



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

PUBLICADO NO MURAL DE PUBLICAÇÕES  
OFICIAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL.

EMI 07 / 11 / 2024 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2024

REG. N° 413 / 2024

EDITAL N° 001

Paula Luana  
ASSINATURA

ABERTURA DO CERTAME

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO DE PESSOAL VISANDO A CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO PARA SUBSTITUIÇÕES TEMPORÁRIAS E DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO.

A Prefeitura Municipal de Água Boa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, por meio desta Comissão Organizadora do Processo Seletivo, instituída através do Decreto Municipal nº. 3623 de 29 de abril de 2021, tendo em vista o atendimento de necessidade temporária de interesse público, em cumprimento aos princípios constitucionais da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da eficiência, e ainda em cumprimento à Lei Municipal nº 1316/2016, e demais legislações aplicáveis à espécie; torna público a abertura de inscrição e realização do Processo Seletivo Simplificado segundo critérios e requisitos que estabelece neste Edital, para formação de **VAGAS E CADASTRO RESERVA**, conforme a necessidade de futura contratação, nos cargos que adiante especifica, tudo conforme segue:

## 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 Este Processo Seletivo dar-se-á em conformidade com a Lei Municipal nº. 1316/2016 (Aprova o Processo Seletivo), Decreto Municipal nº. 3623 de 29 de abril de 2021 (Cria e nomeia a Comissão do Processo Seletivo Simplificado do Município de Água Boa), e Instrução Normativa SRH-02/2011;

1.2 É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar todas as publicações referentes a este Processo Seletivo;

1.3 A seleção para os cargos de que trata este edital se dará através de Prova Objetiva, Análise de Títulos (Secretaria de Educação) e por Prova Prática, conforme o cargo e disposições deste Edital;

1.4 O Processo Seletivo Simplificado será realizado na cidade de Água Boa/MT;

1.5 Este Processo Seletivo Simplificado visa a **FORMAÇÃO DE VAGAS E CADASTRO RESERVA**, somente para vagas temporárias de Programas do Estado e/ou União e/ou Município (temporários), suprir vagas de servidores efetivos em decorrência de: férias, licença para o tratamento de saúde; licença por motivo de doença em pessoa da família; licença à gestante e adotante; licença para acompanhar o cônjuge ou companheiro; licença para atividade política; licença-prêmio por assiduidade; licença para tratar de interesse particular; Licença Para o Desempenho de Mandato Classista e Afastamento para Servir em Outro Órgão ou Entidade, para suprir vagas específicas para trabalho na "Zona Urbana", "Zona Rural" do Município, dentre outros casos.

Câmara Municipal de Água Boa - MT



PROTOCOLO GERAL 611/2024  
Data: 07/11/2024 - Horário: 09:45  
Administrativo

Av. Plar  
Fone: (  
Site: ww  
CNPJ: 1

Adriana  
Adriana Marmel R. de Moura  
Matrícula: 000012



ÁGUA BOA  
PREFEITURA  
RENOVAÇÃO E TRABALHO  
GESTÃO 2021/2024



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

## ESTADO DE MATO GROSSO

### 2. DOS CARGOS, DAS CARGAS HORÁRIAS, DAS REMUNERAÇÕES, DAS ESCOLARIDADES:

2.1 O **ANEXO I** apresenta o cargo objeto do Processo Seletivo, carga horária semanal de trabalho, vencimento básico, atribuições sumárias, pré-requisitos exigidos;

2.2 O **ANEXO II** apresenta as atribuições dos cargos, sob o qual serão aplicadas provas específicas;

2.3 Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo exercerão suas atividades nas Secretarias Municipais de Saúde, Educação, Ação Social e Desenvolvimento da Prefeitura Municipal de Água Boa.

### 3 – DA DIVULGAÇÃO

3.1 A divulgação do Edital deste Processo Seletivo Simplificado, em todas as fases/etapas, dar-se-á através de:

- Afixação impressa no “Mural de Publicações Oficiais” na sede da Prefeitura Municipal de Água Boa/MT, localizada na Av. Planalto, nº.410, Bairro Centro (inteiro teor);
- Afixação impressa no “Mural de Publicações Oficiais” na Câmara Municipal de Água Boa-MT, localizada na Rua 09, nº485 Bairro Centro (inteiro teor).
- No site [www.aguaboa.mt.gov.br](http://www.aguaboa.mt.gov.br) (inteiro teor);
- No jornal dos Municípios- AMM-MT, [www.amm.org.br](http://www.amm.org.br) (extratos);

### 4 – DAS INSCRIÇÕES

4.1 Para todos os Cargos ofertados no certame, as inscrições deverão ser feitas somente online, através do link [www.aguaboa.mt.gov.br](http://www.aguaboa.mt.gov.br), no período de **21 de novembro de 2024 a 27 de novembro de 2024**.

#### 4.2 AS INSCRIÇÕES SERÃO TODAS ISENTAS DE TAXA DE PAGAMENTO;

4.3 Procedimentos de inscrição:

- Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Uma vez efetivada não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração;
- Preencher corretamente todas as informações solicitadas no link disponibilizado;
- São vedadas inscrições via postal e via correio eletrônico;
- O candidato será responsável por qualquer erro e/ou omissão, bem como pelas informações prestadas na hora de sua inscrição;
- O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata, ou ainda, que não atenda todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado em todas as fases do certame, observando o princípio da ampla defesa e contraditório;
- É única e exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos oficiais deste Processo Seletivo que será feita em Mural da Prefeitura Municipal de Água Boa e ainda no endereço eletrônico [www.aguaboa.mt.gov.br](http://www.aguaboa.mt.gov.br).



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

## ESTADO DE MATO GROSSO

g) O candidato deverá estar ciente quanto ao cargo que está se inscrevendo, pois serão apenas para a Formação de Cadastro Reserva, gerando apenas expectativa quanto à contratação.

#### 4.4 Requisitos básicos para a inscrição:

- a) Idade mínima de 18 anos;
- b) Estar quites com as obrigações militares e eleitorais;

#### 4.5 Documentações necessárias para inscrição:

- a) Carteira de identidade;
- b) CPF.

### 5 - DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

5.1 Ter sido selecionado e convocado pela ordem de classificação no Processo Seletivo Simplificado na forma estabelecida neste Edital;

5.2 O provimento do cargo obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, as disposições legais pertinentes e aos demais requisitos mencionados no **Anexo I** deste Edital;

5.3 O candidato deve atender às seguintes condições, quando de sua convocação:

- Ter nacionalidade brasileira ou gozar das prerrogativas dos Decretos nº 70.391/72 e artigo 12, parágrafo 1º da Constituição Federal;
- Estar quite com as obrigações eleitorais, para todos os candidatos;
- Estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- Não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público;
- Comprovar no ato da contratação a escolaridade exigida para o exercício do cargo para o qual se inscreveu, conforme disposto em legislação própria;
- Ter aptidão física e mental e não apresentar deficiência que o incapacite para o exercício das funções do cargo para o qual concorre;
- Ter idade mínima de 18 anos completos;

5.4 A posse de candidato aprovado dependerá de:

- a) Comprovação de cumprimento de todos os requisitos exigidos nas normas do Processo Seletivo Simplificado, caso o candidato não cumpra com todos os requisitos exigidos para a contratação acarretará a nulidade da aprovação;
- b) Comprovação de compatibilidade de horário, em caso de acumulação legal;
- c) Cumprir as determinações deste edital;

5.5 O candidato aprovado deverá apresentar no ato da contratação, obrigatoriamente 01 (uma) via dos seguintes documentos:

- a) Cópia da cédula de identidade-RG;
- b) Cópia do cadastro de pessoa física-CPF;
- c) Cópia do título de eleitor e certidão de quitação eleitoral;
- d) Cópia da CNH (se o cargo exigir);

Av. Planalto, nº 410 - Centro - Cep 78635-000 - Água Boa - MT

Fone: (66) 3468-6400

Site: [www.aguaboa.mt.gov.br](http://www.aguaboa.mt.gov.br) - e-mail: [prefeitura@aguaboa.mt.gov.br](mailto:prefeitura@aguaboa.mt.gov.br)

CNPJ: 15.023.898/0001-90



RENOVAÇÃO E TRABALHO  
GESTÃO 2021/2024



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

## ESTADO DE MATO GROSSO

- e) Cópia de reservista ou documento equivalente (masculino);
- f) Cópia de certidão de casamento, nascimento ou de união estável;
- g) Cópia da certidão de nascimento dos filhos dependentes com cadastro de CPF;
- h) Cópia da carteira de vacinação dos filhos de 0 a 7 anos e/ou declaração de frequência escolar dos filhos de 05 anos até 14 anos;
- i) Cópia de certificado de escolaridade exigida pelo cargo;
- j) Cópia da carteira profissional com anuidade em dias, no caso de profissão regulamentada;
- k) Cópia do comprovante de inscrição no PIS/PASEP, exceto se nunca fora inscrito;
- l) Apresentar conta corrente/salário no Banco Bradesco;
- m) Declaração de não acúmulo de cargo público, de invalidez e de disponibilidade;
- n) Cópia do comprovante de residência ou declaração de residência;
- o) O candidato deverá ser submetido a avaliação da Medicina Ocupacional do Município ou por este indicado;

5.6 O candidato convocado terá o prazo de **15 (quinze) dias corridos**, a contar da data da publicação do **edital de convocação**, para se apresentar munido da documentação exigido acima.

5.7 Caso o candidato por algum motivo não tenha interesse no momento ou não possa assumir o cargo ao qual foi convocado, o mesmo vai para o último lugar na lista de classificação, dando sequência a chamada dos próximos candidatos, podendo ser chamado novamente caso acabe toda a lista de aprovados e seja necessário mais profissionais. O candidato que assumiu a vaga e saiu por qualquer motivo antes do final do contrato não poderá ser convocado novamente naquele ano.

## 6- DA SELEÇÃO E DOS PRINCÍPIOS

6.1 A seleção dos candidatos será em até duas etapas, dependendo do grupo de cargos, que se somam para nota final.

### 6.1.1 Das Provas

- (1) Prova objetiva de conhecimentos específicos com 20 (vinte) questões para todos os cargos;
- (2) Prova objetiva e Prova de Títulos (Somente para os candidatos que concorrem para todos os cargos de Professor e Técnico de Desenvolvimento de Educação infantil (TDI).
- (3) Somente serão analisados os títulos dos candidatos que alcançarem o mínimo de **50% (cinquenta por cento)** na prova teórica. Após a divulgação do resultado da prova teórica será divulgado o prazo e local para apresentação dos títulos para posterior contagem de pontos e classificação final dos candidatos dos cargos acima.
- (4) Prova Prática conforme exigência para o cargo: Apoio Administrativo Educacional – Motorista (Transporte Escolar).



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

## ESTADO DE MATO GROSSO

### 6.2 PRIMEIRA ETAPA – Prova Objetiva

#### 6.2.1 Data e Local de Aplicação da Prova Objetiva:

**A data da realização da prova teórica será no dia 08 de dezembro de 2024 - das 08:00 horas às 09:30 horas - período matutino.**

**A realização da prova prática será no mesmo dia 08 de dezembro de 2024 – a partir das 14:00 horas - período vespertino, no pátio da Secretaria Municipal de Infraestrutura.**

6.2.2 A prova objetiva terá 1,5 (uma e meia) horas de duração e conterá 20 (vinte) questões objetivas, com 4 (quatro) alternativas cada questão.

6.2.3 A prova Objetiva valerá 10 (dez) pontos para todos os cargos. Cada questão da Prova Objetiva valerá 0.5 (meio) ponto. A esta pontuação se somará os pontos de títulos apresentados e nota da prova prática da segunda etapa.

