



# ESTADO DE MATO GROSSO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

C.N.P.J.: 15.023.922/0001-91

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2015

#### EDITAL DE ABERTURA

A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições legais e em cumprimento às normas preconizadas pelo art. 37, inciso II da Constituição Federal, pela Lei Orgânica do Município, pela Lei Municipal nº 1.210/2015, pela Lei Municipal nº 994/2011, pela Lei Complementar 124/2014 e Lei Complementar 123/2014, faz saber aos interessados que estarão abertas as inscrições para o processo seletivo simplificado, de acordo com as disposições a seguir:

#### 1– DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1– O presente Edital de Processo Seletivo Simplificado contém as normas, rotinas e procedimentos para a CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS, COMO CADASTRO DE RESERVA para o preenchimento de vagas e/ou substituições que surgirem durante o período de validade do certame.

1.2– A divulgação do Edital deste processo seletivo será realizada na internet, no endereço eletrônico <http://canarana.mt.gov.br/portal/>, no mural da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Canarana, na Secretaria Municipal de Saúde, no mural do saguão de entrada da Prefeitura Municipal de Canarana-MT e publicado no Diário do Tribunal de Contas (TCE-MT) e no Diário Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso (AMM-MT), a partir do dia 05 de outubro de 2015.

1.3– O presente Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, seus Anexos e posteriores retificações e/ou complementações, caso existam, e sua execução caberá à Comissão Organizadora, nomeada pela Portaria nº508/2015.

#### 2–DAS INSCRIÇÕES

Início: 21/10/2015, das 07h30min às 11h00min e das 13h30min às 17h00min (horário local).

Término: 29/10/2015 às 11h00min.

Local: Secretaria Municipal de Educação e Cultura. Endereço: Rua Miraguaí, nº 228, Bairro Centro, CANARANA – MT.

#### 2.1– DO PROCEDIMENTO PARA A INSCRIÇÃO

1. Informar através do documento original de identidade que comprove a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
2. Informar, obrigatoriamente, o número do seu Cadastro de Pessoa Física – CPF; caso não o possua, deverá solicitar aos órgãos competentes, de forma a obtê-lo antes do término do período de inscrição;
3. Número de telefone para contato (um próprio e um para recado);
4. Endereço eletrônico para contato (email);

2.2– Não recairá sobre o servidor autorizado a auxiliar o candidato em sua inscrição presencial qualquer responsabilidade quanto à escolha de cargos; portanto, o candidato deverá certificar-se do cargo para o qual estará se inscrevendo.

2.3– A inscrição presencial deverá ser feita pelo próprio candidato ou por procurador legalmente constituído, por meio de instrumento público ou particular de procuração, contendo poderes expressos para este fim.

2.4– Da regularidade e aceitação das inscrições:

2.4.1. A inscrição será considerada válida se o candidato preencher todos os campos obrigatórios no formulário disponível.

2.4.2. Não serão admitidas, em hipótese alguma, inscrições condicionais em desacordo com as normas constantes deste Edital de Processo Seletivo Interno.

2.5– O candidato deverá tomar conhecimento:

1. a) Do seu número de inscrição;
2. b) De que o local onde fará a prova será divulgado em edital complementar específico para tal;
3. c) Do dia e hora da prova.

2.6– Disposições gerais sobre as inscrições:

2.6.1. A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa concordância, por parte do candidato, de todas as condições, normas e exigências constantes deste edital.

2.6.2. O candidato que prestar informações inverídicas, além da desclassificação, estará sujeito às penalidades previstas em lei.



# ESTADO DE MATO GROSSO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

C.N.P.J.: 15.023.922/0001-91

2.6.3. Caso o candidato não apresente a documentação necessária no ato da contratação ou se constatar qualquer falsificação nas informações prestadas no ato da inscrição será desclassificado, sendo convocado o candidato imediatamente posterior, segundo a ordem de classificação.

2.6.4. O candidato poderá inscrever-se para apenas 01 (um) cargo.

2.6.4.1. Na hipótese de um mesmo candidato inscrever-se em dois ou mais cargos, será validada a última inscrição, efetuada em data mais recente.

2.7 – As inscrições serão isentas de taxa, conforme Lei Municipal nº 1.210 de 22 de setembro de 2015.

### 3– DA PROVA

3.1– Data e local da prova objetiva:

3.1.1. A prova objetiva será realizada no dia 29 de novembro de 2015 das 08h00min às 11h00min, no local a ser indicado em edital complementar específico que será publicado no endereço eletrônico <http://canarana.mt.gov.br/portal/>, no mural da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Canarana, na Secretaria Municipal de Saúde e no mural do saguão de entrada da Prefeitura Municipal de Canarana-MT, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento de tais publicações.

3.2– Das características da prova objetiva:

3.2.1. A prova objetiva terá duração máxima de 03 (três) horas, contadas a partir do momento em que todas as informações forem prestadas aos candidatos.

3.2.2. As provas objetivas serão constituídas de 10 (dez) questões de múltipla escolha, sendo que cada questão conterá quatro alternativas das quais somente uma será a correta.

3.2.2.1. Especificamente para o cargo de Técnico Administrativo Educacional a prova objetiva será constituída de 08 (oito) questões de múltipla escolha, sendo que cada questão conterá quatro alternativas das quais somente uma será a correta, e de 02 (duas) questões de conhecimento prático em digitação e informática.

3.2.3. Toda a prova será elaborada com base nos conteúdos programáticos contidos no Anexo I do presente Edital e observará ao seguinte:

a) Cargos que exigem formação em ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO: 04 (quatro) questões de Língua Portuguesa; 04 (quatro) questões de Matemática; 02 (duas) questões de Conhecimentos Gerais sobre o município de Canarana-MT;

b) Cargos que exigem formação em ENSINO MÉDIO (EXCETO PARA OS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS EDUCACIONAIS): 04 (quatro) questões de Língua Portuguesa; 04 (quatro) questões de Matemática; 02 (duas) questões de Conhecimentos Gerais sobre o município de Canarana, MT;

c) Cargos que exigem formação em ENSINO MÉDIO (SOMENTE PARA OS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS EDUCACIONAIS): 03 (três) questões de Língua Portuguesa; 03 (três) questões de Matemática; 02 (duas) questões de Conhecimentos Gerais sobre o município de Canarana-MT; 02 (duas) questões de conhecimento prático em digitação e informática;

d) Cargos que exigem formação em ENSINO MÉDIO (Técnico de Laboratório e Análises Clínicas, Técnico de Enfermagem e Técnico em Radiologia): 02 (duas) questões de Língua Portuguesa; 02 (duas) questões de Matemática; 02 (duas) questões de Conhecimentos Gerais sobre o município de Canarana-MT; 04 (quatro) questões de conhecimento específicos na área;

e) Cargos que exigem formação em ENSINO SUPERIOR: 02 (duas) questões de Língua Portuguesa; 02 (duas) questões de Matemática; 04 (quatro) questões de Conhecimento Específico; 02 (duas) questões de Conhecimentos Gerais sobre o município de Canarana-MT.

3.2.4. Cada questão da prova terá o valor de 01 (um) ponto, portanto, a pontuação máxima será de 10 (dez) pontos.

3.2.5. Serão classificados os candidatos que atingirem acima de 2 (dois) pontos.

### 4– DA REALIZAÇÃO DA PROVA



# **ESTADO DE MATO GROSSO**

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA**

C.N.P.J.: 15.023.922/0001-91

4.1– O candidato deverá comparecer no local da aplicação da prova com antecedência mínima de 40(quarenta) minutos do horário especificado, trazendo caneta,de tinta azul ou preta, comprovante de Inscrição e documento de identidade oficial e original;

4.1.2. Não será permitido ao candidato entrar no local da prova com outros objetos além daqueles exigidos no item anterior;

4.1.3. Os fiscais de sala e a coordenação do Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizarão por danos ou desaparecimento de objetos, bolsas, celulares e outros que forem deixados na sala pelos candidatos;

4.1.4. Somente será admitido na sala de provas o candidato que estiver munido de Cédula de Identidade original ou outro documento original, com foto, de igual valor legal, ou seja: carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe que tenha força de documento de identificação; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista ou Carteira de Motorista nos moldes atuais;

4.1.5. O documento deverá estar em perfeitas condições, dentro do prazo de validade, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato;

4.1.6. Não será aceito protocolo ou qualquer outro documento como crachá; identidade funcional; título de eleitor ou outro diferente daqueles citados no item 4.1.4;

4.2– Durante a prova não será permitida qualquer espécie de consulta nem o uso de máquinas calculadoras ou outros objetos elétricos ou eletrônicos, inclusive aparelhos celulares, bips ou outros comunicadores;

4.2.1. Também não será permitida a consulta a qualquer material impresso ou escrito como apostilas, livros, manuais ou caderno de prova de outro candidato;

4.2.2. Não serão considerados aptos a fazerem a prova àqueles eventuais candidatos que estejam impossibilitados de comparecer aos locais determinados para a realização das mesmas;

4.2.3. Em hipótese alguma será admitida a entrada nos locais de prova de candidatos que se apresentarem após a hora determinada para o início da mesma;

4.2.4. Na prova objetiva só serão consideradas, para efeito de pontuação, as anotações constantes do Cartão de Resposta preenchido a caneta esferográfica azul ou preta;

4.2.4.1. As questões de digitação, exclusivas para os cargos de Técnico Administrativo Educacional, serão realizadas com a utilização de computador e impressora disponibilizados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2015;

4.2.5. As questões respondidas erradamente não anularão as questões respondidas corretamente;

4.2.6. As questões deixadas em branco, ou com mais de uma resposta, ou com rasuras, ainda que legíveis, serão consideradas nulas;

4.2.7. Os pontos, relativos às questões eventualmente anuladas por erro material quando da elaboração serão atribuídos a todos os candidatos que prestarem a prova naquele cargo;

4.2.8. Em nenhuma hipótese haverá 2ª chamada, eliminando-se o candidato faltoso;

4.2.9. O candidato ao terminar a prova deverá entregar ao fiscal da sala seu caderno de prova e o seu Cartão de Resposta;

4.2.10. O caderno de prova poderá ser entregue ao candidato, para levá-lo, após uma hora do início da prova, caso permaneça na sala;

4.2.11. Os candidatos que não levarem o caderno de prova, nos termos do item anterior, poderão retirá-lo, após dois dias junto à Secretaria Municipal de Educação.

