilidades, Instrumentos/Atividades Pedagógicas, Métodos de Alfabetização Tendências Pedagógicas, Papel do Professor, Decroly, Maria Montessori, Freinet, Rosseau, Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, Psicologia da Educação. Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; Didática Geral. LDB, Constituição Federal referente a Educação, ECA, Referências Curriculares Nacionais para



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de

Serra Nova Dourada

O Desenvolvimento Começa Agora – Gestão 2021-2024
CNPJ:04.204.945/0001-86



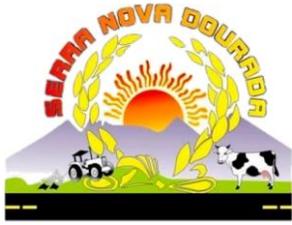
Educação Infantil, Novas diretrizes curriculares nacionais para educação infantil, obrigatoriedade da matrícula na educação infantil.

Nutricionista:

1. Gestão de unidades de alimentação e nutrição: Gestão de unidades de alimentação e nutrição. Serviços e eventos. 2. Técnica Dietética, propriedades físico-química dos alimentos e gastronomia. 3. 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. 4. Alimentos: doenças transmitidas pelos alimentos, exame organoléptico e laboratorial dos alimentos, produção dos alimentos, microbiologia dos alimentos, segurança alimentar. Alimentos funcionais. Rotulagem de alimentos. 5. 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. 6. 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. 7. Climatério e Menopausa. 8. 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 Diarréias na infância. 9. 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 10. Políticas e Programas de Atenção à Saúde: Amamentação e Banco de Leite Humano. Bolsa 12 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. 11. Nutrição e saúde pública. 12. Nutrição enteral e parenteral. 12. Educação nutricional e práticas individuais e grupais.

Assistente Social:

O Serviço Social e a interdisciplinaridade; Legislação: Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS); Lei de criação dos Conselhos Assistência Social dos Direitos da Criança e Adolescente, Saúde e Educação; Estatuto da Criança e Adolescente (ECA); O Serviço Social: história, objetivos grupos sociais. O papel do assistente social; A prática do Serviço Social: referências teórico-práticas; Políticas de gestão de assistência social: planejamento, plano, programa, projeto; Trabalho com comunidades; Atendimento familiar e individual; O Serviço Social no



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de

Serra Nova Dourada

O Desenvolvimento Começa Agora – Gestão 2021-2024
CNPJ:04.204.945/0001-86



atendimento terapêutico; O Serviço Social junto aos estabelecimentos de ensino e ao Conselho Tutelar; O funcionamento municipal de assistência social; Código de Ética Profissional.

Psicólogo:

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.

Fisioterapeuta:

Avaliação neurofuncional e fisiopatologias do sistema nervoso central e periférico (Adulto e Pediatria). Avaliação cardiopulmonar e fisiopatologias dos sistemas respiratório e cardiovascular. Avaliação em traumatologia, reumatologia, geriatria e fisiopatologias do sistema musculoesquelético. Avaliação em ginecologia e obstetrícia. Distúrbios metabólicos, bioquímicos e acidobásicos. Cinesioterapia. Eletrotermoterapia. Técnicas e manobras fisioterapêuticas. Políticas de saúde: Programa SUS: princípios, diretrizes, legislação em saúde. Ventilação mecânica invasiva e não invasiva (Neonatal e Adulto). Imagenologia. Código de Ética Profissional.

Enfermeiro (A):

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; 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-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



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de

Serra Nova Dourada

O Desenvolvimento Começa Agora – Gestão 2021-2024
CNPJ:04.204.945/0001-86



de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde.

Professor de História:

- Ensino de História: Saber histórico escolar; Seleção e organização de conteúdos históricos; - Metodologias do ensino de História; Trabalho com diferentes linguagens no ensino de História; - Conhecimento histórico contemporâneo: saber histórico e historiografia; história e temporalidade; - História do Brasil e a construção de identidades: historiografia brasileira e a história do Brasil; - História nacional, regional e local; História Brasileira: da ocupação indígena ao mundo contemporâneo; - História da América e suas identidades: lutas sociais e identidades: sociais, culturais e nacionais; - História do mundo Ocidental: legados culturais da Antiguidade clássica, convívios e confrontos entre povos e culturas na Europa Medieval.

