



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**Prefeitura Municipal de São José do Xingu**

CNPJ: 37.465.317/0001-03  
Avenida Mauro Pires Gomes, nº41 – São José do Xingu/MT  
Fone: (66)3568-1109/3568-1666  
E-mail: prefeitura@saojosedoxingu.mt.gov.br



**Nº. 001/2017**

**DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, VISANDO A CONTRATAÇÃO DE SERVIDORES POR TEMPO DETERMINADO.**

A Prefeitura Municipal de São José do Xingu, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, por meio da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, instituída através da Portaria nº 160/2017 de 13 de Julho de 2017 faz saber aos interessados que estarão abertas as inscrições para Processo Seletivo Simplificado de Provas e de Provas de Títulos para o ingresso temporário em seu quadro de pessoal, para os cargos constantes do presente edital, nos termos do que preceituam o art. 37, IX, da Constituição Federal, a Lei Orgânica do Município e lei municipal nº 707/2017 de 27 de Junho de 2017, de acordo com as disposições a seguir:

**1. ENTIDADE EXECUTORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:**

**1.1.** A realização do processo seletivo simplificado é de responsabilidade da empresa ***E V SOARES ASSESSORIA E INFORMATICA – ME***

O presente Processo Seletivo será feito em obediência aos princípios da publicidade, impessoalidade, igualdade e moralidade.

As informações prestadas pelos candidatos terão caráter confidencial. Cumpre destacar que a constatação de informações inverídicas por parte do candidato o excluirá automaticamente de qualquer fase do processo seletivo.

**1.2.** Os cargos e vagas ofertadas no presente certame estão relacionados na tabela a seguir:

CARGO	CARGA HORARIA	LOTACAO	ESCOLARIDADE	REMUNERAÇÃO	VAGAS		
					Imediata	Reserva	TOT
Assistente Social	30	Sede do Município	Ensino Superior na área e Registro no Conselho	4.600,32	01	01	02
Psicólogo	40	Sede do Município	Ensino Superior na área e Registro no Conselho	4.600,32	01	02	03
Nutricionista	40	Sede do Município	Ensino Superior na área e Registro no Conselho	4.600,32	01		01
Enfermeiro	40	Sede do Município	Ensino Superior na área e Registro no Conselho	4.600,32		01	01
Enfermeiro	40	Distrito de Santo Antônio do Fontoura	Ensino Superior na área e Registro no Conselho	4.600,32		01	01
Fisioterapeuta	40	Sede do Município	Ensino Superior na área e Registro no Conselho	4.600,32		01	01
Farmacêutico	/ 40	Distrito de Santo	Ensino Superior na	4.600,32		01	01

**RUMO AO DESENVOLVIMENTO**



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**Prefeitura Municipal de São José do Xingu**

CNPJ: 37.465.317/0001-03

Avenida Mauro Pires Gomes, nº41 – São José do Xingu/MT

Fone: (66)3568-1109/3568-1666

E-mail: prefeitura@saojosedoxingu.mt.gov.br



Bioquímico		Antônio do Fontoura	área e Registro no Conselho				
Professor Língua Estrangeira (inglês)	30	Sede do Município	Superior Letras/pedagogia	2.519,59	01		01
Professor/Pedagogia	30	Sede do Município	Superior em Pedagogia	2.519,59		03	03
Professor/Pedagogia	30	Distrito de Santo Antônio do Fontoura	Ensino Superior em Pedagogia	2.519,59		03	03
Orientador Social	40	Sede do Município	Ensino Médio Completo	1.663,25		01	01
Orientador Social	40	Distrito de Santo Antônio do Fontoura	Ensino Médio Completo	1.663,25		01	01
Entrevistador do Bolsa Família	40	Sede do Município	Ensino Médio Completo	1.013,46		01	01
Entrevistador do Bolsa Família	40	Distrito de Santo Antônio do Fontoura	Ensino Médio Completo	1.013,46		01	01
Apoio Educacional para Acompanhar Crianças em Sala de Aulas	40	Sede do Município	Ensino Médio Completo	1.043,73		06	06
Apoio Educacional para Acompanhar Crianças em Sala de Aulas	40	Distrito de Santo Antônio do Fontoura	Ensino Médio Completo	1.043,73	01	01	02
Técnico de Enfermagem	40	Sede do Município	Ensino Médio Completo e técnico de enfermagem com Registro no Órgão Competente	1.962,82		01	01
Técnico de Enfermagem	40	Distrito de Santo Antônio do Fontoura	Ensino Médio Completo e técnico de enfermagem com Registro no Órgão Competente	1.962,82		01	01
Técnico de Laboratório	40	Sede do Município	Ensino Médio Completo e Técnico	1.962,82		01	01

**RUMO AO DESENVOLVIMENTO**



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**Prefeitura Municipal de São José do Xingu**

CNPJ: 37.465.317/0001-03

Avenida Mauro Pires Gomes, nº41 – São José do Xingu/MT

Fone: (66)3568-1109/3568-1666

E-mail: prefeitura@saojosedoxingu.mt.gov.br



			em Laboratório com Registro no Órgão Competente				
Agente de Combate a Endemias	40	Sede do Município	Ensino Médio Completo	1.330,41		01	01
Agente de Combate a Endemias	40	Distrito de Santo Antônio do Fontoura	Ensino Médio Completo	1.330,41		01	01
Fiscal de Tributos	40	Sede do Município	Ensino Médio Completo	1.840,14	01		01
Fiscal de Tributos	40	Distrito de Santo Antônio do Fontoura	Ensino Médio Completo	1.840,14	01		01
Guarda noturno/diurno	40	Sede do Município	Ensino Fundamental Incompleto	1.043,73	04	01	05
Motorista CNH D	40	Sede do Município	Ensino Fundamental Incompleto	1.410,75	01	02	03
Motorista CNH D	40	Distrito de Santo Antônio do Fontoura	Ensino Fundamental Incompleto	1.410,75	01	02	03
Motorista CNH E	40	Sede do Município	Ensino Fundamental Incompleto	1.410,75		01	01
Auxiliar de Serviços Gerais; Cozinha/nutrição e limpeza.	40	Sede do Município	Ensino Fundamental Incompleto	1.043,73		03	03
Auxiliar de Serviços Gerais; Cozinha/nutrição e limpeza.	40	Distrito de Santo Antônio do Fontoura	Ensino Fundamental Incompleto	1.043,73	02	03	05
Coveiro	40	Distrito de Santo Antônio do Fontoura	Ensino Fundamental Incompleto	1.349,46		01	01

**2. DAS INSCRIÇÕES:**

**RUMO AO DESENVOLVIMENTO**



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**Prefeitura Municipal de São José do Xingu**

CNPJ: 37.465.317/0001-03  
Avenida Mauro Pires Gomes, nº41 – São José do Xingu/MT  
Fone: (66)3568-1109/3568-1666  
E-mail: prefeitura@saojosedoxingu.mt.gov.br



**2.1.** As inscrições podem ser feitas apenas via internet em data, horário e local informados no quadro abaixo:

<b>Inscrições pela internet</b>	<b>Início: das 08hs00 de 31/07/2017 - Término: 18hs00min de 11/08/2017</b> <b>As inscrições serão isentas de taxas para todos os cargos.</b> <b>Endereço Eletrônico: <a href="http://assepublica.listaeditais.com.br">assepublica.listaeditais.com.br</a></b>
<b>Os horários previstos neste edital seguem o horário de Brasília - DF</b>	

**1º PASSO:** Ler completamente o edital, fazer a opção pelo cargo e local para o qual pretende concorrer, tendo certeza que cumpre todos os requisitos de habilitação, sob pena de desclassificação;

**2º Passo:** Preencher total e corretamente o Formulário de Inscrição diretamente no site;

**3º PASSO:** Conferir os dados informados, sob pena de o candidato ser impedido de realizar as provas caso as informações estejam incorretas;

**4º PASSO:** Efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos para alteração de cargos;

**5º PASSO:** Em caso de troca de cargo, o candidato deverá efetuar nova inscrição, prevalecendo a última, ou seja, o candidato só será inscrito para concorrer a um único cargo.

**2.2. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE AS INSCRIÇÕES:**

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

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

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

**2.2.4.** Todas as informações sobre as inscrições: (66) 3564-1457

**2.3. DO CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO:**

**2.3.1.** No ato da inscrição o candidato receberá ou imprimirá o seu Cartão de Identificação, sendo de sua total responsabilidade as informações nele contidas, em especial os seguintes itens:

- a) Nome;
- b) Informar e-mail válido para contato;
- c) Número do documento de identidade, sigla do órgão expedidor e Unidade da Federação emitente;
- d) A categoria funcional a que irá concorrer.

**2.3.2.** Além dos dados acima, o candidato deverá tomar conhecimento de seu número de inscrição, do dia e horário da prova.