4.2.12. Os candidatos só poderão se retirar definitivamente da sala, após quarenta minutos do início da prova.

### **5– DA CLASSIFICAÇÃO**

5.1– A classificação dos candidatos se dará por pontos;

5.2– Será considerado desclassificado o candidato que:



# ESTADO DE MATO GROSSO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

C.N.P.J.: 15.023.922/0001-91

1. Descumprir as normas constantes deste Edital ou as orientações dadas pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2015;
2. Utilizar-se de meios fraudulentos na realização das provas ou na apresentação de documentos ou ainda, que seja flagrado com “cola” ou passando “cola” para outro candidato;
3. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
4. Não entregar a documentação exigida no ato da posse no prazo determinado no ato convocatório, ressalvados os casos permitidos por lei;
5. Não comprovar as informações prestadas no ato da inscrição;
6. Aprovado, não comparecer nos locais, prazos, horários e condições especificados nos atos de convocação;
7. Tiver pontuação abaixo de 2,0(dois) na prova objetiva.

5.3– Dos critérios de desempate na classificação:

5.3.1. Havendo empate na classificação em qualquer cargo serão obedecidos os critérios de desempate pela ordem a seguir:

- a) Candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição, nos termos da Lei nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao candidato de idade mais elevada;
- b) Que obtiver maior número de acertos nas questões de conhecimentos específicos (quando houver);
- c) Que obtiver maior número de acertos nas questões de língua portuguesa;
- d) Que tiver maior idade entre os candidatos com menos de 60 (sessenta) anos.

6– DO RESULTADO FINAL

6.1– O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado por Decreto do Prefeito Municipal de Canarana-MT e será publicado na internet, no endereço eletrônico <http://canarana.mt.gov.br/portal/>, no mural da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Canarana, na Secretaria Municipal de Saúde, no mural do saguão de entrada da Prefeitura Municipal de Canarana-MT, no Diário do Tribunal de Contas (TCE-MT) e no Diário Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso (AMM-MT), de forma resumida ou integral.

7– DOS RECURSOS

7.1– Dos atos praticados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2015 caberá recurso na forma da lei, desde que apresentado no prazo referido a seguir, contado da data da sua divulgação, ressalvados os prazos específicos previstos neste Edital:

- a) Impugnação do edital: 48 (quarenta e oito) horas;
- a) Indeferimento de inscrição: 24 (vinte e quatro) horas;
- b) Divulgação do gabarito das questões objetivas: 02 (dois) dias úteis;
- c) Divulgação do resultado do Processo Seletivo Simplificado: 03 (três) dias úteis.

7.2– Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito ou ao conteúdo das questões, desde que devidamente fundamentado. Não serão aceitos os recursos sem argumentação plausível.

7.3– Se do exame dos recursos resultar na anulação de questão, o ponto a ela correspondente será atribuído a todos os candidatos relacionados à mesma, independentemente da formulação ou não de recurso.

7.4– Se por força de decisão favorável às impugnações houver modificação do gabarito divulgado antes dos recursos, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo, não se admitindo recurso da modificação decorrente das impugnações.

7.5– A interposição de qualquer recurso previsto no presente Edital deverá ser feita pelo candidato mediante protocolo junto à Secretaria Municipal de Educação e Cultura. Endereço: Rua Miraguaí, nº 228, Bairro Centro, CANARANA – MT.

7.5.1. Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico e fora do prazo.

6– A decisão do recurso será dada a conhecer coletivamente por meio de edital complementar que será publicado no endereço eletrônico <http://canarana.mt.gov.br/portal/>, no mural da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Canarana, na Secretaria Municipal de Saúde e no mural do saguão de entrada da Prefeitura Municipal de Canarana-MT.



# **ESTADO DE MATO GROSSO**

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA**

C.N.P.J.: 15.023.922/0001-91

### **8– DA CONVOCAÇÃO**

8.1– Os candidatos selecionados serão convocados para a contratação nos termos da legislação específica vigente, atendendo às necessidades da Prefeitura Municipal de Canarana-MT, seguindo-se rigorosamente a ordem de classificação durante a validade do Processo Seletivo Simplificado.

8.2– Os candidatos serão convocados através de publicação no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Canarana MT, <http://canarana.mt.gov.br/portal/>, via rádio, via telefone e email para comparecer em data, horário e local estabelecidos no ato do contato.

8.2.- O candidato terá o prazo de 05 (cinco) dias corridos para comparecer e efetivar o contrato.

8.2.1 –O candidato convocado conforme a ordem de classificação terá possibilidade de abdicar da posição em que foi aprovado, por intermédio de solicitação formal por escrito e sendo reclassificado para o fim da lista, enquanto estiver no prazo da validade do processo.

8.3– Para efetivação do contrato, o candidato deverá apresentar documentação no original ou fotocópia autenticada em cartório, que comprove o que segue:

8.3.1. Cédula de Identidade;

8.3.2. Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Lei (art. 12 e 37, I da CF/88);

8.3.3. Certidão de Casamento ou Nascimento;

8.3.4. Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 14 anos (se for o caso);

8.3.5. Carteira de Vacinação dos filhos menores de 07 anos (se for o caso);

8.3.6. Cadastro de Pessoa Física (CPF);

8.3.7. Comprovante de votação das duas últimas eleições que antecedem o contrato;

8.3.8. Título de Eleitor;

8.3.9. Atestado Médico Admissional expedido de acordo com as exigências da Administração Municipal;

8.3.10. Certidão de Reservista (quando do sexo masculino);

8.3.11. Comprovante de Escolaridade;

8.3.12. Declaração negativa de acúmulo ilegal de cargo público;

8.3.13. Não ter infringido as leis que fundamentaram este Edital;

8.3.14. Cartão do PIS/PASEP (se houver);

8.3.15. Cópia onde consta o número da Carteira de Trabalho e os dados pessoais.

8.3.16. CPF do Pai e da Mãe do candidato;

8.3.17. Comprovação de endereço residencial;

8.3.18. Declaração de bens;

8.3.19. Declaração que não foi demitido ou destituído do serviço público;

8.3.20. Declaração que não é aposentado por invalidez;

8.3.21. Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária integral estabelecida pelo órgão ao qual exercerá sua função;

8.3.22. Certidão Negativa Cível e Criminal da justiça Federal e da Justiça Estadual onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos;

8.3.23. Carteira de motorista (conforme exigência do cargo);

8.3.24. Certidão negativa de débito para com o Município;

8.3.25. Duas fotos 3x4, coloridas e recentes;

8.3.26. Número de conta bancária;

8.3.27. Número de telefone para contato (um próprio e um para recado).

### **9– DO REGIME JURÍDICO DE TRABALHO E DO REGIME PREVIDENCIÁRIO**

9.1– A nomeação dos candidatos aprovados será no Regime Jurídico Estatutário, cuja contribuição previdenciária será pelo Regime Geral de Previdência Social - INSS.

### **10– DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

10.1– O presente Processo Seletivo Simplificado terá o prazo de validade de um ano, podendo ser prorrogado por igual período, se for do interesse da administração, contado a partir da sua homologação.

10.2– A inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, para todo e qualquer efeito de direito, expressam o conhecimento e a aceitação por parte do candidato de todas as normas constantes deste Edital.



# ESTADO DE MATO GROSSO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

C.N.P.J.: 15.023.922/0001-91

10.3– Caso ocorram desistências ou eliminações de candidatos convocados para a contratação, a Prefeitura Municipal de Canarana-MT, promoverá tantas convocações e admissões quantas julgar necessárias durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, dentre os candidatos classificados, observando sempre número de vagas existentes na área de abrangência, ou que venham ser criadas por lei específica.

10.4– Será considerado desistente e, portanto, eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que não comparecer nas datas estabelecidas pela Prefeitura Municipal de Canarana-MT para contratação, ou deixar de cumprir os requisitos exigidos.

10.5– O candidato que, à época da convocação, não comprovar que preenche os requisitos indispensáveis para o exercício legal do cargo para o qual foi aprovado será considerado eliminado sumariamente, não podendo ser aproveitado para outro cargo, ressalvados os casos previstos em lei municipal.

10.6– Poderão ser convocados, para o preenchimento de vagas surgidas no decorrer do prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, os candidatos classificados no mesmo, observando-se o cargo e a ordem rigorosa de classificação.

10.7– A classificação do candidato não assegurará o direito ao seu ingresso automático e imediato ao cargo para o qual se habilitou, estando a sua convocação condicionada à necessidade das Secretarias participantes neste Processo Seletivo Simplificado.

10.8– As publicações relativas ao local da prova, ao gabarito preliminar e definitivo, à homologação do Processo Seletivo Simplificado e a convocação dos classificados serão tornadas públicas no endereço eletrônico <http://canarana.mt.gov.br/portal/>, no mural da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Canarana, na Secretaria Municipal de Saúde e no mural do saguão de entrada da Prefeitura Municipal de Canarana-MT, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento de tais publicações.

10.9– Os casos omissos serão resolvidos pela Prefeitura Municipal de Canarana-MT, em conjunto com a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2015.