Para todos os cargos de Professor e Técnico de Desenvolvimento de Educação infantil (TDI), além da prova objetiva, serão acrescidos os pontos obtidos através da apresentação de títulos que serão de no máximo 2.0 (dois) pontos.

6.2.4 A prova prática para o cargo de Apoio Administrativo Educacional – Motorista (Transporte Escolar), Motorista valerá até 5,0 pontos, e neste caso será somada com a prova objetiva para obter a pontuação final.

6.2.5 Será considerado REPROVADO neste Processo Seletivo Simplificado o candidato que não obtiver aproveitamento nos pontos previstos, de no mínimo 10 (dez) questões na prova objetiva.

6.2.6 Para obter pontuação no item, o candidato deverá marcar somente um dos campos por questão da Folha de Respostas.

6.2.7 O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na Folha de Respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

6.2.8 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da Folha de Respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital ou com a Folha de Respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.

6.2.9 Não será permitido que as marcações na Folha de Respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para a Comissão do Processo Seletivo.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

## ESTADO DE MATO GROSSO

6.2.10 O candidato só poderá levar o seu caderno de prova se deixar a sala após passados 50% (cinquenta por cento) do tempo previsto para realização da prova. O candidato que deixar de assinar a Lista de Presença e a Folha de Respostas será considerado faltoso.

### 6.3 O CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

O conteúdo programático das provas deste Processo Seletivo Simplificado está descrito no **anexo III** deste edital.

### 6.4 SEGUNDA ETAPA – Análise de documentos comprobatórios de Títulos.

6.4.1 A análise dos documentos comprobatórios de títulos está especificada no **anexo IV**;

6.4.2 A contagem de pontos será de acordo com o **Anexo IV**;

6.4.3 Os documentos comprobatórios desta etapa deverão ser apresentados após a apuração da prova objetiva, divulgada em edital posteriormente. Para estes casos serão exigidos originais para conferência da autenticidade ou cópias autenticadas em cartório.

**6.5 SEGUNDA ETAPA – Prova Prática assistida** (Apoio Administrativo Educacional – Motorista (Transporte Escolar).

**6.5.1** Esta etapa será realizada em local e data citados no a parágrafo 6.2.1 deste edital.

**6.5.2** A Prova Prática consiste em candidato dirigir ou operar um veículo ou máquina (conforme o Cargo que concorre), num percurso ou numa operação específica, sendo os critérios de pontuação, o comportamento do candidato no início, durante e encerramento das atividades com o veículo ou máquina, a resposta de perguntas do avaliador (técnico) e habilidades ao dirigir ou operar.

## 7 – DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

7.1 A Prova Objetiva será corrigida pela comissão do Processo Seletivo Simplificado, sendo somente consideradas as respostas transferidas apropriadamente para a Folha de Respostas. Não será atribuído ponto as questões com emendas ou rasuras, ou com mais de uma resposta assinalada, ou deixada sem marcação.

7.2 Os candidatos serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da nota final no processo Seletivo Simplificado.

## 8 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1 Em caso de empate na nota final no Processo Seletivo Simplificado, o desempate ocorrerá sucessivamente;

- Ao candidato que tiver mais idade;
- Ao candidato que obtiver melhor nota na prova de conhecimentos específicos.

## 09 – DOS RECURSOS

9.1 Para recorrer, o candidato deverá, pessoalmente, se dirigir a Sede da Prefeitura Municipal de Água Boa, na Avenida Planalto nº. 410, Centro e protocolar recurso no prazo de até 02 (dois) dias



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

## ESTADO DE MATO GROSSO

úteis a contar da data da publicação do edital, conforme modelo **Anexo V** para a Comissão do Processo Seletivo Simplificado, em horário de expediente da Prefeitura Municipal.

9.2 Os pedidos de recursos que não estiverem devidamente fundamentados serão imediatamente indeferidos.

9.3 Não será permitido anexar novos documentos para efeito de pontuação. Será permitida apenas a correção dos documentos que geraram o indeferimento.

9.4 Se do exame de recursos resultarem em anulação de questão integrante de prova, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido ou não.

9.5 Não serão aceitos recursos via postal, correio eletrônico/e-mail e/ou fora do prazo.

9.6 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos e/ou gabarito oficial definitivo.

9.7 Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

### 10 - DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

a) As contratações derivadas desse Processo Seletivo Simplificado poderão ter duração de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados por até igual período através de ato administrativo do prefeito.

b) O contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, desde que justificado pela administração pública municipal ou por interesse do contratado, sem qualquer indenização de ambas as partes.

c) O candidato aprovado poderá ser convocado para suprir vagas temporárias de Programas do Estado e/ou União e/ou Município (temporários), suprir vagas de servidores efetivos em decorrência de: férias, licença para o tratamento de saúde; licença por motivo de doença em pessoa da família; Licença a gestante e adotante; licença para acompanhar o cônjuge ou companheiro; licença para atividade política; licença-prêmio por assiduidade; licença para tratar de interesse particular; Licença Para o Desempenho de Mandato Classista e Afastamento para Servir em Outro Órgão ou Entidade, suprir vagas específicas para trabalho na "Zona Urbana" , "Zona Rural" do Município, dentre outros casos, ficando ciente o contratado que seu contrato é temporário e dependendo do caso para períodos curtos.

### 11 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 Os Gabaritos Oficiais serão divulgados no endereço eletrônico, [www.aguaboa.mt.gov.br](http://www.aguaboa.mt.gov.br), na Sede da Prefeitura Municipal de Água Boa, Avenida Planalto, nº 410 - Centro, até o segundo dia útil após a realização da prova.

11.2 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Processo Seletivo Simplificado contido neste edital e em outros comunicados a serem publicados.

11.3 São de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

11.4 O candidato poderá obter informações referentes ao Processo Seletivo Simplificado no endereço eletrônico: [www.aguaboa.mt.gov.br](http://www.aguaboa.mt.gov.br) ou na Sede da Prefeitura Municipal de Água Boa, Avenida Planalto, nº 410, Centro.

Av. Planalto, nº 410 - Centro - Cep 78635-000 - Água Boa - MT

Fone: (66) 3468-6400

Site: [www.aguaboa.mt.gov.br](http://www.aguaboa.mt.gov.br) - e-mail: [prefeitura@aguaboa.mt.gov.br](mailto:prefeitura@aguaboa.mt.gov.br)

CNPJ: 15.023.898/0001-90





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

## ESTADO DE MATO GROSSO

11.5 Não serão dadas informações a respeito de data, local e horário para realização das provas por telefone. O candidato deverá estar rigorosamente atento aos editais e comunicados divulgados.

11.6 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de meia hora do horário afixado para início. Deverá portar caneta esferográfica de tinta azul ou preta e comprovante de inscrição. Apresentar originais de documento de identificação oficial com foto.

11.7 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, Secretaria de Segurança Pública, Institutos de Identificação e Pelo Corpo de Bombeiro Militar, Órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc); Passaporte brasileiro, certificado de reservista, Carteiras funcionais expedidas por órgão Simplificado que, por Lei Federal valham como identidade, Carteira de trabalho, Carteira Nacional de Habilitação.

11.7.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: Certidão de Nascimento, CPF, Título de Eleitor modelo antigo, Carteira de Estudante, Carteira funcional sem valor de identidade, Documento ilegível, não identificável e/ou danificado.

11.8 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

11.9 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identificação original na forma deste edital, não poderá fazer a prova e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

11.10 Não será aplicada prova em local, data ou horário diferente do predeterminado em edital ou em comunicado.

11.11 Não será permitida entrada de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para seu início.

11.12 O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo 50% (cinquenta por cento) do tempo previsto para duração da prova.

11.12.1 A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção da prova e, consequentemente a eliminação do candidato no Processo Seletivo Simplificado.

11.13 O candidato que se retirar do ambiente de prova sem motivo justificado, não poderá retornar em hipótese alguma.

11.14 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.

11.15 Será anulada a prova e automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

a) Durante a realização da prova comunicar-se com outro candidato, perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos;

b) For flagrado portando e/ou utilizando máquina calculadora e/ou similar, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive legislação, aparelhos eletrônicos, dispositivos móveis etc.

11.16 Se, a qualquer tempo, for constatado que o candidato se utilizou de processo ilícito, sua prova será anulada e o mesmo automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado e convidado a se retirar da sala.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

## ESTADO DE MATO GROSSO

11.17 O descumprimento de quaisquer instruções supracitadas implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

11.18 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.

11.19 A classificação no presente Processo Seletivo Simplificado **não gera obrigação de sua contratação**, cabendo a Prefeitura Municipal de Água Boa, o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, respeitando sempre a ordem de classificação, bem como destinar ao local de trabalho conforme a necessidade, não cabendo ao contratado escolher o local onde vai trabalhar.

11.20 Transpostas todas as fases do Processo Seletivo Simplificado, a Administração publicará a homologação do resultado que terá a validade de 12 (doze) meses, contados a partir de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período.

11.21 O Edital de homologação do resultado final será divulgado no endereço eletrônico, [www.aguaboa.mt.gov.br](http://www.aguaboa.mt.gov.br) e Sede da Prefeitura Municipal de Água Boa, Avenida Planalto, nº 410 Centro e no Diário Oficial dos Municípios - AMM [www.amm.org.br](http://www.amm.org.br).

11.22 Aos contratados decorrentes do Processo Seletivo Simplificado aplica-se o Regime Especialmente Administrativo, nos termos deste Edital, e no que tange a relação previdenciária aplica-se o Regime Geral de Previdência Social (INSS), e quanto as atribuições, obrigações, vantagens e remunerações aplicam-se o disposto na Lei Complementar Municipal nº 100 de 2017 e Lei Complementar Municipal nº 101 de 2017, Lei Complementar Municipal nº 153/2021 e Lei Complementar Municipal nº 54/2011.

11.23 Todo o certame terá acompanhamento concomitante da Controladoria Interna e da Procuradoria Jurídica do Município de Água Boa.

11.24 Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, nomeada pelo 3623 de 29 de abril de 2021.

Água Boa, 07 de novembro de 2024.

**GILSON BENOVI**

Presidente da Comissão de Processos Seletivos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**

**ANEXO I**

**CARGOS E SALÁRIOS**

**SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL**

Nomenclatura	C/H	Vagas	Venc. (R\$)	Requisitos Especiais
Visitador	40	CR	R\$ 1.561,02	Ensino Médio

**SECRETARIA DE SAÚDE**

Nomenclatura	C/H	Vagas	Venc. (R\$)	Requisitos Especiais
Agente de Consultório Dentário	40	CR	R\$ 2.818,76	Ensino Médio/Técnico Completo.
Auxiliar Administrativo – Saúde	40	CR	R\$ 3.847,53	Ensino Médio Completo.
Biólogo	40	CR	R\$ 7.505,95	Ensino Superior Completo
Enfermeiro	40	CR	R\$ 8.958,90	Ensino Superior Completo.
Farmacêutico/bioquímico	40	CR	R\$ 7.505,95	Ensino Superior Completo.
Fisioterapeuta	30	CR	R\$ 7.505,95	Ensino Superior Completo.
Fisioterapeuta	20	CR	R\$ 5.004,00	Ensino Superior Completo.
Odontólogo	40	CR	R\$ 8.958,90	Ensino Superior Completo.
Técnico de Enfermagem	40	CR	R\$ 3.655,25	Ensino Médio/Técnico Completo.