**2.3.3.** O local de realização da prova será divulgado em edital complementar específico para esse fim.

**2.3.4.** As informações complementares serão divulgadas no seguinte endereço eletrônico: [assepublica.listaeditais.com.br](http://assepublica.listaeditais.com.br)

**3. DAS PROVAS:**

**RUMO AO DESENVOLVIMENTO**



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**Prefeitura Municipal de São José do Xingu**

CNPJ: 37.465.317/0001-03

Avenida Mauro Pires Gomes, nº41 – São José do Xingu/MT

Fone: (66)3568-1109/3568-1666

E-mail: prefeitura@saojosedoxingu.mt.gov.br



**3.1. DATA E LOCAL DAS PROVAS OBJETIVA E PRÁTICA:**

**3.1.1.** A prova objetiva para todos os cargos serão realizadas no dia **27/08/2017**, no período matutino, das 08h às 11h, nos locais a serem indicados em edital complementar específico, que estará disponível nos endereços eletrônico: [assepublica.listaeditais.com.br](http://assepublica.listaeditais.com.br).

*Os candidatos que se inscreverem para atuar na sede do município farão as provas na sede do município e os candidatos que se inscreverem para atuar no Distrito de Santo Antônio do Fontoura farão as provas no referido distrito.*

**3.1.2.** As provas prática para os cargos que exigirem será no dia **27/08/ 2017** às 11hs30min, com pontuação máxima de 60 pontos.

**3.1.3.** Farão prova prática os candidatos que se inscreverem para concorrer a uma vaga nos seguintes cargos:

- |   |
|---|
| - MOTORISTA CNH D;<br>-MOTORISTA CNH E; |
|---|

**4. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS:**

**4.1. DAS CARACTERÍSTICAS DA PROVA OBJETIVA:**

**4.1.1.** A PROVA OBJETIVA TERÁ DURAÇÃO DE 03 (TRÊS) HORAS, CONTADAS A PARTIR DO MOMENTO EM QUE TODAS AS INFORMAÇÕES FOREM PRESTADAS AOS CANDIDATOS, SERÃO 20 (VINTE) QUESTÕES DE MÚLTIPLAS ESCOLHAS DE QUATRO ALTERNATIVAS.

**4.1.2.** A CONSTITUIÇÃO DA PROVA OBJETIVA É A SEGUINTE:

**NIVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

Cargos	Composição das provas	Questões	Pontuação	Máximo
Motoristas CNH D e E	Língua portuguesa;	10	01	10
	Conhecimentos específicos de legislação de trânsito.	10	03	30
	Total	20		40

**NIVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

Cargos	Composição das provas	Questões	Pontuação	Máximo
Guarda, Auxiliar de serviços gerais cozinha/nutrição e limpeza; Coveiro.	Língua portuguesa;	10	01	10
	Matemática.	10	01	10
	Total	20		20

**RUMO AO DESENVOLVIMENTO**



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**Prefeitura Municipal de São José do Xingu**

CNPJ: 37.465.317/0001-03

Avenida Mauro Pires Gomes, nº41 – São José do Xingu/MT

Fone: (66)3568-1109/3568-1666

E-mail: prefeitura@saojosedoxingu.mt.gov.br



**NIVEL MÉDIO COMPLETO**

<b>Cargos</b>	<b>Composição das provas</b>	<b>Questões</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Máximo</b>
<b>Apoio Administrativo Educacional para Acompanhamento de Criança em sala de aula;</b>	<b>Língua portuguesa;</b>	<b>10</b>	<b>01</b>	<b>10</b>
	<b>Conhecimentos Específicos – Informática</b>	<b>10</b>	<b>03</b>	<b>30</b>
	<b>Total:</b>	<b>20</b>		<b>40</b>
<b>Orientador Social;</b>	<b>Língua Portuguesa;</b>	<b>10</b>	<b>01</b>	<b>10</b>
	<b>Conhecimentos Específicos – Informática;</b>	<b>10</b>	<b>03</b>	<b>30</b>
	<b>Total:</b>	<b>20</b>		<b>40</b>
<b>Entrevistador do Bolsa Família;</b>	<b>Língua Portuguesa;</b>	<b>10</b>	<b>01</b>	<b>10</b>
	<b>Conhecimentos Específicos – Informática;</b>	<b>10</b>	<b>03</b>	<b>30</b>
	<b>Total:</b>	<b>20</b>		<b>40</b>
<b>Agente de Combate a Endemias;</b>	<b>Língua Portuguesa;</b>	<b>10</b>	<b>01</b>	<b>10</b>
	<b>Conhecimentos Específicos – Informática;</b>	<b>10</b>	<b>03</b>	<b>30</b>
	<b>Total:</b>	<b>20</b>		<b>40</b>
<b>Fiscal de tributos.</b>	<b>Língua Portuguesa;</b>	<b>10</b>	<b>01</b>	<b>10</b>
	<b>Conhecimentos Específicos – Informática;</b>	<b>10</b>	<b>03</b>	<b>30</b>
	<b>Total:</b>	<b>20</b>		<b>40</b>

**RUMO AO DESENVOLVIMENTO**



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**Prefeitura Municipal de São José do Xingu**

CNPJ: 37.465.317/0001-03

Avenida Mauro Pires Gomes, nº41 – São José do Xingu/MT

Fone: (66)3568-1109/3568-1666

E-mail: prefeitura@saojosedoxingu.mt.gov.br



**NIVEL MÉDIO COMPLETO E TÉCNICO**

Cargos	Composição das provas	Questões	Pontuação	Máximo
<b>Técnico de Laboratório;</b>	<b>Língua portuguesa;</b>	<b>10</b>	<b>01</b>	<b>10</b>
	<b>Conhecimentos Específicos.</b>	<b>10</b>	<b>03</b>	<b>30</b>
<b>Técnico de Enfermagem</b>				
	<b>Total</b>	<b>20</b>		<b>40</b>

**NIVEL SUPERIOR**

Cargos	Composição das provas	Questões	Pontuação	Máximo
<b>Nutricionista</b> <b>Assistente Social</b> <b>Psicólogo;</b> <b>Enfermeiro;</b> <b>Fisioterapeuta;</b> <b>Farmacêutico/Bioquímico;</b> <b>Professores- pedagogia e letras</b> <b>habilitação em Ingles.</b>	<b>Língua portuguesa;</b>	<b>10</b>	<b>01</b>	<b>10</b>
	<b>Conhecimentos Específicos</b>	<b>10</b>	<b>03</b>	<b>30</b>
	<b>Total</b>	<b>20</b>		<b>40</b>

**4.1.3.** Todas as provas serão elaboradas com base nos conteúdos programáticos contidos no Anexo I deste edital.

**4.2. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA:**

**4.2.1.** O candidato deverá comparecer ao local de aplicação da prova com antecedência de, no mínimo, 60 (sessenta) minutos do horário especificado, trazendo caneta esferográfica de material transparente, de tinta azul ou preta, documento de identificação com foto original.

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

**4.2.2.1.** O fiscal de sala e a coordenação do processo seletivo não se responsabilizarão por danos ou desaparecimento de objetos, bolsas, celulares e outros objetos que forem deixados na sala pelos candidatos.

**RUMO AO DESENVOLVIMENTO**



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**Prefeitura Municipal de São José do Xingu**

CNPJ: 37.465.317/0001-03  
Avenida Mauro Pires Gomes, nº41 – São José do Xingu/MT  
Fone: (66)3568-1109/3568-1666  
E-mail: prefeitura@saojosedoxingu.mt.gov.br



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

**4.2.3.1.** O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato, sendo expressamente proibida a identificação de candidatos com documentos em fotocópia ou equivalentes.

**4.2.3.2.** Não será aceito protocolo ou qualquer outro documento como crachá; identidade funcional; título de eleitor ou outro diferente daqueles citados no item 4.3.3.

**4.2.4.** Não será permitido o ingresso na sala de aplicação de provas de candidatos que comparecerem sem documentos citados no item 4.3.3, mesmo que tenham solicitado a alguém que traga a documentação até o local de prova. Vencido o horário permitido, o candidato deverá retirar-se do espaço físico do local de aplicação de prova (escolas ou entidades estabelecidas).

**4.2.5.** Será sumariamente **ELIMINADO** do processo seletivo o candidato que utilizar meios ilícitos para a execução das provas; perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com qualquer um dos aplicadores, seus auxiliares ou autoridades; afastar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído as mesmas; for surpreendido, durante as provas, em qualquer tipo de comunicação com outro candidato ou pessoa, ou utilizando máquinas de calcular ou similar, telefone celular, livros, códigos, manuais, bonés e outros tipos de chapelaria, óculos escuros, impressos ou anotações, ou, após as provas, a utilização de processos ilícitos para a realização das mesmas, constatado por meio de perícia.

**4.2.6.** Não serão considerados aptos a fazerem as provas àqueles candidatos que estejam impossibilitados de comparecer aos locais determinados para a realização das mesmas.

**4.2.7.** Em hipótese alguma será admitida a entrada nos locais de provas de candidatos que se apresentarem após a hora determinada para o início das provas.

**4.2.8.** Na prova objetiva só serão consideradas, para efeito de pontuação, as anotações constantes do Cartão de Resposta preenchido com caneta esferográfica confeccionada em material transparente, de tinta preta ou azul, não porosa.

**4.2.9.** No preenchimento do Cartão de Resposta é necessário que o campo correspondente à alternativa correta seja totalmente pintado, sob pena de anulação da questão não preenchida corretamente.

