



CNPJ 01.614.225/0001-09
Prefeitura Municipal de Sapezal
Estado de Mato Grosso

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019
Edital Nº 001/2019

O Prefeito do Município de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO** que serão abertas as **INSCRIÇÕES PARA O CONCURSO PÚBLICO** de provas escritas e provas práticas para preenchimento de vagas dos cargos abaixo especificados providos pelo Regime Estatutário, nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital, tudo em conformidade com os dispositivos constitucionais pertinentes e com a Comissão Organizadora de Concurso Público, constituído pela Portaria nº450/2019.

Os trabalhos serão executados pelo **INSTITUTO BRASIL**, e supervisionados pela Comissão Organizadora de Concurso Público.

1 – DOS CARGOS, REMUNERAÇÃO, NÚMEROS DE VAGAS, JORNADA DE TRABALHO E REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO.

1.1 - Serão abertas as inscrições para o Concurso Público visando o preenchimento dos cargos abaixo relacionados:

Cargo	Remuneração (R\$)	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD*	Carga Horária Semanal	Requisitos Básicos
AGENTE DE INSPEÇÃO	2.010,39	01 + CR	*	40	Ensino médio completo
ELETRICISTA PREDIAL	2.477,89	01 + CR	*	40	Alfabetizado
FISCAL SANITÁRIO	2.810,53	01 + CR	*	40	Ensino médio completo
FISIOTERAPEUTA	4.435,16	01 + CR	*	30	Ensino superior em fisioterapia**
MÉDICO CLÍNICO GERAL	17.650,63	02 + CR	*	40	Ensino superior em medicina**
MÉDICO CLÍNICO GERAL	8.825,31	02 + CR	*	20	Ensino superior em medicina**
MÉDICO VETERINÁRIO	7.036,86	CR	*	40	Ensino superior em medicina veterinária**
MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	2.118,39	01 + CR	*	40	Alfabetizado e CNH categoria D ou superior
MOTORISTA DE AMBULÂNCIA - SAMU	2.118,39	01 + CR	*	40	Alfabetizado e CNH categoria D ou superior
MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR	1.987,54	01 + CR	*	40	Alfabetizado, CNH categoria D ou superior e Curso de Transporte Escolar
MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS	2.118,39	04 + CR	01	40	Alfabetizado e CNH categoria C ou superior
NUTRICIONISTA	4.435,16	CR	*	30	Ensino superior em nutrição**
OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES	2.118,39	01 + CR	*	40	Alfabetizado e CNH categoria C ou superior



CNPJ 01.614.225/0001-09
Prefeitura Municipal de Sapezal
Estado de Mato Grosso

PSICOPEDAGOGO	4.435,16	01 + CR	*	30	Ensino superior em pedagogia e especialização em psicopedagogia ou graduação em psicopedagogia
SECRETÁRIO ESCOLAR	1.969,34	04 + CR	01	40	Ensino médio completo
TÉCNICO CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO	2.052,01	01+ CR	*	40	Ensino médio completo e certificado de curso técnico na área específica
TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	1.673,70	30 + CR	03	40	Ensino médio completo
TÉCNICO ENFERMAGEM EM	2.052,01	01 + CR	*	40	Ensino médio completo e certificado de curso técnico em enfermagem **
TÉCNICO ENFERMAGEM EM - SAMU	2.052,01	01 + CR	*	40	Ensino médio completo e certificado de curso técnico em enfermagem **
TÉCNICO SEGURANÇA DO TRABALHO EM	3.173,43	01 + CR	*	40	Ensino médio completo e curso técnico em segurança do trabalho
TÉCNICO TURISMO EM	2.010,39	01 + CR	*	40	Ensino médio completo e curso técnico em Turismo ou graduação superior em Turismo

* Não há reserva de vagas para candidatos com deficiência para provimento imediato devido ao quantitativo de vagas oferecido, sendo mantido cadastro de reserva.

** Possuir registro no Conselho de Classe respectivo.

Cadastro Reserva. Os candidatos aprovados, acima do número de vagas previstas no item 1.1, passarão a integrar o Cadastro de Reserva do Município e poderão ser chamados quando de surgimento de novas vagas para o respectivo cargo, observado o prazo de vigência do Concurso.

1.2 - O regime de trabalho dos candidatos aprovados neste Concurso Público será regido pelo **Regime Estatutário**, com jornada de trabalho e remuneração descritos neste Edital.

1.3 - Serão destinadas aos portadores de deficiência 10% do total de vagas existentes, conforme Lei Complementar Estadual n.º 114/2002, desde que a deficiência de que são portadores não seja incompatível com as atribuições do cargo a ser preenchido, nos termos do art. 43 do Decreto nº 3.298/99.



CNPJ 01.614.225/0001-09
Prefeitura Municipal de Sapezal
Estado de Mato Grosso

1.4 - As vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais, caso não sejam preenchidas, conforme dispositivos legais, serão ocupadas pelos demais candidatos aprovados, conforme ordem de classificação.

1.5- Maiores informações acerca do presente concurso podem ser pesquisadas nos endereços eletrônicos www.institutobrasil.net.br e www.sapezal.mt.gov.br.

2 – DAS INSCRIÇÕES

2.1 - As inscrições serão realizadas exclusivamente via Internet, no endereço eletrônico www.institutobrasil.net.br, no prazo estabelecido no CRONOGRAMA – Anexo I deste Edital.

2.2 - Para os efeitos dos itens anteriores, nem o Instituto Brasil nem o Município se responsabilizam por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

2.3 - Todas as inscrições, **somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição**, que deverá ser efetuada, **obrigatoriamente**, por intermédio de boleto bancário, obtido no próprio endereço eletrônico, pagável em qualquer agência bancária, até a data do seu vencimento, não sendo efetivada a inscrição de candidatos que efetuarem o pagamento da taxa de inscrição por meio de depósito, DOCs (operação bancária), transferência ou similar.

2.4- O boleto bancário deverá ser pago até a data de seu vencimento, tendo o prazo final estabelecido no CRONOGRAMA – Anexo I.

2.4.1 – Conforme Circulares n°s 3.461/09, 3.598/12 e 3.656/13 da Febraban, **APÓS A EMISSÃO DO BOLETO** de pagamento, no site www.institutobrasil.net.br, se faz necessária a observância do prazo de **2 (DUAS) HORAS** para então ser possível realização do **PAGAMENTO**, seja nos meios físicos ou digitais.

2.5 - O candidato deverá **conferir** os dados de sua inscrição antes do pagamento, **observar** sua disponibilidade de prestar o presente concurso público e **certificar-se** de que preenche todos os requisitos necessários para tomar posse do cargo, pois, sob nenhuma hipótese, o valor pago como taxa de inscrição será devolvido.

2.6 - **Não serão admitidas**, em nenhuma hipótese, **duas ou mais inscrições do mesmo candidato** às vagas/cargos ofertados neste Concurso Público.

2.7 - Haverá isenção da taxa de inscrição, nos seguintes termos:



CNPJ 01.614.225/0001-09
Prefeitura Municipal de Sapezal
Estado de Mato Grosso

2.7.1– Ser considerado de **extrema pobreza** e enquadrar-se no disposto no Decreto Federal nº 6.593/2008.

2.7.1.1-Conforme o Decreto Federal n.º 6.593/2008, Art. 1º, ficam isentos do pagamento da taxa de inscrição neste Concurso Público, realizado no âmbito municipal, os candidatos que:

a) estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal n.º 6.135/2007; e

b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135/2007.

2.7.1.2 - O candidato que faz jus ao benefício deverá:

a) efetuar sua inscrição no concurso público no período estabelecido no CRONOGRAMA – Anexo I, através do site www.institutobrasil.net.br.

b) Preencher a declaração de que atende à condição estabelecida no item 2.7.1, “b”, conforme anexo III deste edital.

c) Enviar através de link específico de ISENTOS no site www.institutobrasil.net.br, dentro do prazo estipulado no cronograma deste Edital, os seguintes documentos: Anexo III devidamente preenchido e assinado e cópia do documento de identificação tipo R.G. e CPF. Enviar ainda, sob pena de indeferimento, Comprovante de Cadastramento no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal com assinatura e carimbo do servidor emitente, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias da data de publicação do presente edital. O referido documento poderá ser obtido nos órgãos ligados a Assistência Social do Município ao qual o candidato reside. O candidato deve estar "logado" no site para enviar os documentos.

2.7.2- Conforme a Lei Estadual n.º 7.713/2002, ficam isentos do pagamento da taxa de inscrição neste Concurso Público, os candidatos **doadores regulares de sangue**.

2.7.2.1- Para ter direito ao benefício, deverá enquadrar-se no disposto na Lei Estadual n.º 7.713/2002, onde consta que são considerados doadores regulares de sangue as pessoas registradas no Banco de Sangue, público ou privado, identificadas por documentos padronizados expedidos pelo órgão no qual o doador faz sua doação, **e que já tenha feito, no mínimo, três doações antes do lançamento do edital**.

2.7.2.2- O candidato que faz jus ao benefício deverá:

a) efetuar sua inscrição no concurso público no período estabelecido no CRONOGRAMA – Anexo I, através do site www.institutobrasil.net.br.

b) Preencher a declaração de que atende à condição estabelecida no item 2.7.1, “b”, conforme anexo III deste edital.



CNPJ 01.614.225/0001-09
Prefeitura Municipal de Sapezal
Estado de Mato Grosso

c) Enviar através de link específico de ISENTOS no site www.institutobrasil.net.br, dentro do prazo estipulado no cronograma deste Edital, os seguintes documentos: Anexo III devidamente preenchido e assinado. Enviar ainda, sob pena de indeferimento, documento comprobatório padronizado de sua condição de doador regular expedido pelo Banco de Sangue, público ou privado, autorizado pelo Poder Público, em que faz a doação e comprovante que já tenha feito, no mínimo, três doações de sangue antes do lançamento do edital.

2.7.3 - A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto n.º 83.936/1979.

2.7.4 - Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via fax ou via correio eletrônico.

2.7.5 - A relação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos será divulgada nos locais de costume, elencados no item 12.1.3, na data estabelecida no CRONOGRAMA – Anexo I.

2.7.5.1 - O prazo para recursos perante o Edital de divulgação dos candidatos que solicitaram a isenção da taxa de inscrição está presente no CRONOGRAMA – Anexo I.

2.7.6 - Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão acessar o endereço eletrônico www.institutobrasil.net.br, imprimir o boleto para pagamento da taxa de inscrição e efetuar o pagamento até o prazo estabelecido no CRONOGRAMA – Anexo I, conforme procedimentos descritos neste edital.

2.8 - A efetivação da inscrição implica o conhecimento e a aceitação, pelo candidato, de todos os prazos e normas estabelecidos pelo presente Edital. A verificação em qualquer época de documentos falsos, imprecisos ou inexatos ou falta de cumprimento às condições exigidas acarretará o cancelamento da inscrição em qualquer momento, por decisão da Comissão Organizadora de Concurso Público, com posterior publicação. Cancelada a inscrição, serão anulados todos os atos dela decorrentes.

2.9 - O Instituto Brasil, através do Município de Sapezal - MT, divulgará a homologação das inscrições nos locais de costume, conforme elencados no item 12.1.3 do presente edital, no prazo de até **10 (dez) dias úteis** após o encerramento das mesmas.

2.10 - Havendo divergência nos dados cadastrais do candidato ou não encontrando o nome no Edital de Homologação das Inscrições, o candidato deverá entrar em contato com o Instituto Brasil através do telefone (45) 3326-1928 ou através do e-mail contato@institutobrasil.net.br para comprovação de ter cumprido o estabelecido no item 2 e subitens deste edital.

2.11. - A Candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas poderá fazê-lo nos termos da Lei Estadual nº 10.269/15.



CNPJ 01.614.225/0001-09
Prefeitura Municipal de Sapezal
Estado de Mato Grosso

2.11.1. - A Candidata lactante terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de duas horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho. O tempo despendido pela amamentação será compensado durante a realização da prova em igual período.

2.11.2. - A Candidata deverá solicitar atendimento diferenciado para tal fim ao Fiscal da sala. Deverá levar um acompanhante que ficará com a guarda da criança, em local reservado. A falta de acompanhante impossibilitará a Candidata de realizar a prova.