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

**ESCOLA SIMONE FERNANDES DA SILVA FREITAS**  
**P.A. SANTA MARIA**

Nomenclatura	C/H	Vagas	Venc. (R\$)	Requisitos Especiais
Apoio Administrativo Educacional – Infraestrutura	30	CR	R\$ 2.473,64	Ensino Médio Completo.
Apoio Administrativo Educacional – Nutrição	30	CR	R\$ 2.473,64	Ensino Médio Completo.
Apoio Administrativo Educacional – Vigia	40	CR	R\$ 2.473,64	Ensino Médio Completo.
Apoio Administrativo Educacional – Motorista	40	CR	R\$ 3.502,44	Ensino Médio. CNH Categoria D. Curso de Transporte de Passageiro/Transporte Escolar. Rota: Areões e Borecaia.
Professor Magistério	Até 40	CR	R\$ 4.580,83	Ensino Médio Completo - Magistério Concluído.
Professor Leigo	Até 40	CR	R\$ 3.490,89	Ensino Médio Completo.
Professor de História	Até 40	CR	R\$ 6.871,24	Ensino Superior Completo- Licenciatura Plena em História.
Professor de Geografia	Até 40	CR	R\$ 6.871,24	Ensino Superior Completo- Licenciatura Plena em Geografia.

Av. Planalto, nº 410 - Centro - Cep 78635-000 - Água Boa - MT  
Fone: (66) 3468-6400  
Site: [www.aguaboa.mt.gov.br](http://www.aguaboa.mt.gov.br) - e-mail: [prefeitura@aguaboa.mt.gov.br](mailto:prefeitura@aguaboa.mt.gov.br)  
CNPJ: 15.023.898/0001-90



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**

Professor de Letras	Até 40	CR	R\$ 6.871,24	Ensino Superior Completo-Licenciatura Plena em Letras.
Professor de Matemática	Até 40	CR	R\$ 6.871,24	Ensino Superior Completo-Licenciatura Plena em Matemática.
Professor de Ciências Biológicas	Até 40	CR	R\$ 6.871,24	Ensino Superior Completo-Licenciatura Plena em Ciências Biológicas.
Professor Pedagogia	Até 40	CR	R\$ 6.871,24	Ensino Superior Completo Licenciatura Plena em Pedagogia.
Professor Educação Física	Até 40	CR	R\$ 6.871,24	Ensino Superior Completo-Licenciatura Plena-Registro no Conselho de Educação Física.
Técnico em Desenvolvimento Infantil	Até 40	CR	R\$ 3.252,37	Ensino Médio Completo.

**ESCOLA AGROVILA CENTRAL**  
**P.A. JARAGUÁ**

<b>Nomenclatura</b>	<b>C/H</b>	<b>Vagas</b>	<b>Venc. (R\$)</b>	<b>Requisitos Especiais</b>
Apoio Administrativo Educacional –Nutrição	30	CR	R\$ 2.473,64	Ensino Médio Completo.
Apoio Administrativo Educacional –Infraestrutura	30	CR	R\$ 2.473,64	Ensino Médio Completo.
Professor Magistério	Até 40	CR	R\$ 4.580,83	Ensino Médio Completo – Magistério Concluído.
Professor Leigo	Até 40	CR	R\$ 3.490,89	Ensino Médio Completo.
Professor de História	Até 40	CR	R\$ 6.871,24	Ensino Superior Completo-Licenciatura Plena em História.
Professor de Geografia	Até 40	CR	R\$ 6.871,24	Ensino Superior Completo-Licenciatura Plena em Geografia.
Professor de Letras	Até 40	CR	R\$ 6.871,24	Licenciatura Plena em Letras.
Professor de Matemática	Até 40	CR	R\$ 6.871,24	Ensino Superior Completo-Licenciatura Plena em Matemática.
Professor de Ciências Biológicas	Até 40	CR	R\$ 6.871,24	Ensino Superior Completo-Licenciatura Plena em Ciências Biológicas.
Professor Pedagogia	Até 40	CR	R\$ 6.871,24	Ensino Superior Completo. Licenciatura Plena em Pedagogia.
Professor Educação Física	Até 40	CR	R\$ 6.871,24	Ensino Superior Completo-Licenciatura Plena/Bacharel-Registro no Conselho de Educação Física.

Av. Planalto, nº 410 - Centro - Cep 78635-000 - Água Boa - MT  
Fone: (66) 3468-6400  
Site: [www.aguaboa.mt.gov.br](http://www.aguaboa.mt.gov.br) - e-mail: [prefeitura@aguaboa.mt.gov.br](mailto:prefeitura@aguaboa.mt.gov.br)  
CNPJ: 15.023.898/0001-90



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**

Técnico em Desenvolvimento Infantil	Até 40	CR	R\$ 3.252,37	Ensino Médio Completo.
-------------------------------------	--------	----	--------------	------------------------

**ESCOLA DO CAMPO JANDIRA**  
**P.A. JANDIRA**

Nomenclatura	C/H	Vagas	Venc. (R\$)	Requisitos Especiais
Apoio Administrativo Educacional – Nutrição	30	CR	R\$ 2.473,64	Ensino Médio Completo.
Apoio Administrativo Educacional –Infraestrutura	30	CR	R\$ 2.473,64	Ensino Médio Completo.
Apoio Administrativo Educacional –Vigia	40	CR	R\$ 2.473,64	Ensino Médio Completo.
Professor Magistério	Até 40	CR	R\$ 4.580,83	Ensino Médio Completo – Magistério Concluído.
Professor Leigo	Até 40	CR	R\$ 3.490,89	Ensino Médio Completo.
Professor de Geografia	Até 40	CR	R\$ 6.871,24	Ensino Superior Completo- Licenciatura Plena em Geografia
Professor de História	Até 40	CR	R\$ 6.871,24	Ensino Superior Completo- Licenciatura Plena em História.
Professor de Letras	Até 40	CR	R\$ 6.871,24	Ensino Superior Completo- Licenciatura Plena em Letras.
Professor de Matemática	Até 40	CR	R\$ 6.871,24	Ensino Superior Completo- Licenciatura Plena em Matemática.
Professor de Ciências Biológicas	Até 40	CR	R\$ 6.871,24	Ensino Superior Completo- Licenciatura Plena em Ciências Bio- lógicas.
Professor Pedagogia	Até 40	CR	R\$ 6.871,24	Ensino Superior Completo. Licenci- atura Plena em Pedagogia.
Professor Educação Física	Até 40	CR	R\$ 6.871,24	Ensino Superior Completo- Licenciatura Plena/Bacharel-Registro no Conselho de Educação Física.
Técnico em Desenvolvimento Infantil	Até 40	CR	R\$ 3.252,37	Ensino Médio Completo

**ESCOLA ANTONIO EDUARDO PINHEIRO**  
**VILA SERRINHA**

Nomenclatura	C/H	Vagas	Venc. (R\$)	Requisitos Especiais
Apoio Administrativo Educacional –Nutrição	30	CR	R\$ 2.473,64	Ensino Médio Completo.

Av. Planalto, nº 410 - Centro - Cep 78635-000 - Água Boa - MT  
Fone: (66) 3468-6400  
Site: [www.aguaboa.mt.gov.br](http://www.aguaboa.mt.gov.br) - e-mail: [prefeitura@aguaboa.mt.gov.br](mailto:prefeitura@aguaboa.mt.gov.br)  
CNPJ: 15.023.898/0001-90



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

Apoio Administrativo Educacional –Infraestrutura	30	CR	R\$ 2.473,64	Ensino Médio Completo.
Apoio Administrativo Educacional –Vigia	40	CR	R\$ 2.473,64	Ensino Médio Completo.
Apoio Administrativo Educacional –Motorista	40	CR	R\$ 3.502,44	Ensino Médio. CNH Categoria D. Curso de Transporte de Passageiro/Transporte Escolar. Rota: Estância Nacional 1 e 2; Rota Sandu.
Professor Magistério	Até 40	CR	R\$ 4.580,83	Ensino Médio Completo – Magistério Concluído.
Professor Leigo	Até 40	CR	R\$ 3.490,89	Ensino Médio Completo.
Professor de História	Até 40	CR	R\$ 6.871,24	Ensino Superior Completo- Licenciatura Plena em História.
Professor de Geografia	Até 40	CR	R\$ 6.871,24	Ensino Superior Completo- Licenciatura Plena em Geografia
Professor de Letras	Até 40	CR	R\$ 6.871,24	Ensino Superior Completo- Licenciatura Plena em Letras.
Professor de Matemática	Até 40	CR	R\$ 6.871,24	Ensino Superior Completo- Licenciatura Plena em Matemática.
Professor de Ciências Biológicas	Até 40	CR	R\$ 6.871,24	Ensino Superior Completo- Licenciatura Plena em Ciências Biológicas.
Professor Pedagogia	Até 40	CR	R\$ 6.871,24	Ensino Superior Completo. Licenciatura Plena em Pedagogia.
Professor Educação Física	Até 40	CR	R\$ 6.871,24	Ensino Superior Completo- Licenciatura Plena/Bacharel-Registro no Conselho de Educação Física.
Técnico em Desenvolvimento Infantil	Até 40	CR	R\$ 3.252,37	Ensino Médio Completo.

## ESCOLA BOM PRINCÍPIO GLEBA MARTINS

Nomenclatura	C/H	Vagas	Venc. (R\$)	Requisitos Especiais
Apoio Administrativo Educacional –Nutrição	30	CR	R\$ 2.473,64	Ensino Médio Completo.
Apoio Administrativo Educacional –Infraestrutura	30	CR	R\$ 2.473,64	Ensino Médio Completo.
Apoio Administrativo Educacional –Vigia	40	CR	R\$ 2.473,64	Ensino Médio Completo.
Professor Magistério	Até 40	CR	R\$ 4.580,83	Ensino Médio Completo – Magistério Concluído

Av. Planalto, nº 410 - Centro - Cep 78635-000 - Água Boa - MT  
Fone: (66) 3468-6400  
Site: [www.aguaboa.mt.gov.br](http://www.aguaboa.mt.gov.br) - e-mail: [prefeitura@aguaboa.mt.gov.br](mailto:prefeitura@aguaboa.mt.gov.br)  
CNPJ: 15.023.898/0001-90



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

Professor Leigo	Até 40	CR	R\$ 3.490,89	Ensino Médio Completo.
Professor de História	Até 40	CR	R\$ 6.871,24	Ensino Superior Completo- Licenciatura Plena em História.
Professor de Geografia	Até 40	CR	R\$ 6.871,24	Ensino Superior Completo- Licenciatura Plena em Geografia.
Professor de Letras	Até 40	CR	R\$ 6.871,24	Ensino Superior Completo- Licenciatura Plena em Letras.
Professor de Matemática	Até 40	CR	R\$ 6.871,24	Ensino Superior Completo- Licenciatura Plena em Matemática.
Professor de Ciências Biológicas	Até 40	CR	R\$ 6.871,24	Ensino Superior Completo- Licenciatura Plena em Ciências Bio- lógicas.
Professor Pedagogia	Até 40	CR	R\$ 6.871,24	Ensino Superior Completo. Licenci- atura Plena em Pedagogia.
Professor Educação Física	Até 40	CR	R\$ 6.871,24	Ensino Superior Completo- Licenciatura Plena/Bacharel-Registro no Conselho de Educação Física.