**4.2.10.** As questões respondidas incorretamente não anularão as questões respondidas corretamente.

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

**4.2.12.** Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas por erro material quando da elaboração, serão atribuídos a todos os candidatos que prestarem a prova para aquele cargo.

**4.2.13.** Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, eliminando-se o candidato faltoso.

**RUMO AO DESENVOLVIMENTO**





**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**Prefeitura Municipal de São José do Xingu**

CNPJ: 37.465.317/0001-03  
Avenida Mauro Pires Gomes, nº41 – São José do Xingu/MT  
Fone: (66)3568-1109/3568-1666  
E-mail: prefeitura@saojosedoxingu.mt.gov.br



**4.2.14.** O candidato, ao terminar a prova, deverá entregar ao fiscal o seu caderno de provas e o seu Cartão de Resposta.

**4.2.15.** O candidato deverá permanecer na sala pelo tempo mínimo de 01hs30 (uma hora e trinta minutos) e poderá levar consigo o caderno de provas.

**4.2.16.** O candidato deverá permanecer no mínimo por uma hora em sala após o início das provas, sob pena de eliminação, podendo sair apenas para ir ao banheiro, tomar água ou outros casos, devidamente acompanhado do fiscal.

**4.2.17.** Os 03 (três) últimos candidatos, obrigatoriamente, permanecerão na sala, sendo liberados somente quando todos tiverem concluído a prova, assinando ao sair o relatório dos fiscais de sala.

**4.2.18.** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento diferenciado para tal fim, deverá levar um acompanhante que ficará com a guarda da criança em local reservado. A amamentação dar-se-á nos momentos que se fizerem necessários.

**4.2.19.** Não haverá nenhum tipo de compensação em relação ao tempo de prova dispensado à amamentação. A falta de um acompanhante impossibilitará a candidata de realizar a prova.

**4.3.** Do conteúdo programático da prova objetiva

**4.4.1.** Os programas da prova objetiva, nos quais constam as matérias a serem exigidas, fazem parte do Anexo I deste edital.

## **5. DA CLASSIFICAÇÃO:**

### **5.1. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO:**

**5.1.1.** A classificação final dos candidatos se dará pela nota obtida, divulgando-se o seu resultado final em ordem decrescente.

**5.1.1.1.** No caso de haver prova prática à classificação se dará pela somatória desta prova com a nota da prova teórica e a de titulação.

### **5.2. DO EXCEDENTE DE CLASSIFICAÇÃO:**

**5.2.1.** O candidato classificado, excedente à vaga atualmente existente, será mantido em cadastro reserva durante o prazo de validade do processo seletivo simplificado. E poderá ser convocado em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento da convocação em Imprensa Oficial Jornal Oficial dos Municípios [www.diariomunicipal.com.br](http://www.diariomunicipal.com.br), no mural da Prefeitura Municipal de São José do Xingu ocorrido durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

### **5.3. DA DESCLASSIFICAÇÃO:**

**5.3.1.** Será considerado desclassificado do processo seletivo simplificado o candidato que:

- a) Ausentar-se da prova e ou não realizar a prova prática;
- b) Descumprir as normas constantes deste Edital ou as exigências impostas pela Equipe de Coordenação do Processo Seletivo Simplificado;
- c) Utilizar-se de meios fraudulentos na realização das provas ou na apresentação de documentos;
- d) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- e) Não comparecer nos locais, prazos, horários e condições especificados nos editais.
- f) Tirar nota inferior a 50% na prova pratica para os cargos que a exigir.
- g) Tirar nota inferior a 30% em cada matéria para os cargos que exigir escolaridade de ensino médio, ensino médio e técnico e ensino superior.
- h) Não apresentar a documentação exigida no ato da admissão, no prazo determinado no ato convocatório;

**RUMO AO DESENVOLVIMENTO**



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**Prefeitura Municipal de São José do Xingu**

CNPJ: 37.465.317/0001-03  
Avenida Mauro Pires Gomes, nº41 – São José do Xingu/MT  
Fone: (66)3568-1109/3568-1666  
E-mail: prefeitura@saojosedoxingu.mt.gov.br



#### 5.4. DA PROVA DE TÍTULOS:

5.4.1. Somente os candidatos que se inscreverem para concorrer aos cargos que exigir escolaridade de ensino superior farão provas de títulos e se dará da seguinte forma:

ORDEM	TÍTULO	CONDIÇÃO	PONTO
1	Especialização	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização com <b>carga horária igual ou superior a 360 horas/aulas.</b>	5,00
2	Mestrado	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Mestrado.	10,00
3	Doutorado	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Doutorado.	20,00

5.4.2. Na análise da Titulação Acadêmica, se for apresentado mais de um título em nível igual ou diferente será computado apenas o título de maior pontuação;

5.4.3. Somente será considerado o título obtido na área de atuação correspondente ao cargo pretendido;

5.4.4. Será aceito diploma, certificado de especialização, mestrado ou doutorado devidamente registrado, nos termos da legislação vigente.

5.4.5. Os pontos obtidos na prova de títulos serão somados à nota da prova objetiva para efeito de classificação final.

5.4.6. Para a entrega dos diplomas/certificados previsto no item 5.4.4 deverá utilizar, para tanto, o espaço para Apresentação de Títulos constante no Sistema Eletrônico, no site [assepublica.listaeditais.com.br](http://assepublica.listaeditais.com.br) e seguir as instruções ali contidas.

5.4.6.1. Os títulos deverão ser protocolados em formulário próprio somente no endereço eletrônico previsto no item 5.4.4 no período das **08hs00min de 31/07/2017 até às 18hs00min de 11/08/2017.**

#### 5.5. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE NA CLASSIFICAÇÃO

5.5.1. Havendo empate na contagem de pontos obtidos, serão obedecidos os critérios de desempate, para todos os cargos, pela ordem a seguir:

- Candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição, nos termos da Lei nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao candidato de idade mais elevada;
- Que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos para todos os cargos que exigir escolaridade de ensino médio, ensino médio e técnico e ensino superior;
- Para os cargos de motorista o desempate será para quem tiver maior nota na prova prática;
- Persistindo o empate quem tiver maior idade.

#### 6. DO RESULTADO FINAL

6.1. O resultado final do presente processo seletivo será homologado pelo Prefeito Municipal de São José do Xingu - MT, por meio de decreto, observado o prazo legal, e será publicado no jornal de

**RUMO AO DESENVOLVIMENTO**



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**Prefeitura Municipal de São José do Xingu**

CNPJ: 37.465.317/0001-03

Avenida Mauro Pires Gomes, nº41 – São José do Xingu/MT

Fone: (66)3568-1109/3568-1666

E-mail: prefeitura@saojosedoxingu.mt.gov.br



circulação regular no Município, no Diário Oficial da AMM e no site da Prefeitura.

**6.1.1.** As publicações relativas à convocação dos aprovados e classificados serão tornadas públicas por meio da Imprensa Oficial conforme o item **6.1**, sendo de responsabilidade da Prefeitura Municipal de São José do Xingu a publicação e do candidato o acompanhamento de tais publicações.

## **7. DA CONVOCAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO**

**7.1.** Os candidatos classificados para cadastro de reserva serão mantidos em cadastro durante o prazo de validade do processo seletivo simplificado e poderão ser convocados em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento das convocações na Imprensa Oficial do Município, ocorrida durante o prazo de validade do processo seletivo simplificado.

**7.2.** Os candidatos aprovados serão convocados por edital publicado na Imprensa Oficial dos Municípios [www.amm.org.br](http://www.amm.org.br) e, facultativamente, na imprensa local a comparecerem em data, horário e local pré-estabelecido para a contratação e receberem a designação do respectivo local de trabalho.

**7.3.** Para a contratação o candidato deverá apresentar documentação original e fotocópia autenticada em cartório ou por servidor público, que comprove o que segue abaixo:

**7.3.1.** Cédula de Identidade comprovando a idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

**7.3.2.** Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da lei (arts. 12 e 37, I, da CF/88);

**7.3.3.** Certidão de Casamento ou Nascimento;

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

**7.3.5.** Carteira de Vacinação completa e atualizada do candidato e dos filhos menores de 05 anos (se for o caso);

**7.3.6.** Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF);

**7.3.7.** Cartão do PIS/PASEP;

**7.3.8.** Título de Eleitor;

**7.3.9.** Certidão de quitação eleitoral (Cartório Eleitoral) e/ou pela internet;

**7.3.10.** Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da Comarca do domicílio dos últimos cinco anos, relativa à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais (com trânsito em julgado);

**7.3.11.** Atestado de Saúde Física e Mental (Pré-Admissional);

**7.3.13.** 01 (uma) fotos 3x4, coloridas e recentes;

**7.3.14.** Registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se comprovante de quitação de anuidade e certidão de regularidade;

**7.3.15.** Certidão de Reservista (quando do sexo masculino);

**7.3.16.** Comprovante de Escolaridade, através de histórico escolar, diploma, conforme exigência do cargo ao qual concorre, devidamente registrado pelo MEC;

**7.3.17.** Comprovante de endereço residencial;

**7.3.18.** Declaração negativa de acúmulo de cargo público;

**7.3.19.** Declaração de Bens;

**RUMO AO DESENVOLVIMENTO**



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**Prefeitura Municipal de São José do Xingu**

CNPJ: 37.465.317/0001-03  
Avenida Mauro Pires Gomes, nº41 – São José do Xingu/MT  
Fone: (66)3568-1109/3568-1666  
E-mail: prefeitura@saojosedoxingu.mt.gov.br



**7.3.20.** Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária do cargo em que exercerá sua função.

**7.4.1.** Os candidatos aprovados e convocados submeter-se-ão à inspeção médica atendendo legislação em vigor, observando o que segue.