### 11- CRONOGRAMA

DATAS PREVISTAS	EVENTOS
06/10/2015	PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA
07/10/2015	PRAZO DE IMPUGNAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA
21/10/2015 a 29/10/2015	INSCRIÇÕES
30/10/2015	INDEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES
03/11/2015	HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES
04/11/2015	RECURSO CONTRA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES
05/11/2015	HOMOLOGAÇÃO FINAL DAS INSCRIÇÕES
05/11/2015	DIVULGAÇÃO DO LOCAL DE PROVA
<b>08/11/2015</b>	<b>REALIZAÇÃO DA PROVA</b>
10/11/2015	DIVULGAÇÃO DO GABARITO A PARTIR DAS 08H00MIN
11/11/2015	PERÍODO DE RECURSOS CONTRA O GABARITO
12/11/2015	DIVULGAÇÃO DO JULGAMENTO DOS RECURSOS CONTRA A PROVA OBJETIVA E DO GABARITO FINAL
13/11/2015	DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO GERAL DAS PROVAS OBJETIVAS
16/11/2015	PERÍODO DE RECURSOS CONTRA A CLASSIFICAÇÃO GERAL
18/11/2015	DIVULGAÇÃO DO RESULTADO GERAL PARA HOMOLOGAÇÃO DO PREFEITO MUNICIPAL

Canarana - MT, 05 de outubro de 2015.

Presidente da Comissão Organizadora  
do Processo Seletivo Simplificado n.º 001/2015.





# ESTADO DE MATO GROSSO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

C.N.P.J.: 15.023.922/0001-91

### ANEXO I

#### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2015

#### DO CARGO E DAS VAGAS

#### NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO OU INCOMPLETO

Nº	CARGOS	REQUISITOS	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA	VAGAS	LOCAL DE TRABALHO
01	Agente de Limpeza Escolar	Ensino Fundamental Completo ou Incompleto	R\$ 960,58	30h	Cadastro Reserva	Sede, Vila Matinha, Vila Culuene, Vila Garapu, Vila Serra Dourada, Amália V. Toniello, APAE
02	Agente de Nutrição Escolar	Ensino Fundamental Completo ou Incompleto	R\$ 960,58	30h	Cadastro Reserva	Sede, Vila Matinha, Vila Culuene, Vila Garapu, Vila Serra Dourada, Amália V. Toniello, APAE
03	Motorista Escolar	Ensino Fundamental Completo ou Incompleto	R\$ 1.280,77	40h	Cadastro Reserva	Sede, Vila Culuene, Vila Garapu, Vila Serra Dourada.
04	Vigilante Escolar	Ensino Fundamental Completo ou Incompleto	R\$ 960,58	30h	Cadastro Reserva	Vila Serra Dourada
05	Agente Comunitário de Saúde	Ensino Fundamental Completo + residir no bairro da comunidade e área em que irá atuar.	R\$ 1.078,99	40 horas	Cadastro Reserva	Conforme relação de micro áreas por ESF
06	Agente de Combate a Endemias	Ensino Fundamental Completo	R\$ 1.078,99	40 horas	Cadastro Reserva	SEDE
07	Agente de Cozinha Hospitalar	Ensino Fundamental Completo	R\$ 998,38	40 horas	Cadastro Reserva	Unidade Mista, Hospital Geral
08	Agente de Serviços de Limpeza Hospitalar	Ensino Fundamental Completo ou Incompleto	R\$ 998,38	40 horas	Cadastro Reserva	PSF Pioneiros, PSF Jardim Bela Vista, PSF Tropical e PSF Mutirão
09	Auxiliar de Administração em Saúde	Ensino Fundamental Completo	R\$ 998,38	40 horas	Cadastro Reserva	SEDE
10	Motorista de Ambulância	Ensino Fundamental Completo + CNH cat. D	R\$1.064,12	40 horas	Cadastro Reserva	SEDE

#### NÍVEL MÉDIO COMPLETO

Nº	CARGOS	REQUISITOS	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA	VAGAS	LOCAL DE TRABALHO
01	Técnico em Desenvolvimento Infantil	Ensino Médio Completo	R\$ 1.200,73	30h	Cadastro Reserva	Sede, Vila Matinha, Vila Culuene, Vila Garapu, Vila Serra Dourada e Amália V. Toniello.
02	Técnico Administrativo Educacional	Ensino Médio Completo	R\$ 1.200,73	30h	Cadastro Reserva	Sede, Vila Culuene, Vila Garapu, Vila Serra Dourada.
03	Técnico de Laboratório e Análises Clínicas	Ensino Médio e Profissionalizante + registro no respectivo Conselho de Classe	R\$ 1.383,24	40 horas	Cadastro Reserva	Laboratório Municipal
04	Técnico de Enfermagem	Ensino Médio e Profissionalizante + registro no Respectivo Conselho de Classe	R\$ 1.383,58	40 horas	Cadastro Reserva	Unidade Mista e Hospital Geral
05	Auxiliar de Saúde Bucal	Ensino Médio Profissionalizado	R\$ 998,38	40 horas	Cadastro Reserva	SEDE
06	Atendente de Farmácia	Ensino Médio Completo	R\$ 998,38	40 horas	Cadastro Reserva	Unidade Mista
07	Inspetor Sanitário	Ensino Médio	R\$1.010,89	40 horas	Cadastro Reserva	SEDE
08	Técnico em Radiologia	Ensino Médio Profissionalizado	R\$1.493,44	20 horas	Cadastro Reserva	Unidade Mista, Hospital Geral



# ESTADO DE MATO GROSSO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

C.N.P.J.: 15.023.922/0001-91

### ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Nº	CARGOS	REQUISITOS	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA	VAGAS	LOCAL DE TRABALHO
01	Professor	Ensino Superior Completo Pedagogia	R\$ 2.157,08	30h	Cadastro Reserva	Sede, Vila Matinha, Vila Culuene, Vila Garapu, Vila Serra Dourada, Amália V. Toniello, APAE.
02	Professor de Educação Infantil	Ensino Superior Completo Pedagogia	R\$ 2.157,08	30h	Cadastro Reserva	Sede, Vila Matinha, Vila Culuene, Vila Garapu, Vila Serra Dourada.
03	Nutricionista	Ensino Superior Completo	R\$ 2.506,11	20h	Cadastro Reserva	SEDE
05	Enfermeiro	Ensino Superior Completo + registro no respectivo Conselho de Classe	R\$ 5.494,55	40 horas	Cadastro Reserva	Unidade Mista, Hospital Geral, PSF Pioneiros, PSF Jardim Bela Vista, PSF Tropical e PSF Mutirão
06	Biomédico	Ensino Superior Completo	R\$4.973,45	30 horas	Cadastro Reserva	Laboratório
07	Dentista	Ensino Superior Completo	R\$5.430,08	40 horas	Cadastro Reserva	PSF Pioneiros, PSF Jardim Bela Vista, PSF Tropical e PSF Mutirão
08	Farmacêutico	Ensino Superior	R\$4.973,45	30 horas	Cadastro Reserva	Unidade Mista, Hospital Geral,
09	Fisioterapeuta	Ensino Superior Completo	R\$5.330,39	30 horas	Cadastro Reserva	SEDE
10	Fonoaudiólogo	Ensino Superior Completo	R\$2.506,11	20 horas	Cadastro Reserva	SEDE
11	Médico Clínico Geral	Ensino Superior Completo	R\$13.031,68	40 horas	Cadastro Reserva	Unidade Mista, Hospital Geral, PSF Pioneiros, PSF Jardim Bela Vista, PSF Tropical e PSF Mutirão.
12	Médico Veterinário	Ensino Superior Completo	R\$3.865,03	40 horas	Cadastro Reserva	Sede
13	Psicólogo	Ensino Superior Completo	R\$4.100,48	40 horas	Cadastro Reserva	SEDE

Presidente da Comissão Organizadora  
do Processo Seletivo Simplificado n.º 001/2015





# ESTADO DE MATO GROSSO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

C.N.P.J.: 15.023.922/0001-91

### ANEXO II

#### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2015

#### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

O conteúdo programático das provas do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2015 da Prefeitura Municipal de CANARANA – MT está distribuído em grupos por grau de escolaridade, de acordo com as disposições deste anexo.

#### ENSINO SUPERIOR COMPLETO

As provas objetivas serão elaboradas de acordo com a composição estabelecida no edital para cada cargo e consistirão em:

1. Língua Portuguesa;
2. Matemática;
3. Conhecimentos Gerais;
4. Conhecimentos Específicos.

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Para todos os cargos deste grupo:

Ortografia; pontuação; classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção; emprego e sentido; vozes verbais: ativa e passiva; colocação pronominal; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; acentuação/Crase; sinônimos, antônimos e parônimos; sentido próprio e figurado das palavras;

**MATEMÁTICA:** Para todos os cargos deste grupo

Matemática: Fundamentos da Teoria dos Conjuntos. Conjuntos numéricos: números naturais e inteiros (divisibilidade, números primos, fatoração, MDC e MMC); números racionais e irracionais (reta numérica, valor absoluto, representação decimal); números reais (relação de ordem e intervalos); Radicais: operações - simplificação, propriedade - racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, Equações Biquadradas, 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; Matrizes; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, co-seno, 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. Observação: Nível de complexidade compatível com o ensino médio completo.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** Para todos os cargos deste grupo

História do Município de Canarana 1.1 Aspectos históricos e geográficos; 1.2 Aspectos econômicos e sociais; 1.3. Executivo e Legislativo Estadual e Municipal; 1.4 Atualidades gerais político, econômico, social e ambiental.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

**PROFESSOR** – Ética no trabalho docente; A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade; Lei Federal nº9394/96–Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei Federal nº 8069/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente;

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL** - Características do desenvolvimento infantil de 0 a 6 anos nos âmbitos; afetivo, cognitivo, social e motor; Conteúdos pedagógicos adequados à faixa etária de 0 a 6 anos; Lei Federal nº9394/96–Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei Federal nº 8069/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente;

**BIOMEDICO** - 1. Preparo das lâminas para imuno-histoquímica. 2. Fixação tecidual; Processamento laboratorial de material parafinado. 3. Imuno-histoquímica: 3.1. princípios; 3.2. aplicação; 3.3. dilemas; 3.4. padronização. 4. Bloqueio de marcação inespecífica (background). 5. Anticorpos como reagentes de imunomarcção específicos. 6. Sistemas de recuperação antigênica para imuno-histoquímica. 7. Sistemas de detecção imuno-histoquímica. 8. Imunohistoquímica em tecidos duros; 8.1 métodos de descalcificação; 8.2 métodos de imunomarcção.