## SEDE URBANA – REDE DE ENSINO ESCOLAS DA CIDADE

Nomenclatura	C/H	Vagas	Venc. (R\$)	Requisitos Especiais
Apoio Administrativo Educacional – Infraestrutura	30	40	R\$ 2.473,64	Ensino Médio Completo.
Apoio Administrativo Educacional – Nutrição	30	25	R\$ 2.473,64	Ensino Médio Completo.
Apoio Administrativo Educacional – Motorista  Obs: Os motoristas das rotas deverão estar disponíveis para permanecerem nos inícios de cada rota, ou seja, o ônibus escolar sairá todos os dias do início da rota na fazenda de origem. O motorista não poderá voltar para a cidade com o ônibus no final do dia.	40	05	R\$ 3.502,44	Ensino Médio. CNH Categoria D. Curso de Transporte de Passagei- ro/Transporte Escolar. Rota 3 rios – motorista deve dormir na fazenda; Rota Tunica – motorista deve dormir na fazenda; Rota São Pedro – motorista deve dormir na fazenda; Rota Vau dos Gaúchos – motorista deve dormir na fazenda.
Apoio Administrativo Educacional – Vigia	40	05	R\$ 2.473,64	Ensino Médio Completo.
Professor - Educação Infantil	Até 40	CR	R\$ 6.871,24	Ensino Superior Completo- Licenci- atura Plena em Pedagogia

Av. Planalto, nº 410 - Centro - Cep 78635-000 - Água Boa - MT

Fone: (66) 3468-6400

Site: [www.aguaboa.mt.gov.br](http://www.aguaboa.mt.gov.br) - e-mail: [prefeitura@aguaboa.mt.gov.br](mailto:prefeitura@aguaboa.mt.gov.br)

CNPJ: 15.023.898/0001-90





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**

Professor -Ensino Fundamental	Até 40	CR	R\$ 6.871,24	Ensino Superior Completo- Licenciatura Plena em Pedagogia.
Professor Educação Física	Até 40	CR	R\$ 6.871,24	Ensino Superior Completo- Licenciatura Plena/Bacharel-Registro no Conselho de Educação Física.
Técnico em Desenvolvimento Infantil	Até 40	CR	R\$ 3.252,37	Ensino Médio Completo.
Técnico Administrativo Educacional	Até 40	CR	R\$ 3.252,37	Ensino Médio Completo.

### ESCOLAS INDÍGENAS

**Lei Complementar Municipal 54/2011, art. 90** - Fica assegurado às Escolas localizadas nas terras Indígenas a utilização de suas línguas maternas, processos próprios de aprendizagem e docentes profissionais indígenas.

#### ESCOLA INDÍGENA BABAÇU

Nomenclatura	C/H	Vagas	Venc. (R\$)	Requisitos Especiais
Apoio Administrativo Educacional –Nutrição	30	CR	R\$ 2.029,08	Ensino Fundamental Completo. Pertencer a Aldeia Babaçu.
Apoio Administrativo Educacional –Nutrição	30	CR	R\$ 2.473,64	Ensino Médio Completo. Pertencer a Aldeia Babaçu.
Apoio Administrativo Educacional –Infraestrutura	30	CR	R\$ 2.029,08	Ensino Fundamental Completo. Pertencer a Aldeia Babaçu.
Apoio Administrativo Educacional –Infraestrutura	30	CR	R\$ 2.473,64	Ensino Médio Completo. Pertencer a Aldeia Babaçu.
Professor Leigo	Até 40	CR	R\$ 3.490,89	Ensino Médio Completo. Pertencer a Aldeia Babaçu.
Professor Magistério	Até 40	CR	R\$ 4.580,83	Ensino Médio Completo – Magistério Concluído. Pertencer a Aldeia Babaçu.
Professor Pedagogia	Até 40	CR	R\$ 6.871,24	Ensino Superior Completo. Pertencer a Aldeia Babaçu.

#### ESCOLA INDÍGENA TRIPÁ/ÁGUA QUENTE E SERRA NOVA

Nomenclatura	C/H	Vagas	Venc. (R\$)	Requisitos Especiais
Apoio Administrativo Educacional –Nutrição	30	CR	R\$ 2.029,08	Ensino Fundamental Completo. Pertencer a Aldeia Tripá, Água

Av. Planalto, nº 410 - Centro - Cep 78635-000 - Água Boa - MT  
Fone: (66) 3468-6400  
Site: [www.aguaboa.mt.gov.br](http://www.aguaboa.mt.gov.br) - e-mail: [prefeitura@aguaboa.mt.gov.br](mailto:prefeitura@aguaboa.mt.gov.br)  
CNPJ: 15.023.898/0001-90





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

				Quente ou Serra Nova.
Apoio Administrativo Educacional – Nutrição	30	CR	R\$ 2.473,64	Ensino Médio Completo. Pertencer a Aldeia Tripá, Água Quente ou Serra Nova.
Apoio Administrativo Educacional –Infraestrutura	30	CR	R\$ 2.029,08	Ensino Fundamental Completo. Pertencer a Aldeia Tripá, Água Quente ou Serra Nova.
Apoio Administrativo Educacional –Infraestrutura	30	CR	R\$ 2.473,64	Ensino Médio Completo. Pertencer a Aldeia Tripá, Água Quente ou Serra Nova.
Professor Magistério	30	CR	R\$ 4.580,83	Ensino Médio Completo – Magistério Concluído. Pertencer a Aldeia Tripá, Água Quente ou Serra Nova.
Professor Leigo	Até 40	CR	R\$ 3.490,89	Ensino Médio Completo. Pertencer a Aldeia Tripá, Água Quente ou Serra Nova.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

## ESTADO DE MATO GROSSO

### ANEXO II

#### ATRIBUIÇÕES PARA CADA CARGO

#### ACÇÃO SOCIAL

#### VISITADOR

#### DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Acompanhamento por meio de visitas às famílias inseridas no Programa Criança Feliz.

#### DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

Visitar as Famílias Beneficiárias do Programa;

Observar os protocolos de visitação e fazer devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas;

Consultar e recorrer ao supervisor sempre que necessário;

Registrar as visitas em formulário próprio;

Identificar e discutir com o supervisor demandas e situações que requeiram encaminhamentos para a rede, visando sua efetivação (como Educação, Cultura, Justiça, Saúde ou Assistência Social, dentre outros);

#### SECRETARIA DE SAÚDE

#### AUXILIAR ADMINISTRATIVO

#### DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

*Executar serviços administrativos em diversas áreas da Administração, prestando auxílio à chefia imediata, a execução de rotinas para propor adoção de medidas que contribuam para a racionalização, a eficiência e a eficácia dos métodos de trabalho.*

#### DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

*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 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; Auxiliar na supervisão e execução de rotinas, nas unidades administrativas, a fim de propor a adoção de medidas visando a racionalização das mesmas; Proceder 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. Ex-*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

## ESTADO DE MATO GROSSO

*pedir 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; Verificar, mensalmente, a exatidão dos assentamentos feitos e fazer revisão dos demonstrativos financeiros; Zelar pelo sistema de informatização implantado; Conservar os equipamentos em perfeito estado de funcionamento, observando as instruções e recomendações técnicas dos fabricantes; Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Executar outras tarefas correlatas.*

**Requisitos para provimento:** Ensino Médio completo.

### AGENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

#### **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:**

Atuar na recepção e organização de consultório e instrumentais odontológicos;

#### **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:**

Atuar como recepcionista de consultório dentário; Organizar agenda de atendimentos; Organizar e conservar equipamentos; Limpar, esterilizar e organizar os instrumentais cirúrgicos; Prover e organizar insumos; Manter as condições de antisepsia do ambiente odontológico; Auxiliar o odontólogo na instrumentação e procedimentos, quando necessário; Atuar como circulante nos procedimentos odontológicos;

**Requisitos para provimento:** Ensino Médio completo, curso específico e registro no conselho regional de odontologia.

### TÉCNICO EM ENFERMAGEM

#### **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:**

Compreende a supervisão, orientação e realização das técnicas de enfermagem, juntamente com todos os procedimentos coletivos de saúde.

#### **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:**

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 nº 7.498 de 25 de julho de 1986, que dispõe sobre a regulamentação do exercício de enfermagem, regulamentada pelo Decreto nº 94.406, de 08 de junho de 1987. Executar outras tarefas afins.

**Requisitos para provimento:** Ensino Médio completo, curso específico e registro no conselho.

### BIOQUÍMICO/FARMACÊUTICO

#### **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:**

Compreende a supervisão, orientação e realização dos exames laboratoriais solicitados pelos médicos.

#### **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:**

Realizar e supervisionar todas as funções pertinentes ao laboratório; Executar exames de rotina e provas de bioquímica; Supervisionar e orientar o auxiliar de laboratório nas tarefas laboratoriais; Realizar trabalhos de campo como: palestras educativas, coleta de material para exames laboratoriais dos estudantes das escolas municipais e estaduais; Supervisionar a farmácia interna do Centro de Saúde e dos Postos de Saúde, bem como fazer relatos dos psicotrópicos no livro, de acordo com as normas do Conselho de Fiscalização de Saúde; Executar outras tarefas afins.

Av. Planalto, nº 410 - Centro - Cep 78635-000 - Água Boa - MT

Fone: (66) 3468-6400

Site: [www.aguaboa.mt.gov.br](http://www.aguaboa.mt.gov.br) - e-mail: [prefeitura@aguaboa.mt.gov.br](mailto:prefeitura@aguaboa.mt.gov.br)

CNPJ: 15.023.898/0001-90





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

## ESTADO DE MATO GROSSO

*Requisitos para provimento: curso superior em Farmácia (habilitação bioquímica) e registro no conselho.*

### ENFERMEIRO

#### **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:**

Compreende a realização, supervisão e orientação nas atividades de Enfermagem para com os demais seguimentos da enfermagem.

#### **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:**

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, coordenar e supervisionar a Unidade de Saúde (PSF, UBS, etc) a qual está trabalhando, respondendo também com Gestor da Unidade, podendo requerer suporte administrativo, conforme necessidade e porte da Unidade; 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.

*Pode exigir deslocamento em operações no interior do Município.*

*Requisitos para provimento: curso superior em Enfermagem e registro no conselho.*

### ODONTÓLOGO

#### **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:**

Compreende a realização de Consultas Odontológicas, bem como restaurações dentárias e demais atividades afins.

#### **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:**

Realizar e supervisionar as funções pertinentes à área odontológica; Supervisionar e orientar o T.H.B. (Técnico de Higiene Bucal); Realizar trabalhos de educação, como: fluoretação dentária, palestras educativas e atividades afins; Orientar e supervisionar o auxiliar odontológico em suas atividades; Executar outras atividades afins.

*Requisitos para provimento: curso superior em Odontologia e registro no conselho.*

### FISIOTERAPEUTA

#### **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:**

Atender aos pacientes portadores de necessidades de reabilitação.

#### **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:**

Atender clientes referendados das unidades de saúde, referentes a todas as áreas médicas para reabilitação e cura dos mesmos; Encaminhar para especialistas, quando necessário; Solicitar exames radiológicos para diagnóstico e tratamento; Realizar palestras; Ministrando e participar de treinamentos na área 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.

*Requisitos para provimento: curso superior em Fisioterapia e registro no conselho.*

### BIÓLOGO

#### **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:**

*Executar atividades técnicas e científicas nas atividades complementares relacionadas aos organismos e do meio ambiente e à educação ambiental.*

#### **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:**

Executar atividades técnicas e científicas de grau superior, envolve ensino, planejamento, supervi-

Av. Planalto, nº 410 - Centro - Cep 78635-000 - Água Boa - MT

Fone: (66) 3468-6400

Site: [www.aguaboa.mt.gov.br](http://www.aguaboa.mt.gov.br) - e-mail: [prefeitura@aguaboa.mt.gov.br](mailto:prefeitura@aguaboa.mt.gov.br)

CNPJ: 15.023.898/0001-90





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

## ESTADO DE MATO GROSSO

são, coordenação e execução de trabalhos relacionados a estudos, pesquisas, projetos, emissão de laudos, pareceres técnicos e assessoramento técnico e científica nas áreas de ciências biológicas, atividades complementares relacionadas a conservação, preservação, erradicação, manejo e melhoramento de organismos e do meio ambiente e à educação ambiental.

