



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 454/2015

EDITAL Nº 454.01/2015

ABRE INSCRIÇÕES E BAIXA NORMA PARA CONTRATAÇÃO DE NATUREZA TEMPORÁRIA MEDIANTE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA O QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE - MT

A Secretária Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais e por ordem do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal do Município de Primavera do Leste, e **CONSIDERANDO** a necessidade de implementar na plenitude o que dispõe o caput do art. 37 da Constituição Federal em relação ao Princípio da Eficiência; **CONSIDERANDO** a autorização legal prevista no inciso I, do artigo 37, da Constituição Federal e o disposto no inciso II, do artigo 4º, da lei Municipal nº 888, de 27 de janeiro de 2005, **RESOLVE** estabelecer e **TORNAR PÚBLICO**, as normas para a realização do Processo Seletivo Simplificado, objetivando a contratação em caráter temporário nos casos de excepcional interesse público, no quadro de pessoal, no âmbito das Secretarias Municipais, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Em atenção aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, todo PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será planejado e organizado pela Secretaria Municipal de Administração e realizar-se-á sob a responsabilidade da COMISSÃO TÉCNICA PERMANENTE ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, sendo seus membros designados através da Portaria nº. 255/15, obedecidas às normas deste Edital.

1.2 O presente Edital tem por objetivo estabelecer as condições especiais de realização do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, relativo às inscrições, atribuições de função, jornada de trabalho, salário, etapas do processo de seleção, classificação dos candidatos, divulgação dos resultados, recurso, admissão, validade do processo seletivo e disposições gerais e finais, para a contratação por tempo determinado de profissionais, nos termos das legislações aplicáveis, para o preenchimento das vagas para os cargos constantes do capítulo 2 deste Edital.

1.3 O Processo Seletivo Simplificado destina-se à contratação, por tempo determinado, "**para atender necessidade temporária de excepcional interesse público**", visando o atendimento de serviços essenciais de caráter inadiável de cada Secretaria, em casos de licenças obrigatórias, férias, emergências definidas em lei, combate a surtos epidêmicos, calamidade pública e as vagas ou cargos considerados indispensáveis ao andamento da administração pública para suprir a ausência de servidor concursado para o cargo, nos termos da Lei Municipal nº. 888 de 27 de janeiro de 2005, obedecida a ordem classificatória, durante o prazo de validade previsto no Edital.

1.4 Os contratos serão regidos pelo Regime Jurídico Administrativo Especial e a contribuição previdenciária será vinculada obrigatoriamente ao Regime Geral da Previdência Social (RGPS).

1.5 O presente Processo Seletivo tem validade de 12 meses, contados a partir da data de homologação do resultado final.

1.6 Os candidatos aprovados serão admitidos em caráter emergencial e temporário, pelo prazo não superior a 1 (um) ano, podendo o contrato ser prorrogado uma única vez e por igual período, justificado o excepcional interesse público, a contar da data de assinatura do Contrato de Trabalho.

1.7 Os cargos, a escolaridade/pré-requisitos, o número de vagas, vagas para cadastro de reserva, jornada de trabalho e a remuneração são os estabelecidos no Capítulo 2 deste Edital.

1.8 Os Contratos de Trabalho poderão ser rescindidos a qualquer tempo, a critério do contratado ou do contratante.

1.9 O conteúdo programático consta do Anexo I deste Edital.

1.10 O cronograma de execução do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será conforme quadro abaixo:

DATA*	ESPECIFICAÇÃO	LOCAL
31/03/2015	Início das inscrições	PREFEITURA MUNICIPAL – Período da manhã: 08:00 as 12:00 horas.
15/04/2015	Término das inscrições	PREFEITURA MUNICIPAL - Período da tarde: 08:00 as 12:00 horas.
17/04/2015	Publicação do edital de deferimento e indeferimento das inscrições	SITE: www.primaveradoleste.mt.gov.br link concurso/seletivo, DIOPRIMA e



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS

2

		saguão da Prefeitura Municipal.
22 e 23/04/2015	Prazo para interposição de recursos contra o edital de deferimento e indeferimento de inscrições	PROTOCOLO CENTRAL - À Comissão Permanente Organizadora do Processo Seletivo.
24/04/2015	Publicação do edital de Homologação das inscrições e divulgação do local de realização da Prova Objetiva e ensalamento.	SITE: www.primaveradoleste.mt.gov.br link concurso/seletivo, DIOPRIMA e saguão da Prefeitura Municipal.
26/04/2015	Aplicação da Prova Objetiva	LOCAL DIVULGADO NO EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES.
27/04/2015	Divulgação do Gabarito Preliminar da prova objetiva.	SITE: www.primaveradoleste.mt.gov.br link concurso/seletivo, DIOPRIMA e saguão da Prefeitura Municipal.
28 e 29/04/2015	Prazo para interposição de recursos contra o Gabarito Preliminar	PROTOCOLO CENTRAL - À Comissão Permanente Organizadora do Processo Seletivo.
30/04/2015	Divulgação do Gabarito Definitivo da prova objetiva	SITE: www.primaveradoleste.mt.gov.br link concurso/seletivo, DIOPRIMA e saguão da Prefeitura Municipal.
04/05/2015	Divulgação do resultado preliminar da prova objetiva	SITE: www.primaveradoleste.mt.gov.br link concurso/seletivo, DIOPRIMA e saguão da Prefeitura Municipal.
05 e 06/05/2015	Prazo para interposição de recursos contra o edital de resultado preliminar da prova objetiva	PROTOCOLO CENTRAL - À Comissão Permanente Organizadora do Processo Seletivo
08/05/2015	Homologação e Divulgação do Resultado Final	SITE: www.primaveradoleste.mt.gov.br link concurso/seletivo, DIOPRIMA e saguão da Prefeitura Municipal.

***As datas previstas poderão ser alteradas de acordo com a conveniência administrativa**

2 DOS CARGOS

Os cargos, a escolaridade/pré-requisitos, o número de vagas, vagas para cadastro de reserva, jornada de trabalho e a remuneração são os estabelecidos a seguir:

2.1 CARGOS QUE REQUEREM NÍVEL DE ESCOLARIDADE ALFABETIZADO:

Cargo/Função	Vagas	VAGAS PNE	Carga Horária	R\$	Escolaridades/pré-requisitos
Auxiliar de Mecânica	01	-	40	1.018,40	Alfabetizado
Auxiliar de Serviços Gerais	01	-	40	943,68	Alfabetizado
Borracheiro	01	-	40	1.185,26	Alfabetizado
Coveiro	01	-	40	1.185,26	Alfabetizado
Lixeiro	01	-	40	1.185,26	Alfabetizado
Lubrificador	01	-	40	943,68	Alfabetizado
Mecânico	01	-	40	2.168,88	Alfabetizado
Pedreiro	01	-	40	1.342,11	Alfabetizado
Servente	01	-	40	1.185,26	Alfabetizado
Vigia	01	-	40	943,68	Alfabetizado

2.2 CARGOS QUE REQUEREM NÍVEL DE ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Cargo/Função	Vagas	VAGAS PNE	Carga Horária	R\$	Escolaridades/pré-requisitos
Eletricista	01	-	40	1.862,59	Ensino Fundamental Completo
Instrutor de Artesanato	01	-	40	1.018,40	Ensino Fundamental Completo e Comprovação de Conhecimentos Específicos
Padeiro	01	-	40	1.484,06	Ensino Fundamental Completo, conhecimentos em panificação e comprovação de experiência de no mínimo 06 meses.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS

3

2.3 CARGOS QUE REQUEREM NÍVEL DE ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO COMPLETO

Cargo/Função	Vagas	VAGAS PNE	Carga Horária	R\$	Escolaridades/pré-requisitos
Auxiliar de Consultório Dentário	01	-	40	943,68	Ensino Médio Completo + curso na área e registro no órgão fiscalizador
Instrutor de Dança	01	-	40	1.259,96	Ensino Médio Completo + comprovação de Conhecimentos Específicos.
Instrutor de Informática	01	-	40	1.259,96	Ensino Médio Completo + Comprovação de conhecimentos de informática
Instrutor de Música	01	-	40	1.259,96	Ensino Médio Completo e comprovação de Conhecimentos Específicos.
Interprete de Libras	01		40	1.414,36	Ensino Médio Completo – Curso Específico + ATESTO CASIES
Técnico Esportivo – Atletismo e Jogos de Salão	01	-	40	1.342,11	Ensino Médio Completo + Provisão na modalidade Atletismo com registro no CONFEF/CREF
Técnico Esportivo – Basquetebol	01	-	40	1.342,11	Ensino Médio Completo + Provisão na modalidade Basquetebol com registro no CONFEF/CREF
Técnico Esportivo – Canoagem	01	-	40	1.342,11	Ensino Médio Completo + Provisão na modalidade Canoagem com registro no CONFEF/CREF
Técnico Esportivo – Capoeira	01	-	40	1.342,11	Ensino Médio Completo + registro de Mestre em Capoeira junto a Federação Estadual ou Confederação Brasileira da modalidade específica
Técnico Esportivo – Futebol de Campo	01	-	40	1.342,11	Ensino Médio Completo + Provisão na modalidade Futebol com registro no CONFEF/CREF
Técnico Esportivo – Futsal	01	-	40	1.342,11	Ensino Médio Completo + Provisão na modalidade Futsal com registro no CONFEF/CREF
Técnico Esportivo – Handebol	01	-	40	1.342,11	Ensino Médio Completo + Provisão na modalidade Handebol com registro no CONFEF/CREF
Técnico Esportivo – Jiu-Jitsu	01	-	40	1.342,11	Ensino Médio Completo + registro de Faixa Preta junto a Federação Estadual ou Confederação Brasileira da modalidade específica
Técnico Esportivo – Judô	01	-	40	1.342,11	Ensino Médio Completo + registro de Faixa Preta junto a Federação Estadual ou Confederação Brasileira da modalidade específica
Técnico Esportivo – Karatê	01	-	40	1.342,11	Ensino Médio Completo + registro de Faixa Preta junto a Federação Estadual ou Confederação Brasileira da modalidade específica
Técnico Esportivo – Tae Kwon Do	01	-	40	1.342,11	Ensino Médio Completo + Registro de Faixa Preta em Tae Kwon Do junto a Federação Estadual ou Confederação Brasileira da modalidade específica
Técnico Esportivo – Voleibol	01	-	40	1.342,11	Ensino Médio Completo + Provisão na modalidade Voleibol com registro no CONFEF/CREF
Técnico Esportivo – Vôlei de Praia	01	-	40	1.342,11	Ensino Médio Completo + Provisão na modalidade Voleibol com registro no CONFEF/CREF

2.4 CARGOS QUE REQUEREM TÉCNICO NÍVEL MÉDIO

Cargo/Função	Vagas	VAGAS PNE	Carga Horária	R\$	Escolaridades/pré-requisitos
Técnico de Imobilização Ortopédica	01	-	40	1.543,82	Técnico Nível Médio específico com registro no órgão fiscalizador
Técnico de Informática	01	-	40	1.576,18	Ensino Médio Completo + Comprovação de conhecimento específico
Técnico de Laboratório	01	-	40	1.414,36	Ensino Médio Completo, curso técnico na área e registro no órgão fiscalizador



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS

4

Técnico de Manutenção	01	-	40	1.862,59	Ensino Médio Completo, com conhecimentos específicos de equipamentos da Saúde
Técnico de Radiologia	01	-	24	1.862,59	Ensino Médio, curso técnico na área e registro no órgão fiscalizador
Técnico de Enfermagem	01	-	40	1.414,36	Ensino Médio, curso técnico na área e registro no órgão fiscalizador
Técnico de Enfermagem – SAMU*	01	-	36	826,64	Ensino Médio, curso técnico na área e registro no órgão fiscalizador
Técnico em Higiene Dental	01	-	40	1.414,36	Ensino Médio, curso técnico na área e registro no órgão fiscalizador

*Acrescido de 30% Auxílio Moradia + 30% Auxílio Alimentação + 40% Auxílio Transporte

2.5 CARGOS QUE REQUEREM NÍVEL DE ESCOLARIDADE: NÍVEL SUPERIOR

Cargo/Função	Vagas	VAGAS PNE	Carga Horária	R\$	Escolaridades/pré-requisitos
Cirurgião Dentista 20 horas	01	-	20	3.132,46	Superior Específico e registro no órgão fiscalizador
Cirurgião Dentista 40 horas	01	-	40	5.943,78	Superior Específico e registro no órgão fiscalizador
Cirurgião Dentista Endodontia	01	-	20	3.132,46***	Superior Específico, com especialização e registro no órgão fiscalizador
Cirurgião Dentista Periodontia	01	-	20	3.132,46***	Superior Específico, com especialização e registro no órgão fiscalizador
Cirurgião Dentista Prótese	01	-	20	3.132,46***	Superior Específico, com especialização e registro no órgão fiscalizador
Farmacêutico	01	-	40	3.132,46	Superior Específico e registro no órgão fiscalizador
Fisioterapeuta	01	-	40	3.132,46	Superior Específico e registro no órgão fiscalizador
Fonoaudiólogo	01	-	40	3.132,46	Superior Específico e registro no órgão fiscalizador
Médico Clínico Geral	01	-	20	4.487,05 **	Superior Específico e registro no órgão fiscalizador
Médico Clínico Geral	01	-	40	8.217,16 **	Superior Específico e registro no órgão fiscalizador
Médico Especialista em Cirurgia Geral e Gastroenterologia	01	-	20	4.487,05***	Superior Específico com especialização em Cirurgia Geral Gastroenterologia e registro no órgão fiscalizador
Médico Especialista em Cardiologia	01	-	40	8.217,16 ***	Superior Específico com especialização em Cardiologia e registro no órgão fiscalizador
Médico Especialista em Infectologia	01	-	20	4.487,05 ***	Superior Específico com especialização em Infectologia e registro no órgão fiscalizador
Médico Especialista em Ginecologia	01	-	20	4.487,05 ***	Superior Específico com especialização em Ginecologia e registro no órgão fiscalizador
Médico Especialista em Ortopedia	01	-	40	8.217,16 ***	Superior Específico com especialização em Ortopedia e registro no órgão fiscalizador
Médico Especialista em Pediatria	01	-	40	8.217,16 ***	Superior Específico com especialização em Pediatria e registro no órgão fiscalizador
Médico Especialista em Psiquiatria	01	-	40	8.217,16 ***	Superior Específico com especialização em Psiquiatria e registro no órgão fiscalizador
Médico Intervencionista SAMU	01	-	36	3.515,91 *	Superior Específico com registro no órgão fiscalizador
Nutricionista	01	-	40	2.915,81	Superior Específico e registro no órgão fiscalizador
Psicólogo	01	-	40	3.077,77	Superior Específico e registro no órgão fiscalizador