**DENTISTA** - Endodontia; Cirurgia Geral Bucal; Radiologia Bucal; Anestesiologia Bucal; Periodontia; Prótese; Anatomia, Fisiologia, Dentística, Clínica Odontológica, Farmacologia e Terapêutica aplicada a Odontologia, educação em saúde bucal, Programa Brasil Sorridente e suas respectivas portarias. Educação em saúde bucal; Epidemiologia aplicada à odontologia; Níveis de prevenção, de atenção e de aplicação. Sistema Único de Saúde. Cariologia: Microbiologia oral; Etiologia da doença cárie; Histopatologia da cárie dental; Diagnóstico da doença cárie; Prevenção e controle da doença cárie. Saliva e seus componentes. Dentística: princípios de preparo cavitário; Materiais protetores do complexo dentino-pulpar; Materiais restauradores diretos. Materiais restauradores preventivos: Materiais restauradores com liberação e recarga de flúor (ionômeros de vidro); Técnicas restauradoras minimamente invasivas (ART - Tratamento restaurador atraumático). Cirurgia: Cirurgia oral menor; Princípio de cirurgia odontológica; Medicação pré e pós-cirúrgica.

**FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO**- Microbiologia e imunologia: estrutura bacteriana, isolamento, identificação e classificação de bactérias, esterilização, desinfecção e antissepsia. 2 Bactérias pyogênicas: Stapylococcus e Streptococcus, Coccus e bastonetes Gram - negativos, bacilos álcool ácidos resistentes, infecções bacterianas por anaeróbicos esporulados. 3 Prevenção, tratamento e epidemiologia de doenças infecciosas, vacinas e sonoterapia. 4 Interferência de medicamentos/alimentos em exames laboratoriais. 5Virulogia. 6 Fungos. 7Hematologia geral: índices hematimétricos, hemostasia e coagulação. 8Imunohematologia. 9 Noções básicas de imunologia: antígeno e



# ESTADO DE MATO GROSSO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

C.N.P.J.: 15.023.922/0001-91

anticorpo. 10 Imunidade humoral e celular, hipersensibilidade, reações de fixação de complemento, aglutinação e precipitação. 11 Parasitologia: helmintologia, protozoologia, entomologia. 12 Biologia da infecção malárica. 13. Coleta de materiais biológicos, 14. Bioquímica clínica: determinação de colesterol total, HDL, LDL, VLDL, triglicerídeos, enzimologia, ureia, creatina, ácido úrico, bilirrubinas, 15. Farmacologia clínica e terapêutica. 16. Farmacovigilância. 17. Interações medicamentosas. 18. Fármacos e exames laboratoriais. 19. Analgésicos, antipiréticos, antipsicóticos, antidepressivos, antialérgicos, anti - hipertensivos, anti - ácidos, anorexígenos, antiparasitários, antibióticos, anticoagulantes, vitaminas. 20. Fármacos na gestação / amamentação. 21. Microbiologia e Imunologia Clínica. 22. Hematologia. 23. Vias de administração de fármacos. 24. Corticoides. 25. Anti - inflamatórios. 26. Formas farmacêuticas 27. Doenças causadas por vermes..

**FONAUDIÓLOGO:** 1. Sistema de atenção à saúde no Brasil, Processo saúde / doença; 2. Saúde pública- conceito e ações; 3. Fonoaudiólogo em saúde pública; 4. Recém nascido de risco para alteração no desenvolvimento e a intervenção fonoaudiológica; 4. Avaliação audiológica infantil, Avaliação audiológica do recém nascido; 5. Triagem auditiva em escolares; 8. Desenvolvimento da linguagem: aspectos orgânicos, funcionais, ambientais e sociais; 7. Linguagem escrita- processo de aquisição enquanto sistema de representação; 8. Deficiência auditiva: classificação, diagnóstico diferencial, identificação de próteses auditivas; 8. Sistema sensorio motor oral; 9. Deglutição atípica; 10. Fissuras labiopalatais; 11. Distúrbios de linguagem nas psicoses infantis; 12. Distúrbios de linguagem por alterações neurológicas; 13. Distúrbios da voz; 14. Distúrbios articulatorios; 15. Gagueira; 18. Atuação fonoaudiológica junto ao idoso; 17. Fonoaudiologia e os meios sociais, creche e escola; 18. Atuação preventiva na saúde vocal dos educados; 19. Efeito do ruído na audição de trabalhadores, legislação pertinente, audiometria industrial e os programas de conservação auditiva.

**MÉDICO VETERINÁRIO:** Desenvolver ações que visam o controle de Zoonoses no Município e fiscalização de alimentos de origem animal e higiene dos estabelecimentos que manipulem e comercializem estes produtos, assinar e responsabilizar-se por laudos. Programar e executar vacinação anti-rábica anualmente e em casos de focos quando aparece em qualquer época do ano. Orientar, quando necessário, a observação de animais agressores. Retirar e enviar a laboratórios especializados em São Paulo cérebros de animais para diagnóstico efetivo. Executar fiscalização sanitária de gêneros alimentícios de origem animal. Ministrando cursos à fiscais e atualizar seus conhecimentos quanto à qualidade físico-química dos alimentos. Fiscalizar estabelecimentos comerciais e seus funcionários quanto sua higiene alimentos vendidos à população. Executar medidas que visam o controle de zoonoses. Ministrando cursos e palestras para a comunidade e para agentes de saúde em reciclagem. Executar outras tarefas afins a critério da chefia imediata.

**PSICÓLOGO:** 1. As inter-relações familiares: orientação psicológica da família - A criança e a separação dos pais; o psicólogo e a criança, vítima de maus tratos; menor e a conduta antissocial; noções básicas de psicanálise; o poder público e o menor; a equipe multidisciplinar na vara de menores e de família psicólogo nessa equipe; psicologia geral - sensação e percepção; processo psicodiagnóstico – anamnese, testes de personalidades, de nível mental, entrevista de coleta de dados e coletiva; 2. Psicologia do comportamento: 2.1. Reforçamento negativo; 2.2. Reforçamento positivo; 2.3. Punição; 2.4. Emparelhamento de estímulos; 2.4. Distúrbios de comportamento; 2.5. Esquiva; 3. Depressão: tratamento; o que é? De onde vem? 4. Síndrome do pânico; 5. Psicoterapia; 6. Estresse principais sintomas; conceito; 7. Psicoterapia individual ou em grupo, de casal e família; crianças e adolescentes; 8. Noções de Relacionamentos Interpessoais: Regras de comportamento no ambiente de trabalho; Regras de hierarquias no serviço público; 9. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo, colegas de trabalho e zelo pelo patrimônio público; 10. Política de saúde mental, o papel do profissional inserida na saúde da família. 11. Conhecimento sobre SUAS, NOB, Cadastramento Único, Programa Bolsa Família.

**FISIOTERAPEUTA** - Conhecimentos básicos: anatomia, fisiologia, histologia, bioquímica, neuroanatomia e patologia. Conhecimentos anatômicos, fisiológicos e patológicos das alterações musculoesqueléticas, neurológicas e mentais, cardiorrespiratórias, angiológicas e pediátricas. Conhecimento dos princípios básicos da cinesiologia. Fundamentos e técnicas de atendimento em fisioterapia ortopédica, cardiorrespiratória e neurológica. Técnicas básicas em: cinesioterapia motora e respiratória, manipulações, fisioterapia motora e respiratória em UTI. Técnicas de treinamento em locomoção e deambulação. Conceito e aplicação: exercícios ativos, ativos- assistidos, passivos, isométricos. Conceito e aplicação: mecanoterapia, termoterapia, crioterapia, eletroterapia, massoterapia. Fisioterapia aplicada à geriatria, demências e nas doenças da 3ª idade. Fisioterapia reumatológica. Indicações e tipos de: próteses e órteses. Testes musculares. Consequências das lesões neurológicas. Aspectos gerais que englobam avaliação e tratamento nas diversas áreas de atuação da fisioterapia.

**ENFERMEIRO** - Ética e legislação aplicada à enfermagem: Lei 7.498 de 25/06/1986 e Lei 8.967 de 28/12/1994; COREN Lei do exercício profissional (Código de ética) Resolução COFEN 311/2007. Princípios científicos aplicados à Enfermagem: nutrição e hidratação; Eliminações; Higiene e conforto. Sono e repouso; Assepsia; Administração de medicamentos. Curativos e bandagens; Cuidados dispensados ao paciente terminal; Medicação. Enfermagem e Saúde Pública: imunização; Saneamento básico; Vigilância epidemiológica; Conceito, medidas de controle das doenças transmissíveis; estatísticas vitais (indicadores de saúde). Princípio de Administração no serviço de enfermagem: Planejamento; Organização; Direção; Coordenação; Supervisão e Avaliação. Processo de enfermagem. Enfermagem no controle de infecção hospitalar. Medidas de prevenção; Precauções universais. Clínica médica: assistência de enfermagem a pacientes com afecções nos sistemas; Músculo esquelético. Endócrino; Cardiovascular; Neurológico; Gástrico. Nefrológico; Urológico; Respiratório. Assistência de enfermagem a pacientes psiquiátricos. Assistência de enfermagem a paciente com doenças infectas contagiosas e sexualmente transmissíveis. Assistência de enfermagem nas emergências médicas; Parada cardíaca respiratória; Edema agudo de pulmão; Politrauma; Envenenamento; Queimadura; Choque; Hemorragias. Assistência de enfermagem e pediatria: Crescimento e desenvolvimento; Criança hospitalizada; Necessidades básicas (nutrição, eliminações, higiene e conforto, sono, repouso, recreação). Políticas de Saúde, Saúde Pública, Sistema Único de Saúde (SUS).