***Requisitos para provimento: curso superior em Biologia e registro no conselho.***

### SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

#### PROFESSOR

São atribuições específicas do Professor:

Participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Básica;

Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação;

Participar da elaboração do 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;

Participar da formação continuada no sentido de focar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa;

Cumprir as determinações da legislação vigente;

Cumprir a hora-atividade no âmbito da unidade escolar;

Manter a cota mínima de produção científica, que será estabelecida por meio de ato administrativo regulamentar.

#### TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO INFANTIL

São atribuições específicas do Técnico em Desenvolvimento da Educação Infantil:

Planejar as atividades a serem desenvolvidas com as crianças em conjunto com o professor;

Acompanhar o desenvolvimento da criança, auxiliando o professor regente no registro do rendimento educativo;

Desenvolver as atividades de “cuidar” – cuidado, alimentação, higiene;

Participar de ações administrativas e das interações educacionais com a comunidade.

#### TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL

São atribuições específicas do Técnico Administrativo Educacional:

Responsabilidade básica de planejamento, organização, coordenação, controle e avaliação de todas as atividades pertinentes à secretaria e sua execução;

Participar da elaboração do Plano de Desenvolvimento Escolar;

Verificar a regularidade da documentação referente à matrícula, adaptação, transferência de alunos, encaminhando os casos especiais à deliberação do diretor (a);

Atender e providenciar o levantamento e encaminhamento aos órgãos competentes de dados e informações educacionais;

Preparar a escala de gozo de licença dos servidores da escola submetendo à deliberação da Secretaria municipal de Educação;

Providenciar a divulgação de editais, comunicados e instruções relativas às atividades;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

## ESTADO DE MATO GROSSO

Elaborar relatórios das atividades da Secretaria e colaborar na elaboração do relatório anual da escola;

Cumprir e fazer cumprir as determinações do diretor (a), do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar e dos órgãos competentes;

Assinar, juntamente com o diretor (a), todos os documentos escolares destinados aos alunos;

Facilitar e prestar todas as solicitações aos representantes da Secretaria Municipal de Educação e do Conselho Municipal de Educação sobre a escrituração e documentação relativa à vida escolar dos alunos e vida funcional dos servidores e, fornecer-lhes todos os elementos que necessitem para seus relatórios, nos prazos devidos;

Redigir as correspondências oficiais da escola;

Dialogar com o diretor (a) sobre assunto que diga respeito à melhoria do andamento de seu serviço;

Não permitir a presença de pessoas estranhas ao serviço da secretaria;

Tomar as providências necessárias para manter a atualização dos serviços pertinentes ao estabelecimento;

Tabular os dados dos rendimentos escolares, em conformidade ao processo de recuperação e no final de cada ano letivo;

### APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL

São atribuições específicas do Apoio Administrativo Educacional:

#### Apoio Administrativo Educacional - Nutrição Escolar:

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;

#### Apoio Administrativo Educacional - Manutenção de Infraestrutura:

Limpeza e higienização das unidades escolares,

Zelar pelo mobiliário da escola,

Manter organizada a lavanderia e depósito de materiais de limpeza.

#### Apoio Administrativo Educacional Motorista:

Compreender as funções de direção de veículos de grande e pequeno porte, de acordo com as normas de trânsito e sua manutenção e conservação;

Dirigir veículos que integram a frota da Secretaria de Educação;

Verificar 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, tanque de gasolina ou óleo e outros;

Zelar pela documentação pessoal e dos veículos;

Fazer pequenos reparos de emergências; e

Auxiliar nas atividades que forem necessárias.

#### Apoio Administrativo Educacional Vigia:

Exercer vigilância em locais previamente determinados;

Realizar rondas de inspeção em intervalos determinados, adotando providências 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.

Av. Planalto, nº 410 - Centro - Cep 78635-000 - Água Boa - MT

Fone: (66) 3468-6400

Site: [www.aguaboa.mt.gov.br](http://www.aguaboa.mt.gov.br) - e-mail: [prefeitura@aguaboa.mt.gov.br](mailto:prefeitura@aguaboa.mt.gov.br)

CNPJ: 15.023.898/0001-90



RENOVAÇÃO E TRABALHO  
GESTÃO 2021/2024



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

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;  
Limpeza das áreas externas e internas incluindo a quadra de esporte.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

## ESTADO DE MATO GROSSO

### ANEXO III

#### CONTEUDO PROGRAMATICO:

#### ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

##### LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL FUNDAMENTAL

Análise e Interpretação de Textos. Alfabeto da Língua Portuguesa; Ordem Alfabética; Ordenação de Frases; Ortografia; Divisão Silábica e Classificação quanto ao número de sílabas; Frases: - Interrogativa - Exclamativa - Afirmativa - Negativa; Classes de Palavras; Comparação de palavras entre si: Sinônimos e Antônimos; Acentuação Gráfica; Sinais de Pontuação; Concordância dos Nomes (substantivos) e dos Verbos.

##### MATEMÁTICA – NÍVEL FUNDAMENTAL

Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Sistema de equações do 1º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Resolução de situações-problema.

##### CONHECIMENTOS GERAIS – TODOS OS CARGOS

Questões relacionadas à Artes, Política, Economia, Sociedade, Saúde e Nutrição, Ciências e Tecnologia, Meio Ambiente, Educação, Cultura, Esporte, Religião, História (Brasil e Mundo), Geografia (Brasil e Mundo) e ainda, eventos contemporâneos divulgados na mídia local, nacional e internacional. Aspectos Históricos e Geográficos do Estado do Mato Grosso e do Município de Água Boa – MT.

#### ENSINO MÉDIO COMPLETO/SUPERIOR COMPLETO

##### LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL MÉDIO COMPLETO E NÍVEL SUPERIOR

Leitura e interpretação de texto. Gêneros e tipos textuais. Níveis de linguagem. As funções da linguagem: Coesão e coerência. Intertextualidade. FONOLOGIA: Conceitos básicos - Classificação dos fonemas - Sílabas - Encontros Vocálicos - Encontros Consonantais - Dígrafos - Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos - O Alfabeto - Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos - Acentuação tônica - Acentuação gráfica - Os acentos - Aspectos genéricos das regras de acentuação - As regras básicas - As regras especiais - Hiatos - Ditongos - Formas verbais seguidas de pronomes - Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras - Conceitos básicos - Processos de formação das palavras - Derivação e Composição - Prefixos - Sufixos - Tipos de Composição - Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares - Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração - Termos Integrantes da Oração - Termos Acessórios da Oração - Período composto e as orações coordenadas. Orações subordinadas. - Sintaxe de Concordância - Sintaxe de Regência - Sintaxe de Colocação - Significação das palavras. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Funções e Empregos das palavras "que" e "se" - Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen - O uso da Crase - Interpretação e análise de Textos - Tipos de Comunicação: Descrição - Narração - Dissertação - Tipos de Discurso - Qualidades e defeitos de um texto - Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem - Vícios de Linguagem.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

## ESTADO DE MATO GROSSO

### MATEMÁTICA – NÍVEL MÉDIO

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

### CONHECIMENTOS GERAIS – TODOS OS CARGOS

Questões relacionadas à Artes, Política, Economia, Sociedade, Saúde e Nutrição, Ciências e Tecnologia, Meio Ambiente, Educação, Cultura, Esporte, Religião, História (Brasil e Mundo), Geografia (Brasil e Mundo) e ainda, eventos contemporâneos divulgados na mídia local, nacional e internacional. Aspectos Históricos e Geográficos do Estado do Mato Grosso e do Município de Água Boa – MT.

### RELAÇÕES HUMANAS (SUPERIOR E MÉDIO) – TODOS OS CARGOS

1. TEORIA DAS RELAÇÕES HUMANAS: As origens da teoria das relações humanas Experiência de Hawthorne: primeira, segunda, terceira e quarta fases e conclusões. Influência da motivação humana e da liderança.
2. RELAÇÕES HUMANAS NO TRABALHO: o grupo e o indivíduo; como participar de um grupo de trabalho; gestão de conflitos organizacionais; Gerindo equipes de trabalho.
3. ÉTICA PROFISSIONAL E COMPORTAMENTO. Postura Profissional. Comportamento ético no ambiente de trabalho. Relacionamento com colegas, superiores e visitantes. Respeito à Diversidade. Valorização da diversidade e respeito às diferenças.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS- FUNDAMENTAL COMPLETO

**APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – NUTRIÇÃO:** Equipamentos, ferramentas e materiais utilizados na função. Higiene ambiental, pessoal e com todo o material sob sua responsabilidade. Noções de segurança do trabalho, conceitos e normas de segurança, conhecimentos sobre EPI. Higiene e Manipulação de Alimentos: Princípios básicos de higiene na manipulação de alimentos. Normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) relacionadas à manipulação de alimentos. Preparação de Refeições Nutritivas: Conhecimento sobre a preparação de refeições balanceadas e nutritivas. Atendimento às diretrizes do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE). Boas Práticas de Manipulação de Alimentos: Aplicação das boas práticas de manipulação de alimentos. Noções sobre controle de temperatura, armazenamento correto e higienização de utensílios. Segurança Alimentar e Nutricional: Conhecimento das políticas de segurança alimentar e nutricional no contexto escolar. Atendimento às diretrizes do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE). Armazenamento e Estoque de Alimentos: Práticas adequadas de armazenamento e controle de estoque. Conhecimento das normativas sanitárias para armazenamento de alimentos. Manuseio de Equipamentos de Cozinha: Conhecimento e habilidade no uso de equipamentos de cozinha, como fogões, fornos, liquidificadores, entre outros. Manutenção preventiva básica dos equipamentos.

**APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – INFRAESTRUTURA:** Equipamentos, ferramentas e materiais utilizados na função. Higiene ambiental, pessoal e com todo o material sob sua responsabilidade. Noções de segurança do trabalho, conceitos e normas de segurança, conhecimentos sobre EPI. Fundamentos e técnicas na execução de serviços no prédio, pátios, salas, banheiros, vestiários, cozinhas e outros locais de trabalho. Noções de manuseio de produtos, equipamentos e ferramentas. Manutenção e conservação de prédios públicos, para garantir o bom funcionamento e assegurar as condições de higiene. Tratamento e destino do lixo.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

## ESTADO DE MATO GROSSO

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS NÍVEL MEDIO

**AGENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO:** Lei Federal 8080/90 e 8142/90. Higiene dentária: controle da placa bacteriana, cárie e doença periodontal. Diagnóstico saúde bucal. Princípios de simplificação e desmonopolização em odontologia. Odontologia integral. Processo saúde/doença. Níveis de prevenção. Níveis de aplicação. Prevenção de saúde bucal. Noções de anatomia bucal. Noções de fisiologia. Noções de oclusão dentária. Noções de radiologia. Materiais, equipamento e instrumental: instrumental odontológico. Conservação e manutenção de equipamento e instrumental odontológico. Atividades de esterilização e desinfecção. Noções de primeiros socorros. Relação paciente/profissional. Comunicação em saúde. Trabalho em equipe. Manejo de criança. Cárie dentária. Prevenção da cárie, epidemiologia da cárie. Flúor: composição e aplicação. Biossegurança.

**APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - INFRAESTRUTURA:** Equipamentos, ferramentas e materiais utilizados na função. Higiene ambiental, pessoal e com todo o material sob sua responsabilidade. Noções de segurança do trabalho, conceitos e normas de segurança, conhecimentos sobre EPI. Fundamentos e técnicas na execução de serviços no prédio, pátios, salas, banheiros, vestiários, cozinhas e outros locais de trabalho. Noções de manuseio de produtos, equipamentos e ferramentas. Manutenção e conservação de prédios públicos, para garantir o bom funcionamento e assegurar as condições de higiene. Tratamento e destino do lixo.

**APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - MOTORISTA:** Legislação e Regras de Circulação; Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção Defensiva; Primeiros Socorros; Noções de Mecânica Básica; Código de Trânsito Brasileiro e seus anexos. Noções sobre acidentes com produtos perigosos. Linguagem de Radiocomunicação. Manobras internas e externas; Conhecimentos e uso dos instrumentos do painel de comando e outros disponíveis nos veículos da espécie; Manutenção do veículo.

**APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - NUTRIÇÃO:** Equipamentos, ferramentas e materiais utilizados na função. Higiene ambiental, pessoal e com todo o material sob sua responsabilidade. Noções de segurança do trabalho, conceitos e normas de segurança, conhecimentos sobre EPI. Higiene e Manipulação de Alimentos: Princípios básicos de higiene na manipulação de alimentos. Normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) relacionadas à manipulação de alimentos. Preparação de Refeições Nutritivas: Conhecimento sobre a preparação de refeições balanceadas e nutritivas. Atendimento às diretrizes do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE). Boas Práticas de Manipulação de Alimentos: Aplicação das boas práticas de manipulação de alimentos. Noções sobre controle de temperatura, armazenamento correto e higienização de utensílios. Segurança Alimentar e Nutricional: Conhecimento das políticas de segurança alimentar e nutricional no contexto escolar. Atendimento às diretrizes do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE). Armazenamento e Estoque de Alimentos: Práticas adequadas de armazenamento e controle de estoque. Conhecimento das normativas sanitárias para armazenamento de alimentos. Manuseio de Equipamentos de Cozinha: Conhecimento e habilidade no uso de equipamentos de cozinha, como fogões, fornos, liquidificadores, entre outros. Manutenção preventiva básica dos equipamentos

**APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL I - VIGIA:** Leis e Normativas sobre Segurança. Conhecimento das leis e normas relacionadas à segurança patrimonial. Estudo das responsabilidades legais do vigia no desempenho de suas funções. SEGURANÇA PATRIMONIAL. Controle de Acesso. Procedimentos de controle de entrada e saída de pessoas e veículos. Utilização de equipamentos de segurança, como câmeras de vigilância e catracas. Rondas e Inspeções. Técnicas de realização de rondas eficientes. Identificação de pontos vulneráveis e medidas preventivas. Comunicação e Emergências uso adequado de equipamentos de comunicação. Procedimentos em situações de emergência, como incêndios, invasões e acidentes. NOÇÕES BÁSICAS DE PRIMEIROS SOCORROS. Atendimento Pré-hospitalar. Noções básicas de primeiros socorros. Reconhecimento de situações de emergência e ações imediatas. TECNOLOGIAS DE SEGURANÇA. Sistemas Eletrônicos de Segurança. Conhecimento sobre alarmes, câmeras de vigilância e outros sistemas eletrônicos. Manutenção básica desses equipamentos.

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO:** Rotina administrativa: Conhecimentos básicos de Administração Pública: princípios constitucionais da Administração Pública; princípios explícitos e implícitos; ética na Administração Pública; organização administrativa. Organização de arquivos: conceitos fundamentais da arquivologia. Gestão de documentos. Protocolo. Tipos de arquivo. Organização do trabalho na repartição pública: utilização da agenda, uso e manutenção preventiva de equipamentos, economia de suprimentos. Comunicação interpessoal e solução de conflitos. Relações pessoais no ambiente de trabalho: hierarquia. Excelência no atendimento ao cidadão; o enfoque na qualidade; o atendimento presencial e por telefone. Redação oficial: Documentos oficiais, tipos, composição e estrutura. Aspectos gerais da redação oficial. Correspondência oficial: definição, formalidade e padronização; impessoalidade, linguagem dos atos e comunicações oficiais (ofício, e-mail, mensagem), concisão e clareza, editoração de textos (Manual de Redação da Presidência da República - 3ª edição, revista, atualizada e ampliada). Informática Básica: Word, Excell e Internet.

**PROFESSOR (MAGISTÉRIO E LEIGO):** Fundamentos da educação. Bases legais da educação nacional: BNCC (Base Nacional Comum Curricular), Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos. Desenvolvimento e DRC/MT. Histórico das concepções de Educação. Bases

Av. Planalto, nº 410 - Centro - Cep 78635-000 - Agua Boa - MT

Fone: (66) 3468-6400

Site: [www.aguaboa.mt.gov.br](http://www.aguaboa.mt.gov.br) - e-mail: [prefeitura@aguaboa.mt.gov.br](mailto:prefeitura@aguaboa.mt.gov.br)

CNPJ: 15.023.898/0001-90



**ÁGUA BOA**  
PREFEITURA

RENOVAÇÃO E TRABALHO  
GESTÃO 2021/2024



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

## ESTADO DE MATO GROSSO

psicológicas da aprendizagem. Função sociocultural da escola. Escola: comunidade escolar e contextos institucional e sociocultural. Processo de planejamento: concepção, importância, dimensões e níveis. Projeto político pedagógico da escola: concepção, princípios e eixos norteadores. Gestão educacional decorrente da concepção do projeto político pedagógico. Planejamento participativo: concepção, construção, acompanhamento e avaliação. Currículo e construção do conhecimento. Processo de ensino-aprendizagem. Relação professor/aluno. Lei Orgânica Municipal.

**TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL:** Rotina administrativa: Conhecimentos básicos de Administração Pública; princípios constitucionais da Administração Pública; princípios explícitos e implícitos; ética na Administração Pública; organização administrativa. Organização de arquivos: conceitos fundamentais da arquivologia. Gestão de documentos. Protocolo. Tipos de arquivo. Organização do trabalho na repartição pública: utilização da agenda, uso e manutenção preventiva de equipamentos, economia de suprimentos. Comunicação interpessoal e solução de conflitos. Relações pessoais no ambiente de trabalho: hierarquia. Excelência no atendimento ao cidadão; o enfoque na qualidade; o atendimento presencial e por telefone. Redação oficial: Documentos oficiais, tipos, composição e estrutura. Aspectos gerais da redação oficial. Correspondência oficial: definição, formalidade e padronização; impessoalidade, linguagem dos atos e comunicações oficiais (ofício, e-mail, mensagem), concisão e clareza, editoração de textos (Manual de Redação da Presidência da República – 3ª edição, revista, atualizada e ampliada). Informática Básica: Word, Excell e Internet.

**TÉCNICO EM ENFERMAGEM:** Lei Federal 8080/90 e 8142/90. Fundamentos básicos de enfermagem - Execução de ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro; ações educativas aos usuários dos serviços de saúde; ações de educação continuada, atendimento de enfermagem nos diversos programas de saúde para grupos populacionais específicos hipertensos, diabéticos, da criança, da mulher, do adolescente, do idoso, gestante, obesidade; Aleitamento materno; Doenças de notificação compulsória; Doenças infecciosas e parasitárias; Doenças transmissíveis; Vigilância epidemiológica; Vigilância Sanitária; Atendimento de emergência - Diretrizes atualizadas de parada cardiorrespiratória vigentes da American Heart Association; Imunizações - Técnicas e Cuidados de Enfermagem; Procedimentos: Curativos (Potencial de contaminação, Técnicas de curativos); Princípios da administração de medicamentos (terapêutica medicamentosa, noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise); Preparação e acompanhamento do cliente na realização de exame diagnóstico; Sinais vitais e medidas antropométricas; Controle Hídrico e Diurese; Técnica de higiene, conforto e segurança do cliente; Prevenção de úlceras de pressão; Coleta de material para exames laboratoriais; Posições para exames; Desinfecção e preparo da unidade do paciente; Anotações de enfermagem; Princípios éticos e legais da profissão. Conhecimentos sobre o Sistema Único de Saúde - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências; Biossegurança nas ações em saúde NR 32 - Preparo e Esterilização de Material RDC 15; Controle de abastecimento e estoque de materiais e medicamentos.

**TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL:** Conhecimento básico de higiene pessoal na infância. Noções de assiduidade, responsabilidade e pontualidade no trabalho. Estatuto da Criança e do Adolescente. O papel do cuidador de crianças. Postura profissional. O processo de desenvolvimento infantil e estímulos adequados a cada fase. Os primeiros cuidados com o recém-nascido. Técnica do banho e higiene da criança: treinamento prático. Cuidados diários com os utensílios dos bebês, quarto, roupas, passeios, transporte e preparo da mala de higiene, viagens e passeios. Amamentação e desmame: o cuidador deve aprender com a mãe durante a mamada. Preparo, oferta e esterilização da mamadeira do leite artificial. Nutrição e alimentação de crianças de 0 a 6 anos. Cuidado especial com a criança que apresenta a doença do refluxo gastroesofágico. A prática das ações de cuidado e educação com a criança. Fundamentos de saúde da criança, principais doenças infantis, cuidados com o ambiente e riscos para as crianças. Calendário nacional de vacinas e importância da vacinação. Primeiro socorro e prevenção de acidentes. Lei 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente. LDB (Lei nº 9.394/96). BNCC.

**VISITADOR:** Decreto nº 8.869, de 5 de outubro de 2016, Decreto nº 9.579, de 22 de novembro de 2018, Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Criança, Plano Nacional da Primeira Infância; Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência. Lei n. 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS NÍVEL SUPERIOR

**BIÓLOGO:** Biologia: Zoologia. Classificação e nomenclatura dos seres vivos. Entomologia. Invertebrados. Vertebrados. Botânica. Classificação e características principais dos grupos vegetais. Algas e Briófitas, Pteridófitas, Gimnospermas e Angiospermas. Ecologia Vegetal. Parasitologia. Protozoários. Helminthos. Principais Zoonoses. Medidas Profiláticas em Saúde Pública. Ecologia. Componentes abióticos e bióticos. Habitat e Nicho Ecológico. Relações intraespecíficas e interespecíficas. Ecossistemas aquáticos e terrestres. Ciclos Biogeoquímicos. Biomas. Resíduos sólidos: Tipos de Resíduos. Poluição, Impactos Ambientais e Legislação Ambiental: Órgãos Governamentais do Meio Ambiente. Instruções normativas e resoluções. Leis Ambientais. Poluição do Ar, Águas e Solos.

**ENFERMEIRO:** Código de Ética e Legislação profissional do COFEN e COREN. Lei Federal 8080/90 e 8142/90. Administração do processo de cuidar em Enfermagem. Aspectos metodológicos da assistência de enfermagem e Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE). Assistência de Enfermagem na prevenção e controle de doenças infectocontagiosas, sexualmente transmissíveis e de doenças crônicas e degenerativas. Assistência de Enfermagem nas alterações clínicas em situações de urgência e emergência, com portadores de doenças agudas e crônicas, infecciosas.