3 – DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

3.1 - Considerando que a deficiência física do candidato seja compatível com as atribuições do cargo em provimento, fica-lhe assegurado o direito de inscrição neste Concurso Público, nos termos do Decreto Federal nº. 3.298/99.

3.2 - Em obediência a Lei Complementar Estadual n.º 114/2002, serão destinadas às pessoas com deficiência, no mínimo, 10% (dez por cento) das vagas por cargos previstos neste Edital, observada a exigência da compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo, a ser aferida em perícia médica oficial quando dos exames pré-admissionais.

3.2.1 - Caso a aplicação do percentual de que trata o item 3.1 resulte em número fracionado, esse deverá ser elevado até o primeiro inteiro subsequente, desde que não ultrapasse a 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas por cargo.

3.3 - O candidato portador de deficiência deverá enviar, até o último dia para inscrições, para o INSTITUTO BRASIL – Assessoria Brasileira de Concursos Ltda., através do link específico de CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS, no site www.institutobrasil.net.br, Anexo IV devidamente preenchido e laudo médico ou atestado (original ou cópia autenticada) indicando a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da classificação internacional de doenças (CID) vigente, bem como a provável causa da deficiência, bem como ao enquadramento previsto no artigo 4º do Decreto Federal nº. 3.298/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004. Não serão considerados resultados de exames e/ou documentos diferentes do descrito e/ou que tenham sido emitidos há mais de 90 (noventa) dias. O candidato deve estar "logado" no site para enviar os documentos.

3.4 - Caso o candidato inscrito como portador de deficiência não se enquadre nas categorias definidas no art. 4º, incisos I a V, do Decreto Federal nº. 3.298/99, ou seu laudo médico não se enquadre nas especificações deste edital, a homologação de sua inscrição se dará na listagem geral de candidatos.

3.5 - Haverá concorrência em igualdade de condições para todos os candidatos.

3.6 - Fica anulada a participação do candidato como portador de necessidades especiais, sem possibilidade de posterior discussão, quando, no ato da inscrição, não tenha declarado esta condição nem tampouco obedecido aos requisitos anteriormente descritos.



CNPJ 01.614.225/0001-09
Prefeitura Municipal de Sapezal
Estado de Mato Grosso

3.7 - O candidato, com deficiência ou não, que necessitar de condição(ões) especial(ais) para a realização da prova, no ato da inscrição deverá enviar, obrigatoriamente, através do link específico de CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS, no site www.institutobrasil.net.br, anexo IV devidamente preenchido, solicitando a(s) condição(ões) especial(ais) de que necessita, sendo vedadas alterações posteriores. Caso não o faça, sejam quais forem os motivos alegados, fica sob sua exclusiva responsabilidade a opção de realizar ou não a prova.

3.8 - O resultado final será também publicado em duas listas, sendo a primeira com a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda somente com a pontuação destes.

4 – DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Escolaridade exigida	Valor da Valor de inscrição
Até o ensino fundamental	R\$ 70,00
Ensino médio	R\$ 100,00
Ensino superior	R\$ 130,00

5 – DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

O Concurso Público compreenderá as seguintes etapas:

5.1 - **Primeira etapa:** realização de prova escrita objetiva, aplicada a todos os candidatos, possuindo caráter eliminatório e classificatório.

5.2 - **Segunda etapa: Prova prática** de caráter classificatório e eliminatório, para o cargo de Operador de Máquinas Leves.

6 – DA PRIMEIRA ETAPA – PROVA OBJETIVA



CNPJ 01.614.225/0001-09
Prefeitura Municipal de Sapezal
Estado de Mato Grosso

6.1.1 – A prova escrita será composta de 40 questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual	Total de pontos
Conhecimentos Específicos do Cargo	10	4,0	40,00
Conhecimentos Gerais e Legislação	10	2,0	20,00
Matemática	10	2,0	20,00
Língua Portuguesa	10	2,0	20,00
TOTAL DE PONTOS NA PROVA			100,00

6.2 – Dos Conteúdos Programáticos

6.2.1 - Os conteúdos programáticos estão disponibilizados no Anexo II, observando-se a especificidade para cada cargo e estarão disponíveis no site www.institutobrasil.net.br.

6.3 – Das Disposições Gerais Sobre a Prova Objetiva

6.3.1 - As provas escritas objetivas somente serão realizadas em data estabelecida no CRONOGRAMA – Anexo I. **Os horários e locais serão divulgados no edital de homologação das inscrições.**

6.3.2 - O candidato deverá comparecer ao local da prova portando documento oficial de identificação com fotografia e caneta esferográfica azul ou preta.

6.3.3 - Considera-se documento oficial de identificação: Cédula de Identidade (RG), Carteira Nacional de Habilitação com foto, Carteira de Trabalho, Carteira Profissional do Órgão de Classe, Passaporte e Certificado de Reservista. Também serão aceitas as carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelos Corpos de Bombeiros Militares, carteiras funcionais do Ministério Público ou expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade.

6.3.4 - Não serão aceitos como documentos de identificação a certidão de nascimento, CPF, título de eleitor, carteira de motorista sem foto, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

6.3.5 - Também não serão aceitos o protocolo e/ou o comprovante de pagamento de pedido de documento, bem como de sua 2ª via.



CNPJ 01.614.225/0001-09
Prefeitura Municipal de Sapezal
Estado de Mato Grosso

6.3.6 - Poderá ser exigida identificação especial do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador. A mesma exigência será feita nos casos de apresentação de Boletim de Ocorrência original, expedido há no máximo 90 dias, ou sua cópia autenticada, quando houver perda, furto ou roubo dos documentos de identificação.

6.3.7 - A falta de apresentação de documento de identificação com foto, descrito no item 6.3.3, compõe falta de requisito para realizar a prova, cominando na exclusão do candidato do concurso.

6.3.8 - Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento a qualquer uma das provas de caráter eliminatório implicará na eliminação automática do candidato.

6.3.9 - Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas, mesmo em razão de afastamento de candidato da sala de provas.

6.3.10 - A prova objetiva será composta por questões de múltipla escolha, contendo cinco opções (A, B, C, D, e E), com **uma única** alternativa a ser assinalada de acordo com o comando da questão, que terá marcação correspondente no Cartão-Resposta e seu preenchimento deverá ser conforme as instruções apresentadas em sua parte superior.

6.3.11 - O tempo de resolução da prova é de 3 (três) horas, e o tempo mínimo para deixar o local de provas é de 1 (uma) hora. O candidato que não tenha terminado sua prova, somente poderá afastar-se da sala com acompanhamento de fiscal responsável.

6.3.12 - Não serão computadas as questões não preenchidas integralmente, não assinaladas ou assinaladas a lápis, assim como aquelas que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legíveis.

6.3.13 - Sua correção obedecerá a uma escala centígrada de 0 a 100 pontos.

6.3.14 - Não será permitida a permanência de acompanhante de candidato ou de pessoas estranhas ao Concurso Público, nas dependências do local de aplicação da prova.

6.3.15 - A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar por e-mail, encaminhando o requerimento de atendimento especial no dia da prova (Anexo IV), até o último dia de inscrição estabelecido no CRONOGRAMA – Anexo I. Deverá também levar acompanhante que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.

6.3.16 - Será **sumariamente eliminado** do concurso o candidato que: **a)** fizer tentativa de consulta de qualquer natureza durante a realização da prova; **b)** utilizar-se de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou similar; **c)** utilizar-se de processos ilícitos na realização das provas ou fizer qualquer tipo de comunicação com outro candidato; **d)** tratar com descortesia os fiscais de provas, seus auxiliares, coordenadores ou autoridades; **e)** perturbar a ordem dos trabalhos; **f)** criar tumulto e/ou situação constrangedora para si, para outros candidatos, para pessoas que trabalham pelo concurso e para a empresa aplicadora; **g)** afastar-se do local das provas sem o acompanhamento do fiscal; **h)**



CNPJ 01.614.225/0001-09
Prefeitura Municipal de Sapezal
Estado de Mato Grosso

antes de ter concluído as provas, deixar de assinar a lista de presença e/ou seu cartão- resposta; **i)** ausentar-se da sala portando o cartão-resposta; **j)** descumprir as instruções contidas na capa das provas ou emanadas pelos fiscais ou por responsáveis pelo concurso.

6.4 – Durante a prova

6.4.1 - Aparelhos celulares e eletrônicos deverão ser **desligados** durante o período de realização da prova, **deixando-os em local indicado pelo fiscal**. O Instituto Brasil não se responsabilizará por perda ou extravio de qualquer objeto ocorrido durante a realização das provas.

6.4.2 - Ao atingir o horário estipulado para o início do exame, o candidato receberá o caderno de provas e seu cartão de respostas, sendo que, são de inteira responsabilidade do candidato a conferência de seus dados (nome, número de inscrição e de identidade), a assinatura nos campos necessários, a conferência das páginas e do número de questões do caderno de provas.

6.4.3 - O preenchimento e o cuidado com o cartão-resposta são de inteira responsabilidade do candidato, pois será o único documento válido para a correção, não podendo amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar, sob pena de ter sua correção prejudicada pela impossibilidade de realização da leitura óptica. **Em hipótese alguma haverá a substituição em caso de erro ou rasura no preenchimento dos dados ou na transcrição das respostas.**

6.4.4 - Não será permitido que as marcações no cartão-resposta sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal do Instituto Brasil, devidamente treinado.

6.4.5 - Nos casos de dúvida relacionada a qualquer questão, o candidato poderá solicitar a folha de ATA ao fiscal, para que registre seus motivos, os quais posteriormente serão analisados pela equipe técnica da empresa e pela Comissão Organizadora de Concurso Público.

6.4.6 - Ao terminar a prova e o preenchimento do cartão-resposta, **este** deverá ser devidamente assinado e entregue ao fiscal de sala. O candidato poderá levar consigo o caderno de provas.

6.4.7 - Os dois últimos candidatos deverão permanecer na sala até o final da prova, para acompanhar o encerramento dos trabalhos, assinar a folha ATA, lacrar o envelope dos gabaritos, que deverá ter suas assinaturas sobre a fita do lacre.

7 – DA SEGUNDA ETAPA – PROVAS DE APTIDÃO PRÁTICA

7.1 – Da Prova de Aptidão Prática



CNPJ 01.614.225/0001-09
Prefeitura Municipal de Sapezal
Estado de Mato Grosso

7.1.1 - A prova prática será aplicada ao cargo de Operador de Máquinas Leves em data descrita no ANEXO I, em horário e local a ser publicado no edital de homologação das inscrições.

7.1.2 - Os candidatos ao cargo de Operador de Máquinas Leves serão avaliados operando: retroescavadeira, rolo compactador, trator de jardim e/ou trator agrícola, sendo sorteada a máquina a ser operada, na hora da prova prática, na presença de todos os candidatos.

7.1.2.1 – Poderá ser sorteada mais de uma máquina a ser operada na prova prática, devendo o candidato estar apto a operar qualquer uma das quatro citadas no item 7.1.2.

7.1.3- Os critérios para a avaliação da prova prática serão os seguintes:

- a) Verificação das condições da máquina;
- b) Partida e parada;
- c) Uso do câmbio e dos freios;
- d) Localização da máquina no local de trabalho;
- e) Observação de normas e das placas de sinalização;
- f) Velocidade desenvolvida no local de trabalho;
- g) Obediência às situações do trajeto.
- h) Desenvolver atividade prática, conforme solicitação do examinador.

7.1.4 - A prova prática será valorada da seguinte forma: o candidato inicia a prova com 100 pontos, sendo-lhe subtraído o somatório de pontos perdidos relativos às faltas cometidas durante a realização da prova, sendo sua pontuação final calculada de acordo com a fórmula abaixo:

Pontuação da Prova Prática = $(100 - \sum PP)$, sendo " $\sum PP$ " = somatória dos pontos perdidos.

A gravidade das faltas será definida conforme o previsto no Código de Trânsito Brasileiro e serão valoradas da seguinte forma:

- a) Faltas Gravíssimas: 30 pontos negativos;
- b) Faltas Graves: 20 pontos negativos;
- c) Faltas Médias: 10 pontos negativos, e;
- d) Faltas Leves: 05 pontos negativos.