**7.4.2.** A inspeção médica terá caráter eliminatório.

**7.4.3.** CPF dos dependentes maiores de 14 anos;

**7.4.4.** CPF do Pai e da Mãe;

**7.4.5.** Conta Corrente no Banco do Brasil

**7.4.6.** Carteira de Trabalho CTPS

#### **8. DO REGIME JURÍDICO DE TRABALHO:**

**8.1.** A contratação dos candidatos aprovados será feita exclusivamente no Regime Jurídico Contratual Administrativo, sendo vinculados ao Regime Geral de Previdência Social, observando o disposto no estatuto dos servidores municipais.

#### **9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**9.1. O presente processo seletivo simplificado terá prazo de validade de 01 (um) ano, contado a partir de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período.**

**9.1.1 Os contratos temporários celebrados com suporte no presente processo seletivo simplificado terão validade de até 12 (doze) meses, contado a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período.**

**9.2.** A inscrição neste processo seletivo, para todo e qualquer efeito de direito, expressa o conhecimento e a aceitação por parte do candidato de todas as normas constantes deste edital.

**9.3.** Caso ocorram desistências ou eliminações de candidatos convocados para a contratação, a Prefeitura Municipal de São José do Xingu-MT promoverá tantas convocações e contratações quantas julgar necessárias durante o período de validade do processo seletivo, dentre os candidatos classificados, observando sempre o número de vagas existentes, ou que venham a ser criadas por lei complementar específica.

**9.4.** Será considerado desistente e, portanto, eliminado do processo seletivo o candidato que não comparecer nas datas estabelecidas pela Prefeitura para contratação, ou deixar de cumprir os requisitos exigidos.

**9.5.** O candidato que, à época da contratação não comprovar que preenche os requisitos indispensáveis para o exercício legal do cargo para o qual foi aprovado, será considerado eliminado sumariamente, não podendo ser aproveitado para outro cargo.

**9.6.** A Prefeitura Municipal de São José do Xingu-MT poderá convocar, para o preenchimento de vagas surgidas no decorrer do prazo de validade deste processo seletivo, os candidatos classificados, observando-se o cargo e a ordem de classificação, rigorosamente.

**9.7.** A Prefeitura Municipal de São José do Xingu-MT fará divulgar sempre que necessário, as normas complementares ao presente edital e avisos oficiais.

**9.8.** Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações enquanto não for consumado o evento que lhe diz respeito.

**RUMO AO DESENVOLVIMENTO**



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**Prefeitura Municipal de São José do Xingu**

CNPJ: 37.465.317/0001-03  
Avenida Mauro Pires Gomes, nº41 – São José do Xingu/MT  
Fone: (66)3568-1109/3568-1666  
E-mail: prefeitura@saojosedoxingu.mt.gov.br



**9.9.** Todas as publicações pertinentes a este processo seletivo, enquanto em andamento e até a divulgação do resultado, serão feitas no endereço eletrônico da ***assepublica.listaeditais.com.br e diariomunicipal.org/mt/amm/***, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São José do Xingu - MT.

**9.10.1.** As publicações relativas à homologação do processo seletivo e à convocação dos aprovados serão tornadas públicas por meio da Imprensa Oficial, bem como no endereço eletrônico [www.amm.org.br](http://www.amm.org.br), no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São José do Xingu - MT, sendo de responsabilidade da Prefeitura Municipal de São José do Xingu a publicação e do candidato o acompanhamento de tais publicações.

**9.10.2.** Para a finalidade específica do subitem acima, considera-se órgão de Imprensa Oficial.

**9.11.** Os casos omissos serão resolvidos pela Prefeitura Municipal de São José do Xingu - MT, em conjunto com a Comissão Organizadora do Processo seletivo simplificado nº 001/2017 e a ***E V SOARES ASSESSORIA E INFORMATICA ME.***

## **10 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

### **10.1. Do Cronograma de Execução do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2017**

<b>DATAS PREVISTAS</b>	<b>EVENTOS</b>
24/07/2017	PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA
24/07/2017 a 27/07/2017	PRAZO DE IMPUGNAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA
31/07/2017 a 11/08/2017	PERÍODO DE INSCRIÇÕES E PROTOCOLIZAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS
14/08/2017	HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES
15/08/2017 a 18/08/2017	RECURSOS REFERENTE A HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES
21/08/2017	HOMOLOGAÇÃO DEFINITIVA DAS INSCRIÇÕES
22/08/2017	DIVULGAÇÃO DOS LOCAIS DE PROVAS OBJETIVA
27/08/2017	PROVA OBJETIVA
27/08/2017	PROVA PRÁTICA
27/08/2017	DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR ÀS 18H00.
28/08/2017 e 29/08/2017	RECURSOS CONTRA AO GABARITO PRELIMINAR
31/08/2017	<ul style="list-style-type: none"><li>• DIVULGAÇÃO DO JULGAMENTO DOS RECURSOS CONTRA A PROVA OBJETIVA</li><li>• DIVULGAÇÃO DO GABARITO OFICIAL</li></ul>
31/08/2017	DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO GERAL
31/08/2017 a 04/09/2017	RECURSOS CONTRA A CLASSIFICAÇÃO GERAL
05/09/2017	DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
05/09/2017	HOMOLOGAÇÃO GERAL DO PROCESSO SELETIVO 001/2017

### **10.2. DOS RECURSOS:**

**10.2.1.** Dos atos praticados pela Prefeitura Municipal de São José do Xingu - MT caberá recurso na forma da lei, interposto perante a Empresa ***E V SOARES ASSESSORIA E INFORMATICA ME*** desde que apresentado nos prazos constantes no cronograma acima.

**RUMO AO DESENVOLVIMENTO**



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**Prefeitura Municipal de São José do Xingu**

CNPJ: 37.465.317/0001-03

Avenida Mauro Pires Gomes, nº41 – São José do Xingu/MT

Fone: (66)3568-1109/3568-1666

E-mail: prefeitura@saojosedoxingu.mt.gov.br



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

**10.2.3.** Se do exame dos recursos resultarem anulação de questão, o ponto a ela correspondente será atribuído a todos os candidatos, independentemente da formulação ou não de recurso.

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

**10.2.5.** Para recorrer contra o gabarito preliminar da prova objetiva e contra a classificação geral, o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, no endereço eletrônico ***assepublica.listaeditais.com.br*** e seguir as instruções ali contidas.

**10.2.6.** Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico ou, fora do prazo.

**10.2.7.** A decisão do recurso será dada a conhecer coletivamente por meio de edital complementar que será divulgado no site já epigrafado.

**10.3.** Os casos omissos serão resolvidos pela ***E V SOARES ASSESSORIA E INFORMATICA ME***, juntamente com a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

São José do Xingu/MT, em 24 de Julho de 2017.

**Fernanda Alves Bezerra**  
**Presidente da Comissão Organizadora**

**RUMO AO DESENVOLVIMENTO**



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**Prefeitura Municipal de São José do Xingu**

CNPJ: 37.465.317/0001-03  
Avenida Mauro Pires Gomes, nº41 – São José do Xingu/MT  
Fone: (66)3568-1109/3568-1666  
E-mail: prefeitura@saojosedoxingu.mt.gov.br



**ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

O conteúdo programático das provas do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2017 da Prefeitura Municipal de São José do Xingu - MT, está distribuído em grupos por grau de escolaridade, de acordo com as disposições deste anexo.

**CARGOS NÍVEL SUPERIOR**

**PORTUGUÊS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR;**

Texto e discurso; o texto, contexto e a construção dos sentidos; Coesão e coerência textuais; Intertextualidade e polifonia; norma culta e variedades linguísticas; dialetos e registros, gíria; Língua padrão: ortografia, acentuação e pontuação; denotação e conotação; figuras de linguagem; sinonímia, antonímia, homonímia, parônima; polissemia e ambiguidade; estrutura e processos de formação de palavras; classes de palavras: flexões, emprego e valores semânticos, com ênfase em verbos, pronomes, conjunções e preposições; Termos e Orações coordenadas e subordinadas; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; crase; sintaxe de colocação. Vícios de linguagem.

**PROFESSOR - PEDAGOGIA;**

Teorias de aprendizagem e desenvolvimento infantil. A criança e a educação infantil: história, concepções. Planejamento na educação infantil: dinâmica e processos. Eixos do trabalho pedagógico na educação infantil: o cuidar e o educar. Componentes curriculares da educação infantil: o brincar, o movimento e o conhecimento de si e do outro. Avaliação na educação infantil. O professor de educação infantil. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. Projetos de trabalho: concepção e perspectiva. Diretrizes Curriculares e de qualidade para Educação Infantil. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente. Questões relativas às atividades inerentes a função. Processo de ensinar e aprender. Pedagogia da Infância, as diferentes dimensões humanas, direitos da infância, Didática e Metodologia do Ensino em Anos Iniciais. Alfabetização e letramento. Linguagem oral e escrita. Produção de textos. Precursores e seguidores da Literatura Infantil no Brasil. Conceitos Metodológicos específicos das áreas do conhecimento de Português, Matemática, História, Geografia, Ciências e Artes do Ensino Fundamental nos Anos Iniciais. Temas Transversais. Lei nº 9.394/96.