Professor de Matemática:

Conjuntos e operações; Operações em R; M.M.C. e M.D.C.; Números primos; Critérios de divisibilidade Equações; Inequações; Sistemas de medidas (comprimento, massa, capacidade e tempo); Sistema de equações; Cálculo literal (soma, subtração, multiplicação e divisão de polinômios); Produtos notáveis e fatoração de expressões algébricas; Relações; Funções (do primeiro grau, quadrática, modular, exponencial, logarítmica); Progressão aritmética e geométrica; Matrizes e determinantes; Análise combinatória; Sistemas lineares; Binômio de Newton; polinômios; Números complexos; Área, perímetro, volume; Simetria de figuras planas; Ângulos; Polígonos - classificação e propriedades; Semelhanças; Circunferência; Teorema de Tales; Teorema de Pitágoras; Relações métricas nos polígonos regulares; Relações métricas no triângulo retângulo; Construção e interpretação de gráficos : histogramas, gráficos de barras, de setores, de linhas poligonais e curvas; Trigonometria; Geometria Analítica; Geometria Plana; Geometria Espacial.

Professor de Biologia:

Recursos naturais. Origem da vida. Fotossíntese. Desnutrição. Temas ambientais da atualidade. Poluição. Engenharia genética. Os reinos da natureza. Biotecnologia. Reprodução dos seres vivos. Sistemas respiratório, circulatório, digestivo, nervoso e excretor. Doenças endêmicas e infecciosas. Fenômenos naturais. Genética. A vida na terra. Metabolismo. Transformações químicas e físicas. Didática Geral. LDB.



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de
Serra Nova Dourada

O Desenvolvimento Começa Agora – Gestão 2021-2024
CNPJ:04.204.945/0001-86



ANEXO III

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2022

DATA	EVENTOS
20/06/2022	Publicação Edital de Abertura do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
21 a 23/06/2022	Período de Impugnação ao Edital
28/06/2022	Decisão quanto a impugnação ao Edital
01 a 28/07/2022	Período geral de realização das inscrições
<u>01 a 04/07/2022</u>	Período de solicitação de isenção de taxas
11/07/2022	Divulgação do resultado de isenção de taxa de inscrição
12 e 13/07/2022	Recurso contra a divulgação da relação do pedido de isenções da taxa de inscrição
18/07/2022	Decisão quanto aos recursos interpostos contra a relação do pedido de isenções da taxa de inscrição
01 a 05/08/2022	Prazo para envio de títulos
29/07/2022	Data de vencimento do pagamento do boleto de inscrição
02/08/2022	Publicação da Lista dos Candidatos inscritos
03 a 04/08/2022	Recurso contra Publicação da Lista de dos Candidatos inscritos
05/08/2022	Decisão quanto aos recursos interpostos contra a Publicação da Lista dos Candidatos inscritos
05/08/2022	Publicação e Homologação das inscrições
07/08/2022	Prova objetiva
08/08/2022	Publicação gabarito preliminar
09 e 10/08/2022	Período de recurso ao gabarito preliminar da prova objetiva
16/08/2022	Decisão quanto aos recursos interpostos contra o gabarito preliminar da prova objetiva; Publicação do Gabarito Oficial; Divulgação do resultado preliminar das provas objetivas e de títulos.
17 e 18/08/2022	Período de recurso contra resultado preliminar das provas objetivas e de títulos.
19/08/2022	Decisão quanto aos recursos interpostos contra o resultado preliminar das provas objetivas e de títulos; Publicação do resultado preliminar dos aprovados e classificados no Processo Seletivo Simplificado.
22 e 23/08/2022	Período de recurso contra resultado preliminar dos aprovados e classificados no Processo Seletivo Simplificado.
26/08/2022	Decisão quanto aos recursos interpostos contra resultado preliminar dos aprovados e classificados no Processo Seletivo Simplificado. Publicação do Resultado Final
26/08/2022	Homologação do Processo Seletivo.