7.1.5 - Possuir CNH categoria "C", ou superior, em plena validade, para o cargo de Operador de Máquinas Leves, no ato da prova prática; Não serão aceitos protocolos de alteração de categoria.



CNPJ 01.614.225/0001-09
Prefeitura Municipal de Sapezal
Estado de Mato Grosso

8 – DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

8.1 – Dos Recursos Interpostos Contra a Prova Escrita

8.1.1 - Os candidatos que desejarem interpor recurso contra os gabaritos preliminares disporão de 02 (dois) dias úteis, a contar do início do horário comercial (8h) do primeiro dia útil subsequente à realização das provas, até as (17h) do último dia, sendo o tempo computado segundo os horários oficiais de Brasília-DF.

8.1.2 - As alegações devem estar fundamentadas em:

- a) Citação das fontes de pesquisa;
- b) Nome dos autores;
- c) Bibliografia específica com cópia das páginas dos livros citados.

8.1.3 - Procedimentos para envio do recurso:

- a) Acessar o site;
- b) Preencher o formulário de recurso (Anexo V), fundamentar, assinar e digitalizar;
- c) Anexar as cópias escaneadas das páginas dos livros citados;
- d) Enviar através de link específico de Recursos no site dentro do prazo estipulado no cronograma deste Edital. O candidato deve estar "logado" no site para enviar recursos.

8.1.3.1 - Será indeferido o recurso que não estiver fundamentado e não atender os dispositivos constantes nos itens acima ou for interposto fora do prazo, bem como os que contenham erro formal e/ou material em sua elaboração ou procedimentos que sejam contrários ao disposto neste Edital.

8.1.4 - O recurso deverá ser individual, com a indicação da questão na qual o candidato se julga prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações.

8.1.5 - O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo na elaboração de seu recurso, indicando de maneira evidente suas intenções (alteração de gabarito, anulação da questão, etc.).

8.1.6 - Serão preliminarmente indeferidos os recursos extemporâneos, inconsistentes, que afrontem a dignidade e o decoro da empresa aplicadora ou de qualquer de seus colaboradores, o mesmo ocorrendo com recursos enviados via postal e via fax ou eletronicamente.

8.1.7 - Se da análise de recursos resultar anulação de questões, essas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos. Se resultar em alteração de gabarito, as provas



CNPJ 01.614.225/0001-09
Prefeitura Municipal de Sapezal
Estado de Mato Grosso

de todos os candidatos serão corrigidas conforme essa alteração e seu resultado final divulgado de acordo com esse novo gabarito.

8.2 – Dos Recursos Interpostos Contra as Demais Fases do Concurso

8.2.1 - O candidato poderá interpor recurso contra o Edital de Homologação das Inscrições, caso não tenha seu nome publicado ou encontre erro em seus dados pessoais, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação através do E-mail: contato@institutobrasil.net.br.

8.2.2 - Os recursos contra a prova prática poderão ser interpostos no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do início do horário comercial do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação das notas.

8.2.3 - Os recursos genéricos contra qualquer ocorrência durante o andamento corrente do concurso terão prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar de sua efetivação.

9 – DO RESULTADO FINAL

9.1 - Para os cargos em que for exigida apenas a prova objetiva, os candidatos serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a nota final obtida.

9.2 - Para os cargos em que forem exigidas provas objetivas e de aptidão prática, os candidatos serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a média aritmética ponderada obtida entre a prova escrita e a prova prática, utilizando-se a seguinte fórmula: $(\text{nota da prova escrita}) \times 0,4 + (\text{nota da prova prática}) \times 0,6 = \text{Média de Classificação}$.

9.3 - Serão considerados classificados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 60 (sessenta) pontos.

10 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1 - Em caso de empate na nota final no concurso, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição no concurso, conforme art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso.



CNPJ 01.614.225/0001-09
Prefeitura Municipal de Sapezal
Estado de Mato Grosso

- b) obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos.
- c) obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Gerais e Legislação.
- d) obtiver maior nota na prova de Língua Portuguesa.
- e) Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

11 – DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

11.1 - Aprovação no Concurso Público.

11.2 - Ser brasileiro nato ou naturalizado.

11.3 - Estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino, por meio de comprovação.

11.4 - Estar em dia com as obrigações eleitorais.

11.5 - Possuir cédula de identidade RG e estar cadastrado no CPF.

11.6 - Não estar condenado por sentença criminal transitada em julgado e não cumprida, atestada por certidão negativa de antecedentes criminais, expedida pelos cartórios criminais da Comarca onde reside o candidato.

11.7 - Não ter sido demitido por justa causa do serviço público, seja por inquérito e/ou processo administrativo ou que tenha sido condenado à perda do cargo público por decisão judicial, sendo comprovado por declaração assinada pelo candidato.

11.8 - Não estar em exercício de cargo público incompatível, nem tampouco aposentado em decorrência de cargo, função ou emprego público, de acordo com o previsto no art. 37, XVI, XVII e §10 da Constituição Federal, sendo comprovado por declaração assinada pelo candidato.

11.9 - Estar registrado no respectivo Conselho de Classe, bem como estar em dia com as demais exigências legais do órgão fiscalizador e regulador do exercício profissional, quando for o caso.

11.10 - Possuir escolaridade e habilitação legal para o exercício do cargo pretendido.

11.11 - Os requisitos acima deverão ser comprovados pelo candidato aprovado e convocado para tomar posse do cargo.

11.12 - Apresentar os documentos solicitados no Edital de Convocação para tomar posse do cargo.



CNPJ 01.614.225/0001-09
Prefeitura Municipal de Sapezal
Estado de Mato Grosso

11.13 - O atendimento a cada um dos requisitos acima é de responsabilidade exclusiva do candidato e sua inobservância acarreta a impossibilidade de sua titularização.

11.14 - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da convocação;

11.15 - Apresentar os seguintes documentos:

CÓPIAS

- Cédula de identidade;
- Comprovante de inscrição no CPF;
- Título de eleitor;
- Cartão (nº) do PIS/PASEP;
- Certificado de reservista (se do sexo masculino);
- Certidão de casamento e/ou nascimento;
- CPF do cônjuge (se casado (a) ou em união estável)
- Certidão de nascimento e carteirinha de vacinação dos filhos menores de 14 anos;
- CPF dos filhos maiores de 16 (dezesesseis) anos;
- Comprovante de escolaridade e registro no órgão de classe (cópia autenticada);
- Carteira de Habilitação (na categoria do cargo pretendido ou se dirigir veículo público);

ORIGINAIS:

- Atestado Médico Admissional, emitido por Médico do Trabalho;
- Certidão Negativa dos cartórios Civil, Criminal 1º e 2º Graus(www.tjmt.jus.br);
- Certidão Negativa de Quitação Eleitoral (www.tre-mt.jus.br, ou no Cartório Eleitoral);
- 01 foto 3x4 recente;
- Declaração negativa de acumulação de cargo público;
- Declaração de bens;
- Declaração contendo endereço residencial, nº de conta bancária, banco e agência (podendo ser exigida conta salário em banco específico).

11.16 - Somente serão empossados os candidatos considerados aptos em inspeção de saúde física, conforme atestado médico emitido por médico do Trabalho.

11.17 - O exame médico admissional, de caráter eliminatório, consistirá de exames clínicos e se necessário exames complementares, que será de responsabilidade do Município, desde que feito por Médico do Trabalho dos quadros deste.

11.18 - Os documentos constantes no item 11 deverão ser apresentados na forma de cópia autenticada em cartório competente, ou mera cópia, desde que acompanhada do original, para conferência, no ato da apresentação.

11.19 - Quando convocado, o candidato, terá o prazo de 30 (trinta) dias consecutivos para manifestar aceitação do cargo, contados da data de publicação do edital de convocação, publicado no Diário Oficial de Contas do Estado de Mato Grosso.



CNPJ 01.614.225/0001-09
Prefeitura Municipal de Sapezal
Estado de Mato Grosso

11.20 - Toda a documentação do candidato solicitada neste edital devem estar de acordo com as exigências do eSocial. O candidato poderá fazer a verificação dos seus dados através da qualificação cadastral online, no site <http://portal.esocial.gov.br/>.

12 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 - É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais e demais comunicados com a divulgação dos locais e datas das provas, seguindo fielmente o Anexo I deste edital que serão publicados nos locais de costume.

12.1.2 – É de inteira responsabilidade do candidato também, conferir seus dados pessoais (nome, número de documento, cargo para o qual se inscreveu, etc) e caso haja inexatidão nas informações, deverá requerer a devida correção.

12.1.3– Todas as etapas do presente certame serão divulgadas através de documentos publicados no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios de Mato Grosso (www.tce.mt.gov.br/diario), no site oficial da Prefeitura Municipal (www.sapezal.mt.gov.br) e no site da empresa organizadora (www.institutobrasil.net.br).

12.2 - Não será expedido qualquer documento comprobatório de classificação ou aprovação, valendo-se o candidato das publicações oficiais do concurso.

12.3 - Os candidatos aprovados e convocados prestarão serviços na jurisdição territorial do Município de Sapezal – MT, podendo ser na sede, distritos, vilas e/ou localidades, de acordo com as necessidades da administração do Município.

12.4 - A convocação para nomeação e posse dar-se-á por portaria, publicada no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios de Mato Grosso (www.tce.mt.gov.br/diario), no site oficial da Prefeitura Municipal (www.sapezal.mt.gov.br) e em outras formas que se julgar necessário.

12.5 - Os aprovados serão chamados exclusivamente para preenchimento de vagas existentes, de acordo com a necessidade do serviço público municipal, atendendo aos Princípios da Administração Pública.

12.6 - Caso venha a mudar de endereço e telefone informados no ato da inscrição do concurso, o candidato aprovado deverá atualizar seus dados cadastrais, protocolando pedido via e-mail para recursoshumanos@sapezal.mt.gov.br, ou no Protocolo Central da Prefeitura de Sapezal - MT, após a homologação do certame.

12.7 - O candidato classificado que não aceitar a vaga ofertada será considerado desistente e seu nome será eliminado da lista de classificação, não sendo possível o pedido de figurar no final da lista de espera.



CNPJ 01.614.225/0001-09
Prefeitura Municipal de Sapezal
Estado de Mato Grosso

12.8 - O candidato nomeado será efetivado no cargo quando cumprir os requisitos do estágio probatório previsto na Constituição Federal e no Estatuto dos Servidores Públicos de Sapezal - MT.

12.9 - Os cartões-resposta deste concurso, bem como os cadernos de provas serão arquivados pela instituição responsável, mantidos por um período de seis (06) meses e depois incinerados.

12.10 - Não poderão participar do concurso público os membros de quaisquer das comissões deste certame e os profissionais responsáveis pela elaboração das provas escritas objetivas, assim como seus parentes consanguíneos ou por afinidade, em linha reta ou colateral, até segundo grau.

12.11 - A Prefeitura Municipal de Sapezal – MT e o Instituto Brasil se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação da Prefeitura Municipal de Sapezal - MT.

13 – DA VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO

13.1 - O prazo de validade do presente concurso público será de 02 (dois) anos, a contar da data de publicação da HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL, prorrogável uma vez, por igual período, a critério do Poder Executivo Municipal.

13.2 - A aprovação no concurso público não garante a titularização no cargo pretendido, assegurando apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância dos Princípios da Oportunidade e da Conveniência do Poder Público.

14 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora de Concurso Público, com auxílio da Procuradoria Jurídica do Município de Sapezal - MT.

14.2 - Compõem parte integrante deste edital todos os seus anexos, conforme a seguir:

14.2.1 - Anexo I – Cronograma.

14.2.2 - Anexo II – Dos Conteúdos Programáticos.

14.2.3 - Anexo III – Solicitação de Isenção de Inscrição.



CNPJ 01.614.225/0001-09
Prefeitura Municipal de Sapezal
Estado de Mato Grosso

14.2.4 - Anexo IV - Requerimento de Reserva de Vagas – PNE e/ou Solicitações Especiais.

14.2.5 - Anexo V – Requerimento de Recurso.

14.2.6 - Anexo VI – Atribuições dos Cargos.

14.3 – As atribuições, de cada cargo, estão estabelecidas na Lei que criou o respectivo cargo.

14.4 - Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Sapezal, Estado de Mato Grosso, em 24 de junho de 2019.