**PROFESSOR – LETRAS;**

A linguagem e a comunicação humana: as concepções de linguagem: linguagem como expressão do pensamento; linguagem como instrumento de comunicação e linguagem como interação; as funções da linguagem; língua, fala e discurso; dialeto padrão e variedades linguísticas; níveis de linguagem; língua oral e língua escrita; história externa da língua portuguesa: origem e evolução;

**RUMO AO DESENVOLVIMENTO**



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**Prefeitura Municipal de São José do Xingu**

CNPJ: 37.465.317/0001-03

Avenida Mauro Pires Gomes, nº41 – São José do Xingu/MT

Fone: (66)3568-1109/3568-1666

E-mail: prefeitura@saojosedoxingu.mt.gov.br



constituição do léxico português; características do português no Brasil; componentes da língua: fonológico, morfológico, sintático, semântico e pragmático; processo de formação de palavras em português; estrutura das palavras; processos sintáticos: regência, concordância e colocação pronominal; aspectos estilístico-semânticos da linguagem. leitura e produção textual: leitura parafrástica e leitura polissêmica. os textos: descritivo, narrativo e dissertativo. textualidade: coesão e coerência a coordenação e subordinação. intertextualidade, hipertextualidade e apropriações discursivas/textuais. recursos argumentativos. linguagem e literatura: conceito de literatura. os níveis de significação da palavra: denotação e conotação. os gêneros literários. as linguagens da literatura: poema, texto narrativo e teatro. a literatura portuguesa e brasileira: contexto sócio-histórico e análises de textos nos diversos estilos literários. trovadorismo. humanismo. classicismo. quinhentismo. barroco. arcadismo. romantismo. realismo (naturalismo/parnasianismo). simbolismo. pré-modernismo. modernismo (fases). literatura contemporânea.

**NUTRICIONISTA:**

Alimentos e nutrientes. Fisiologia e metabolismo da nutrição. Fundamentos básicos em nutrição humana. Microbiologia dos alimentos, saúde pública e legislação. Alimentos dietéticos e alternativos. Produção: administração de serviços de alimentação. Planejamento do serviço de nutrição e dietética; aspectos físicos do serviço de nutrição e dietética; sistema de distribuição de refeições; serviços de alimentação hospitalar. Critérios para elaboração de cardápios. Saneamento e segurança na produção de alimentos e refeições. Gestão de estoque: curva ABC. Controle higiênico-sanitário dos alimentos. Análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC). Dietoterapia. Saúde Pública: avaliação nutricional hospitalar e ambulatorial. Dietoterapia nas patologias do tubo gastrointestinal e órgãos anexos (fígado, pâncreas, endócrino e exócrino e vias biliares). Dietoterapia nas patologias renais. Dietoterapia nas patologias cardiovasculares. Dietoterapia na obesidade e magreza. Dietoterapia nas cirurgias digestivas. Dietoterapia na gravidez e lactação. Atenção nutricional ao idoso. Avaliação e internação de exames laboratoriais de rotina. Internação droga-nutrientes. Dietoterapia pediátrica: avaliação nutricional; orientação nutricional nas síndromes diarreicas; orientação nutricional na recuperação do desnutrido, orientação nutricional nas afecções renais, orientação nutricional na obesidade, nas doenças gastrointestinais, nas cirurgias digestivas, nas pneumopatias, nas erasmatos do metabolismo. Terapia nutricional parenteral e enteral. Ética profissional. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde.

**ENFERMEIRO:**

Ética e legislação profissional. Conhecimentos sobre assistência a pacientes; curativos; vacinação e injeções; administração de medicamentos; esterilização de material de enfermagem; socorros de

**RUMO AO DESENVOLVIMENTO**





**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**Prefeitura Municipal de São José do Xingu**

CNPJ: 37.465.317/0001-03

Avenida Mauro Pires Gomes, nº41 – São José do Xingu/MT

Fone: (66)3568-1109/3568-1666

E-mail: prefeitura@saojosedoxingu.mt.gov.br



urgência; higienização de pacientes; elaboração de relatórios; legislação e regulamento da profissão. Sistema de informação da atenção básica. Processo Atuação do Enfermeiro nos programas Ministeriais: PNI; Hanseníase, Tuberculose, Hipertensão, Diabetes, DST/AIDS, Pré-natal. Atenção à Saúde da Mulher. Atenção à Saúde da Criança e do RN (pré-termo, termo e pós-termo). Atenção à Saúde do Adolescente, Adulto e do Idoso. Doenças sexualmente transmissíveis. Tratamento de feridas no domicílio. Atenção da equipe de enfermagem na vigilância epidemiológica e Sanitária. Administração das assistências de enfermagem. Assistência de enfermagem nas doenças infectocontagiosas e parasitárias. Doenças endêmicas. Indicadores Básicos de Saúde. Controle da dor no domicílio. Intervenções de enfermagem na internação domiciliar e assistência de enfermagem em domicílio. Visitas Domiciliares. Processo de supervisão e instrução dos Auxiliares de enfermagem e Agentes Comunitários de Saúde. Trabalho em equipe multiprofissional. Relacionamento Interpessoal. Assistência de enfermagem aos pacientes em situações clínicas cirúrgicas relativas aos sistemas cardiovascular, gastro-intestinal, respiratório, renal, músculo-esquelético, neurológico e endócrino.

**FISIOTERAPEUTA;**

Fisioterapia Geral: Efeitos fisiológicos, indicações e contra-indicações de termoterapia – fototerapia hidroterapia – massoterapia – cinesioterapia – eletroterapia – manipulação vertebral. Fisioterapia em traumatologia e Reumatologia. Fisioterapia em Neurologia. Fisioterapia Ginecologia e Obstetrícia. Fisioterapia em Pediatria, Geriatria e Neonatologia. Fisioterapia em Cardio-vascular; Amputação; Prótese e Órteses –Mastectomias. Fisioterapia em Pneumologia: Fisioterapia respiratória; Fisioterapia Pulmonar – gasimetria arterial, insuficiência respiratória aguda e crônica; Infecção do Aparelho Respiratório; Avaliação Fisioterápica do paciente crítico; Ventilação Mecânica. Fisioterapia na Saúde do Trabalhador: Conceito de Ergonomia; Doenças Ocupacionais relacionadas ao trabalho; Práticas Preventivas no ambiente do trabalho. Assistência Fisioterapêutica Domiciliar – Reabilitação Baseada na Comunidade (RBC). Ética e legislação profissional.

**PSICOLOGO;**

Política de saúde no Brasil. A saúde mental no contexto da Saúde Pública: níveis de assistência e sua integração. Atuação do Psicólogo em equipes multiprofissionais nas instituições públicas de saúde e reintegração social: aspectos clínicos, educacionais, sociais e organizacionais. Concepções sobre grupos e instituições. Fundamentos e técnicas de exame psicológico e psicodiagnóstico. Noções sobre desenvolvimento psicológico e psicodinâmica, segundo as principais teorias. Métodos e técnicas de Avaliação Psicológicas; Psicopatologias. Critérios de normalidade, concepção de saúde e doença mental. Reforma psiquiátrica no Brasil. Nova lógica assistencial em Saúde Mental. Reabilitação psicossocial, clínica da subjetividade, compreensão do sofrimento psíquico e interdisciplinaridade. Conceitos e procedimentos básicos de Psicoterapia. O Psicólogo na construção e desenvolvimento do projeto político-pedagógico: atuação multidisciplinar. Álcool, tabagismo e outras drogas. Leis, regulamentações, estatutos e demais resoluções do trabalho profissional do Psicólogo. Ética profissional. Psicologia Social. Cultura juvenil. Terapia Breve. Trabalho em Rede. Orientação Familiar. Princípios da intersetorialidade. Mediação de Conflitos.

**RUMO AO DESENVOLVIMENTO**



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**Prefeitura Municipal de São José do Xingu**

CNPJ: 37.465.317/0001-03

Avenida Mauro Pires Gomes, nº41 – São José do Xingu/MT

Fone: (66)3568-1109/3568-1666

E-mail: prefeitura@saojosedoxingu.mt.gov.br



Trabalho Multidisciplinar. Elaboração de Relatórios e Pareceres Psicossociais. Estudo de caso. Psicologia do Desenvolvimento; Psicologia da Aprendizagem; Psicologia Familiar - Criança e Adolescente; Lei 10.216 /01 - Dispõe sobre a proteção e os direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais e redireciona o modelo assistencial em saúde mental. Psicologia e Políticas Públicas. Psicologia Escolar: Teorias da aprendizagem. Teorias da personalidade: teoria psicanalítica, teoria humanista, teoria cognitiva e teoria comportamental. Psicodrama: Teoria e técnicas. Terapias e os fundamentos da psicoterapia.

**FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO;**

1 Microbiologia e imunologia: estrutura bacteriana, isolamento, identificação e classificação de bactérias, esterilização, desinfecção e antissepsia. 2 Bactérias pyogênicas: Stapylococcus e Estreptococos, Coccus e bastonetes Gram - negativos, bacilos álcool ácidos resistentes, infecções bacterianas por anaeróbicos esporulados. 3 Prevenção, tratamento e epidemiologia de doenças infecciosas, vacinas e sonoterapia. 4 Interferência de medicamentos/alimentos em exames laboratoriais. 5Virulogia. 6 Fungos. 7 Hematologia geral: índices hematimétricos, hemostasia e coagulação. 8 Imunohematologia. 9 Noções básicas de imunologia: antígeno e anticorpo. 10 Imunidade humoral e celular, hipersensibilidade, reações de fixação de complemento, aglutinação e precipitação. 11 Parasitologia: helmintologia, protozoologia, entomologia. 12 Biologia da infecção malárica. 13.Coleta de materiais biológicos, 14. Bioquímica clinica: determinação de colesterol total, HDL, LDL, VLDL, triglicerídeos, enzimologia, ureia, creatina, acido úrico, bilirrubinas, 15. Farmacologia clínica e terapêutica. 16. Farmacovigilância. 17. Interações medicamentosas. 18. Fármacos e exames laboratoriais. 19. Analgésicos, antipiréticos, antipsicóticos, antidepressivos, antialérgicos, anti - hipertensivos, anti - ácidos, anorexígenos, antiparasitários, antibióticos, anticoagulantes, vitaminas. 20. Fármacos na gestação / amamentação. 21. Microbiologia e Imunologia Clínica. 22. Hematologia. 23. Vias de administração de fármacos. 24. Corticoides. 25. Anti - inflamatórios. 26. Formas farmacêuticas 27. Doenças causadas por vermes.

**ASSISTENTE SOCIAL;**

1. Conhecimento sobre o exercício da profissão de Assistente Social; 2. Conhecimento da Ética Profissional; 3. Lei de Regulamentação da Profissão. Lei 8662, de 7.06.1993; 4. Fundamentos Históricos, Teórico - metodológicos e Pressupostos Éticos da Prática Profissional. A Pesquisa e a Prática Profissional. A questão da instrumentalidade na profissão; 5. As diferentes concepções do movimento de reconceituação do Serviço Social; 6. O Serviço Social e a formulação de políticas públicas no Brasil; 7. A atuação do Assistente Social nos movimentos populares; 8. O planejamento e a administração como prática do Serviço Social; 9. Serviço Social: prática de ajustamento ou transformação social; 10. Lei Orgânica da Assistência Social - Lei nº 8742/93 (LOAS); 11. Lei nº 12.435, de 2011; 12. Elaboração de Projetos e Avaliação de Serviços 57 Socioassistenciais; 13. Controle social. Conselhos, movimentos sociais, estratégias de organização da sociedade civil, terceiro setor. 14. O novo reordenamento da Assistência Social/SUAS. 15. A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade: BPC, Bolsa família e PETI; 16. Norma Operacional Básica do Sistema Único da Assistência Social - NOB/2005; 17. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais - Resolução nº 109/2009; 18. Norma Operacional básica de

**RUMO AO DESENVOLVIMENTO**



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**Prefeitura Municipal de São José do Xingu**

CNPJ: 37.465.317/0001-03  
Avenida Mauro Pires Gomes, nº41 – São José do Xingu/MT  
Fone: (66)3568-1109/3568-1666  
E-mail: prefeitura@saojosedoxingu.mt.gov.br



Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social/NOB - RH/2006; 19. Conhecimento das campanhas sanitárias; vacinações; programas; política e história da saúde pública e sua legislação;

**CARGOS NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO**

**PORTUGUÊS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO;**

Compreensão e interpretação de textos: ideia central e intenção comunicativa; estruturação e articulação do texto; significado contextual de palavras e expressões; pressuposições e inferências; nexos e outros recursos coesivos; recursos de argumentação. Fonética. Ortografia. Acentuação gráfica, acento gráfico e acento tônico; regras de acentuação; Classes de palavras, substantivos, artigo; adjetivo, numeral, pronome, verbos. Estrutura e formação de palavras. Flexão nominal e verbal. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Termos da oração. Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Pontuação. Figuras de linguagem. Vícios de linguagem, tópicos da Linguagem. Novo acordo ortográfico.

**CONHECIMENTOS EM INFORMÁTICA;**

Conhecimentos básicos de Sistemas Operacionais (Ex: Dos, Windows, Linux): Manipulação de arquivos através do Windows Explorer (Encontrar arquivos, copiar, apagar, renomear, recuperar apagados); Funções de Sistema (Painel de Controle e configurações); Editor de texto; Utilização de Mala Direta; Impressão; Planilhas eletrônicas: Elaboração de fórmulas simples; Uso de funções e fórmulas em planilhas eletrônicas, formatação de planilhas e textos; Utilização de gráficos; Impressão; Conhecimentos básicos de Internet e Intranet; Envio e recebimento de E-mails, segurança digital, antivírus, firewall, backup; Conhecimentos básicos de Hardware; Noções gerais do pacote Office; Software Livre; Noções de rede, impressão em rede, dispositivos de armazenamento e transporte de dados.

**TÉCNICO DE ENFERMAGEM;**

Evolução da Enfermagem através da história. Princípios Éticos. Necessidades básicas do ser humano. Interação do homem com o meio ambiente. Agentes patogênicos. Medidas preventivas contra infecção: assepsia, antisepsia, desinfecção, processos de esterilização. A função do Auxiliar de Enfermagem na recuperação da saúde: Aspectos biopsicosocial. Assistência de Enfermagem: Sinais vitais, curativo, cateterismo, administração de medicamentos. Imunização: conceito, importância, tipos, principais vacinas e soros utilizados em saúde pública (indicação, contraindicações, doses via de administração, efeitos colaterais); Conservação de Vacinas de Soros (cadeia de frio). Assistência ao paciente sob os aspectos preventivo, curativo e de reabilitação. Unidade de enfermagem. Central de material. Assistência de enfermagem em clínicas: de doenças transmissíveis, obstétrica e ginecológica, pediátrica e psiquiátrica. 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.

**RUMO AO DESENVOLVIMENTO**



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**Prefeitura Municipal de São José do Xingu**

CNPJ: 37.465.317/0001-03

Avenida Mauro Pires Gomes, nº41 – São José do Xingu/MT

Fone: (66)3568-1109/3568-1666

E-mail: prefeitura@saojosedoxingu.mt.gov.br



**TECNICO DE LABORATÓRIO;**

**Anatomia e Fisiologia Humana:** os principais órgãos do corpo humano. Os principais mecanismos fisiológicos dos sistemas de controle do corpo, das membranas celulares e dos sistemas: digestório, circulatório, respiratório, osmorregulador e excretor, nervoso, endócrino, reprodutor, esquelético e muscular.

**Química:** a relação química, sociedade e tecnologia: interações e transformações no meio ambiente. Experimentos. A química e as transformações na história da produção. Interação matéria e energia. Estados dos materiais. Química atomista e tabela periódica. Transformações químicas e quantidades. Eletroquímica. Propriedades coligativas. Introdução à análise qualitativa. Equipamentos específicos. Preparo de soluções: soluto, solvente, concentração. Unidades físicas e químicas. Molaridade, normalidade, diluição e porcentagem. Noções de pesos e medidas.

**Bioquímica:** Conceito de biomoléculas e sua classificação em unidades monoméricas e em macromoléculas. Interações químicas entre as biomoléculas com a água, conceito de pH e sistemas tampões. Compreensão dos níveis de organização supramolecular das biomoléculas na constituição das organelas celulares. Relação entre estrutura e funções biológicas das proteínas, carboidratos e lipídios. Conceitos de metabolismo. Análise das vias catabólicas de carboidratos, lipídeos e respiração celular. Metabolismo de proteínas: ciclo da uréia. Metabolismo e digestão de carboidratos. Biosíntese do colesterol no fígado. Colesterol e dislipidemias. Síntese de ácidos graxos. Integração do metabolismo. Hormônios.

**Parasitologia:** técnicas frequentemente utilizadas em Parasitologia; diagnóstico, epidemiologia, profilaxia e tratamento das parasitoses. Identificação, caracterização e classificação dos parasitas de importância médica. Protozoologia, helmintologia e entomologia médicas: artrópodes parasitas ou vetores de doenças.

**CARGOS NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

**PORTUGUÊS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO;**

Interpretação de texto; Sinônimo e antônimo; Ortografia; Divisão silábica; Acentuação gráfica; Pontuação; fonética: letras, fonemas, sílabas, encontro vocálico (ditongo, tritongo, hiato), encontro consonantal, dígrafo; Classe de palavras: (classificação e uso) substantivo, artigo, adjetivo, preposição, pronome, numeral, verbo, advérbio, conjunção e interjeição; **Nova Ortografia:** Mudanças no Alfabeto, Mudanças nas Regras de Acentuação, Uso do Hífen.