*Acrescido de 30% Auxílio Moradia + 30% Auxílio Alimentação + 40% Auxílio Transporte

** Acrescido de 15% Auxílio Moradia + 15% Auxílio Alimentação + 10% Auxílio Transporte

*** Acrescido de 15% Auxílio Moradia + 15% Auxílio Alimentação + 10% Auxílio Transporte + 20% Adicional de Especialidade

**** A composição da remuneração será acrescida de Adicional de Especialidade de 10%

2.6 CARGOS NA ÁREA EDUCACIONAL

Cargo/Função	Vagas	PNE	C/H	Remuneração por Hora - R\$			Escolaridades/pré requisitos
				Graduação Classe B	Pós Graduação	Mestrado/Doutorado	

Rua Maringá, 444 – Centro – Primavera do Leste – MT – Fone (66)3498-3333 – Ramal: 235

Website: <http://www.primaveradoleste.mt.gov.br/portal/>

Email: crh@pva.mt.gov.br



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS

5

			*		Classe C	Classe D	
Professor de Artes	01+CR	-	-	17,51	19,39	21,27	Curso Superior em Artes - Licenciatura Plena
Professor de Ciências Biológicas	01+CR	-	-	17,51	19,39	21,27	Curso Superior em Ciências F. Biológicas - Licenciatura Plena
Professor de Geografia	01+CR	-	-	17,51	19,39	21,27	Curso Superior em Geografia - Licenciatura Plena
Professor de História	01+CR	-	-	17,51	19,39	21,27	Curso Superior em História - Licenciatura Plena
Professor de Educação Física	01+CR	-	-	17,51	19,39	21,27	Curso Superior em Educação Física - Licenciatura Plena
Professor de Língua Portuguesa	01+CR	-	-	17,51	19,39	21,27	Curso Superior em Letras - Licenciatura Plena
Professor de Matemática	01+CR	-	-	17,51	19,39	21,27	Curso Superior em Matemática - Licenciatura Plena
Professor Pedagogo	01+CR	-	-	17,51	19,39	21,27	Curso Superior em Pedagogia ou Normal Superior - Licenciatura Plena
Professor de Língua Inglesa	01+CR	-	-	17,51	19,39	21,27	Curso Superior em Letras (Habilitação em Inglês) - Licenciatura Plena
Professor de Ensino Religioso	01+CR	-	-	17,51	19,39	21,27	Curso Superior de Licenciatura Plena + Curso de capacitação específico de Ensino Religioso
Professor de Educação Especial – Surdez **	01+CR	-	-	17,51	19,39	21,27	Licenciatura Plena na área de Educação + curso e domínio em Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS). Superior em Pedagogia ou Normal Superior – Licenciatura Plena + Pós Graduação na área de Surdez
Professor de Educação Especial – Deficiência Intelectual **	01+CR	-	-	17,51	19,39	21,27	Superior em Pedagogia ou Normal Superior - Licenciatura Plena + Especialização em Educação Especial ou Educação Inclusiva

* A remuneração será calculada de acordo com o número de aulas atribuída e conforme a titulação *latu sensu* ou *stricto sensu* apresentada no ato da contratação. Máximo de 150h mensais.

** Acrescido de 20 % de Gratificação de Educação Especial

3 DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NOS CARGOS

3.1 O candidato, no caso de aprovação, terá que atender as seguintes exigências na data da convocação e contratação:

- Ter nacionalidade brasileira ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- Estar em dias com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- Estar em dias com as obrigações eleitorais;
- Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- Apresentar os documentos exigidos no item 3 do **Capítulo 12** deste Edital, no ato da contratação.

3.2 O candidato que, na data da contratação, não reunir os requisitos enumerados no item 3.1 deste Capítulo, perderá o direito à investidura no cargo para qual foi convocado.

4 DAS INSCRIÇÕES

4.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital. Em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.2 A inscrição para o PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, devido a sua modalidade, será **GRATUÍTA**.

Rua Maringá, 444 – Centro – Primavera do Leste – MT – Fone (66)3498-3333 – Ramal: 235

Website: <http://www.primaveradoleste.mt.gov.br/portal/>

Email: crh@pva.mt.gov.br



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS

6

4.3 As inscrições serão realizadas no saguão da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste, localizada na Rua: Maringá nº 444, centro, no período da manhã **das 08:00 as 12:00h, em dias úteis** entre os dias **31 de março a 15 de abril de 2015**.

4.4 O candidato deverá preencher a ficha de inscrição e anexar as fotocópias dos documentos, abaixo relacionados:

a) Cópia da Cédula da Identidade ou Carteira de trabalho ou CNH;

b) Cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF.

4.5 A adulteração ou não veracidade de qualquer declaração ou documento apresentado pelo candidato, verificada a qualquer tempo, o eliminará do Processo Seletivo.

4.6 Cada candidato terá direito a apenas uma inscrição. Havendo mais de uma, valerá aquela cujo protocolo for o mais antigo;

4.7 Não haverá inscrição condicional, nem tampouco por correspondência;

4.8 É dever do candidato manter sob sua guarda o comprovante de inscrição, inclusive quando da realização das provas, de maneira a dirimir eventuais dúvidas.

4.9 Não será devolvida a documentação dos candidatos exigida para o certame.

4.10 Será admitida a inscrição por terceiros mediante apresentação dos documentos constantes do item 4.4 deste Capítulo.

4.11 O candidato inscrito por terceiros assume total responsabilidade das informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário de inscrição ou extravio de documentos.

4.12 A lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas poderá fazê-lo em sala reservada, sendo acompanhada de um fiscal.

4.13 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

4.14 Na sala reservada para amamentação ficarão somente a lactante, a criança e o fiscal.

5 DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

5.1 As pessoas com deficiência (PNE) que pretendam **fazer uso** das prerrogativas que lhe são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei nº 7.853/89 **é, assegurado o direito de inscrição** para os cargos no presente certame, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência que possuem.

5.2 Ser-lhes-á reservado um percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes dentro do prazo de validade do certame.

5.3 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais, participarão do processo de seleção em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, ao horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para aprovação.

5.4 Os benefícios previstos neste Capítulo, deverão ser requeridos, por escrito, durante o período das inscrições.

5.5 As vagas reservadas aos PNE que não forem providas por falta de candidatos com deficiência ou por reprovação no processo de seleção serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância na ordem classificatória.

6 DAS PROVAS

6.1 Do processo de seleção constarão as seguintes provas para os cargos que **não** exijam Conhecimentos Específicos:

Conteúdos	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	10
Conhecimentos Gerais	10
Soma	20

6.2 Do processo de seleção constarão as seguintes provas para os cargos que exijam Conhecimentos Específicos:

Conteúdos	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	05
Conhecimentos Gerais	05
Conhecimentos Específicos do Cargo e Legislação	10
Soma	20



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS

7

6.3 A prova apresentará questões de múltipla escolha, com uma única alternativa correta, de caráter classificatório, a ser aplicada a todos os candidatos.