VALCIR CASAGRANDE
Prefeito Municipal

JEANINE DANUSA MAYER
Presidente da Comissão Organizadora de Concurso Público



CNPJ 01.614.225/0001-09
Prefeitura Municipal de Sapezal
Estado de Mato Grosso

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019
EDITAL Nº 001
Anexo I
CRONOGRAMA

ETAPA OU ATIVIDADE	DATAS
Publicação do Edital	24/06/2019
Período de Solicitação de Isenção da taxa de inscrição	01 a 05/07/2019
Publicação dos pedidos de isenção da taxa de inscrição - deferidos e indeferidos	12/07/2019
Prazo para recurso quanto aos pedidos de isenção	15 e 16/07/2019
<u>Período de Inscrição</u>	<u>01 a 30/07/2019</u>
Último dia para pagamento do boleto bancário	31/07/2019
Publicação da relação das inscrições homologadas e divulgação dos locais para realização das provas objetivas.	06/08/2019
Prazo para recurso quanto a homologação das inscrições	07 e 08/08/2019
<u>Data provável da Prova Objetiva</u>	<u>01/09/2019</u>
Publicação do gabarito preliminar da prova objetiva no site www.institutobrasil.net.br	01/09/2019 Às 20 horas
Recebimento de recurso contra gabarito preliminar e questões da prova escrita	02 e 03/09/2019
Publicação do resultado final da prova escrita e convocação para a prova prática.	06/09/2019
Recebimento de recurso contra a publicação do resultado final da prova escrita	09 e 10/09/2019
Data da Prova Prática	15/09/2019
Publicação do resultado da Prova Prática	23/09/2019
Recebimento de recurso contra a publicação do resultado final da prova prática	24 e 25/09/2019
<u>Homologação do resultado final</u>	<u>30/09/2019</u>



CNPJ 01.614.225/0001-09
Prefeitura Municipal de Sapezal
Estado de Mato Grosso

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019

EDITAL Nº 01

Anexo II – Conteúdos Programáticos

LÍNGUA PORTUGUESA

Para os cargos que exijam como escolaridade mínima o ensino fundamental incompleto ou completo.

Compreensão e interpretação de textos. Divisão silábica. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. Classificação das palavras quanto à posição da sílaba tônica. Ortografia oficial, incluindo as alterações promovidas pelo Novo Acordo Ortográfico. Flexão em gênero e número dos substantivos e adjetivos. Acentuação gráfica, incluindo as alterações promovidas pelo Novo Acordo Ortográfico. Emprego de crase. Emprego de conectivos, pronomes, numerais e advérbios. Concordância nominal e verbal. Empregos dos sinais de pontuação.

Para os cargos que exijam o ensino médio ou superior:

Compreensão e interpretação de textos. Ortografia oficial, incluindo as alterações promovidas pelo Novo Acordo Ortográfico. Flexão em gênero e número dos substantivos e adjetivos. Acentuação gráfica, incluindo as alterações promovidas pelo Novo Acordo Ortográfico. Emprego de crase. Emprego de conectivos, pronomes e numerais e advérbios. Colocação pronominal. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego de sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Sintaxe da oração (período simples: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração) e do período (período composto por coordenação e por subordinação). Processos de formação de palavras. Conjugação e emprego de verbos. Empregos dos sinais de pontuação.

Obs. poderão ser cobradas questões específicas sobre as alterações promovidas pelo novo Acordo Ortográfico.

MATEMÁTICA

Para os cargos que exijam como escolaridade mínima o ensino fundamental incompleto ou completo:

Análise e interpretação de gráficos e tabelas envolvendo dados numéricos. Sistema legal de unidades de medida de massa e comprimento no Brasil. Operações básicas com números inteiros, fracionários e decimais. Geometria plana: perímetro e área das principais figuras geométricas. Regra de três simples. Razão. Proporção. Porcentagem. Juros simples.

Para os cargos que exijam o ensino médio e superior:

Análise e interpretação de gráficos e tabelas envolvendo dados numéricos. Sistema legal de unidades de medida de massa e comprimento no Brasil. Operações básicas com números inteiros, fracionários e decimais. Geometria: perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. Regra de três simples e composta. Razão. Proporção. Porcentagem. Juros simples. Equações: 1º grau, 2º grau e sistemas. Relações métricas e trigonométricas no triângulo retângulo.



CNPJ 01.614.225/0001-09
Prefeitura Municipal de Sapezal
Estado de Mato Grosso

CONHECIMENTOS GERAIS E LEGISLAÇÃO PARA TODOS OS CARGOS

História do Brasil: República Velha (1889 e 1930), Revolução de 1930 e a Era Vargas, Estado Novo (1937 a 1945), República Liberal-Conservadora (1946 a 1964), Militarismo, Nova República e Brasil Contemporâneo. Atualidades em: política, economia, sociedade, educação, tecnologia e energia nos últimos dois anos. Problemas ambientais, meio ambiente e desenvolvimento sustentável. Espaço natural brasileiro: clima, relevo, vegetação, hidrografia e recursos minerais e energéticos. Aspectos históricos e geográficos do Estado e do Município de Sapezal - MT. Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações. (arts. 1º a 14 e arts. 37 a 43). Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Sapezal – MT (Lei Municipal 1035/2013), e suas alterações.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE DE INSPEÇÃO

Microbiologia e segurança alimentar conceitos de microbiologia: bactérias, bolores e leveduras. Curva de crescimento microbiano. Coloração de Gram. Microrganismos gram-positivos e gram-negativos. Fatores que afetam o desenvolvimento microbiano. Doenças relacionadas ao consumo de alimentos: leite e derivados, carnes em geral. Boas práticas de fabricação. Tecnologia de alimentos métodos de conservação de alimentos. Aspectos nutritivos dos alimentos. Deterioração de alimentos. Conhecimento sobre Esterilização e desinfecção por agentes físicos e químicos. Decreto Federal nº 9.013/2017, Regulamenta a Lei nº 1.283, de 18 de dezembro de 1950, e a Lei nº 7.889, de 23 de novembro de 1989, que dispõem sobre a inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal. Lei Municipal nº 335/2003, que dispõe sobre a inspeção industrial e higiênico sanitária dos produtos de origem animal no município de Sapezal. Lei Municipal nº 999/2012, que dispõe sobre o processo de produção do queijo artesanal de Sapezal. Lei Municipal nº 441/2004, Código Sanitário de Sapezal. Lei Municipal nº 082/1998, Código de Posturas de Sapezal. Lei Municipal nº 1052/2013, Plano de cargos, carreira e remuneração dos servidores do poder executivo do município de Sapezal, Lei Municipal nº 1053/2013, Cria e institui a carreira dos profissionais do sistema único de saúde do município de Sapezal.

ELETRICISTA PREDIAL

Conceitos básicos em eletricidade. Principais materiais usados em instalações elétricas. Tipos de instalações elétricas. Práticas em instalações elétricas residenciais, prediais e industriais. Interpretação de projetos elétricos. Ferramentas e instrumentos de trabalho. Conhecimento prático em baixa e alta tensão. Uso de EPIs. Prevenção de Acidentes. Primeiros Socorros (acidentes com eletricidade). Combate e prevenção a incêndio. Lei Municipal nº 1052/2013, Plano de cargos, carreira e remuneração dos servidores do poder executivo do município de Sapezal.

FISCAL SANITÁRIO

Conhecimentos sobre a Vigilância sanitária, Vigilância epidemiologia e Vigilância ambiental. Doenças relacionadas ao consumo de alimentos e Zoonoses. Inspeção e fiscalização sanitária. Processo Administrativo Sanitário. Improbidade Administrativa. Crimes contra a Saúde Pública. Boas práticas para fabricação e serviços de alimentação. Condições higiênico-sanitária. Lei Federal nº 6437/1977, que configura infrações à Legislação Sanitária Federal e estabelece as sanções respectivas. Lei Federal nº 8080/1990, Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Portaria nº 1.428/1993 Ministério da Saúde, Aprova o regulamento técnico para inspeção sanitária de alimento; diretrizes para o estabelecimento de Boas Práticas de Produção e de Prestação de Serviços na Área de Alimentos; e regulamento técnico para o estabelecimento de padrão de identidade e qualidade para serviços e produtos na área de alimentos. Portaria SVS nº 326/1997 Ministério da Saúde, Estabelece os requisitos gerais sobre as condições higiênico-sanitárias e de Boas



CNPJ 01.614.225/0001-09
Prefeitura Municipal de Sapezal
Estado de Mato Grosso

Práticas de Fabricação para estabelecimentos produtores/industrializadores de alimentos. Resolução RDC nº 275/2002 Ministério da Saúde, Dispõe sobre o Regulamento Técnico de Procedimentos Operacionais Padronizados aplicados aos Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos e a Lista de Verificação das Boas Práticas de Fabricação em Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos. Resolução RDC nº 216/2004 Anvisa, Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação. Lei Municipal nº 441/2004, Código Sanitário de Sapezal. Lei Municipal nº 082/1998, Código de Posturas de Sapezal. Lei Municipal nº 1053/2013, Cria e institui a carreira dos profissionais do sistema único de saúde do município de Sapezal.

FISIOTERAPEUTA: Fisioterapia geral: efeitos fisiológicos, indicações e contra-indicações, indicações de termoterapia; fototerapia; massoterapia; cinesioterapia; hidrocinestoterapia; eletroterapia; avaliação funcional - biomecânica. Fisioterapia aplicada em traumatologia: fraturas; luxações; entorses; distensões; lesões ligamentares; artroplastias; ligamentoplastias patológicas. Fisioterapia em Reumatologia: bursites; tenossinovites; tendinites; osteoporose; artrose; artrites em geral; febre reumática; algias vertebrais; DORTs (LER). Fisioterapia em ortopedia: luxação congênita de quadril; pé tortocongénito; deformidades da coluna vertebral; deformidades adquiridas nos pés e joelhos; doenças de Osgood-Schlater. Fisioterapia em neurologia: acidente vascular cerebral; lesões medulares; paralisia. Leis Federais: 8.080/1990, 8.142/1990, Diretrizes do SUS e Pacto pela Vida. Lei Municipal nº 1053/2013, Cria e institui a carreira dos profissionais do sistema único de saúde do município de Sapezal. Lei Orgânica Municipal.

MÉDICO CLÍNICO GERAL

Ética e Legislação profissional. Política Nacional de Humanização (PNH). Lei 8080/90. Lei 8142/90. Doenças de notificação compulsória: quadro clínico, sintomas, tratamento. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. O Conselho de Saúde. A Noção de Processo Saúde Doença e os Principais Modelos de Causalidade (História Natural das Doenças e novas Concepções). Anamnese do paciente. Ética médica. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas da aorta, insuficiência arterial periférica, trombozes venosas, hipertensão arterial, choque. Doenças pulmonares: insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intestinal, neoplasias. Doenças do sistema digestivo: gastrite e úlcera péptica, colicistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon, tumores de cólon. Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido base, nefrolitíase, infecções urinárias. Doenças metabólicas e do sistema endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo. Doenças da hipófise e da adrenal. Doenças hematológicas: anemias hipocrônicas, macroncíticas e homolíticas, anemia aplásica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão. Doenças reumatológicas: osteoartrose, doença reumatoide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno. Doenças neurológicas: coma, cefaleias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias. Doenças psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão. Doenças infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifoide, hanseníase. Doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leishmaniose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses. Doenças dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas. Doenças imunológicas: doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafilaxia. Doenças ginecológicas: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorreias, câncer de mama, intercorrências no ciclo gravídico. Urgência e emergência. Imunizações. Atestado Médico. Lei Municipal nº 1053/2013, Cria e institui a carreira dos profissionais do sistema único de saúde do município de Sapezal. Lei Orgânica Municipal.