**MATEMÁTICA PARA AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO;**

Operações fundamentais. Frações e Operações com frações. Regra de três simples. Juros simples. Razão e proporção. Unidades de comprimento, área e volume. Porcentagem. Geometria Plana. Sistema de equações. Resolução de Problemas.

**RUMO AO DESENVOLVIMENTO**



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**Prefeitura Municipal de São José do Xingu**

CNPJ: 37.465.317/0001-03

Avenida Mauro Pires Gomes, nº41 – São José do Xingu/MT

Fone: (66)3568-1109/3568-1666

E-mail: prefeitura@saojosedoxingu.mt.gov.br



**MOTORISTA CNH D e E;**

Código de Trânsito Brasileiro: conceitos e definições. Sistema Nacional de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta: o trânsito, a via pública, passagem de nível, ciclovia e ciclo faixa, parar, estacionar, classificação das vias públicas, velocidades permitidas (máxima e mínima) para as vias públicas. Regras fundamentais de trânsito. Sinalização. Pedestre e condutores não motorizados: o cidadão, a educação para o trânsito, processo habilitação do condutor. Categorias de habilitação. Inclusão e mudança das categorias de habilitação. O Veículo: equipamentos e acessórios, licenciamento, IPVA, DPVAT. Disposições gerais. Penalidades. Medidas Administrativas. Infrações. Crimes de trânsito. Direção defensiva: conceito. Acidente evitável e acidente inevitável. Direção preventiva e corretiva. Tipos de atenção, Causas de acidentes: imperícia, imprudência e negligência. Condições adversas. Elementos da prevenção de acidentes. Interação condutor veículo. Equipamentos de segurança, de informação, de comunicação. Inspeção do veículo. Ergonomia. Tipos de colisão. Manobras de marcha à ré. Distâncias de reação, frenagem, parada e segmento. Força centrífuga e força centrípeta. Aquaplanagem ou hidroplanagem. Mecânica (gasolina, etanol e diesel). Chassi. Motor. Tempo de funcionamento do motor. Órgãos e anexos: sistema de alimentação, sistema de distribuição, sistema de ignição, sistema de lubrificação e sistema de arrefecimento. Órgãos e anexos: sistema elétrico, sistema de transmissão, sistema de suspensão, sistema de direção, sistema de freios. Pneus e rodas. Primeiros socorros: conceito, definições e seus meios.

**RUMO AO DESENVOLVIMENTO**



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**Prefeitura Municipal de São José do Xingu**

CNPJ: 37.465.317/0001-03  
Avenida Mauro Pires Gomes, nº41 – São José do Xingu/MT  
Fone: (66)3568-1109/3568-1666  
E-mail: prefeitura@saojosedoxingu.mt.gov.br



**ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**ASSISTENTE SOCIAL:**

Compreende o cargo que se destina a acolher o usuário, identificando o mesmo, se apresentando e explicando os procedimentos a serem realizados; atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de saúde; prestar serviços a indivíduos ou grupos em tratamento de saúde física ou mental, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais, psíquicas e aplicando processos básicos de serviço social, visando promover a sua recuperação e sua inclusão social; identificar os problemas de origem psicossocial e econômica que interferem no tratamento de saúde; realizar o acompanhamento social individual de pacientes, em tratamento na instituição, buscando a participação do mesmo no processo de cura, a manutenção do seu vínculo empregatício e na preservação da unidade familiar; participar com a equipe multidisciplinar no processo de alta hospitalar, facilitando o retorno do usuário ao meio familiar em condições técnicas adequadas; promover e organizar a atualização do cadastro dos recursos comunitários, com vistas a sua democratização e facilidade de acesso dos usuários aos mesmos; participar na formulação e execução dos programas de saúde física - mental, promovendo e divulgando os meios profiláticos, preventivos e assistenciais; prestar serviço de assistência ao trabalhador com problemas referentes à readaptação profissional, acompanhando os indivíduos em reabilitação; contribuir na criação e desenvolvimento de espaços de controle social; facilitar o acesso e participação do usuário e seus familiares no processo de tratamento, incentivando o auto - cuidado e as práticas de educação em saúde; participar do planejamento, coordenação e supervisão de atividades desenvolvidas na instituição por estagiários e voluntários; atuar a nível comunitário através de ações intersetoriais; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade da administração.

**PSICÓLOGO:**

Compreende o cargo que se destina a planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades de assistência em Saúde Mental, intervindo terapêuticamente com técnicas específicas individuais e/ou grupais, dentro de uma equipe multidisciplinar, nos níveis preventivos, curativos, de reabilitação e de reinserção social, de acordo com as necessidades de sua clientela e conforme o grau de complexidade do equipamento em que se inserem; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade da administração.

**NUTRICIONISTA:**

Compreende o cargo que se destina a examinar o estado de nutrição do indivíduo ou do grupo, avaliando diversos fatores relacionados com problemas de alimentação, como classe social, meio de vida e outros, para aconselhar a população e instruí-la; proceder ao planejamento e elaboração de cardápios e dietas especiais, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pela população atendida e no estudo dos meios e técnicas de introdução gradativa de produtos naturais mais nutritivos e econômicos, para oferecer refeições balanceadas; programar e desenvolver o treinamento, em serviço do pessoal auxiliar de nutrição, realizando entrevistas e reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e aceitação dos alimentos pela população atendida, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; orientar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição das refeições, recebimento

**RUMO AO DESENVOLVIMENTO**



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**Prefeitura Municipal de São José do Xingu**

CNPJ: 37.465.317/0001-03

Avenida Mauro Pires Gomes, nº41 – São José do Xingu/MT

Fone: (66)3568-1109/3568-1666

E-mail: prefeitura@saojosedoxingu.mt.gov.br



dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição, para possibilitar um melhor rendimento do serviço; atuar no setor de nutrição do programas de saúde, planejamento e auxiliando sua preparação, para atender às necessidades da coletividade; preparar programas de educação e de readaptação em matéria de nutrição, avaliando a alimentação de coletividade sadias e enfermas, para atender às necessidades individuais do grupo e inculcar bons hábitos alimentares; efetuar o registro das despesas e das pessoas que receberam refeições, fazendo anotações em formulários apropriados, para estimar o custo médio da alimentação; zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas inclusive a extinção de moscas e insetos em todas as áreas e instalações relacionadas com o serviço de alimentação, orientando e supervisionando os servidores e providenciando recursos adequados, para assegurar a confecção de alimentação sadia; promover o conforto e a segurança do ambiente de trabalho, dando orientação a respeito, para prevenir acidentes; participação de comissões e grupos de trabalho encarregados da compra de gêneros alimentícios, alimentos semi-preparados e refeições preparadas, aquisição de equipamentos, maquinaria e material específico, emitindo opiniões de acordo com seus conhecimentos teóricos e práticos para garantir regularidade no serviço; elaborar mapa dietético, verificando, no prontuário dos doentes, a prescrição da dieta, dados pessoais e resultado de exames de laboratório, para estabelecer tipo de dieta e distribuição e horário da alimentação de cada enfermo; executar atividades correlatas determinadas pelo superior imediato; participar de programa de treinamento, quando convocado; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços.

**ENFERMEIRO:**

Compreende o cargo que se destina a receber e encaminhar o paciente, apresentando e explicando os procedimentos a serem realizados; orientar e assistir as atividades auxiliares de enfermagem na verificação de sinais vitais como pulso, temperatura, pressão arterial e frequência respiratória; aplicar vacinas; administrar e fornecer medicamentos; efetuar curativos; coletar exames laboratoriais; realizar eletrocardiograma; realizar exames e testes específicos; notificar os pacientes com suspeita de doenças de notificação compulsória; realizar aspiração em tubo orotraqueal e traqueostomia; realizar sondagem nasogástrica, nasoenteral e vesical; realizar procedimentos de isolamento; realizar procedimentos de suporte avançado de vida; realizar anotações no prontuário; receber, preparar e encaminhar pacientes para cirurgia; observar o quadro pós-operatório e intervir se necessário; realizar visitas domiciliares; promover bloqueio de epidemias; promover grupos educativos com pacientes; atuar de forma integrada com profissionais de outras instituições; atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em Unidades de Saúde; desenvolver ações de prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde, em nível individual e coletivo; realizar suas atividades com alto índice de qualidade e princípios da ética e bioética, considerando que a responsabilidade da atenção à saúde não se encerra com o ato técnico, mas sim, com a resolução do problema de saúde, tanto em nível individual como coletivo; tomar decisões visando o uso apropriado, a eficiência, a eficácia e o custo efetividade da força de trabalho, medicamentos, equipamentos, procedimentos e práticas; avaliar, sistematizar e decidir as condutas mais adequadas, baseadas em evidências científicas; manter o sigilo das informações confiadas, na interação com outros profissionais de saúde e o público em geral; assessorar os postos de saúde em todas as fases de implantação da Estratégia Saúde da Família e avaliação do trabalho; acompanhar e organizar o processo de trabalho das unidades de saúde; coordenar as discussões de planejamento e avaliação das ações e serviços prestados à população no nível da atenção básica, oferecendo os subsídios técnicos e encaminhamentos administrativos quando necessários; gerenciar o pessoal lotado e o

**RUMO AO DESENVOLVIMENTO**



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**Prefeitura Municipal de São José do Xingu**