**MÉDICO CLÍNICO GERAL** Aspectos clínicos, epidemiológicos, fisiopatologia e tratamento de: Insuficiência Cardíaca, Insuficiência Coronariana, Insuficiência Hepática, Insuficiência Renal Aguda e Crônica, Pneumonias, Doenças Pulmonares Obstrutivas (Asma, Bronquite Crônica, Enfisema Pulmonar), Síndrome do Desconforto Respiratório do Adulto, Diarreia Aguda e Crônica, Imunodeficiências primárias e adquiridas, Diagnóstico Diferencial e Abordagem do Paciente em Coma, Anemias, Distúrbios Somatoformes, Desnutrição no Adulto, Distúrbios da Hemostasia, Diagnóstico Diferencial das Artrites, Leucemias e Linfomas e suas complicações. Conhecimentos gerais



# ESTADO DE MATO GROSSO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

C.N.P.J.: 15.023.922/0001-91

de Medicina Legal. Suporte avançado em trauma. Suporte avançado em cardiologia; Doenças autoimunes (Lúpus Eritematoso Sistêmico, Artrite Reumatoide, Febre Reumática, Artrites Soronegativas), Distúrbios do Equilíbrio Ácido - Básico, Distúrbios Hidroeletrólíticos, Neoplasias Primárias e Metastáticas, Diabetes Mellitus e suas complicações agudas e crônicas, Síndrome do Hipo e Hipertireoidismo, e cirurgias.

**NUTRICIONISTA** 1. Conhecimento da legislação que regulamenta a profissão; 2. Conhecimento da Ética Profissional; 3. Nutrição Social: Conceito de saúde e doença; 4. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Política Nacional de Saúde; Política de Alimentação e Nutrição no Brasil; 5. Conceitos Básicos de Nutrição em Saúde Pública: fome e desnutrição; 6. Aspectos Econômico Social de Desnutrição: Produção e comercialização de alimentos; Poder aquisitivo e consumo; 7. Bases para a elaboração de programas de nutrição; 8. Nutrição e infecção; 9. Diagnóstico do estado nutricional da população: Indicadores; Sistema de Vigilância Nutricional; 10. Epidemiologia da Desnutrição: Desnutrição protéico-energética; 11. Metodologia de Avaliação; 12. Consequências orgânicas; 13. Orientação Nutricional; Nutrição das gestantes adolescentes e adultas: Necessidades nutricionais; Seleção de alimentos em função da qualidade, do custo e dos hábitos alimentares; Orientação Nutricional à gestação normal e nas alterações mais comuns da gravidez (náuseas, piroses, constipação e controle de peso); 14. Avaliação do Estado Nutricional; Nutrição de Nutriz: Necessidades Nutricionais; Orientação Nutricional; 15. Avaliação do Estado Nutricional; Nutrição de Lactente: Digestão; Necessidades Nutricionais; 16. Crescimento e Desenvolvimento; 17. Alimentação no primeiro ano de vida; 18. Aleitamento Materno: Técnica de Aleitamento; Obstáculos e Contra-indicação; Composição do leite materno; Desmame; 19. Aleitamento Artificial: Indicações dos diferentes tipos de leite; 20. Determinação e preparo de fórmulas lácteas; 21. Alimentação do Lactente a Pré-termo: Necessidades Nutricionais; Orientação Nutricional; Avaliação do Estado Nutricional; 22. Alimentação do Pré- escolar: Necessidades Nutricionais; Características de alimentação.

### ENSINO MÉDIO COMPLETO

As provas objetivas serão elaboradas de acordo com a composição estabelecida no edital para cada cargo e consistirão em:

1. Língua Portuguesa;
2. Matemática;
3. Conhecimentos Gerais.

LINGUA PORTUGUESA – Para todos os cargos deste grupo:

1. Interpretação de texto; 2. Uso informal e formal da língua; uso da língua e adequação ao contexto, norma culta; 3. Elementos da comunicação e funções da Linguagem; 4. Significação de palavras: antonímia, sinonímia, homonímia, paronímia. Polissemia. Denotação e conotação. 5. Ortografia; 6. Classes de palavras; 7. Estrutura e formação de palavras. 8. Acentuação gráfica e tônica. 9. Sintaxe: oração e período, tipos de sujeito, tipos de predicado, processos de coordenação e subordinação, regência nominal e verbal, crase, concordância nominal e verbal, pontuação. Nova Ortografia: Mudanças no Alfabeto, Mudanças nas Regras de Acentuação, Uso do Hífen.

CONHECIMENTOS DE MATEMÁTICA - Para todos os cargos deste grupo:

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; 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; PA e PG; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

CONHECIMENTOS GERAIS: Para todos os cargos deste grupo:

Atualidades, conhecimentos sobre os fatos atuais do Estado do Mato Grosso e do município de Canarana - MT; História do Município de Canarana 1.1 Aspectos históricos e geográficos; 1.2 Aspectos econômicos e sociais; 1.3. Executivo e Legislativo Estadual e Municipal; 1.4 Atualidades gerais político, econômico, social e ambiental.

DIGITAÇÃO E INFORMÁTICA (APENAS PARA OS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS EDUCACIONAIS): Norma de formatação de textual. Cópia de texto o mais próximo possível do original a ser oferecido;

CONHECIMENTO ESPECIFICOS:

**TÉCNICO EM ENFERMAGEM:** 1. Ética Profissional; 2. Conceito de saúde e doença; 3. Assistência de Enfermagem; conceito e objetivo; 4. Equipe de Enfermagem; 5. Tipos de unidade de saúde; Unidade do paciente; 6. Prevenção e controle de infecção hospitalar; Medidas de assepsia; higienização; desinfecção; anti-sepsia e esterilização; preparo de material para esterilização; 7. Segurança do paciente acamado; movimentação, tipos e objetivos; transporte, precauções e conforto; 8. Pesagem e mensuração; 10. Verificação de temperatura, pulso, respiração e tensão arterial; 11. Finalidades e cuidados na aplicação quente e fria no cateterismo; 12. Instalação e irrigação vesical na lavagem vaginal e nos puréivos; 13. Conduta e assistência imediata em casos de asfixia, hemorragia, vômito, fratura, lipotímia, convulsão, insolação, corpo estranho, picada de insetos e envenenamentos; 14. Administração de medicamentos por via oral e parenteral; 15. Preparo de drogas e soluções.

**TÉCNICO EM LABORATÓRIO:** Características dos seres vivos. Diferença entre seres vivos e não vivos. Biossegurança em Laboratório. Doenças infecciosas. Doenças causadas por vírus. Síndrome da imunodeficiência Adquirida. Hepatite do tipo B. Sarampo. Rubéola. Dengue. Febre Amarela. Doenças causadas por bactérias. Tuberculose. Hanseníase. Meningite. Doenças causadas por fungos. Doenças sexualmente transmissíveis. Doenças diarreicas. Limpeza, montagem e esterilização do material. Lavagem da vidraria. Secagem. Preparo de meios de cultura. Preparação de corantes utilizados em Microbiologia. Cristal violeta. Lugol. Álcool-acetona. Álcool-ácido. Fucsina fenicada de Ziehl-Neelsen. Azul de metileno. Técnicas de coloração. Coloração de Gram. Coloração de Ziehl. Considerações sobre coleta bacteriológica. Hemoculturas. Trato respiratório - Escarro. Urina Técnicas de Semeadura - Isolamento de cultura em meio sólido. Técnicas de semeadura mais empregadas na rotina. Introdução à parasitologia e ao estudo dos protozoários. Conceito de uso frequente em Parasitologia. Parasitismo ou Protozoários. Algumas doenças causadas por protozoários. Malária. Tripanossomíase ou doença de chagas. Leishmaniose visceral. Leishmaniose tegumentar. Amebíase. Giardíase. Tricotomias. Doenças causadas por helmintos. Ascarirose. Enterobiose. Ancilostomose. Teniose. Alguns equipamentos utilizados no laboratório de Parasitologia. Cuidado com o microscópio. Soluções utilizadas em parasitologia. Soluções conservantes. Soluções corantes. Outras soluções. Algumas técnicas usadas em



# ESTADO DE MATO GROSSO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

C.N.P.J.: 15.023.922/0001-91

parasitologia. Método a fresco. Método direto. Técnica de sedimentação espontânea (técnica de Lutz, 1919; Hoffman, Pons e Janer, 1934). Método de Graham. Flutuação em solução saturada de cloreto de sódio (técnica de Willis). Método de Baerman-Moraes. Método de coloração rápida pela hematoxilina férrica. Técnica de Faust. Método de Harada-Mori. Exame de sangue - Técnicas para diagnóstico de parasitos no sangue. Coloração pelo Giemsa. Coloração de Leishman.

**TÉCNICO EM RADIOLOGIA:** Noções básicas sobre as radiações: riscos as radiações na radiologia diagnóstica; meios de proteção; aparelhos de Raios X; grades, cones, colinadores, ecrans, intensificadores; câmara escura; revelação manual e automática; componente da câmara escura; filmes, revelador, fixador e componentes. Fatores radiológicos: incidências; identificação das radiografias; incidências de rotina e incidências especiais. Técnica radiológica: membro superior; mão; ossos do corpo, quirodáctilos; mão, corpo estranho; idade óssea, punho, cotovelo, antebraço; braço; ombro; omoplata; articulação acrômio clavicular; clavícula; articulação externo-clavicular. Membro inferior: pé, retro-pé; pododáctilos; calcâneo; pés planos; articulação tibiotársica (rupturas ligamentares); perna; joelho; rótula; fêmur; articulação coxofemoral; bacia, púbis, articulação sacro ilíaca; escanograma. Coluna vertebral; coluna cervical; coluna torácica; coluna lombo-sacra; cóccix; coluna para escoliose. Crânio: radiografias panorâmicas; radiografias no politraumatizado; sela Túcica; buraco óptico; mastóides, seios da face. Radiografias simples de abdômen e do tórax. Exames contratados. Legislação da saúde: Constituição de 1988, título VIII, capítulo II, seção II.

### ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO

As provas objetivas serão elaboradas de acordo com a composição estabelecida no edital para cada cargo e consistirão em:

1. Língua Portuguesa;
2. Matemática;
3. Conhecimentos Gerais.

#### LÍNGUA PORTUGUESA

Língua Portuguesa: Interpretação de textos de diferentes tipologias textuais - Significação das palavras no contexto - Linguagem e comunicação: Linguagem verbal e não verbal/ Língua oral e língua escrita/Variação linguística- Ortografia; verbo regular e irregular - Divisão silábica - Emprego dos sinais de pontuação no texto - Acentuação gráfica - Concordâncias: nominal e verbo - Emprego de conectivos (pronomes, conjunção e preposição).

#### CONHECIMENTOS DE MATEMÁTICA

Conjunto dos números naturais: quatro operações fundamentais - resolução de problemas sobre as quatro operações; Sistema de numeração decimal: números até bilhão; Noções de: dúzia, arroba, metade, dobro, triplo, um quarto ou quarta parte, um terço ou terça parte; Medidas de: comprimento, superfície, massa, capacidade e tempo - transformações - problemas; Número decimal: operações. Sistema Monetário Nacional - Real; Perímetro e área de quadrado e retângulo; Operações com frações; Operações com números decimais; leitura e interpretação de gráficos e tabelas.

#### CONHECIMENTOS GERAIS: Para todos os cargos deste grupo

Atualidades, conhecimentos sobre os fatos atuais do Estado do Mato Grosso e do município de Canarana - MT; História do Município de Canarana 1.1 Aspectos históricos e geográficos; 1.2 Aspectos econômicos e sociais; 1.3. Executivo e Legislativo Estadual e Municipal; 1.4 Atualidades gerais político, econômico, social e ambiental.

Presidente da Comissão Organizadora  
do Processo Seletivo Simplificado n.º 001/2015





# ESTADO DE MATO GROSSO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

C.N.P.J.: 15.023.922/0001-91

### ANEXO III

#### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2015

#### ATRIBUIÇÕES DO CARGO

**AGENTE DE LIMPEZA ESCOLAR:** limpeza e higienização e organização das unidades escolares, execução de pequenos reparos, execução da limpeza das áreas externas incluindo serviços de jardinagem, dar apoio nas manutenções de infraestrutura escolar, abrir e fechar as portas e janelas das instalações prediais onde trabalha; ligar e desligar as luzes, os ventiladores, aparelhos de ar condicionado e demais aparelhos elétricos quando não estiver em uso e aotérmino de cada expediente; manter arrumado e controlado o material sob sua guarda; encarregar-se da solicitação dos materiais necessários ao desempenho de suas funções; realizar tarefas inerentes à limpeza geral das instalações do seu local de trabalho, realizar limpeza de pisos, azulejos e paredes do seu local de trabalho ou onde for determinado pelo seu superior imediato, participar e realizar projetos em benefício da unidade escolar onde atua, prestar informações simples e encaminhar as pessoas aos departamentos de seus interesses, executar tarefas afins;

**AGENTE DE NUTRIÇÃO ESCOLAR:** cujas principais atividades são: selecionar e preparar os alimentos que compõem a merenda de acordo com o cardápio oficial escolar, promover constantemente a conservação e o armazenamento dos gêneros alimentícios destinados à merenda escolar, manter a limpeza e a organização do local, dos materiais e dos equipamentos necessários ao refeitório e a cozinha, exercer as suas atividades com completa higiene pessoal e alimentar, cuidar da armazenagem, organização e o controle de estoque de todos os materiais utilizados na preparação da merenda e das demais refeições, servir os alunos, distribuir a merenda escolar noshorários predeterminados pela direção da escola, participar e realizar projetos em benefício da unidade escolar onde atua e exercer outras atividades afins;

**MOTORISTA ESCOLAR:** conduzir os veículos pertencentes à Secretaria Municipal de Educação de acordo com as disposições contidas no Código Nacional de Trânsito, manter os veículos sob sua responsabilidade em condições adequadas de uso, detectar, registrar e relatar ao superior hierárquico todos os eventos mecânicos, elétricos e de funilaria anormais que ocorram com o veículo durante o uso, promover o abastecimento de combustível e registrar cada abastecimento em planilha própria, fazer a verificação diária de água do radiador e do reservatório para o limpador de para-brisa e a troca regular de óleo do cárter e dos filtros do veículo sob sua guarda; auxiliar no controle da frota de veículos da instituição; observar e cumprir rigorosamente os horários do transporte escolar; conhecer e obedecer rigorosamente à legislação do trânsito; zelar e responsabilizar-se pela segurança dos alunos; ter ciência do uso e porte de toda documentação do veículo e dos documentos pessoais; recolher o veículo após o serviço, deixando-o em local apropriado com as portas e as janelas trancadas e entregar as chaves ao responsável pela guarda dos demais veículos e ônibus da instituição; executar tarefas afins.

**VIGILANTE ESCOLAR:** fazer a vigilância das áreas internas e externas das unidades escolares, comunicar ao diretor das unidades escolares todas as situações de risco à integridade física das pessoas e do patrimônio público, zelar pela segurança das pessoas que atuam nas instalações onde exerce suas atribuições; cuidar da segurança dos alunos na entrada e saída da escola; tratar com urbanidade todas as pessoas, principalmente os alunos e as crianças que frequentam o seu local de trabalho; realizar rondas de inspeção em intervalos determinados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios e danificações nos prédios públicos; zelar pelos equipamentos e materiais sob sua guarda; controlar a entrada e saída de veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando, quando necessário, as autorizações de ingresso; verificar diariamente, no início e no encerramento de suas atividades, se as portas, janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas; investigar quaisquer condições anormais que tenha observado e levar imediatamente ao conhecimento da autoridade competente qualquer irregularidade verificada; zelar pelo patrimônio público; exercer tarefas afins.

**TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL:** principais atividades são escrituração, arquivo, protocolo, estatística, atas, transferências escolares, boletins, relatórios relativos ao funcionamento das secretarias escolares; assinar, juntamente com o diretor, todos os documentos escolares destinados aos alunos, verificar a regularidade da documentação referente à matrícula, adaptação, transferência de alunos, encaminhando os casos especiais à deliberação do diretor; atender, providenciar o levantamento e encaminhamento aos órgãos competentes de dados e informações educacionais; preparar a escala de férias e gozo de licença dos servidoresda escola; elaborar e providenciar a divulgação de editais, comunicados e instruções relativas às atividades; não permitir a presença de pessoas estranhas ao serviço da secretaria; tomar as providências necessárias para manter a atualização dos serviços pertinentes ao estabelecimento; dialogar com o diretor sobre assunto que diga respeito à melhoria do andamento de seu serviço e executar outras atividades afins.

**TÉCNICO DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL:** atuar junto às crianças nas diversas fases da educação de 0 a 5 anos, auxiliando o professor no processo ensinoaprendizagem; auxiliar as crianças na execução das atividades pedagógicas e recreativas diárias; cuidar da higiene, alimentação, repouso e bem estar das crianças; auxiliar o professor na construção de atitudes e valores significativos para o processo educativo das crianças, no processo de observação, no registro da aprendizagem e desenvolvimento das crianças, assim como na construção de material didático, organização e manutenção deste material; responsabilizar-se pela recepção e entrega das crianças junto as famílias, mantendo um dialogo constante entre família e escola; atuar nas diversas atividades extra classe desenvolvidas pela unidade escolar; participar de capacitação e formação continuada, e outras atividades que o diretoresignar.

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

**MÉDICO CLÍNICO GERAL:** Prestar atendimento médico e ambulatorial em unidades de saúde; – Examinar pacientes, solicitar e interpretar exames complementares, prescrever e orientar tratamento; – Acompanhar a evolução, registrar a consulta em documentos próprios e efetuar encaminhamentos a serviços de maior complexidade, quando necessário; – Executar atividades médico-sanitárias,



# ESTADO DE MATO GROSSO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

C.N.P.J.: 15.023.922/0001-91

realizar atividades clínicas, procedimentos cirúrgicos de pequeno porte, 63 laboratoriais, dentro das especialidades básicas do modelo assistencial, conforme sua área de atuação; – Desenvolver ações que visem à promoção, prevenção e recuperação da saúde da população; – Participar de equipe multiprofissional na elaboração de diagnóstico de saúde da área; – Analisar dados de morbidade e mortalidade, verificar os serviços e a situação de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas; – Coordenar atividades médicas, avaliando as ações desenvolvidas; – Participar do estudo de casos, estabelecer planos de trabalho, visando à prestação de assistência integral ao indivíduo; – Participar na elaboração e/ou adequação de programas, normas e rotinas, visando à sistematização e à melhoria da qualidade das ações de saúde; – Orientar a equipe de técnicos e assistentes e participar da capacitação e supervisão nas atividades delegadas; – Realizar plantões no pronto atendimento ou em outras unidades públicas de saúde em que tal serviço seja disponibilizado; – Realizar atendimento médico e ambulatorial em unidades de saúde situadas no interior do Município; – Participar de programas e eventos de prevenção e promoção da saúde, realizando palestras, orientações e demais atividades e serviços congêneres; – Desempenhar atividades e serviços em Programas de Saúde da Família; – Desempenhar outras atividades correlatas. – Participar do planejamento, elaboração e execução de programas de treinamentos em serviço e de capacitação de recursos humanos; participar e realizar reuniões e práticas educativas junto à comunidade; – Integrar equipe multiprofissional, promovendo a operacionalização dos serviços, para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população.