Av. Planalto, nº 410 - Centro - Cep 78635-000 - Água Boa - MT

Fone: (66) 3468-6400

Site: [www.aguaboa.mt.gov.br](http://www.aguaboa.mt.gov.br) - e-mail: [prefeitura@aguaboa.mt.gov.br](mailto:prefeitura@aguaboa.mt.gov.br)

CNPJ: 15.023.898/0001-90



RENOVAÇÃO E TRABALHO  
GESTÃO 2021/2024



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

## ESTADO DE MATO GROSSO

Assistência Integral à Saúde do Trabalhador: Atenção Primária em Saúde: conceitos e dimensões. Biossegurança. Prevenção e controle da população microbiana. Conhecimento de planejamento e programação local. Cuidados de Enfermagem em curativos e coberturas especiais. Diagnóstico, planejamento e prescrição das ações de enfermagem. Epidemiologia, vigilância epidemiológica e vigilância em saúde. Imunização, rede de frio, cuidados e atuação da Equipe de Enfermagem. Modelo Assistencial e Financiamento. Organização e assistência de enfermagem à mulher, a criança, adolescente, ao adulto e ao idoso na perspectiva da integralidade da assistência e abordagem de fenômenos/eventos individuais e coletivos nos ciclos vitais. Política Nacional de Saúde: Evolução Histórica. Princípios da administração de medicamentos e cuidados de enfermagem, relacionados à terapêutica medicamentosa. Processo de trabalho em saúde; o trabalho em equipe; atribuições do enfermeiro do Programa Saúde da Família e Atenção Básica. Programa de Gerenciamento de Resíduos de Saúde (PGRSS). Saúde da Família e estratégia de organização da Atenção Básica. Semiologia e semiotécnica aplica à Enfermagem. Sistema de informação em saúde. Testes imunodiagnósticos e auxiliares de diagnósticos. Aspectos metodológicos da assistência de enfermagem: Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE). Aspectos técnicos da assistência de enfermagem: princípios da administração de medicamentos e cuidados de enfermagem, relacionados à terapêutica medicamentosa, ao tratamento de feridas e prevenção de lesões cutâneas. Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS); A participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.

**FARMACÊUTICO:** Lei Federal 8080/90 e 8142/90. Legislação farmacêutica, ética profissional, gestão da farmácia hospitalar, sistema de distribuição de medicamentos: coletivo, individualizado e dose unitária. Farmacotécnica de produtos não estéreis: análise de formulações; manipulação de fórmulas magistrais e oficinas; estabilidade de formulações extemporâneas; unitarização de medicamentos sólidos e líquidos; controle de qualidade. Farmacotécnica de produtos estéreis: reconstituição, diluição e estabilidade de medicamentos injetáveis; unitarização e fracionamento para dispensação por dose unitária; preparo de soluções para nutrição parenteral e outras formulações de grande volume; controle microbiológico, controle de qualidade; manipulação de quimioterápicos antineoplásicos; validação de processos. cálculos em farmácia, gestão de estoque: aquisição, armazenamento e controle de produtos farmacêuticos; sistema informatizados de controle de estoque; farmacodinâmica: vias de administração de medicamentos; mecanismos de ação dos fármacos; interação medicamentosa; fatores que interferem na ação dos fármacos; efeitos colaterais e reações adversas; alergia, tolerância e intoxicação; utilização de medicamentos em populações especiais: neonatos, crianças, gestantes, idosos; utilização de medicamentos em condições especiais: insuficiência renal, hepática, cardiovascular e respiratória. Farmacocinética: conceitos gerais; parâmetros farmacocinéticos; metabolismo de medicamentos; margem terapêutica; posologia; fatores que alteram a farmacocinética; monitorização de fármacos na prática clínica; metodologia de monitorização. Farmácia clínica e atenção farmacêutica: conceitos; uso racional de medicamentos; controle e seguimento de paciente; problemas relacionados ao medicamento; monitorização da farmacoterapia; fármaco epidemiologia: farmacovigilância e estudos de utilização de medicamentos. Fármaco economia: conceitos gerais; análise custo-benefício, custo-utilidade e custo minimização. Seleção de medicamentos: conceitos; padronização de medicamentos.

**FISIOTERAPEUTA:** Lei Federal 8080/90 e 8142/90. Fisioterapia: Conceituação, recursos e objetivos. Reabilitação: conceituação, objetivos, processo e equipe técnica. Papel dos serviços de saúde. Modelos alternativos de atenção à saúde das pessoas deficientes. Processo de fisioterapia: semiologia; exame e diagnóstico, postura; diagnósticos das anomalias posturais (patomecânica e correção). Processos incapacitantes mais importantes (processo de trabalho, problemas de atenção à saúde pré, peri, pós-natal e na infância: doenças infectocontagiosas, neurologia. Fisioterapia em Pneumologia. Fisioterapia nas Afecções Reumáticas. Fisioterapia em queimaduras. Fisioterapia em cardiologia e angiologia. Fisioterapia em ginecologia e reeducação obstétrica. Fisioterapia em geriatria. Reabilitação profissional: conceito, objetivos, processo e equipe. Cinesiologia e Biomecânica, análise da marcha, exercícios terapêuticos e treinamento funcional, indicação e contra-indicação técnicas e efeitos fisiológicos da hidroterapia, massoterapia, mecanoterapia, crioterapia, eletroterapia, termoterapia, superficial e profunda, prescrição e treinamento de órteses e próteses. Fisioterapia preventiva, curativa e reabilitadora

**ODONTÓLOGO:** Lei Federal 8080/90 e 8142/90. Dentística: semiologia, diagnóstico e tratamento das doenças do complexo dentinorradicular; proteção do complexo dentino-pulpar; materiais restauradores; técnicas de restauração. Radiologia: técnica radiológica; interpretação radiográfica; anatomia radiográfica. Cariologia: etiologia, prevenção e tratamento da cárie dental. Periodontia: anatomia do periodonto; tecidos periodontais; prevenção, semiologia, diagnóstico clínico; exames complementares aplicados ao diagnóstico das doenças periodontais; e tratamentos em periodontia; cirurgia periodontal; periodontia médica; epidemiologia. Endodontia: alterações pulpares e periapicais; semiologia, diagnóstico e tratamento; tratamentos conservadores da polpa; traumatismo alvéolo-dentário. Urgências em Odontologia: trauma dental; hemorragia; pericoronarite, abscessos dento-alveolares; pulpite; alveolite. Estomatologia: semiologia, semiotécnica, diagnóstico, tratamento e prevenção das afecções de tecidos moles e duros; lesões cancerizáveis; semiologia, semiotécnica, diagnóstico, prevenção e tratamento de neoplasias malignas e benignas da cabeça e pescoço; patologia oral; Cariologia: etiopatogenia, diagnóstico, tratamento e prevenção. Prótese: diagnóstico, planejamento e tratamento. Cirurgia: princípios cirúrgicos, planejamento e técnicas cirúrgicas, 27equestro27 e complicações. Anestesiologia: técnicas anestésicas intra-buciais; anatomia aplicada a anestesiologia

Av. Planalto, nº 410 - Centro - Cep 78635-000 - Água Boa - MT

Fone: (66) 3468-6400

Site: [www.aguaboa.mt.gov.br](http://www.aguaboa.mt.gov.br) - e-mail: [prefeitura@aguaboa.mt.gov.br](mailto:prefeitura@aguaboa.mt.gov.br)

CNPJ: 15.023.898/0001-90



RENOVAÇÃO E TRABALHO  
GESTÃO 2021/2024



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

## ESTADO DE MATO GROSSO

anestésicos locais; acidentes e complicações em anestesia odontológica. Prevenção: Fluorterapia; toxicologia do flúor; Fluorose: diagnóstico e tratamento. Farmacologia odontológica: Farmacologia e Terapêutica Medicamentosa. Odontopediatria: Práticas Preventivas em Odontopediatria; Dentística voltada para a odontopediatria: semiologia, diagnóstico e tratamento; proteção do complexo dentinopulpar; materiais restauradores; técnica de restauração atraumática; Atenção à saúde de pessoas com necessidades especiais; Atendimento de pacientes com doenças sistêmicas crônicas; Atendimento de pacientes com coagulopatias hereditárias; Atendimento de pacientes grávidas; Ética Odontológica; Código de Ética Odontológica; Bioética; Saúde Bucal Coletiva e Níveis de Prevenção; Biossegurança.

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

**PROFESSOR GEOGRAFIA:** Fundamentos da educação. Bases legais da educação nacional: BNCC (Base Nacional Comum Curricular), Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos. Desenvolvimento e DRC/MT. Histórico das concepções pedagógicas. Bases psicológicas da aprendizagem. Modelos em Geografia. A organização espacial. Evolução do pensamento geográfico. Sistemas de informações geográficas. Geoprocessamento e mapas. Espaço Brasileiro: Caracterização, ocupação, formação da sociedade; divisões regionais; A teoria das placas tectônicas. Estrutura geológica e relevo do Brasil. A formação do solo e sua degradação. Dinâmica atmosférica - camadas, fenômenos meteorológicos, fatores e tipos de clima. Climas do Brasil. A hidrosfera - águas oceânicas e continentais. A hidrografia brasileira. Paisagens vegetais do Brasil e do mundo. Relação sociedade/natureza e problemas ambientais. População - crescimento e distribuição, taxas de natalidade e mortalidade, explosão demográfica, mortalidade infantil e expectativa de vida. Estruturas da população - estrutura etária, estrutura por sexos e orientação sexual. Movimentos populacionais - as migrações internacionais e seus problemas, a imigração, a emigração e os movimentos migratórios internos. População, emprego e renda no Brasil e no mundo; população ativa e inativa; os setores de atividade; a distribuição da renda; a crise econômica e o aumento global do desemprego. População rural e urbana; redes urbanas; a hierarquia das cidades; urbanização nos países desenvolvidos e subdesenvolvidos; urbanização no Brasil; os problemas urbanos. Do artesanato a indústria moderna; a revolução industrial; O processo de industrialização no Brasil e no mundo; principais centros industriais no Brasil. A estrutura fundiária - a reforma agrária e os conflitos de terra no Brasil; A modernização da agropecuária no Brasil e no mundo. A circulação de mercadorias e o comércio exterior. As fontes de energia no Brasil. A Nova ordem mundial e seus antecedentes. Globalização e mercados regionais; poderio econômico-militar e organizações internacionais. Desigualdades internacionais - terrorismo, conflitos étnicos-nacionalistas, conflitos no Oriente Médio e na África, a fome e as disparidades regionais.

**PROFESSOR HISTÓRIA:** Fundamentos da educação. Bases legais da educação nacional: BNCC (Base Nacional Comum Curricular), Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos. Desenvolvimento e DRC/MT. Histórico das concepções pedagógicas. Bases psicológicas da aprendizagem. As sociedades da Antiguidade Clássica: Grécia e Roma - A Idade Média Europeia: sociedade, economia, religião, política e cultura. O Renascimento do comércio. O absolutismo monárquico e a expansão marítima europeia. A colonização da América: espanhóis, portugueses, ingleses e holandeses. Renascimento e Reforma religiosa. Revolução científica e industrial. A crise do Antigo Regime e os movimentos de independência na América. A Revolução Francesa e seus desdobramentos. O século XIX: revoluções liberais, democráticas e tecnológicas. A formação dos Estados Nacionais na América Latina. As grandes guerras mundiais e os movimentos totalitaristas. A divisão do mundo em blocos e a Guerra Fria. Queda do comunismo no leste europeu. A nova ordem mundial. A história do Brasil (Império e República).