CNPJ 01.614.225/0001-09
Prefeitura Municipal de Sapezal
Estado de Mato Grosso

MÉDICO VETERINÁRIO

Conhecimentos Básicos de Saúde Pública: Constituição da República Federativa do Brasil - Saúde. Evolução das políticas de saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde – SUS. Clínica médica: processos gerais de exploração clínica: inspeção, palpação, percussão, termometria clínica. Clínica dos aparelhos: digestivo, respiratório, circulatório, urinário, genital feminino e masculino e pele. Toxicoses. Choque. Queimaduras. Traumatismos. Análises clínicas: interpretação de: hemograma, urinálise, técnicas de exame de fezes, pesquisa de uréia, glicose, creatinina, colesterol, transaminases e fosfatases. Microbiologia. Função hepática. Função tireóide. Função renal. Eletrólitos e equilíbrio ácido-básico. Anatomia Patológica: técnica de necropsia dos caninos, felinos e aves; colheita de material; exames “post-mortem”. Aspectos gerais das lesões produzidas por agentes biológicos: vírus, bactérias, fungos, parasitos e neoplasias. Aparelho respiratório, aparelho urinário, sistema nervoso, aparelho circulatório. Doenças infecto-contagiosas e parasitárias de interesse sanitário: etiologia; sintomatologia. Epidemiologia. Diagnóstico e profilaxia das principais enfermidades dos animais domésticos. Principais zoonoses de importância em saúde pública: etiologia; sintomatologia; epidemiologia; profilaxia. Noções de saneamento: tratamento e abastecimento de água, esgotamento sanitário, coleta e destinação de resíduos sólidos, drenagem de águas pluviais, saneamento como instrumento de controle de endemias. Noções gerais sobre tecnologia e inspeção de produtos de origem animal: boas práticas de fabricação e procedimento padrão de higiene operacional, análises microbiológicas e físicoquímicas de produtos de origem animal, resíduos e contaminantes em produtos de origem animal, identidade e qualidade de produtos de origem animal, tecnologia de produtos de origem animal e doenças transmitidas por alimentos. Decreto Federal nº 9.013/2017, Regulamenta a Lei nº 1.283, de 18 de dezembro de 1950, e a Lei nº 7.889, de 23 de novembro de 1989, que dispõem sobre a inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal. Lei Municipal nº 335/2003, que dispõe sobre a inspeção industrial e higiênico sanitária dos produtos de origem animal no município de Sapezal. Lei Municipal nº 999/2012, que dispõe sobre o processo de produção do queijo artesanal de Sapezal. Lei Municipal nº 441/2004, Código Sanitário de Sapezal. Lei Municipal nº 082/1998, Código de Posturas de Sapezal. Lei Complementar nº 14/2014, Dispõe sobre a criação do código municipal de meio ambiente de Sapezal. Lei Municipal nº 1052/2013, Plano de cargos, carreira e remuneração dos servidores do poder executivo do município de Sapezal. Lei Municipal nº 1053/2013, Cria e institui a carreira dos profissionais do sistema único de saúde do município de Sapezal. Lei Orgânica Municipal.

MOTORISTA DE AMBULÂNCIA e MOTORISTA DE AMBULÂNCIA - SAMU

Noções básicas e procedimentos de segurança. Equipamentos de proteção. Noções elementares de mecânica (veículos e tratores). Conservação e manutenção de veículos. Novo código de trânsito brasileiro. Infrações e penalidades. Normas gerais de circulação e conduta. Habilitação. Direção defensiva e preventiva. Sinalização de trânsito. Noções de segurança no trabalho. Prevenção e combate a incêndios. Primeiros socorros. Sinais vitais. Imobilização. Ressuscitação Cárdio Pulmonar (RCP). Atendimento a acidentes de trânsito.

Lei Municipal nº 1053/2013, Cria e institui a carreira dos profissionais do sistema único de saúde do município de Sapezal.

MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR

Noções básicas e procedimentos de segurança. Equipamentos de proteção. Noções elementares de mecânica (veículos e tratores). Conservação e manutenção de veículos. Novo código de trânsito brasileiro. Infrações e penalidades. Normas gerais de circulação e conduta. Habilitação. Direção defensiva e preventiva. Sinalização de trânsito. Noções de



CNPJ 01.614.225/0001-09
Prefeitura Municipal de Sapezal
Estado de Mato Grosso

segurança no trabalho. Prevenção e combate a incêndios. Primeiros socorros. Atendimento a acidentes de trânsito. Lei Municipal nº 1054/2013, Cria e institui a carreira dos profissionais da educação do município de Sapezal.

MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS

Noções básicas e procedimentos de segurança. Equipamentos de proteção. Noções elementares de mecânica (veículos e tratores). Conservação e manutenção de veículos. Novo código de trânsito brasileiro. Infrações e penalidades. Normas gerais de circulação e conduta. Habilitação. Direção defensiva e preventiva. Sinalização de trânsito. Noções de segurança no trabalho. Prevenção e combate a incêndios. Primeiros socorros. Atendimento a acidentes de trânsito. Lei Municipal nº 1052/2013, Plano de cargos, carreira e remuneração dos servidores do poder executivo do município de Sapezal.

NUTRICIONISTA

Nutrição normal: Conceito de alimentação e nutrição. Nutrientes e suas funções no organismo. Critérios para planejamento e avaliação de dietas normais. Qualitativos, quantitativos e grupos de alimentos. Leis de alimentação. Cálculo das necessidades calóricas basais e adicionais para adultos, gestantes, crianças, gestantes e idosos saudáveis. Amamentação e alimentação complementar no primeiro ano de vida. Diagnóstico, tratamento e prevenção da obesidade e carências nutricionais na infância e adolescência.

Dietoterapia: Princípios básicos para planejamento de dietas para os diversos tipos de doenças e faixas etárias.

Lactário e terapia nutricional. Técnica Dietética: Características físico-químicas dos alimentos. Princípios e técnicas de pré-preparo e preparo de alimentos. Gerenciamento de serviços de alimentação. Condições sanitárias, higiênicas e métodos de Conservação. Critérios para seleção e aquisição de alimentos. Resolução ANVISA RDC nº 216/2004.

Regulamento técnico de boas práticas para serviços de alimentação. Nutrição em Saúde Pública. Promoção da saúde e prevenção de doenças. Educação alimentar e nutricional. Fatores determinantes do estado nutricional de uma população e carência nutricional epidemiologia nutricional. Transição epidemiológica, nutricional e alimentar no Brasil. Política Nacional de Atenção Básica (Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017). Constituição Federal de 1988 Artigos de 196 a 200. Programa Nacional de Alimentação do Escolar (PNAE). Código de Ética Profissional. Lei Federal nº 8.234/1991 (Regulamenta a profissão de Nutricionista e determina outras providências). Resolução CFN nº 599/2018 (Dispõe sobre o Código de Ética e de conduta do Nutricionista). Resolução CFN nº 600/2018 (Definição das áreas de atuação do nutricionista e suas atribuições, indica parâmetros numéricos mínimos de referência, por área de atuação, para a efetividade dos serviços prestados à sociedade). Lei nº 6.583 de 20 de outubro de 1978. Leis Federais: 8.080/1990, 8.142/1990, Diretrizes do SUS e Pacto pela Vida. Lei Municipal nº 1053/2013, Cria e institui a carreira dos profissionais do sistema único de saúde do município de Sapezal. Lei Municipal nº 1054/2013, Cria e institui a carreira dos profissionais da educação do município de Sapezal. Lei Orgânica Municipal.

OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES

Noções básicas sobre procedimentos de segurança, equipamentos de proteção. Conservação e manutenção de máquinas. Noções básicas dos sistemas de alimentação, arrefecimento, ignição, elétrico, suspensão, freios, direção e transmissão. Sistemas hidráulicos. Óleos e graxas: tipos e especificações. Ferramentas de mecânico: conhecimento e aplicação. Novo código de trânsito brasileiro: infrações e penalidades, normas gerais de circulação e conduta, habilitação. Sinalização de trânsito. Direção defensiva e preventiva. Prevenção e combate a incêndios. Primeiros Socorros. Atendimento a acidentes de trânsito. Lei Municipal nº 1052/2013, Plano de cargos, carreira e remuneração dos servidores do poder executivo do município de Sapezal

PSICOPEDAGOGO



CNPJ 01.614.225/0001-09
Prefeitura Municipal de Sapezal
Estado de Mato Grosso

Historia da Educação Brasileira. Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do Educador. O atual sistema educacional brasileiro: LDB, dever do estado em relação à educação infantil. Projeto político pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Tendências educacionais na sala de aula: contribuição da psicopedagoga para a educação: inserção social, fracasso escolar: compreendendo o sintoma escolar. Estratégia de intervenção psicopedagógicas: competências necessárias. Construção mediada do conhecimento: ação pedagógica. Teorias do desenvolvimento: Piaget, Vygotsky, Wallon. A evolução da motricidade e a aprendizagem humana. Transtornos de aprendizagem: déficits de atenção e hiperatividade (TDAH)- distúrbios e transtornos de linguagem (discalculia, dislexia, disgrafia, disortográfica, disartria e TDAH) noções básicas de psicanálise: mecanismo de defesa, formação do aparelho psíquico, fases da vida. Distúrbios emocionais das crianças, sociabilidade, escolaridade, alimentação, sono, manipulações e hábitos e comportamentos, dificuldades do raciocínio lógico matemático. Educação Especial: modificabilidade cognitiva. Inclusão escolar: lei 9.394/96-Diretrizes e Bases da Educação e Nacional. Lei Municipal nº 1054/2013, Cria e institui a carreira dos profissionais da educação do município de Sapezal. Lei Orgânica Municipal.

SECRETÁRIO ESCOLAR

Gestão de pessoas: trabalho em equipe, liderança, delegação, motivação, habilidades pessoais, resolução de problemas, ética, conflito, negociação. Funções administrativas: Planejamento, estrutura organizacional, racionalização do trabalho indicadores de exigência, condução de reuniões, arquivos, protocolo, atribuição da secretaria escolar, correspondência profissional. Comunicação e relação interpessoal: barreiras, uso construtivo, comunicação formal e informal, feedback, atendimento ao público. Gestão escolar democrática e participativa, direitos da criança e adolescentes os direitos fundamentais da criança: saúde, proteção, educação, lazer e esporte. Ética no trabalho, organização e funcionamento de uma secretaria: documentação, expedição e arquivamento. Redação oficial: correspondências e redações técnicas. Os tipos de correspondência: ata carta, ofício, requerimento, declaração, procuração, edital. Noções básicas do que vem a ser calendário escolar, regimento escolar, proposta pedagógica curricular. Organograma da secretaria: atribuições e competências. Informática: conhecimentos sobre o pacote Microsoft Office 2007 e 2010 (Word, Excel, PowerPoint) internet, anti-vírus. Parecer CENE/CED Nº 2/2018. Lei Municipal nº 1054/2013, Cria e institui a carreira dos profissionais da educação do município de Sapezal.