**FISIOTERAPEUTA:** Realizar e supervisionar as funções pertinentes à área de Fisioterapia; - Supervisionar e orientar o técnico em fisioterapia; - Realizar palestras educativas (Educação em Saúde); - Referir pacientes a outros profissionais quando necessário; - Executar outras atividades afins;

**BIOMÉDICO:** Trabalhar nas campanhas de saúde pública e doenças infectocontagiosas; noções de vacinação e prevenção de doenças; - Fazer análise ambiental quanto a citologia oncólica; - Fazer análises bromológicas quanto a: exames radiográficos dos campos pulmonares mediastinos, exames radiográficos do esqueleto; principais posições e técnicas de exames; crânio e face; coluna vertebral e bacia; - Meios de proteção contra Raio X; - Morfologia: Tipos morfológicos fundamentais de bactérias, principais modalidades de agrupamentos, Métodos de Coloração Gram Ziehl e Neisser, Preparação de laminas coradas, Exame e recolhimento dos tipos morfológicos, Verificação da modalidade, Exame em gota pendente; - Meios de Cultura – Principais meios de cultura: orgânicos, sintéticos, seletivos e diferenciais, elementos que entram na composição de meios básicos, Técnicas gerais de preparo dos meios de cultura, determinação e ajuste PH, filtração, clarificação e distribuição; - Esterilização – Principais métodos de esterilização e suas aplicações particulares, emprego do calor úmido, autoclave, fervura, calor fluente, pasteurização e tinalização, emprego do calor seco, flambagem, forno de Pasteur, Filtrações; - Técnica bacteriológica Geral: Semeadura em vários meios, reciclagem, isolamento de colônias; - Executar tarefas afins de interesse da municipalidade.

**ENFERMEIRO:** Orientar e supervisionar as atividades de enfermagem, desenvolvidas por auxiliar de enfermagem, técnico de enfermagem e agentes de saúde; - Proceder e orientar as atividades de enfermagem em consonância com a orientação médica; - Realizar palestras educativas com gestantes e outros segmentos sociais; - Coordenar os trabalhos e grupos de trabalho; - Orientar e supervisionar os postos de saúde; - Conhecer e observar, no que couber, o que dispõe a Lei Federal nº 7.498, de 25 de junho de 1986 que dispõe sobre a regulamentação do exercício de enfermagem e dá outras providências, regulamentada pelo Decreto nº 94.406, de 08 de junho de 1987; - Realizar outras tarefas afins.

**TÉCNICO EM ENFERMAGEM:** Realizar e supervisionar todas as funções de agentes de saúde; - Executar tarefas que exigem o emprego de técnicas de maior complexidade; - Supervisionar os assentamentos e demais serviços burocráticos; - Coordenar os trabalhos e grupos de trabalhos; - Conhecer e observar o que couber no disposto na Lei Federal nº 7.498 de 25 de junho de 1986, que dispõe sobre a regulamentação do exercício de enfermagem e dá outras providências, regulamentada pelo Decreto nº 94.406, de 08 de junho de 1987; - Executar outras tarefas afins.

**TÉCNICO EM LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS:** Uso e cuidados com ferramentas, máquinas e utensílios; - Conhecimento dos métodos de esterilização; - Aferição e graduação de acessórios; - Conhecimento sobre os reagentes e sua utilização nos exames; - Preparo de solução sulfocrômica; - Como proceder a esterilização; - Precauções e cuidados no uso dos aparelhos; - Manusear o microscópio e conhecer os componentes do sistema mecânico; - Noções básicas sobre os tipos de parasitas, nomenclatura, classificação, meios de cultura, métodos de coloração, teste de sensibilidade; - Ter noções sobre história, Programas, Campanhas e Políticas de Saúde Pública; - Ter noções sobre análise de sementes; - Testes de germinação.

**TÉCNICO EM RADIOLOGIA:** Exames do esqueleto em geral; - exame radiológico dos campos pulmonares; - Noções de anatomia radiológica, higiene das radiações e segurança no trabalho; - Exame radiológico do aparelho digestivo; - Conhecer as propriedades físicas dos Raios X; - Manusear com segurança os aparelhos; - Noções sobre os fatores radiográficos principais; - Conhecer os Direitos e Deveres fixados na Legislação referente Operador de RX; - Regras básicas do comportamento profissional; - Ter conhecimento das principais posições técnicas de exames; - Zelo pelo patrimônio público.

**INSPETOR SANITÁRIO:** Atividade de nível médio de relativa complexidade, envolvendo inspeções inerentes às condições sanitárias de estabelecimentos que fabricam ou manuseiam alimentos, inspeção de carnes e derivados de açougues e matadouros. 3 – DESCRIÇÃO ANALÍTICA: - Executar estabelecimentos de profilaxia e polícia sanitária sistemática; - Inspeccionar estabelecimentos onde sejam fabricados ou manuseados alimentos para verificar as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza dos equipamentos, refrigeração adequada para alimentos perecíveis, suprimento de água para lavagem de utensílios, gabinetes sanitários e condições de asseio e saúde dos que manipulam os alimentos; - Investigar queixas que envolvem situações contrárias à saúde pública; - Sugerir medidas para a melhoria das condições sanitárias; - Realizar tarefas para a educação em saúde; - Orientar sobre tarefas de saneamento junto a comunidade; - Fazer inspeções rotineiras nos açougues e matadouros; - Reprimir matanças clandestinas de animais; - Vistoriar





# ESTADO DE MATO GROSSO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

C.N.P.J.: 15.023.922/0001-91

estabelecimentos de venda de produtos e derivados; - Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem executados por auxiliares; - Executar outras tarefas afins.

**AGENTE DE SERVIÇO DE LIMPEZA HOSPITALAR:** Abrir e fechar as instalações do prédio nos lugares regulamentares; - Limpeza e desinfecção de pisos, balcões, maçanetas, divisórias, móveis e utensílios, camas, berços, incubadoras, mesas de cabeceira, suporte de soro, equipamentos hospitalares, macas, instalações, portas, divisórias, mobiliários, instalações sanitárias, lixeiras, extintores de incêndio, telefones, circulações, escadarias sociais, e enceramento de pisos, que necessitem desse serviço, a critério da administração da Unidade; - Abastecimento, sempre que necessário, com papel toalha e sabonete líquido. - Limpeza e a desinfecção terminais de leitos, camas, colchões, travesseiros, mesas de cabeceiras e suporte de soro; - Rega diárias de jardins, gramados, jardineiras e vasos com plantas; - Limpeza dos dispensadores, papelairs e saboneteiras (limpeza das faces interna e externa sempre ao término do sabão); - Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; - Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; - Manter limpo e arrumado o material sob sua guarda; - Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência; - Executar tarefas afins.

**AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO EM SAÚDE:** Protocolar a entrada e saída de documentos, autuar os documentos recebidos, preencher e arquivar fichas de registros de processos; - Receber, conferir e registrar o expediente, distribuir e expedir a correspondência e preparar documentos para a expedição; - Atender o público interno e externo e informar consultando fichário e documentos; - Preencher e datilografar textos e tabelas, fichas, formulários, e outros documentos simples; - Redigir e datilografar minutas de documentos tais como Projetos de Lei, exposição de motivo, decretos, portarias, cartas, ofícios memorandos e outros; - Atender e encaminhar as partes que desejam falar com a chefia da unidade em que trabalha; - Encaminhar despachos e informações que devem ser submetidas à consideração superior; - Preencher requisições de material, formulários e demais fichas e registros relativos a administração de material da Prefeitura; - Distribuir material na unidade onde exerce suas funções registrando a diminuição de estoques e solicitar as providências para sua reposição; - Anotar na ficha do servidor as ocorrências funcionais, mantendo atualizado o cadastro pessoal, registrar a frequência do pessoal, preencher fichas de ponto, datilografar relações de faltas mensais e dos demais controles relativos à administração de pessoal da Prefeitura; - Efetuar cálculos, empregando ou não máquina de calcular e executar trabalhos auxiliares de escrituração contábil; - Executar trabalhos auxiliares relativos ao controle interno de tributos municipais e auxiliar na coleta de dados para o cadastro imobiliário; - Supervisionar a limpeza, conservação e vigilância das dependências da unidade em que exerce suas funções; - Executar outras tarefas afins.

**AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL:** Orientar os pacientes sobre higiene dental; marcar consultas; preencher e anotar fichas clínicas; - Manter em ordem arquivo e fichário clínico; - Responsabilizar-se pela manutenção, conservação e funcionamento dos equipamentos odontológicos; - Manipular material odontológico; preparar o paciente para o atendimento; instrumentar e auxiliar o odontólogo e o técnico em higiene dental junto à cadeira operatória; - Executar outras atividades correlatas - Ficar responsável pela esterilização e ordenamento do instrumental; - Participar de atividades de educação em saúde bucal; - Auxiliar nos programas de educação em saúde bucal; - Realizar o serviço de limpeza geral das Unidades Sanitárias e lavagem das roupas utilizadas nos procedimentos pelos profissionais da área; - Recolher os resíduos de saúde e colocá-los nos recipientes adequados; - Executar tarefas afins.

**AGENTE DE COZINHA HOSPITALAR:** Abrir e fechar as instalações do prédio nos lugares regulamentares; - Executar cardápios. Inclui serviços de dieta sob a orientação de profissional da nutrição; - Encarregar-se da guarda e conservação dos alimentos; fazer o pedido de suprimento do material necessário à cozinha ou a preparação de alimentos; - Operar os diversos tipos de fogão e demais aparelhos de cozinha ou equipamentos de cozinha; - Distribuir, fiscalizar e orientar trabalhos de ajudante; - Supervisionar os serviços de limpeza dos equipamentos e instrumentos de cozinha; - Auxiliar no controle do estoque de material e gêneros alimentícios; - Manter a higiene dos locais, fazer o serviço de limpeza em geral; - Promover a distribuição e controle das refeições e lanches a serem servidos, observando os horários preestabelecidos; - Zelar pela conservação, acondicionamento adequado e segurança dos alimentos; - Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; - Executar tarefas afins; - Fazer e distribuir merenda, selecionar alimentos, cuidar da armazenagem; - Noções básicas de higiene pessoal e alimentar; - Zelar dos materiais e equipamentos; - Executar tarefas afins.

**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:** Prestar atendimento as pessoas que procuram a Unidade de Sanitária preenchendo as fichas de identificação e encaminhando-as aos setores competentes; - Executar tarefas de instrução a população do Município sobre cuidados com a saúde, higiene, alimentação, gestação; - Comunicar ao chefe imediato qualquer anormalidade verificada com relação à saúde da população; - Ministrar orientação a domicílio; - Instruir sobre alimentação alternativa e medicamentos caseiros; - Atuar em campanhas, programas, projetos relativos à área da saúde e assistência social; - Fazer curativos de acordo com a orientação recebida - Aplicar vacinas orais; - Realizar atividades simples de berçário e lactário; - Orientar as pessoas doentes que buscam cuidados na Unidade Sanitária; - Registrar em livro próprio as ocorrências relativas às pessoas atendidas; - Coletar material para exames de laboratório; - Desenvolver atividades de apoio nas salas de consulta; - Executar as tarefas sob orientação dos superiores imediatos das quais se exclui a aplicação de medicamentos e vacinas injetáveis; - Executar outras tarefas afins.