*Este cronograma tem caráter orientativo, podendo suas datas ser alteradas em função da necessidade de ajustes operacionais, a critério da Prefeitura Municipal de Serra Nova Dourada e Método Soluções Educacionais



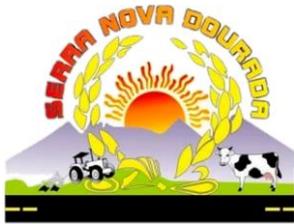
ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de
Serra Nova Dourada

O Desenvolvimento Começa Agora – Gestão 2021-2024
CNPJ:04.204.945/0001-86



** Todos os atos inerentes ao prosseguimento do Processo Seletivo Simplificado serão objeto de publicação por editais afixados na Prefeitura Municipal de Serra Nova Dourada/MT, publicado na internet, no diário oficial do município e no site www.metodoesolucoes.com.br.

***É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar o cronograma, os comunicados e os editais referente ao andamento deste Processo Seletivo, divulgados nos meios acima mencionados.



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de
Serra Nova Dourada

O Desenvolvimento Começa Agora – Gestão 2021-2024
CNPJ:04.204.945/0001-86



ANEXO IV

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA NO ATO DA NOMEAÇÃO

No ato da nomeação, deve ser apresentada a documentação abaixo:

- ✓ Cédula de Identidade (**RG**);
- ✓ Certidão de Casamento ou Nascimento;
- ✓ CPF do Cônjuge, Companheiro (a).
- ✓ Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (se for o caso);
- ✓ Cartão de Identificação do Contribuinte (**CPF**);
- ✓ Cartão do PIS/PASEP;
- ✓ Título de Eleitor e comprovante de regularidade junto a justiça eleitoral;
- ✓ Comprovante de Escolaridade;
- ✓ Comprovante de residência;
- ✓ Nº conta corrente Banco Bradesco, para os cargos referentes a **Prefeitura Municipal**;
- ✓ Nº conta corrente Banco Brasil, para os cargos referentes a **Câmara Municipal**;
- ✓ Certidão de Negativa Criminal Fornecida pelo Cartório Distribuidor da comarca de Serra Nova Dourada-MT ou do domicílio do candidato nos últimos cinco anos, relativo a existência ou inexistência de ações cíveis e criminais, (com trânsito em julgado);
- ✓ Atestado de Sanidade Física e Mental;
- ✓ Certidões de quitação com a Fazenda Pública Municipal;
- ✓ Certidão de Reservista (quando do sexo masculino);
- ✓ Certidão Conjunta da Receita Federal;
- ✓ 01 (uma) foto 3x4 recente;
- ✓ Cópia de Carteira de Trabalho (página do último contrato de trabalho e página em branco, ou somente página em branco para quem nunca teve carteira assinada);



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Serra Nova Dourada

O Desenvolvimento Começa Agora – Gestão 2021-2024
CNPJ:04.204.945/0001-86



ANEXO V

TUTORIAL PARA ENVIO DA PROVA DE TÍTULOS

O Candidato que desejar encaminhar a documentação necessária para aprova de Títulos, conforme descrito no item 10. Previsto no Edital do Processo seletivo, deverá encaminhar a documentação seguindo passos conforme descrito a seguir:

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

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.

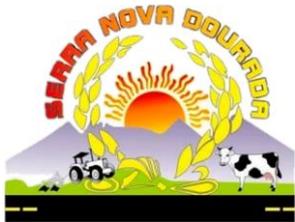
Após clicar na opção descrita abaixo, o candidato, deve optar pela opção, “ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO REFERENTE A PROVA DE TÍTULOS”, conforme imagem apresentada:

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 a prova de títulos, o candidato, escolha a opção circulada:



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Serra Nova Dourada

O Desenvolvimento Começa Agora – Gestão 2021-2024
CNPJ:04.204.945/0001-86



Soluções Educacionais

Olá [nome]

ÁREA DO CANDIDATO SAIR

ÁREA DO CANDIDATO - RECURSOS

Processo Seletivo - 001-2020 - Prefeitura Municipal de Colíder

Período de Recursos: **ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO REFERENTE A PROVA DE TÍTULOS**

Data: 28/12/2020 09:00 a 06/01/2021 23:59

Inscrição	Data do Recurso	Situação	Ações
Nenhum recurso cadastrado.			

Novo recurso

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

ÁREA DO CANDIDATO:

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

ENVIAR ARQUIVO

Arquivo:* Nenhum arquivo selecionado

Cancelar

Cancelar **ENVIAR**

**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:

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

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