TÉCNICO DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO

Odontologia Preventiva – higiene dental, placa bacteriana, cárie e doença periodontal (etiologia, prevenção e controle); flúor (composição e aplicação); cariostáticos e selantes oclusais: Processo Saúde/Doença – levantamento epidemiológicos: noções de vigilância à Saúde, Educação em Saúde: Materiais, Equipamentos e Instrumentais – manutenção e conservação; Materiais dentários – forradores e restauradores; Esterilização e Desinfecção; Noções de : Radiologia, Odontopediatria, Prótese, Cirurgia, Endodontia, Dentística, Ergonomia e anatomia bucal e dental (notação dentária). Lei 8080/90. Lei 8142/90. Ética e legislação profissional. Lei Municipal nº 1052/2013, Plano de cargos, carreira e remuneração dos servidores do poder executivo do município de Sapezal

TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL

Postura e ética no trabalho, conhecimentos básicos de crescimento e desenvolvimento infantil, direitos fundamentais da criança, saúde, proteção, educação, lazer e esporte. Estatuto da criança do adolescente (ECA) a criança pré - escolar e a aquisição de linguagem, integração família, instituição de educação infantil, a importância do lúdico e a imaginação na infância, relação afetiva criança/ adulto, aspectos fundamentais da proposta pedagógica na educação infantil, o brincar e sua relação com o desenvolvimento da aprendizagem da criança, adaptação da criança na creche, relações



CNPJ 01.614.225/0001-09
Prefeitura Municipal de Sapezal
Estado de Mato Grosso

interpessoais, postura e atendimento ao público, pro atividade, noções básicas de relações humanas no trabalho, noções básicas do Referencial Curricular Nacional da Educação Infantil. Lei Municipal nº 1054/2013, Cria e institui a carreira dos profissionais da educação do município de Sapezal.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Técnicas básicas de enfermagem: Sinais vitais; Mensuração de altura e peso; Assepsia e controle de infecção; Biossegurança; Administração de medicamentos (noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise); Prevenção de úlceras de pressão; Sondagens gástrica e vesical; Coleta de material para exames laboratoriais; Oxigenoterapia; Curativo; Administração de dieta oral, enteral, parenteral. Enfermagem médico-cirúrgica: Cuidados de enfermagem ao paciente com distúrbios endócrinos, cardiovasculares, pulmonares, autoimunes e reumatológicos, digestivos, neurológicos e do sistema hematopoiético; Preparo, acondicionamento e métodos de esterilização e desinfecção de materiais; Atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, corpos estranhos, intoxicações exógenas, estados convulsivos e comatosos, hemorragias, queimaduras, urgências ortopédicas; Vias de transmissão, profilaxia e cuidados de enfermagem relacionados a doenças transmissíveis e parasitárias. Enfermagem materno-infantil: Assistência à gestante no período pré-natal, pré-parto, parto e puerpério; Complicações obstétricas; Recém-nascido normal e patológico; Crescimento e desenvolvimento da criança; Aleitamento materno; Doenças da Primeira Infância. Enfermagem em Saúde Pública: Processo saúde – doença; Imunizações; Vigilância em saúde; Atenção à saúde da criança e do adolescente, do adulto, da mulher e do idoso. Noções de administração aplicada à enfermagem. Atenção Psicossocial; saúde mental, álcool e outras drogas; Código de ética dos profissionais de enfermagem. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Ética e legislação profissional. Lei Municipal nº 1053/2013, Cria e institui a carreira dos profissionais do sistema único de saúde do município de Sapezal

TÉCNICO EM ENFERMAGEM - SAMU

Técnicas básicas de enfermagem: Sinais vitais; Mensuração de altura e peso; Assepsia e controle de infecção; Biossegurança; Administração de medicamentos (noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise); Prevenção de úlceras de pressão; Sondagens gástrica e vesical; Coleta de material para exames laboratoriais; Oxigenoterapia; Curativo; Administração de dieta oral, enteral, parenteral. Enfermagem médico-cirúrgica: Cuidados de enfermagem ao paciente com distúrbios endócrinos, cardiovasculares, pulmonares, autoimunes e reumatológicos, digestivos, neurológicos e do sistema hematopoiético; Preparo, acondicionamento e métodos de esterilização e desinfecção de materiais; Atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, corpos estranhos, intoxicações exógenas, estados convulsivos e comatosos, hemorragias, queimaduras, urgências ortopédicas; Vias de transmissão, profilaxia e cuidados de enfermagem relacionados a doenças transmissíveis e parasitárias. Enfermagem materno-infantil: Assistência à gestante no período pré-natal, pré-parto, parto e puerpério; Complicações obstétricas; Recém-nascido normal e patológico; Crescimento e desenvolvimento da criança; Aleitamento materno; Doenças da Primeira Infância. Enfermagem em Saúde Pública: Processo saúde – doença; Imunizações; Vigilância em saúde; Atenção à saúde da criança e do adolescente, do adulto, da mulher e do idoso. Noções de administração aplicada à enfermagem. Atenção Psicossocial; saúde mental, álcool e outras drogas; Código de ética dos profissionais de enfermagem. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Ética e legislação profissional. Lei Municipal nº 1053/2013, Cria e institui a carreira dos profissionais do sistema único de saúde do município de Sapezal.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Segurança no Trabalho Evolução histórica do prevencionismo As atribuições do Técnico de Segurança do Trabalho. Evolução do conceito de acidente de trabalho. Teoria da culpa. Teoria do risco profissional. Teoria do risco social. Conceituação legal do AT. Acidentes de trabalho: teoria dos acidentes, tipos e estatísticas. Legislação de segurança do trabalho. CIPA. Legislação previdenciária aplicada ao acidente do trabalho. Programas de Prevenção de Acidentes de



CNPJ 01.614.225/0001-09
Prefeitura Municipal de Sapezal
Estado de Mato Grosso

Trabalho. Prevenção e controle de riscos em máquinas, equipamentos e instalações proteção de máquinas industriais. Ferramentas de corte e soldagem. Sistemas de proteção coletiva. Segurança com caldeiras e vasos de pressão. Movimentação, transporte, manuseio e armazenamento de materiais. Riscos em obras de construção, demolição e reforma. Os riscos elétricos e seu controle. Proteções coletivas e individuais. Conceito e classificação dos riscos ocupacionais e seus agentes. Controle dos riscos ocupacionais. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA). Programa de proteção respiratória. Mapeamento de riscos. Prevenção e Combate a Incêndios e explosões. Normas Regulamentadoras: NR-4, NR-5, NR-6, NR-7, NR-8, NR-9, NR-10, NR-12, NR-15, NR-16, NR-17, NR-18, NR-20 NR-23, NR-24, NR-25, NR-26 e NR-27. Legislações e Normas Brasileiras relativas à proteção contra incêndios. Classes de risco, métodos de extinção e agentes extintores. Técnicas de prevenção e combate a incêndios. Sistemas de detecção e alarme de incêndios. Sistemas de prevenção, proteção e combate a incêndios. Ergonomia Organização do trabalho: postos de trabalho, arranjo físico, dimensionamento e mobília. Introdução à análise ergonômica. Metodologias de análise ergonômica. Análise ergonômica de demanda e da tarefa. Os comportamentos do homem no trabalho. Análise ergonômica da atividade: modelos, métodos e técnicas. Métodos de tratamento de dados em ergonomia. Diagnóstico e recomendações ergonômicas. Ambiente de trabalho: ambiente térmico, ambiente luminoso, ambiente sonoro, vibrações e radiações. Movimentação de cargas. Ambientes insalubres: atividades insalubres. Doenças profissionais. Lei Municipal nº 1052/2013, Plano de cargos, carreira e remuneração dos servidores do poder executivo do município de Sapezal.

TÉCNICO EM TURISMO

Conhecimento dos Biomas mato-grossenses (Cerrado, Pantanal, Floresta Amazônica); Aspectos turísticos da Chapada dos Parecis; Os potenciais turísticos do Município de Sapezal; Teoria geral do turismo; Qualidade no atendimento ao turista; Técnicas de organização de eventos; Cerimonial e protocolo de eventos; Legislação turística e de eventos; Turismo e patrimônio cultural; Transportes; Planejamento turístico; Turismo e sustentabilidade; Marketing turístico. Lei Federal nº 6938/81, Dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente. Lei Federal nº 9.605/98, Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente. Lei Federal nº 9.985/00 (Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza). Lei complementar nº 38/1995 MT, Dispõe sobre o Código Estadual do Meio Ambiente. Lei Complementar nº 14/2014, Dispõe sobre a criação do código municipal de meio ambiente de Sapezal. Lei Municipal nº 1130/2014, Dispõe sobre a política municipal de turismo, define as atribuições da administração pública municipal no planejamento, desenvolvimento e estímulo ao setor turístico. Lei Municipal nº 1081/2013, dispõe sobre a Política Municipal de Turismo, institui o Fundo Municipal De Turismo - FUMTUR, cria o conselho gestor e conselho municipal de turismo – COMTUR. Lei Municipal nº 082/1998, Código de Posturas do Município de Sapezal. Lei Municipal nº 1053/2013, Cria e institui a carreira dos profissionais do sistema único de saúde do município de Sapezal.



CNPJ 01.614.225/0001-09
Prefeitura Municipal de Sapezal
Estado de Mato Grosso

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019

EDITAL Nº 001

ANEXO III - REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

OBS: Para solicitar a isenção da taxa é necessário que efetue a sua inscrição no CONCURSO PÚBLICO

Nome do candidato:		
Registro Geral (RG):	Órgão expedidor:	CPF:
E-mail:	Telefone: ()	
Cargo pretendido:		
Número de Identificação Social – NIS (atribuído pelo CadÚnico):		

Solicito isenção da taxa de inscrição no CONCURSO PÚBLICO aberto pelo Edital nº 01 e declaro que:

a) Estou inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007. Sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 2007.

OU

b) Sou doador regular de sangue, conforme Edital nº 001/2019 e conforme a Lei Estadual n.º 7.713/2002.

Declaro, sob as penas da lei, serem verdadeiras as informações prestadas. Estou ciente de que poderei ser responsabilizado criminalmente, caso as informações aqui prestadas não correspondam à verdade.

_____, ____ de _____ de 2019

Assinatura



CNPJ 01.614.225/0001-09
Prefeitura Municipal de Sapezal
Estado de Mato Grosso

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019

EDITAL Nº 01

ANEXO IV

REQUERIMENTO DE RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS
E/OU CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

À COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSOS

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome:

Inscrição:

CPF: RG:

Cargo

Pretendido:

Fone:

Deseja participar da reserva de vagas destinadas a candidatos portadores de deficiência, conforme previsto no Decreto Federal n.º 3.298/1999

() Não () Sim

Tipo da Deficiência: () Física () Auditiva () Visual () Mental () Múltipla

Necessita condições especiais para realização da(s) prova(s)?

() Não () Sim

Em caso positivo, especificar:

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do candidato

O requerimento deverá estar acompanhado de laudo médico e/ou parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.



CNPJ 01.614.225/0001-09
Prefeitura Municipal de Sapezal
Estado de Mato Grosso

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019 -
EDITAL Nº 01
Anexo V
REQUERIMENTO DE RECURSO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO			
Nome:			
Inscrição:		R.G.:	
Cargo Pretendido:		Fone:	

À Comissão Organizadora do Concurso Público / Instituto Brasil

O PRESENTE RECURSO REFERE-SE A:

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO:

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato

INSTRUÇÕES:

- Somente serão analisados pela Banca Examinadora os recursos protocolados dentro dos prazos previstos e formulados de acordo com as normas estabelecidas no Edital de Abertura.
- No caso de recurso às questões da prova escrita este deverá apresentar argumentação lógica e consistente, devendo, ainda, estar acompanhado de cópia da bibliografia pesquisada para fundamentação.



CNPJ 01.614.225/0001-09
Prefeitura Municipal de Sapezal
Estado de Mato Grosso

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019 -

EDITAL Nº 01

Anexo VI

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AGENTE DE INSPEÇÃO

Síntese dos deveres: Compete auxiliar na inspeção e fiscalização da produção industrial e sanitária dos produtos de origem animal, preparados, transformados, manipulados, recebidos, acondicionados, depositados e em trânsito no Município.

Descrição de atribuições: Auxiliar na inspeção e fiscalização dos estabelecimentos de produtos de origem animal; controlar o desembarque de animais ao abate; vigiar a desinfecção dos veículos que conduzem animais; identificar lesões e parasitas nos animais; realizar a separação dos animais "antemortem"; expedir certificados sanitários para embarque de animais vivos; manter vigilância sobre a higiene dos estabelecimentos de carnes, leite e derivados; verificar rações; fiscalizar a fabricação e conservação dos produtos de origem animal; auxiliar na inspeção "antemortem" para conhecimento da saúde do animal a ser abatido; auxiliar na inspeção do leite e derivados, quanto a determinação de acidez, gordura, densidade e de extrato seco; realizar prova da peroxidase, redutase e fosfatase; auxiliar na inspeção das carnes e derivados; auxiliar na inspeção de animais mortos; auxiliar na análise química de produtos de origem animal; proceder a coleta de amostras de água de abastecimento, matérias-primas, ingredientes e produtos para análises fiscais; auxiliar ações de combate a clandestinidade; auxiliar em outras atividades relacionadas a inspeção e fiscalização sanitária de produtos de origem animal que forem delegadas ao SIM - Serviço de Inspeção Municipal.

ELETRICISTA PREDIAL

Síntese dos deveres: Executar serviços atinentes aos sistemas de iluminação pública e redes elétricas, instalação e reparos e de circuitos de aparelhos elétricos.