**MOTORISTA DE AMBULÂNCIA CATEGORIA D:** Zelar pela conservação dos veículos que lhe forem entregues; - Ter noções de direção defensiva; - Obedecer a Legislação do Trânsito; - Ter ciência do uso e porte de toda documentação do veículo e pessoais; - Dirigir veículos de passageiros; - Manter o veículo em condições de conservação e funcionamento, providenciando conserto, abastecimento, lubrificação, limpeza e troca de peças; - Atender às normas de segurança e higiene no trabalho; - Prestar primeiros socorros às vítimas; - Participar das comissões em que for designado e atividades afins.



# ESTADO DE MATO GROSSO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

C.N.P.J.: 15.023.922/0001-91

**AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS:** Realizar mapeamento de sua área; - Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; - Identificar áreas de risco; - Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde; - Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias no combate aos vetores de transmissão de doenças; - Realizar, por meio de visitas sanitárias, acompanhamento nas áreas urbanas e rurais sob sua responsabilidade; - Estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação do objeto do seu trabalho, particularmente aquelas em situação de risco; - Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; - Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras; - Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possam ser potencializados pela equipes; - Atender às normas de segurança e higiene do trabalho e realizar outras tarefas afins.

**ATENDENTE DE FARMÁCIA:** Arquivar receitas; - Criar controle de entrada e saída de medicamentos; - Elaborar relatório de entrada e saída de medicamentos; - Receber e catalogar os medicamentos recebidos; - Conferir notas fiscais com a ordem de fornecimento; - Conferir prazos de validade de medicamentos; - Atualizar fichários; - Atender chamadas telefônicas; - Redigir ofícios, comunicação interna, memorandos; - Informar à Secretaria o limite mínimo de medicamentos para a realização de compras, para que não haja falta de medicamentos na farmácia sob seu controle; - Realizar outras atividades correlatas.

**NUTRICIONISTA:** Bases para elaboração de Programas de nutrição; - Nutrição e infecção; - Diagnóstico do estado nutricional da população; - Indicadores; - Sistema de vigilância nutricional - Epidemiologia da desnutrição; - Desnutrição proteico-energética; - Epidemiologia; - Metodologia de avaliação; - Conseqüências orgânicas; - Orientação nutricional; - Necessidades nutricionais; - Seleção de alimentos em função de qualidade, do custo e dos hábitos alimentares; - Orientação nutricional à gestação normal e nas alterações mais comuns da gravidez (náusea, pirose, constipação e controle de peso); - Nutrição do lactente; - Digestão; - Necessidades Nutricionais; - Crescimento e Desenvolvimento; - Alimentação no 1º ano de vida; - Executar outras tarefas afins.

**PSICÓLOGO:** Efetuar o atendimento a pacientes em sessões de psicoterapia, quer individuais, quer grupais, no sentido de orientá-los na solução de problemas de ordem emocional e psíquica; - Participar de programas para o desenvolvimento de recursos humanos dos servidores da Prefeitura Municipal; - Participar de programas comunitários de educação para a saúde, organizando cursos e proferindo palestras em matéria específica de psicologia aplicada; - Prestar atendimento ambulatorial, integrando-se à equipe de trabalho multidisciplinar, oferecendo um serviço que atenda às necessidades da comunidade; - Fazer visitas domiciliares; - Fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual e grupal, com acompanhamento clínico; - Fazer exames de seleção em crianças, para fins de ingresso em instituições assistenciais; - Prestar atendimento breve a pacientes em crise e a seus familiares, bem como a alcoolistas e toxicômanos; - Atender crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial, ou portadoras de desajustes familiares e escolares, encaminhando-as para escolas ou classes especiais; - Formular com base em elementos colhidos, hipóteses de trabalho para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais; - Realizar pesquisas psicopedagógicas; - Confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo dos casos; - Realizar perícias e elaborar pareceres; - Prestar atendimento psicológico à crianças e adolescentes em instituições comunitárias do Município, bem como aos encaminhamentos do Conselho Tutelar; - Manter atualizado o prontuário de casos estudados; - Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; - Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

**FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO:** - Programar, orientar, supervisionar, executar e responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais nas áreas de análises clínicas; - Supervisionar e realizar testes e análises, investigando amostras, preparando e observando lâminas, para isolar e identificar bactérias e outros microorganismos; - Promover o controle de qualidade dos exames laboratoriais realizados; - Supervisionar, realizar e analisar dosagens bioquímicas no sangue e outros líquidos corporais; - Inspeccionar e executar análises técnicas hematológicas, fazendo a contagem específica dos elementos do sangue para fornecer diagnósticos da composição sanguínea; - Supervisionar e executar análises técnicas sorológicas, verificando as alterações no soro sanguíneo mediante a aplicação de métodos imunológicos, flurimétricos e turbidimétricos; - Supervisionar e executar provas bioquímicas de sangue, líquido e outros líquidos corporais, fazendo as dosagens específicas para auxílio diagnóstico; - Promover o controle da requisição e a guarda de medicamentos, drogas e matérias-primas, preparação e a esterilização de vidros e utensílios de uso nos laboratórios e farmácias; - Promover o registro de psicotrópicos requisitados, receitados, fornecidos ou utilizados no aviamento das fórmulas manipuladas; - Participar no desenvolvimento de ações de investigação epidemiológica, organizando e orientando na coleta, acondicionamento e envio de amostras para análise laboratorial; - Supervisionar a apresentação de mapas e balanças periódicos dos medicamentos utilizados e em estoque, verificando prazos de validade; - Proceder a ensaios físicos e físico-químicos, necessários ao controle de substâncias ou produtos utilizados na área de saúde pública; - Realizar estudos e pesquisas microbiológicas e imunológicas, químicas, físico-químicas e físicas relativas a quaisquer substâncias ou produtos que interessem a saúde pública; - Colaborar na realização de estudos e pesquisas farmacodinâmicas em estudos toxicológicos; - Examinar e controlar do ponto de vista microbiológico ou imunológico, a esterilidade, pureza, composição ou atividade de qualquer produto de uso parenteral, vacinas, anatoxinas, antitoxinas, antibióticos, fermentos, alimentos, saneantes, produtos de uso cirúrgico, plásticos e quaisquer outros de interesse da saúde pública; - Participar os exames e controle de qualidade de drogas e medicamentos, produtos biológicos, químicos, odontológicos e outros que interessem à saúde humana; - Participar na promoção de atividades de informações e de debates com a população, profissionais e entidades representantes de classe sobre temas de saúde pública; - Desempenhar outras atividades correlatas.

**DENTISTA:** Fazer diagnósticos, determinando o respectivo tratamento; - Fazer extrações de dentes e raízes, realizar restaurações e obturações, bem como a inclusão de dentes artificiais; - Tratar condições patológicas da boca e da face; - Fazer esquemas das condições da boca e dos dentes dos pacientes, aplicar anestésias locais e tronculares; - Realizar odontologia preventiva; - Efetuar a identificação das doenças buco-faciais e o acompanhamento a especialistas quando diante de alterações fora da área de sua competência; - Examinar a boca e os dentes de alunos e pacientes em estabelecimentos do Município; - Atender consultas odontológicas em ambulatórios, unidades sanitárias e escolas; - Executar as operações de prótese em geral e profilaxia dentária; - Preparar, ajudar compor e fixar dentaduras



# ESTADO DE MATO GROSSO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

C.N.P.J.: 15.023.922/0001-91

artificiais, coroas, trabalhos de pontes; - Tratar condições patológicas da boca e da face; - Proceder a interpretação dos resultados dos anexos de laboratórios, microscópicos, bioquímicos e outros; - Fazer radiografias na cavidade bucal e na região crâniofacial; - Interpretar radiografias da cavidade bucal e da região crânio-facial; - Fazer registros e relatórios dos serviços executados; - Participar de programas voltados para saúde pública; - Difundir os preceitos de saúde pública odontológica, através de aulas, palestras, escritos, etc; - Participação em reuniões de trabalho, para análise de resultados; participação nas ações de educação e saúde, individualmente ou em grupos, tanto nas Unidades de Saúde quanto na comunidade; - participação nas ações de controle social; - Participação junto à equipe; - Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

**FONOAUDIÓLOGO:** Avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico; - Orientar o paciente com problemas de linguagem e audição utilizando a logopedia e audiologia e sessões terapêuticas visando sua reabilitação; - Orientar equipes pedagógicas, preparando informes e documentos sobre assuntos de fonoaudiologia a fim de possibilitar-lhes subsídios; 62 - Controlar e testar periodicamente a capacidade auditiva dos servidores principalmente daqueles que trabalham em locais onde há muito ruído; - Aplicar testes audiométricos para pesquisar problemas auditivos, determinar a localização da lesão auditiva e suas conseqüências na voz, fala e linguagem do indivíduo; - Orientar os professores sobre o comportamento verbal da criança; - Atender e orientar os pais sobre as deficiências e/ou os problemas de comunicação detectadas nas crianças, emitindo parecer na sua especialidade e estabelecendo tratamento adequado. - Executar outras tarefas afins.

**MEDICO VETERINARIO:** Semiologia para eqüinos e bovinos; - Doenças infecto-contagiosas de eqüinos e bovinos; - Reprodução de eqüinos; - Patologia cirúrgica; - Terapêutica; - Princípios da imunologia; - Princípios de higiene; - Imunologia aplicada à Veterinária; - Patologia de eqüinos e bovinos; - Zootecnia; - Executar tarefas afins de interesse da municipalidade;

Presidente da Comissão Organizadora  
do Processo Seletivo Simplificado n.º 001/2015