**PROFESSOR LETRAS:** Fundamentos da educação. Bases legais da educação nacional: BNCC (Base Nacional Comum Curricular), Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos. Desenvolvimento e DRC/MT. Histórico das concepções pedagógicas. Bases psicológicas da aprendizagem. Literatura Brasileira. Leitura e interpretação de texto. Noções gerais de gramática. Fonologia - ortografia - acentuação gráfica - estrutura e formação de palavras - verbos: tempo, modo, emprego - substantivos: classificação e emprego - flexão de gênero, número e grau, formação e análise - artigo - adjetivo: conceito, classificação correspondência e locuções adjetivas, flexões - advérbios: classificação, flexão, grau e cargo - numeral: tipos e cargo - pronomes: conceito, classificação - preposição - conjunções - interjeições - Sintaxe: frase, oração, período - pontuação - tipos de frases - complementos verbais e nominais - vozes verbais - orações subordinadas - orações coordenadas - concordância verbal e nominal - regência verbal e nominal - Problemas gerais da língua culta: grafia de palavras e expressões - crase - Derivação prefixal e sufixal - Recursos fonológicos, morfológicos, sintáticos, semânticos - figuras de linguagem - figuras de palavra - figuras de pensamento - significação das palavras - vícios de linguagem.

Av. Planalto, nº 410 - Centro - Cep 78635-000 - Água Boa - MT

Fone: (66) 3468-6400

Site: [www.aguaboa.mt.gov.br](http://www.aguaboa.mt.gov.br) - e-mail: [prefeitura@aguaboa.mt.gov.br](mailto:prefeitura@aguaboa.mt.gov.br)

CNPJ: 15.023.898/0001-90



RENOVAÇÃO E TRABALHO  
GESTÃO 2021/2024



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

## ESTADO DE MATO GROSSO

**PROFESSOR MATEMÁTICA:** Fundamentos da educação. Bases legais da educação nacional: BNCC (Base Nacional Comum Curricular), Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos. Desenvolvimento e DRC/MT. Histórico das concepções pedagógicas. Bases psicológicas da aprendizagem. **CÁLCULO NUMÉRICO:** Erros, resolução numérica de sistemas de equações lineares, Cálculo de raízes de funções reais algébricas e transcendentais; Interpolação: interpolação polinomial, polinômio interpolador de Lagrange; Polinômio interpolador de Newton; Integração numérica; Resolução numérica de equações diferenciais. **FUNÇÕES.** Função afim. Função quadrática. Função Modular. Funções inversas. Funções exponenciais. Funções logarítmicas. Funções trigonométricas. **DERIVADAS.** Pontos Críticos. Pontos de máximo e pontos de mínimo locais e/ou absolutos. Pontos de inflexão. Teste da primeira derivada. Teste da segunda derivada. **INTEGRAL DE FUNÇÃO DE UMA VARIÁVEL.** Integrais indefinidas. Integral por partes. Integrais por frações parciais. Teorema fundamental do cálculo. Aplicações das Integrais. **ESTATÍSTICA:** Estatística Descritiva. Intervalo de confiança. Teste de hipóteses. **FUNDAMENTOS TEÓRICO METODOLÓGICO DE MATEMÁTICA.** Pressupostos Conceituais. Princípios pedagógicos. Recursos Educacionais. Competências e Habilidades no ensino de matemática. Características do conhecimento matemático. Teorias da aprendizagem matemática. A Avaliação no processo de aprendizagem da Matemática. **PROBABILIDADE:** Axiomas de probabilidade. Cálculo de probabilidade. Probabilidade Condicional. Variáveis Aleatórias. Distribuições de probabilidade discretas e contínuas. Teorema de Bayes. **LIMITES DE FUNÇÃO DE UMA VARIÁVEL E CONTINUIDADE.** Limites laterais. Cálculo de limites. Limites no infinito. Limites infinito. Assíntotas. Limites Fundamentais. Continuidade. **MATEMÁTICA FINANCEIRA.** Juros simples. Juros compostos. Taxa proporcional e equivalente. Depreciação. Sistemas de amortização SAC e PRICE. **GEOMETRIA ANALÍTICA.** Sistemas de coordenadas cartesianas no plano. Estudo da reta no plano. Estudo da circunferência. **GEOMETRIA ESPACIAL E PLANA.** Poliedros: prisma, cilindro, cone, esfera, pirâmide. Áreas de figuras planas. Volume. **ANÁLISE COMBINATÓRIA.** Princípio Fundamental da Contagem. Arranjo. Permutação. Combinação

**PROFESSOR CIÊNCIAS:** Fundamentos da educação. Bases legais da educação nacional: BNCC (Base Nacional Comum Curricular), Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos. Desenvolvimento e DRC/MT. Histórico das concepções pedagógicas. Bases psicológicas da aprendizagem. . O Universo – origem; o Sistema Solar; o Sol como fonte de energia; movimentos da Terra e da Lua e suas conseqüências. Rochas e solos - origem e estrutura da Terra; origem, tipos, composição e modificações das rochas; minérios, jazidas e minas; formação e tipos de solos; práticas agrícolas; erosão; doenças relacionadas com o solo; exploração e conservação do solo; combustíveis fósseis. Ar atmosférico – composição; relações com os seres vivos; poluição do ar; doenças transmissíveis pelo ar; pressão atmosférica e suas variações; ventos; noções básicas de meteorologia. Água - propriedades físicas e químicas; ciclo da água; relações com os seres vivos; pressão na água; flutuação dos corpos; vasos comunicantes; poluição da água; purificação da água; doenças relacionadas com a água; tratamento de água e esgoto. Meio Ambiente e Sociedade – Ecologia: conceitos ecológicos; ciclos biogeoquímicos; estudo das populações; sucessão ecológica; interações; cadeias, teias e pirâmides ecológicas; relações entre os seres vivos; reciclagem; energias alternativas; poluição e desequilíbrio ecológico. Seres vivos - Evolução: Lamarck e Darwin; mutação e seleção natural; biodiversidade. Citologia: célula (características, propriedades físicas e químicas); membrana, citoplasma e núcleo; atividades celulares; reprodução e desenvolvimento. Classificação dos Seres Vivos (cinco Reinos): classificação e caracterização geral (filos, classes, ordens, famílias, gêneros e espécies); funções vitais; adaptações ao ambiente e representantes mais característicos. Os Vírus. Biologia humana - origem e evolução do homem; anatomia e fisiologia humanas; doenças carências e parasitárias: métodos de prevenção e tratamento. Os órgãos do sentido – audição, visão, paladar e olfato. Saúde no Ensino Fundamental - concepção, objetivos, conteúdos, avaliação, orientações didáticas. Orientação Sexual no Ensino Fundamental - concepção, objetivos, conteúdos, orientações didáticas. Genética – Leis de Mendel; polialelia; grupos sanguíneos; sexo e herança genética; anomalias cromossômicas; interação gênica. Fundamentos de Química - estrutura e propriedades da matéria; estrutura atômica; elementos químicos; tabela periódica; íons; moléculas; substâncias químicas; misturas e combinações: separação de misturas; reações químicas (tipos e equações); óxidos, bases, ácidos e sais; eletroquímica; termoquímica; equilíbrio químico. Química Orgânica: cadeia carbônica; fórmulas estruturais; classes de compostos orgânicos; Fundamentos de Física – estados físicos da matéria e mudanças de estado; força; movimento; energia cinética e potencial; gravidade; massa e peso; trabalho e potência; máquinas simples; hidrostática; movimentos ondulatórios; fenômenos luminosos; espelhos e lentes; calor e termodinâmica; eletricidade e magnetismo.

**PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA:** Fundamentos da educação. Bases legais da educação nacional: BNCC (Base Nacional Comum Curricular), Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos. Desenvolvimento e DRC/MT. Histórico das concepções pedagógicas. Bases psicológicas da aprendizagem. Educação Física como componente curricular na Educação Básica; Função social; Objetivos; Características; Conteúdos; Educação Física e suas Abordagens: intenção, fundamentos, objetos de estudo e função na educação física escolar; Planejamento e Avaliação em Educação Física Escolar; Esporte Escolar: O processo de Ensino Aprendizagem. Treinamento Esportivo no contexto escolar; Históricos Conceitos e generalidades; Conhecimento teórico prático das modalidades esportivas; Concepções psicomotoras na educação física escolar; Educação Física e o desenvolvimento humano; Metodologia para o ensino da Educação Física; As teorias da Educação Física e do Esporte; As

Av. Planalto, nº 410 - Centro - Cep 78635-000 - Água Boa - MT

Fone: (66) 3468-6400

Site: [www.aguaboa.mt.gov.br](http://www.aguaboa.mt.gov.br) - e-mail: [prefeitura@aguaboa.mt.gov.br](mailto:prefeitura@aguaboa.mt.gov.br)

CNPJ: 15.023.898/0001-90



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

## ESTADO DE MATO GROSSO

qualidades físicas na Educação Física e desportos; Biologia do esporte; Fisiologia do exercício; Anatomia Humana; Dimensões filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas à Educação e ao Esporte: Lazer e as interfaces com a Educação Física, esporte, mídia e os desdobramentos na Educação Física; Dimensões biológicas aplicadas à Educação Física e ao Esporte: as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física; Educação física escolar e cidadania; os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar; Esporte e Jogos na Escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; Crescimento e desenvolvimento motor; Efeitos da atividade física e do exercício físico na prevenção das doenças e promoção da saúde; A história da educação física. Metodologia para o ensino da educação física; Atividade motora adaptada; Aprendizagem motora; Crescimento, desenvolvimento e maturação, processo avaliativo na educação física escolar; Noções sobre regras das diferentes modalidades esportivas. Anatomia: osteologia, artrologia, miologia, sistema cardiocirculatório e respiratório; Biomecânica do movimento humano; Fisiologia do exercício; Treinamento desportivo: princípios e métodos.

8



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

## ANEXO IV

### AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

#### ÁREA DA EDUCAÇÃO

<b>Ensino Médio (Técnico de Desenvolvimento de Educação Infantil -TDI)</b>		
<b>Itens de Pontuação</b>	<b>Pontos</b>	<b>Observação</b>
Capacitação na área do cargo nos últimos 3 anos	1.0	A cada 200 horas certificadas.
Acumulativo até 2 pontos.		

<b>Ensino Superior (Professores)</b>		
<b>Itens de Pontuação</b>	<b>Pontos</b>	<b>Observação</b>
Especialização Pós Graduação Latu Sensu (especialização) relacionada à área do cargo pretendido, com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data de apresentação dos títulos. (Poderão ser apresentados, no máximo 2 cursos de pós-graduação latu sensu para este fim).	1.0	Acumulativo de até 2.0 pontos
Mestrado	2.0	
Doutorado	2.0	
Capacitação na área do cargo - credenciados por órgãos oficiais, que sejam realizados nos últimos 3 anos.	1.0	400 horas certificadas (últimos 3 anos)
Acumulativo total de até 2 pontos.		

8



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**

**ANEXO V**

**FORMULÁRIO DE RECURSO**

**RECURSO AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2024**  
**PREFEITURA DE ÁGUA BOA – MT**

**À COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

CANDIDATO \_\_\_\_\_  
RG Nº \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_  
ENDEREÇO \_\_\_\_\_  
CARGO \_\_\_\_\_

**Justificativa do candidato – Razões do Recurso (fundamentação ou embasamento) resumido (o), claro (o) e objetivo (o):**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Obs.: Reproduzido a quantidade necessária. Preencher em letra de forma ou digitar e entregar este formulário em 02 (duas) vias, uma via será desenvolvida como protocolo.

Água Boa/MT, ..... de ..... de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

- Não serão aceitos recursos por meio de correio postal, e-mail, fax ou outro meio não especificados no edital.

Água Boa/MT, ..... de ..... de 2024.

**GILSON BENOVI**  
Presidente da Comissão de Processos Seletivos