Descrição de atribuições: Instalar, inspecionar e reparar instalações elétricas, interna e externa, luminárias e demais equipamentos de iluminação pública, cabos de transmissão, inclusive os de alta tensão; consertar aparelhos elétricos em geral; operar com equipamentos de som; planejar, instalar e retirar alto-falantes e microfones; proceder à conservação da aparelhagem eletrônica, realizando pequenos consertos; reparar e regular relógios elétricos, inclusive de controle do ponto; fazer enrolamentos de bobinas; desmontar, ajustar; executar a bobinagem de motores; fazer e consertar instalações elétricas em veículos automotores; executar e conservar redes de iluminação dos próprios municipais e de sinalização; providenciar o suprimento de materiais e peças necessárias à execução dos serviços; executar tarefas afins.

FISCAL SANITÁRIO

Síntese dos deveres: Executar a fiscalização sanitária em estabelecimentos comerciais, de prestação de serviços, de ensino, de armazenagem, de saúde, em reservatórios e sistemas de abastecimento de água, entre outros.

Descrição de atribuições: Executar serviços de profilaxia e política sanitária sistemática; inspecionar estabelecimentos onde sejam fabricados ou manuseados alimentos para verificar as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza do equipamento, refrigeração adequada para alimentos perecíveis, suprimento de água para lavagem de utensílios, gabinetes sanitários e condições de asseio e saúde dos funcionários; inspecionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações, alimentos fornecidos aos alunos, condições de ventilação e sanitários; fazer inspeções rotineiras nos açougues e matadouros; fiscalizar os locais de matança verificando as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza e refrigeração convenientes ao produto e derivados; zelar pela obediência à legislação sanitária; reprimir matanças clandestinas, adotando as medidas que se fizerem necessárias; apreender carnes e derivados que estejam à venda sem a necessária inspeção; fiscalizar locais que prestam serviços à saúde ou manuseiem insumos relacionados a ela; revisar e lavar autos de infração e aplicar multas em decorrência da violação à legislação pertinente; investigar medidas para melhorar as condições sanitárias consideradas insatisfatórias; identificar problemas e apresentar soluções às autoridades competentes; participar do desenvolvimento de programas sanitários; participar na organização de comunidades e realizar atividades educativas e de saneamento; vistoriar os estabelecimentos de venda de produtos; proceder e acompanhar processos administrativos; instruir autorizações e licenças na respectiva área de atuação; dirigir veículos da municipalidade, mediante autorização da autoridade administrativa, para cumprimento de suas atribuições específicas; executar atividades para cumprir convênios firmados com outros Entes e órgãos; cadastrar, licenciar, inspecionar, atuar, coletar amostras e apreender produtos nos estabelecimentos e áreas de fiscalização de sua competência, e outras atribuições correlatas.

FISIOTERAPEUTA

Síntese dos deveres: Prestar assistência fisioterápica em nível de prevenção, tratamento e recuperação de sequelas em ambulatórios, hospitais ou órgãos afins.

Descrição de atribuições: Executar atividades técnicas específicas de fisioterapia para tratamento nos entorses, fraturas em vias de recuperação, paralisias, perturbações circulatórias e enfermidades nervosas por meios físicos, geralmente de acordo com as prescrições médicas; planejar e orientar as atividades fisioterápicas de cada paciente em função de seu quadro clínico; fazer avaliações fisioterápicas com vistas à determinação capacidade funcional; participar de atividades de caráter profissional, educativa ou recreativa organizadas sob controle médico e que tenham por objetivo a readaptação física ou mental dos incapacitados; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias



CNPJ 01.614.225/0001-09
Prefeitura Municipal de Sapezal
Estado de Mato Grosso

do cargo; desempenhar atividades de planejamento, organização e gestão de serviços do setor de fisioterapia, em projetos terapêuticos, emitir laudos, atestados e relatórios fisioterápicos, analisar e prescrever órteses/próteses; atuar em equipe multidisciplinar, atuar na saúde do trabalhador; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de média e alta complexidade, associadas à sua especialidade; atividades/parâmetros para assistência fisioterapêuticas ambulatorial próprias do fisioterapeuta geral, tratamentos traumato, ortopédicos, reumatológicos de clínica geral, e em pós-operatórios imediato e tardio, atendimento ao paciente cardiorespiratório e neurológico estável do ponto de vista fisioterapêutico com dependência parcial nas necessidades humanas básicas (tratamentos de ave, distrofias musculares e síndromes neurológicas, adultos e pediátricos); orientar pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis; prestar serviços na área afim, executando técnicas de fisioterapia, trabalhando com o paciente na realização de exercícios cinesioterapêuticos, aplicação de foto-termo-eletroterapia, (calor/frio, estimulação elétrica e ondas eletromagnéticas); realizar tratamento domiciliar quando solicitado e de acordo com a necessidade do paciente; participar de equipes multiprofissionais destinadas a planejar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas ou eventos em saúde Pública; contribuir no planejamento, investigação e estudos epidemiológicos; desenvolver outras atividades necessárias ao bom desempenho profissional.

MÉDICO CLÍNICO GERAL

Síntese dos deveres: Compete prestar assistência médica e preventiva, diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano.

Descrição de atribuições: Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; realizar consultas clínicas e procedimentos; realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica e procedimentos para fins de diagnósticos; encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra-referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; clinicar e medicar pacientes; assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; respeitar a ética médica; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; 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; realizar visitas domiciliares e participar de eventos visando prevenção; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

MÉDICO VETERINÁRIO

Síntese dos deveres: Incumbe prestar assistência veterinária e zootécnica aos criadores do Município.

Descrição de atribuições: Prestar assistência técnica aos criadores municipais, no sentido de assegurar-lhes, em função de planejamentos simples e racionais uma exploração zootécnica econômica; estimular o desenvolvimento das criações já existentes no Município, especialmente a de animais de pequeno porte, bem como a implantação daquelas economicamente mais aconselháveis; instruir criadores sob problemas de técnica pastoril, especialmente o de seleção, alimentação e de defesa sanitária; prestar orientação tecnológica no sentido do aproveitamento industrial dos excedentes da produção; realizar exames, diagnósticos e aplicação de terapêutica médica e cirúrgica veterinárias; atestar o estado de sanidade de produtos de origem animal; fazer vacinação anti-rábica em animais e orientar a profilaxia da raiva; realizar a inspeção higiênico-sanitária nas fábricas de produtos de origem animal; executar tarefas afins, inclusive as previstas no respectivo regulamento da profissão.

MOTORISTA

Síntese dos deveres: Dirigir e conservar automóveis, caminhões e outros veículos automotores do Município.

Descrição de atribuições: Dirigir automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo à garagem ou a local determinado, quando concluído o serviço do dia; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de cargas que lhe forem confiadas; promover o abastecimento de combustível, água e óleo; comunicar ao recolher o veículo, qualquer defeito porventura existente, verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; fazer reparos de emergência; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibragem dos pneus; dar plantão diurno e noturno quando necessário; obedecer às normas e dirigir com atenção e cuidados indispensáveis à segurança do trânsito; realizar serviços auxiliares de acordo com a solicitação da chefia superior.

MOTORISTA DE AMBULÂNCIA - SAMU

Síntese dos deveres: Transportar pacientes doentes e acidentados, auxiliando os mesmos a se acomodarem nas macas, bem como locomovê-los nas macas para o interior de hospital, obedecendo a direção ao Código Nacional de Trânsito e específica.

Descrição de atribuições: Dirigir-se imediatamente ao local do chamado, quando acionado, guiando ambulância com segurança, respeitando as normas de Legislação Básica de Trânsito enormes específicas para trânsito de ambulâncias, assim como de direção defensiva; possuir conhecimentos geográficos do município e saber manusear mapas no sentido de encontrar o mais rápido possível os locais dos chamados; ser



CNPJ 01.614.225/0001-09
Prefeitura Municipal de Sapezal
Estado de Mato Grosso

capaz de reconhecer situações de risco e solicitar auxílio à base via rádio, descrevendo de forma clara e precisa a situação no local da ocorrência; executar manobras técnicas que visem a manutenção básica da vida até a chegada de equipe de atendimento completa do SAMU; auxiliar a equipe de médico e enfermagem no atendimento aos pacientes no local da ocorrência; realizar transporte de pacientes em macas, pranchas e similares, segundo técnicas específicas, do local da ocorrência para dentro de ambulâncias e destas para os Hospitais; zelar pelos equipamentos existentes nas ambulâncias, bem como realizar a limpeza dos materiais de estabilização e trauma como colares cervicais, cochins, tirantes, pranchas rígidas, entre outros; zelar pela limpeza das viaturas, interna e externamente, considerando aspectos básicos de higiene e biossegurança; realizar a checagem da ambulância quanto ao funcionamento adequado do veículo, comunicando à coordenação qualquer necessidade de manutenção do mesmo; respeitar o horário de trabalho, comparecendo com 15 (quinze) minutos de antecedência para a passagem de plantão e intercorrências; esta por sua vez deverá ser feita dentro da unidade na presença do motorista-socorrista do turno anterior; realizar check-list de todos os materiais e equipamentos da unidade na entrada do plantão, juntamente com o médico e enfermeiro, anotando e comunicando à coordenação a falta ou problemas com os mesmos; manter escuta constante do rádio de comunicação bem como manter contato direto com o rádio-operador, informando no início do plantão a equipe que comporá a unidade naquele turno e a movimentação da ambulância; não se ausentar do serviço até que o responsável pelo plantão seguinte chegue e a ele haja transmitido o plantão.

MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR

Síntese dos deveres: Conduzir os veículos pertencentes à Secretaria Municipal de Educação, transportando as crianças, adolescentes e servidores de acordo com as disposições contidas no Código de Trânsito Brasileiro.

Descrição de atribuições: Dirigir automóveis de acordo com as disposições contidas no Código de Trânsito Brasileiro; recolher o veículo à garagem ou a local determinado, quando concluído o serviço do dia; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; promover o abastecimento de combustível, água e óleo; comunicar ao recolher o veículo, qualquer defeito porventura existente, verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; fazer reparos de emergência; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibragem dos pneus; dar plantão diurno e noturno quando necessário, obedecer às normas e dirigir com atenção e cuidados indispensáveis à segurança do trânsito; atender com educação e presteza a todos os passageiros; orientar os passageiros dos riscos decorrentes do trânsito, e as medidas de segurança dentro do veículo; apresentar-se em seu local de trabalho trajado adequadamente; manter a Carteira Nacional de Habilitação em dia; promover a limpeza do veículo sob sua responsabilidade; atender prontamente a solicitações feitas pelo chefe imediato; participar de cursos de aperfeiçoamento, atualização, capacitação, correlatas as suas funções; não se ausentar do local de trabalho, no horário de trabalho, sem previa autorização do chefe imediato; ficar à disposição da educação para atender as demandas do calendário escolar letivo das escolas e festividades escolares, seguindo a escala elaborada pelo chefe imediato; cumprir o itinerário estabelecido, respeitando os horários de atendimentos das escolas.

MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS

Síntese dos deveres: Conduzir veículos pesados, transportando pessoas, cargas e/ou materiais aos locais preestabelecidos:

Descrição de atribuições: Conhecer as normas de trânsito brasileiras, direção defensiva, noções de primeiros socorros, mecânica, normas de segurança do trânsito e sinalização; dirigir veículos pesados; vistoriar o veículo a ser utilizado, verificando o nível de água, óleo, combustível, lubrificante e outros; executar a programação e itinerário estabelecidos pela ordens de serviço; inspecionar as partes vitais do veículo, comunicando a quem de direito as falhas verificadas; providenciar o abastecimento do veículo; executar reparos de emergência no veículo; dirigir veículos diversos como caminhão, ônibus, e outros, transportando cargas, passageiros aos locais preestabelecidos; transmitir os acontecimentos de fatos e danos relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; recolher o veículo à garagem ou a local determinado, quando concluído o serviço do dia; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras e indicadores de direção, bem como a calibragem dos pneus; executar tarefas correlatas.

NUTRICIONISTA

Síntese dos deveres: Planejar e executar serviços ou programas de nutrição e de alimentação em estabelecimentos do Município.

Descrição de atribuições: Planejar serviços ou programas de nutrição de saúde pública, educação e de outros similares; organizar cardápios e elaborar dietas; controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhoria protéica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; planejar e ministrar cursos de educação alimentar; prestar orientação dietética por ocasião da alta hospitalar quando solicitado; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; prestar assistência e dietoterápica ambulatorial de nutrição e dietética, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando dietas para pessoas enfermas e/ou sadias; avaliar o estado nutricional do paciente, a partir do diagnóstico clínico e níveis da assistência em nutrição; emitir laudos e/ou pareceres técnico; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES

Síntese dos deveres: Operar e promover a manutenção de máquina leve, agrícola e pá-carregadeira do Município.