6.4 A Prova Objetiva será composta de 20 (vinte) questões objetivas, com o valor de 0,5 (cinco) décimos cada, e será valorada de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, de acordo com o conteúdo programático previsto no **Anexo I** deste Edital.

7 DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

7.1 A aplicação das Provas Objetivas está prevista para ser realizada no dia **26 de abril de 2015 (DOMINGO)** com início às **8:00 horas e duração improrrogável de 03 (três) horas**.

7.2 Os candidatos deverão comparecer ao local da prova às **7:30 horas**, pois os portões permanecerão abertos somente até às **8:00 horas**, horário após o qual não será permitido em hipótese alguma, o acesso de candidatos a sala de provas.

7.3 O local das provas será divulgado no Edital de Deferimento e Indeferimento das inscrições.

7.4 Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando comprovante de inscrição bem como, documento original de identidade que bem o identifique, como: Carteira e/ou Cédula de Identidade, Carteira de Trabalho, Carteira Nacional de Habilitação com foto, Cédula de Identidade fornecida por órgãos públicos ou conselhos de classe com por exemplo, os da OAB, CREA, CRM, CRC, etc.

7.5 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

7.6 Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.

7.6.1 O candidato não poderá alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.

7.6.2 O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do presente processo de seleção.

7.7 Será de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento correto do Cartão de Respostas, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas, que será o único documento válido para efeito de correção da prova.

7.7.1 Não serão computadas as questões não assinaladas, assinaladas a lápis, assim como as questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legíveis;

7.7.2 Em hipótese nenhuma haverá substituição do Cartão de Respostas em caso de erro ou rasura por parte do candidato.

7.7.3 No Cartão de Respostas o candidato deverá assinar ou rubricar utilizando sempre caneta esferográfica azul ou preta.

7.8 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova objetiva, munido de caneta esferográfica de material transparente e tinta azul ou preta, lápis preto e borracha.

7.9 O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal da sala o Caderno de Questões e o Cartão de Respostas, que pertencerá única e exclusivamente à Administração Municipal, para arquivo e documentação da seleção.

7.10 Durante a realização das Provas não será permitido nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

7.11 O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos no Cartão de Respostas, em especial seu nome e a opção do cargo.

7.12 Será excluído da seleção o candidato que:

- a) Apresentar-se após o horário estabelecido, não sendo admitido qualquer tolerância;
- b) Apresentar-se em outro local diferente da convocação oficial;
- c) Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- d) Não apresentar documentos que bem o identifique;
- e) Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
- f) Ausentar-se da sala de provas levando Cartão de Respostas, Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos;
- g) Forem surpreendidos em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, anotações, impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;
- h) Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (*bip, pagers, telefone celulares, relógios digitais, notebook, palmtop, smartphone*, etc.), bem como protetores auriculares;
- i) Não devolver integralmente o material recebido;
- j) Estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS

8

- k) Lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova;
- l) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

7.13 No dia da realização das provas, na hipótese do nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Ensaio, a Comissão Organizadora da seleção procederá a inclusão, desde que apresente o protocolo de inscrição.

7.13.1 A inclusão de que trata o item acima será realizada de forma condicional e será analisada na fase de julgamento das provas objetivas, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição.

7.13.2 Constatada a improcedência da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

7.14 Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas nas dependências do local de aplicação da prova.

7.15 Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinado.

7.16 Os dois últimos candidatos ao terminarem a prova deverão permanecer juntos na sala, sendo somente liberados após terem entregado as provas e assinarem a folha ata.

7.17 O candidato que queira contestar alguma questão poderá fazê-lo na Ata de Prova, a qual será encaminhada à Comissão Organizadora.

8 DA CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

8.1 A classificação final dos candidatos aprovados, para cada cargo/função, será feita em ordem decrescente de pontos, de acordo com a nota obtida na prova objetiva.

8.2 Ocorrendo empate na classificação, para os cargos que exigem conhecimentos específicos, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:

- a) Obter maior nota de Conhecimentos Específicos, se for o caso;
- b) Obter maior nota na Prova de Língua Portuguesa, e se persistir o empate;
- c) Tiver maior idade.

8.3 Para os cargos que não exigem conhecimentos específicos, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:

- a) Obter maior nota na Prova de Língua Portuguesa,
- b) Tiver maior idade, e se persistir o empate;
- c) Maior número de filhos menores de 18 anos.

8.3.1 Nos casos onde o critério de desempate for o que estiver descrito no item “C” serão solicitadas as cópias dos documentos dos filhos.

9 DO RECURSO

9.1 Será admitido recurso quanto:

- a) Ao indeferimento das inscrições;
- b) A aplicação, divulgação das questões e gabaritos preliminares e resultado da prova;
- c) Ao resultado final e classificação.

9.2 Os recursos poderão ser interpostos no prazo de 2 (dois) dias úteis, conforme cronograma - item 1.10.

9.3 Os recursos deverão ser por escrito e endereçada à Comissão Permanente Organizadora do Processo Seletivo, nos prazos estabelecidos e protocolados no Protocolo Central da Prefeitura Municipal.

9.4 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recursos inconsistentes ou intempestivos, bem como aqueles cujo teor desrespeite a banca, serão preliminarmente indeferidos.

9.5 Todos os recursos serão analisados e o resultado estará à disposição dos candidatos para conhecimento no prazo máximo de 3 (três) dias.

9.6 Não serão aceitos recursos via fax ou via correio eletrônico.

9.7 Se da análise do recurso resultar anulação de questões, a questão anulada será considerada como respondida corretamente para todos os inscritos do cargo.



9.8 Se da análise do recurso resultar em alteração de gabarito, as provas de todos os candidatos do cargo serão corrigidas conforme alteração e o resultado final divulgado de acordo com o novo gabarito.

9.9 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

10 DA HOMOLOGAÇÃO

10.1 O resultado final do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, após decididos todos recursos interpostos, será homologado pelo Prefeito Municipal e publicado no Site <http://www.primaveradoleste.mt.gov.br/portal/>, no Diário Oficial de Primavera do Leste e fixado no Átrio da Prefeitura de Primavera do Leste.

11 DO PROVIMENTO DOS CARGOS

11.1 Os candidatos classificados serão convocados de acordo com a necessidade da Administração, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação final. As Convocações serão feitas através de Edital publicado no Site <http://www.primaveradoleste.mt.gov.br/portal/> e Diário Oficial de Primavera para assinatura de Contrato de Trabalho.

11.2 A aprovação e a classificação no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO geram para os candidatos apenas a expectativa de direito à contratação, ficando este ato consignado à observância das disposições legais pertinentes (ainda que supervenientes), ao exclusivo interesse e conveniência da Administração Pública, à rigorosa ordem de classificação e ao prazo de validade do certame, para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público.