Descrição de atribuições: Vistoriar a máquina de trabalho, aquecendo o motor verificando o nível de óleo, água, bateria, combustível e painel de comando; operar máquina agrícola; operar pá-carregadeira, acionando os comandos hidráulicos e de tração, escavando o solo e movendo pedras,



CNPJ 01.614.225/0001-09
Prefeitura Municipal de Sapezal
Estado de Mato Grosso

asfalto, concreto e materiais similares, colocando-os em caminhões para serem transportados; preparar o solo para plantio; executar a roçagem; atender às normas de higiene e segurança do trabalho; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; promover o abastecimento de combustível, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico; zelar pela conservação das máquinas; executar outras atividades correlatas.

PSICOPEDAGOGO

Síntese dos deveres: Realizar diagnóstico e intervenção psicopedagógica, utilizando métodos, instrumentos e técnicas próprias da Psicopedagogia.
Descrição de atribuições: Atuar na prevenção e reparação dos problemas de aprendizagem; Oferecer assessoria psicopedagógica aos trabalhos realizados em espaços institucionais ou ambientes externos, no interesse do serviço público; Atuar preventivamente de forma a garantir que a escola seja um espaço de aprendizagem para todos; Avaliar as relações vinculares relativas a: professor/aluno; aluno/aluno/; família/escola, fomentando as interações interpessoais para intervir nos processos do ensinar e aprender; Enfatizar a importância de que o planejamento deve contemplar conceitos e conteúdos estruturantes, com significado relevante e que levem a uma aprendizagem significativa, elaborando as bases para um trabalho de orientação do aluno na construção de seu projeto de vida, com clareza de raciocínio e equilíbrio; Identificar o modelo de aprendizagem do professor e do aluno e intervir, caso necessário, para torná-lo mais eficaz; Assessorar os docentes nos casos de dificuldades de aprendizagem; Encaminhar, quando necessário, os casos de dificuldades de aprendizagem para atendimento com profissionais especialistas; Mediar a relação entre profissionais especializados e escola nos processos terapêuticos; Participar de reuniões da escola com as famílias dos alunos colaborando na discussão de temas importantes para a melhoria do crescimento de todos que estão ligados àquela instituição; Atender, se necessário, funcionários da escola que possam necessitar de uma orientação quanto ao desempenho de suas funções no trato com os alunos; Orientar pais e professores na condução das ações propostas aos estudantes com dificuldades de aprendizagem, adequando-a individualmente; Identificar alunos com produções escolares inadequadas à sua faixa etária, no âmbito cognitivo e social e fazer as orientações e encaminhamentos necessários; Realizar, em parceria com a coordenação e direção, encontros com pais e professores para discutirem e planejarem mecanismos de intervenção que favoreçam o processo de aprendizagem da comunidade envolvida; Acompanhar a indicação e o processo de inclusão do aluno com atendimento psicopedagógico dos centros multiprofissionais; Promover reuniões de estudo com professores, coordenadores e demais profissionais do magistério; Cumprir horários e escalas de trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo, inclusive integrando equipes multiprofissionais, quando necessário ao regular andamento do serviço público.

SECRETÁRIO ESCOLAR

Síntese dos deveres: Compete a execução de tarefas próprias de secretaria direcionadas aos estabelecimentos de ensino.
Descrição de atribuições: Executar os serviços de secretaria de estabelecimento de ensino, de acordo com a orientação da direção da escolar; manter atualizado os assentamentos funcionais referentes ao corpo docente; manter cadastro dos alunos; organizar e manter atualizados prontuários de legislação referentes ao sistema de ensino; prestar informações e fornecer dados referentes ao sistema de ensino e às autoridades escolares; extrair certidões; manter atualizada a escrituração de livros, de fichas cadastrais e demais documentos que se refiram às notas e médias dos alunos, efetuando em tempo hábil os cálculos de apuração dos resultados mensais, semestrais ou finais; preencher boletins estatísticos; colaborar na elaboração dos horários escolares; arquivar publicações legais de interesse do sistema de ensino; lavrar e assinar atas em reuniões em geral; elaborar modelos de certificados e diplomas a serem expedidos pela escola; receber e expedir correspondência; elaborar boletins de notas, histórico escolar, certidões e atestados; lavrar termos de abertura e encerramento dos livros de escrituração escolar; redigir documentos e subscrever de ordem da direção como editais e aviso; colaborar com as matrículas dos alunos; encarregar-se da publicação e controle de avisos em geral; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares com atuação na secretaria; digitar documentos; executar outras tarefas semelhantes de natureza administrativa.

TÉCNICO CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO

Síntese dos deveres: Executar tarefas auxiliares no tratamento odontológico sempre sob a supervisão do Cirurgião-Dentista ou do Técnico em Saúde Bucal.

Descrição de atribuições: Processar filme radiográfico; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; realizar em equipe levantamento de necessidade em saúde bucal; adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção; outras tarefas correlatas.

TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL

Síntese dos deveres: Executar atividades envolvendo a execução de trabalhos relacionados com o atendimento de crianças ou adolescentes em estabelecimentos de ensino e no transporte escolar, visando à formação de bons hábitos e senso de responsabilidade.

Descrição de atribuições: Incentivar nas crianças ou adolescentes hábitos de higiene, de boas-maneiras, de educação informal e de saúde; despertar nos escolares o senso de responsabilidade, guiando-os no cumprimento de seus deveres; atender as crianças ou adolescentes nas suas



CNPJ 01.614.225/0001-09
Prefeitura Municipal de Sapezal
Estado de Mato Grosso

atividades extra-classe e quando em recreação; observar o comportamento dos alunos nas horas de alimentação; zelar pela disciplina nos estabelecimentos de ensino e áreas adjacentes; assistir à entrada e à saída dos alunos; encarregar-se de receber, distribuir e recolher diariamente os livros de chamada e outros papéis referentes ao movimento escolar em cada classe; prover as salas de aula do material escolar indispensável; arrecadar e entregar na Secretaria do Estabelecimento, livros, cadernos e outros objetos esquecidos pelos alunos; colaborar nos trabalhos de assistência aos escolares em casos de emergência, como acidentes ou moléstias repentinas; comunicar à autoridade competente os atos relacionados à quebra da disciplina ou qualquer anormalidade verificada; receber e transmitir recados; executar outras tarefas semelhantes ou correlatas ao desenvolvimento do ensino.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Síntese dos deveres: Prestar assistência a pacientes em unidades de saúde do Município ou à domicílio no serviço de enfermagem desenvolvido nos estabelecimentos específicos.

Descrição de atribuições: Assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar; na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação; executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, tais como: ministrar medicamentos por via oral e parenteral; realizar controle hídrico; fazer curativos; aplicar oxigenoterapia, nebulizar, enterocisma, enema e calor ou frio; executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas; efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis; realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico; colher material para exames laboratoriais; prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios; circular em sala de cirurgia e, se necessário, instrumentar; executar atividades de desinfecção e esterilização; prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança, inclusive: alimentá-lo ou auxiliá-lo a alimentar-se; zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências de unidades de saúde; integrar a equipe de saúde; participar de atividades de educação em saúde, inclusive: orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas; auxiliar o Enfermeiro na execução dos programas de educação para a saúde; auxiliar no transportes de pacientes e remoção dentro do Município ou para fora dele; executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes; participar dos procedimentos pós-morte; executar demais atividades correlatas.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM - SAMU

Síntese dos deveres: Prestar assistência de enfermagem no atendimento ao Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU.

Descrição de atribuições: Prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave, sob supervisão direta ou à distância do profissional enfermeiro; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação; ministrar medicamentos por via oral e parenteral mediante prescrição do médico regulador por tele medicina; fazer curativos; prestar cuidados de conforto ao paciente e zelar por sua segurança; realizar manobras de extração/retirada manual de vítimas; conhecer integralmente todos os equipamentos, materiais e medicamentos disponíveis na ambulância e realizar manutenção básica dos mesmos; realizar check-list diário dos materiais, equipamentos e medicamentos da unidade móvel, seguindo os padrões estabelecidos e mantendo a unidade e mochilas de atendimento em perfeito estado de conservação e assepsia; estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações; conhecer a estrutura de saúde local; conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local; auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida; auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas; realizar medidas de reanimação cardio respiratória básica; identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde; comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço predeterminado, e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto; utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo mau uso; acatar e respeitar as rotinas estabelecidas; obedecer a Lei do Exercício Profissional e o Código de Ética de Enfermagem.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Síntese dos deveres: Incumbe dirigir e executar os trabalhos relativos à segurança e higiene do trabalho.

Descrição de atribuições: Orientar os diversos órgãos do Departamento em assuntos de segurança do trabalho; elaborar normas e regulamentos internos de segurança do trabalho; inspecionar as áreas de funcionamento da Administração, bem como seus equipamentos; enviar relatórios periódicos às diversas unidades administrativas, comunicando a existência de riscos, a ocorrência de acidentes e as medidas aconselháveis para a prevenção dos acidentes do trabalho; elaborar relatórios de atividades de segurança do trabalho; inspecionar o funcionamento e observância da utilização dos equipamentos de segurança; supervisionar as atividades de combate a incêndio e de salvamento; providenciar na manutenção rotineira, na distribuição, na instalação e no controle dos equipamentos de proteção contra incêndios; contatar com os órgãos de suprimento quanto a especificação de materiais e equipamentos, cuja armazenagem ou funcionamento estejam sujeitos a riscos; proceder análises de acidentes, investigação das causas e propostas de medidas preventivas e corretivas; manter cadastro e fazer análises estatísticas dos acidentes, a fim de orientar a prevenção; auxiliar na promoção de campanhas internas de prevenção de acidentes de trabalho; inspecionar e informar sobre o eficaz funcionamento da comissão interna de prevenção de acidentes; articular-se com o órgão de medicina do trabalho, visando o estudo e



CNPJ 01.614.225/0001-09
Prefeitura Municipal de Sapezal
Estado de Mato Grosso

solução de problemas comuns; delimitar as áreas de periculosidade e insalubridade, de acordo com a legislação vigente; executar tarefas outras tarefas afins.

TÉCNICO EM TURISMO

Síntese dos deveres: Compete planejar, organizar e operacionalizar ações voltadas ao desenvolvimento do turismo. Traçar planos operacionais.

Descrição de atribuições: Prestar assessoramento técnico em assuntos específicos que lhe forem atribuídos pelo Superior; realizar estudos e atividades relativos à análise e à execução de projetos que visem ao fomento e desenvolvimento do turismo; organização de produtos e serviços turísticos; orientar trabalhos de seleção e classificação de locais e áreas de interesse turístico, visando o adequado aproveitamento dos recursos naturais e culturais, de acordo com sua natureza geográfica, histórica, artística e cultural, bem como realizar estudos de viabilidade econômica ou técnica; atuar como responsável técnico em empreendimentos que tenham o turismo e o lazer como seu objetivo social; diagnosticar as potencialidades e as deficiências para o desenvolvimento do turismo; formular e implantar prognósticos e proposições para o desenvolvimento do turismo; auxiliar o Município na elaboração de plano de desenvolvimento turístico; promover divulgação de assuntos de interesse da Pasta; auxiliar na elaboração do plano de mídia para divulgação; auxiliar no desenvolvimento de campanhas publicitárias, cartazes, jornais e revistas relacionadas com o setor turístico no âmbito da Secretaria; auxiliar a programação e organização das atividades relacionadas a seminários, congressos, eventos, feiras, viagens e outros pontos de ligação da Secretaria do Turismo com a sociedade; formular programas e projetos que viabilizem a visita e a permanência de turistas nos centros receptivos; planejar, organizar e aplicar programas de qualidade dos produtos e empreendimentos turísticos, conforme normas estabelecidas pelos órgãos competentes; emitir laudos e pareceres técnicos referentes à capacitação ou não de locais e estabelecimentos voltados ao atendimento do turismo receptivo, conforme normas estabelecidas pelos órgãos competentes; executar outras tarefas correlatas na área de turismo.