11.3 O candidato deverá apresentar-se no setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal no prazo máximo de até **04 (quatro) dias úteis**, a contar da publicação do Edital de Convocação, munidos com os seguintes documentos:

- a) Fotocópia da Cédula da Identidade - RG;
- b) Fotocópia do CPF;
- c) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
- d) Fotocópia legível da Certidão de Nascimento ou Casamento;
- e) Comprovante de Escolaridade/Pré-Requisitos exigidos para o cargo, apresentado em via original e fotocopia;
- f) Comprovante de Residência;
- g) Fotocópia do Título de eleitor;
- h) Comprovante da votação da última eleição;
- i) Fotocópia do Certificado de Reservista, ou Comprovante de Dispensa do Serviço Militar para os candidatos do sexo masculino;
- j) Fotocópia legível da CNH se for o caso;
- k) Fotocópia da Carteira de Trabalho (página de identificação frente e verso);
- l) Fotocópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos e Carteira de vacina dos filhos até 5 anos de idade;
- m) Fotocópia do CPF do cônjuge e filhos dependentes maiores de 18 anos;
- n) Fotocópia do CPF dos pais;
- o) Declaração de aptidão física e mental necessária ao desempenho das funções inerentes ao cargo pretendido;
- p) Declaração negativa de acumulação de cargo público ou de condições da acumulação amparada pela Constituição Federal;
- q) Declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público e/ou entidade da esfera federal, estadual e/ou municipal (declarado pelo próprio candidato e com firma reconhecida);
- r) Declaração, de próprio punho, de não ter sido demitido do serviço público por motivo justo, ou de não ter sido exonerado a bem do serviço público, nos últimos 5 (cinco) anos.
- s) Declaração de Bem e Valores;
- t) Comprovante de abertura de conta, em agência bancária na qual a Prefeitura de Primavera do Leste mantém convênio para recebimento de créditos salariais;
- u) Exame Admissional, realizada por Junta Médica Oficial desta Prefeitura Municipal; e
- v) Outros documentos que a Administração julgar necessário.

11.4 A contratação só será permitida dentro do prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado, atendendo o interesse e a conveniência da Prefeitura Municipal, de acordo com suas necessidades.

11.5 A Prefeitura Municipal de Primavera do Leste reserva-se no direito de proceder às convocações dos candidatos classificados para as contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e as funções vagas existentes, durante a validade da seleção.

11.6 O contrato firmado de acordo com este Edital extinguir-se-á nas seguintes condições:

- a) Pelo término do prazo contratual;
- b) A qualquer tempo, por iniciativa do contratado;
- c) A qualquer tempo, por iniciativa do contratante.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS

10

11.7 A prática de ato de falsidade ideológica em prova documental resultará na eliminação do candidato do presente Processo Seletivo Simplificado e anulação dos demais atos decorrentes, sujeitando-se às penas da Lei, em qualquer época, sem prejuízo das demais implicações legais.

11.8 O candidato convocado que não comparecer dentro do prazo estabelecido neste Edital, será tido como desistente, podendo, a Secretaria de Administração, convocar o próximo candidato aprovado, obedecida rigorosamente à ordem de classificação para a devida substituição e contratação.

12 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 Um mesmo candidato não poderá inscrever-se em dois ou mais cargos.

12.2 Serão automaticamente indeferidas as inscrições que estiverem em desacordo com as disposições deste Edital.

12.3 O candidato antes ou após a contratação, antecedendo a posse, poderá desistir espontaneamente do direito à vaga, através de requerimento encaminhado à Coordenadoria de Recursos Humanos da Prefeitura.

12.4 O candidato, ao preencher e assinar a ficha de inscrição declara-se ciente e de acordo com todas as normas do presente Edital, bem como, aceita as decisões que possam ser tomadas pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado em casos omissos e situações não previstas neste Edital.

12.5 É de inteira responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for nomeado, perder o prazo de contratação, caso não seja localizado.

12.6 O acompanhamento das publicações, Editais, avisos e comunicados referente a esta seleção é de inteira responsabilidade do candidato, feito por meio do Site <http://www.primaveradoleste.mt.gov.br/portal/>, Diário Oficial de Primavera do Leste e fixado no Átrio da Prefeitura de Primavera do Leste.

12.7 Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da homologação dos resultados finais, circunstancia que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

12.8 As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Assessoria Jurídica do Município juntamente com a Comissão Permanente Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, no que a cada um couber.

12.9 O presente Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

Primavera do Leste – MT, 30 de março de 2015.

Janaine Ottonelli Wolff
Secretária Municipal de Administração

Edvane Evangelista Dias
Presidente da Comissão Permanente
Organizadora de Processo Seletivo Simplificado



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS

11

ANEXO I – INTEGRANTE DO EDITAL Nº 454/2015

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONTEÚDO PARA TODOS OS CARGOS:

Disciplina	Conteúdos
Língua Portuguesa	Texto e Interpretação de Texto; Ortografia e Concordância verbal e nominal.
Conhecimentos Gerais	Cultura, Aspectos Históricos, geográficos, políticos, administrativos, econômicos e sociais do município de Primavera do Leste, do Estado de Mato Grosso e da República Federativa do Brasil. Atualidades em nível local, regional, estadual, nacional e mundial.

CONTEÚDO DE CONHECIMENTO ESPECÍFICO:

Cargo	Conteúdos
Auxiliar de Consultório Dentário	Esterilização, normas e rotinas, expurgos e preparo de material e desinfecção do meio; Manipulação e preparo de material odontológico; Atendimento a quatro e a seis mãos; Organização da clínica odontológica; Técnicas preventivas a cárie e doença periodontal; Técnicas de revelação radiológica, cartonagem, cuidados necessários; Medidas de prevenção/promoção de saúde bucal, organização de programas coletivos e individuais de promoção de saúde bucal, fluoroterapia, etc. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do emprego pleiteado.
Cirurgião Dentista 20H, Cirurgião Dentista 40H, Cirurgião Dentista Especialista em Endodontia, Periodontia e Prótese.	Conhecimentos específicos - Odontologia Social e Preventiva: Educação em saúde bucal. Epidemiologia aplicada à odontologia. Níveis de prevenção. Métodos preventivos (Flúor, Selantes). Prevenção das doenças bucais. Anatomia: Anatomia dental e análise funcional. Anatomia e aplicação clínica. Sistema dental. Anestesia: Farmacologia dos anestésicos locais. Anestésicos locais e controle da dor. Complicações das anestésias locais. Técnicas anestésicas em odontologia. Substância anestésica. Toxicologia. Cirurgia: Princípios da cirurgia. Técnica exodônticas. Acidentes e complicações exodônticas. Técnicas cirúrgicas. Instrumental. Medicação pré e pós-operatório. Dentística restauradora: Cárie dentária. Princípios de preparo cavitário. Materiais protetores do complexo dentina polpa. Restaurações de resina em dentes anteriores e posteriores. Adesivos. Amálgama. Cimento ionômero de vidro. Tratamento Restaurador Atraumático (ART). Tratamentos preventivos. Técnicas restauradoras minimamente invasivas. Isolamento absoluto. Radiologia oral. Endodontia: Considerações iniciais. Topografia da cavidade pulpar. Alterações patológicas no periápice. Tratamento conservador da polpa dental. Abertura coronária. Obturação do canal radicular. Apeificação. Reabsorção dentária. Farmacologia e Terapêutica Aplicada à Odontologia: Antibióticos. Analgésicos. Atipiréticos. Antiinflamatórios. Hemostáticos. Drogas Ansiolíticas. Relaxantes musculares de ação central. Vitaminas. Tratamento de paciente grávidas, diabéticos. Problemas cardiovasculares, doenças gastrointestinais e doenças do sangue. Endocardite bacteriana. Odontopediatria: Procedimentos preventivos e restauradores. Prevenção da cárie dentária na criança e no adolescente. Traumatismo na dentição decídua. Tratamento pulpar em dentes decíduos. Restaurações em dentes decíduos. Anatomia dos dentes decíduos. Fluorose dental. Selantes. Técnicas anestésicas em crianças. Técnicas de RX em crianças. Farmacologia para crianças. Patologia Bucal: Distúrbios do desenvolvimento e do crescimento. Doenças de origem microbiana. Distúrbios do metabolismo. Doenças do sistema específico. Anomalias dentárias. Patologia das glândulas salivares. Tumores de tecidos moles. Periodontia: Anatomia periodontal. Classificação das doenças periodontais. Placa e cálculo dental. Doença periodontal necrosante. Raspagem e alisamento radicular. Gengivite. Periodontite. Doenças infecciosas. Materiais dentários: Materiais de moldagem, gessos, ligas para amálgama. Composição das resinas. Ética odontológica: Código de ética odontológica. Saúde Pública: Sistema Único de Saúde (SUS): seus princípios e diretrizes. Leis (8.080/90 e 8.142/90). Normas e portarias atuais. Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Programa Saúde da Família (PSF). Outros assuntos relacionados diretamente com a área de atuação do cargo.
Farmacêutico	Conhecimentos básicos - Farmacologia: Farmacologia geral: introdução, formas farmacêuticas, farmacocinética(vias de administração, absorção, distribuição e eliminação das drogas). Farmacodinâmica (princípios de ação das drogas, teoria de receptores). Fatores que alteram o efeito de medicamentos. Toxicologia Prescrição terapêutica. Farmacologia especial: farmacologia do(s): SNC, SNA, aparelho digestivo, cardio-vascular-renal e sanguíneo, sistema respiratório, aparelho genital feminino, autacóides, antiinflamatórios, drogas antimicrobianas, quimioterapia das doenças parasitárias, vitaminas, hormônios e antagonistas hormonais. Sistematização de uma farmacoterapia racional. Vantagens e desvantagens do uso de medicamentos. O risco terapêutico na lactação, geriatria e nas doenças hepáticas e renais. Causas que modificam as ações e os efeitos dos medicamentos.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS

12

	Interações fármacos-alimentos. Farmacogenética. Intoxicações medicamentosas. Farmacotécnica - Assunto: Operações e abreviaturas em Farmacotécnica. Cálculos utilizados em manipulação, Equivalência. Controle de qualidade. Diluições; Extração, Formas farmacêuticas: Líquidas (Soluções, xaropes, colírios etc). Formas farmacêuticas sólidas (pós, cápsulas, pílulas, grânulos, bolos, pastilhas, granulados, comprimidos, drágeas), Semi-sólidos (pomadas, cremes, loções) e fatores que influenciam na estabilidade destas formas farmacêuticas. Controle de qualidade de medicamentos - Assunto: Análises Físicas; Análise Físico-químicas; Análises Microbiológicas de fármacos e formas farmacêuticas. Bioquímica Geral –Bioquímica das proteínas e aminoácidos, dos ácidos nucleicos e nucleoproteína, dos carboidratos e dos lipídios. Vitaminas lipossolúveis e hidrossolúveis. Enzimas. Relações com o meio ambiente. Metabolismo de carboidratos. Ciclo de ácidos tricarboxílico. Transporte de elétrons e fosforilação oxidativa. Metabolismo de lipídios. Metabolismo de proteína. Metabolismo de ácido nucleico. Integração metabólica e mecanismo de regulação. Bioquímica dos tecidos. Detoxicação. Bioquímica do leite. Equilíbrio eletrolítico e ácido básico. Microbiologia -Contaminação microbiológica em medicamentos; Desinfecção; Esterilização. Assepsia. Bacteriologia geral. Morfologia e fisiologia. Genética bacteriana. Antibióticos e quimioterápicos. Introdução à virologia.. Vírus de interesse na medicina humana. Cocos gram positivos. Bacilos gram positivos não esporulados. Bacilos gram positivos esporulados. Bacilos álcool-ácido resistentes. Espiroquetideos. Cocos gram negativos. Bacilos gram negativos fermentadores. Bacilos gram negativos não fermentadores. Gêneros clamydial/micoplasma. Introdução à micologia. Dermatofitos. Outros agentes de micoses superficiais. Gêneros cryptococcus/cândida. Agentes da cromomicroscopia e micetomas. Gêneros sporotrich/rinosporidium. Gêneros paracoccidioides. Homeopatia - Assunto: Princípios Gerais. Fundamentos, farmacotécnica, Métodos Hahnemannianos; Centesimal Hahnemanniano, Decimal Hering ; Cinquenta Milsimal; Korsakov ; Fluxo contínuo. Farmacologia homeopática. Insumos ativos e inertes. Classificação dos medicamentos. Métodos de preparo. Formas farmacêuticas de uso interno e externo. . Bioterápicos. Formas farmacêuticas de uso externo. Fitoterapia (Farmacognosia) - Assunto: Princípios gerais. Farmacotécnica. Tipos de extração Legislação Sanitária e Farmacêutica - Assunto: lei 5.991. Decreto 793/MS. Portaria 344/98. Lei dos Genéricos. Resolução Nº 357/2001. Administração e Economia Farmacêutica - Assunto: Lei 8.666 (noções básicas sobre licitações). controle de estoques Parasitologia: Relações parasito-hospedeiro. (morfologia, biologia, patogenia, profilaxia epidemiológica). gêneros: <i>Leishmania</i>, <i>Trypanosoma</i>, <i>Plasmodium</i>, <i>Toxoplasma</i>, <i>Giardia</i>, <i>Entamoeba</i>, <i>Shistosoma</i>, <i>Taenia</i>, <i>Ascaris</i>, <i>Ancilostomídeos</i>, <i>Strongyloides</i>, <i>Enterobius</i>, <i>Trichurias</i> Farmacovigilância - Assunto: Conceitos gerais de dados práticos sobre o mercado farmacêutico BPFC – Boas práticas de fabricação e controle - Assunto: Validação de processos e equipamentos. Validação dos fluxos. Custos. Controle de contaminação cruzada. Descarte de lixo, etc. Saúde Pública - Assunto: Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, Suas diretrizes, Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais, Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96)). Código de ética da profissão farmacêutica (Resolução do CFF nº 417 de 29 de setembro de 2004)
Fisioterapeuta	Desenvolvimento motor normal e patológico até o 2º Ano de vida da criança; Revisão anatômica e fisiológica do Sistema Nervoso Central, Sistema respiratório, sistema ósseo e sistema muscular; Tratamento fisioterápico nas deficiências acima comentadas; Biomecânica Básica dos sistemas acima citados. Fisioterapia aplicada à geriatria; Fisioterapia Traumatológica-Ortopédica e Desportiva (lesões mais comuns nos esportes e tratamento); Técnicas de fisioterapia; Fisioterapia do Exercício. Saúde do Trabalhador; Saúde do Idoso; Processo Saúde-Doença; Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, Suas diretrizes, Leis n.ºs 8.080/90 e 8.142/90; Normas e Portarias atuais, Constituição Federal de 1988 (seção II Da Saúde); Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Outros assuntos relacionados diretamente com a área de atuação do cargo.
Fonoaudiólogo	Disartria e dislalia. Disfonia. Conceito e tratamento; apraxia da fala, afasia. Fonoaudiologia escolar. Campo de atuação. Prevenção e reabilitação. Audiologia clínica. Determinação dos limiares tonais por via aérea e via óssea Logoaudiometria e imitanciométrica Métodos eletrofisiológicos de avaliação da audição: BERA e emissões otoacústicas. Aquisição e retardo de linguagem. Motricidade oral Desenvolvimento das funções estomalgáticas Princípios aplicados ao diagnóstico e tratamento miofuncional Classificação, conceito, etiologia e reabilitação vocal Fissuras labiopalatinas e insuficiência faríngeas. Classificação de fissuras. Incompetência e insuficiência velo-faríngea. Distúrbios da voz e problemas associados. Leitura, escrita e dislexia. Definições, causas e atuação fonoaudiológica. Disfluência e gagueira. Atuação interdisciplinar. Fonoaudiologia e Saúde Pública. Áreas de atuação. Outros assuntos relacionados diretamente com a área de atuação do cargo.
Interprete de Libras	Aspectos culturais e históricos da Comunidade Surda no Brasil. O bilinguismo na educação de surdos. Políticas linguísticas acerca da LIBRAS e da profissão do tradutor-intérprete. Aspectos linguísticos da Libras. Conceitos de tradução e de interpretação em suas diferentes modalidades. O papel do intérprete em sala de aula. Questões profissionais e éticas relativas ao processo de tradução e interpretação. Tradução e interpretação Libras para o português e vice-versa. Outros assuntos relacionados diretamente com a área de atuação do cargo e Decreto nº 5.626 de 22/12/2005.
Médico Clínico Geral 20H, Médico Clínico Geral 40H, Médico Especialista	Choque. Queimaduras. Gangrenas. Fraturas em geral. Principais fraturas. Torções. Luxações. Traumatismos. Lesões traumáticas do crânio, coluna vertebral, tórax, abdome e dos membros.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS

13

em Cardiologia, Cirurgia Geral e Gastroenterologia, Infectologia, Ginecologia, Ortopedia, Pediatria, Psiquiatria e Médico Intervencionista SAMU	Apendicite e hérnias abdominais. Oclusão intestinal. Osteomielite e tumores dos ossos. Afecções cirúrgicas do aparelho genital. Abdomo agudo. Feridas cirúrgicas. Pré-operatório. Pós-operatório. Conhecimento sobre as principais doenças infecciosas e parasitárias: DST/AIDS, cólera, coqueluche, dengue, difteria, doença de chagas, escabiose, esquistossomose, febre amarela, filariose, hanseníase, hepatites, herpes, histoplasmoses, leishmaniose, leptospirose, malária, meningite, peste, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, toxoplasmose, tuberculose, gripes e outras doenças do aparelho respiratório e circulatório. Legislação do Sistema Único de Saúde (SUS): seus princípios e diretrizes. Leis (8.080/90 e 8.142/90); Código de Ética Profissional
Nutricionista	Importância da alimentação para o homem e a sociedade. Nutrientes energéticos, reguladores e construtores: Funções, necessidades diárias, fontes alimentares, fatores que modificam a absorção. Finalidades e Leis da alimentação. Determinação de valor calórico total. Necessidades calóricas. Modificação do regime normal: Pré-escolar, escolar, adolescente, adulto, gestante, nutriz, idoso. Dietas terapêuticas. Fisiopatologia e dietoterapia: Distúrbio do aparelho digestivo, distúrbios metabólicos e hepatopatias, cardiopatias, ontologia, distúrbios renais, gota, doenças infantis, estados febris, doenças carenciais. Processos básicos de cocção: pré-preparo, preparo, cocção. Quantidade de compras: fator de correção, massas alimentares. Equivalência de pesos e medidas. Cereais: tipos, princípios de cocção, massa alimentícia. Leguminosas: variedades, valor nutritivo, fatores que interferem na cocção. Hortaliças: valor nutritivo, pigmentos, cuidados no armazenamento e na cocção. Frutas: valor nutritivo, pigmentos, cuidados no armazenamento e na cocção. Carnes (bovinos, suínos, aves, pescados, vísceras): valor nutritivo, cortes, princípio de cocção. Gorduras: utilização culinária, decomposição. Leite e derivados: processos de industrialização, utilização culinária, decomposição. Técnicas básicas de congelamento. Aproveitamentos de sobras e partes não convencionais dos alimentos. Nutrição e gravidez. Gravidez na adolescência. Aleitamento materno e artificial. Alimentação da criança de 0 a 12 anos. Higiene alimentar. Controle do desenvolvimento microbiano em alimentos. Doenças transmitidas por alimentos: agente biológicos e químicos, epidemiologia, medidas preventivas. Água: cuidados Lixo: acondicionamento e destino Educação alimentar: objetivos e importância. Planejamento de aulas de educação alimentar: conteúdo, estratégia, aplicação, avaliação. Inquéritos alimentares: tipos e importância. Administração aplicada, instrumentos administrativos: organograma e fluxograma. Dimensionamento de espaço físico. Dimensionamento de pessoal. Organização dos serviços de alimentação: rotinas, roteiros, empregos e atribuições. Tipos de serviços de alimentação para a coletividade. Custos: cálculos, controle de estoque, custo operacional e de materiais. Higiene e segurança no trabalho. Ética profissional. Código de defesa do consumidor. Noções Básicas de Economia da Alimentação e Nutrição. Outros assuntos relacionados diretamente com a área de atuação do cargo.
Psicólogo	INSTITUIÇÕES E ORGANIZAÇÕES: O papel do psicólogo nas instituições organizacionais, na atualidade. Acompanhamento e adaptação do trabalhador e sua saúde mental em relação ao estresse. CONHECIMENTO CLÍNICO: Psicopatologia: neuroses, transtornos, perversões, distúrbio emocional, fatores intervenientes, técnicas terapêuticas e aspectos sociais. PSICOLOGIA FAMILIAR: O trabalho com família – orientação, aconselhamento e sua dinâmica. PSICOLOGIA ESCOLAR: Avaliação, acompanhamento, orientação dos pais educadores, relação entre a dificuldade escolar e problemas emocionais. NOÇÕES BÁSICAS DE PSICANÁLISE: Mecanismos de defesa, formação do aparelho psíquico, fases da vida. Distúrbios emocionais das crianças, sociabilidade, escolaridade, alimentação, sono, manipulações e hábitos e comportamento. SAÚDE PÚBLICA E CÓDIGO DE ÉTICA DO PSICÓLOGO: Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, diretrizes e Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais. Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Outros assuntos relacionados diretamente com a área de atuação do cargo.
Técnico de Imobilização Ortopédica	Organização no Processo de Trabalho em Ortopedia e Traumatologia. Anatomia e Fisiologia Humana. Fisiopatologia do Trauma. Primeiros Socorros e Suporte Básico de Vida. Semiologia Ortopédica. Ética Profissional. Aparelhos Gessados, Órteses e Próteses Ortopédicas. Trações. Imagenologia. Noções Técnicas de Ortopedia. Bandagens e Técnicas de Imobilização. Conhecimentos Básicos do instrumento específico. Fraturas, luxações, contusões, entorses e ferimentos em geral (procedimentos básicos específicos do técnico). Normas de Biosegurança. SUS e suas Principais Legislações. Outros assuntos relacionados diretamente com a área de atuação do cargo.
Técnico de Informática	Introdução à informática, História dos Computadores, Componentes de um Computador, Processador, Memória, Dispositivos de Entrada e Saída, Informação e a sua Representação, Sistemas de Numeração, Conversão de Bases, Operações Aritméticas, Estruturas de Processamento, Software e suas classificações, Tipos de Linguagens de Programação.
Técnico de Laboratório	Conhecimento dos aparelhos e equipamentos de laboratório; Limpeza, desinfecção e esterilização do instrumental; Identificação, conservação e manuseio de materiais biológicos; Descarte de materiais utilizados na coleta e tratamento de amostras contaminadas; Fotometria de chama; Aplicação dos conhecimentos de preparo de soluções; Introdução à hematologia; Técnicas de coleta; Exame de urina. Exame de líquido céfalo-raquidiano; Exame de sêmen humano; Preparação de meios de cultura para crescimento bacteriano; Ética no laboratório de Patologia Clínica; Controle de qualidade no laboratório de patologia Clínica; Identificação, manuseio e preparo dos materiais para as análises laboratoriais; orientações e esclarecimentos ao paciente; Conscientização dos cuidados necessários (pessoal e material) no laboratório de Patologia Clínica; Coleta do material para realização do exame; Noções elementares do funcionamento do laboratório. Outros assuntos relacionados diretamente com a área de atuação do cargo.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS

14

Técnico de Radiologia	Fundamentos de radiologia. Diretrizes de proteção radiológica e radiodiagnóstico médico e odontológico. Atuação na área de exames: preparo de pacientes, preparo de produtos químicos, revelação de filmes. Controle e estatística de filmes e demais materiais utilizados. Limpeza e preservação das câmaras processadoras, chassis e aparelhos radiológicos em geral. Sistema Único de Saúde - SUS: conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Política de Humanização do SUS.
Técnico de Enfermagem e Técnico de Enfermagem – SAMU*	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: FUNDAMENTOS DE ENFERMAGEM: Aferição de sinais vitais; Colheita de exames; Assistência ao exame físico; Tratamento de feridas; Suporte nutricional; Cálculo e administração de medicamentos. SAÚDE COLETIVA: Vigilância sanitária; Vigilância epidemiológica; Doenças transmissíveis; Imunização; Sistema Único de Saúde (SUS); Programa de atenção básica ampliada – Programa de saúde da família (PSF). SAÚDE DA MULHER: Consulta ginecológica; Afecções ginecológicas; Assistência no pré natal; Assistência no parto e puerpério. SAÚDE DA CRIANÇA: Aspectos do crescimento e desenvolvimento; Procedimentos de rotina utilizados no atendimento do recém-nascido normal e prematuro; Agravos à saúde da criança e do adolescente. ASSISTÊNCIA CLÍNICA: Disfunções: Cardiovasculares; Respiratórias; Digestórias; Metabólicas; Genitourinárias; Hematológicas; Neurológicas. ASSISTÊNCIA CIRÚRGICA: Central de material esterilizado; Assistência no pré, intra e pós-operatório ATENDIMENTO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA: Parada cardio-respiratória; Estados de choque; Queimaduras; Convulsões e desmaios; Intoxicações e envenenamentos; Picada de animais peçonhentos. ÉTICA: Legislação do exercício profissional de enfermagem; O Código de Ética dos profissionais de enfermagem. Curativos – Potencial de contaminação, Técnicas de curativos; Princípios da administração de medicamentos: terapêutica medicamentosa, noções de farmacoterapia; Condutas do Técnico de Enfermagem na Saúde Mental – intervenções, sinais e sintomas; Doenças Sexualmente Transmissíveis – AIDS/SIDA, Sífilis, Gonorréia, Uretrites, Condiloma Acuminado, Linfogranuloma venéreo, Câncer mole – Prevenção; Imunização – Vacinas, acondicionamento, Cadeia de frio (conservação), dosagens, aplicação, Calendário de vacinação; Conselho Regional de Enfermagem (Coren) - Código de Ética de Enfermagem – Lei nº. 7498 do exercício Profissional; Esterilização de Material; Saneamento Básico – Esgoto sanitário, Destino do Lixo; Saúde da Mulher – Planejamento familiar, gestação (pré-natal), parto e puerpério, prevenção do câncer de colo e mamas; Enfermagem Materno-Infantil: Assistência de Enfermagem no Pré-Parto, Parto e Puerpério e nas Emergências Obstétricas E Assistência de Enfermagem em Pediatria; Ética: Princípios Básicos De Ética; Regulamentação do Exercício Profissional e Relações Humanas. Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Programa de Controle de Infecção Hospitalar.
Técnico em Higiene Dental	Manipulação e preparo de materiais odontológicos; Cárie dental - controle; Placa bacteriana; Métodos de esterilização e desinfecção; Medidas de prevenção: terapia com flúor, selante, raspagem e polimento coroário, instrução de higiene oral educação para saúde; Proteção pulpar e materiais restauradores - utilização, preparação, técnicas de inserção, condensação e polimento; Instrumental e equipamento: utilização e emprego; Passos e instrumentos utilizados na clínica odontológica; Técnica de incidência radiográfica e revelação; Legislação do SUS (Lei 8.080/90).
Técnico Esportivo - todas as modalidades	Lei 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente; Conhecimento das regras dos esportes em geral e treinamentos esportivos.
Professor de Artes, Ciências Biológicas, Geografia, História, Educação Física, Ensino Religioso, Língua Inglesa, Língua Portuguesa, Matemática, Pedagogo.	Conhecimentos Pedagógicos, Legislação Aplicada a Educação, Constituição Federativa do Brasil de 1988 e suas alterações, Lei nº 11.741, de 16 de julho de 2008 que altera os dispositivos da Lei de Diretrizes e Bases da Educação – Lei 9394/96; Lei de Diretrizes e Bases da Educação – Lei 9394/96; Projeto Político Pedagógico; Estatuto da Criança e do Adolescente, Avaliação da Aprendizagem.
Professor Educação Especial – Surdez e Deficiência Intelectual.	Conhecimentos Pedagógicos, Legislação Aplicada a Educação, Legislação Aplicada a Educação Especial; Constituição Federativa do Brasil de 1988 e suas alterações, Lei nº 11.741, de 16 de julho de 2008 que altera os dispositivos da Lei de Diretrizes e Bases da Educação – Lei 9394/96; Lei de Diretrizes e Bases da Educação – Lei 9394/96; Projeto Político Pedagógico; Estatuto da Criança e do Adolescente, Avaliação da Aprendizagem. Política Nacional de Educação Inclusiva e Decreto nº 5.626 de 22/12/2005; Resolução CNE/CEB nº 02/01 – Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica; Decreto Nº 7.611/11. - Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências. Resolução CNE/CEB nº 04/09 – Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, Modalidade Educação Especial.