CNPJ: 37.465.317/0001-03

Avenida Mauro Pires Gomes, nº41 – São José do Xingu/MT

Fone: (66)3568-1109/3568-1666

E-mail: prefeitura@saojosedoxingu.mt.gov.br



abastecimento técnico-material nas UBS's (insumos e medicamentos); realizar discussões periódicas com os usuários e equipes de saúde garantindo a participação comunitária no desenvolvimento das ações; planejar, organizar, coordenar, acompanhar, executar e avaliar as ações de assistência de enfermagem ao indivíduo e à família; planejar e executar os cuidados diretos de enfermagem ao usuário de acordo com as prioridades dos programas e conforme os protocolos do serviço; planejar, organizar e/ou participar de ações educativas organizadas em sua área de atuação; realizar consulta de enfermagem para os indivíduos cadastrados em todas as fases do ciclo de vida; realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; participar do atendimento à demanda espontânea, segundo protocolos da instituição para a categoria; promover capacitação e educação permanente da equipe de enfermagem e agentes comunitários de saúde; preencher registros de produção das atividades de enfermagem, bem como efetuar a análise dos mesmos; participar da análise dos dados de produção da equipe; solicitar exames complementares, conforme protocolos estabelecidos nos programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão; executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva no nível de sua competência; supervisionar e coordenar as ações desenvolvidas pelos agentes comunitários de saúde e dos técnicos de enfermagem, com vistas ao melhor desempenho de suas funções; planejar e realizar visitas domiciliares; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade da administração.

**FISIOTERAPEUTA:**

Compreende o cargo que se destina a atuar no desenvolvimento de projetos terapêuticos em Unidades de Saúde; atuar em todos os níveis de atenção à saúde, integrando-se em programas de promoção, manutenção, prevenção, proteção, recuperação e reabilitação da saúde; recepcionar e promover consultas, avaliações e reavaliações em pacientes, colhendo dados, solicitando, executando e interpretando exames propedêuticos e complementares que permitam elaborar diagnóstico cinético - funcional, para eleger e quantificar as intervenções e condutas fisioterapêuticas apropriadas, objetivando tratar as disfunções nos campos da fisioterapia em toda sua extensão e complexidade; estabelecer prognósticos, reavaliando condutas e decidindo pela alta fisioterapêutica em pacientes de ordem hospitalar, ambulatorial e domiciliar; desempenhar atividades de planejamento, organização e gestão de serviços de saúde, públicos ou privados; estar apto a ser empreendedor, gestor, ou liderar equipes de saúde; assessorar e prestar serviços de consultoria e auditoria no âmbito de sua competência profissional; emitir laudos, pareceres, atestados e relatórios; prestar esclarecimentos, dirimir dúvidas e orientar o paciente e seus familiares sobre o processo terapêutico; encaminhar o paciente, quando necessário, à outros profissionais, relacionando e estabelecendo um nível de cooperação com os demais membros da equipe de saúde; facilitar o acesso e a participação do paciente e seus familiares no processo de tratamento, incentivando o auto - cuidado e as práticas de educação em saúde; participar do planejamento, coordenação e supervisão de atividades desenvolvidas na instituição por estagiários e voluntários; atuar na comunidade através de ações intersetoriais; atendimento individual (consultas, avaliações, procedimentos terapêuticos de reabilitação e atendimento de serviço social), atendimento em grupos (atividades educativas em saúde, grupo de orientação, modalidades terapêuticas de reabilitação e atividade de vida diária), ações de prevenção e detecção precoce; estimulação do desenvolvimento neuropsicomotor; visita domiciliar; orientação familiar; reparação para alta, convívio social; orientação técnica equipes de saúde da família; reabilitação baseada na comunidade (RBC); procedimentos básicos de fisioterapia nas áreas de

**RUMO AO DESENVOLVIMENTO**





**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**Prefeitura Municipal de São José do Xingu**

CNPJ: 37.465.317/0001-03  
Avenida Mauro Pires Gomes, nº41 – São José do Xingu/MT  
Fone: (66)3568-1109/3568-1666  
E-mail: prefeitura@saojosedoxingu.mt.gov.br



ortopedia, traumatologia, reumatologia, neurologia, ginecologia obstetrícia (adulto e infantil); elaboração e preenchimentos de relatórios exigidos pelo município/estado/ministério; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade da administração.

**FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO:**

Compreende o cargo que se destina a recepcionar e identificar o paciente, apresentando e explicando os procedimentos a serem realizados; atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em Unidades de Saúde; atuar em equipe multiprofissional assegurando a assistência terapêutica universalizada na promoção, proteção e recuperação da saúde da população, em seus aspectos individuais e coletivos; desenvolver atividades de planejamento, pesquisa, manipulação, produção, controle de qualidade, vigilância epidemiológica, farmacológica e sanitária dos medicamentos e produtos farmacêuticos; atuar no controle e gerenciamento de medicamentos e correlatos (políticas de saúde e de medicamentos); prestar assistência farmacêutica na dispensação e distribuição de medicamentos e correlatos envolvendo revisão, atualização, inspeção e fiscalização, elaboração de laudos técnicos e a realização de perícias técnico-legais relacionadas com atividades, produtos, fórmulas, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica; atuar na seleção (padronização) compra (licitação e opção técnica), armazenamento e distribuição de medicamentos e correlatos; atuar no controle de qualidade, inocuidade e eficácia dos medicamentos; desenvolver atividades de formação e educação; facilitar o acesso e participação do paciente e seus familiares no processo de tratamento, incentivando o auto - cuidado e as práticas de educação em saúde; participar do planejamento, coordenação e supervisão de atividades desenvolvidas na instituição por estagiários e voluntários; atuar na comunidade através de ações intersetoriais; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade da administração.

**PROFESSOR DE LETRAS COM HABILITAÇÃO EM INGLÊS/ PROFESSOR – PEDAGOGIA:**

**Art. 8º.** São atribuições específicas do Profissional da Educação na atividade de docência:

- I. Participar da formulação de políticas educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Básica;
- II. Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação;
- III. Participar da elaboração do Plano Político-Pedagógico;
- IV. Desenvolver a regência efetiva;
- V. Controlar e avaliar o rendimento escolar, de forma parcial semestralmente, e relatório anual no final da etapa;
- VI. Executar tarefa de recuperação de alunos;
- VII. Participar de reunião de trabalho;
- VIII. Elaborar procedimentos objetivando o encaminhamento dos alunos para o assessoramento pedagógico na unidade escolar.
- IX. Desenvolver pesquisa educacional;
- X. Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade.

§1º. Compete ao Profissional da Educação Básica na atividade de direção de Unidade Escolar e Creches exercer as seguintes atribuições:

- I. Representar a escola, responsabilizando-se pelo seu funcionamento;
- II. Coordenar, em consonância com Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar, a elaboração, a

**RUMO AO DESENVOLVIMENTO**



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**Prefeitura Municipal de São José do Xingu**

CNPJ: 37.465.317/0001-03

Avenida Mauro Pires Gomes, nº41 – São José do Xingu/MT

Fone: (66)3568-1109/3568-1666

E-mail: prefeitura@saojosedoxingu.mt.gov.br



execução e a avaliação do Projeto Político-Pedagógico e do Plano de Desenvolvimento Estratégico da Escola, observando-se as políticas públicas da Secretaria Municipal de Educação e outros processos de planejamento;

III. Coordenar a implementação do Projeto Político-Pedagógico da Escola, assegurando a unidade e o cumprimento do currículo e do calendário escolar;

IV. Manter atualizado o tombamento dos bens públicos, zelando, em conjunto com todos os segmentos da comunidade escolar, pela sua conservação;

V. Dar conhecimento à comunidade escolar das diretrizes e normas emitidas pelos órgãos do sistema de ensino;

VI. Submeter ao Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar para exame e parecer, no prazo regulamentado, a prestação de contas dos recursos financeiros repassados à unidade escolar;

VII. Divulgar regularmente, para a comunidade escolar, a movimentação financeira da escola;

VIII. Coordenar o processo de avaliação das ações pedagógicas, técnicas, administrativas e financeiras desenvolvidas na escola;

IX. Apresentar anualmente à Secretaria Municipal de Educação e à Comunidade Escolar a avaliação do cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Desenvolvimento da Escola, a avaliação interna desta e as propostas que visem à melhoria da qualidade do ensino e ao alcance das metas estabelecidas;

X. Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente.

§2º. Compete ao Profissional da Educação Básica na atividade de coordenação pedagógica exercer as seguintes atribuições:

I. Investigar o processo de construção de conhecimento e desenvolvimento do educando;

II. Criar estratégias de atendimento educacional complementar e integrada às atividades desenvolvidas na turma;

III. Proporcionar diferentes vivências visando ao resgate da auto-estima, à integração no ambiente escolar e à construção dos conhecimentos onde os alunos apresentarem dificuldades;

IV. Participar das reuniões pedagógicas, planejando, junto com os demais professores, as intervenções necessárias a cada grupo de alunos, bem como as reuniões de pais e conselho de classe;

V. Coordenar o planejamento e a execução das horas pedagógicas da Unidade Escolar;

VI. Articular a elaboração participativa do Projeto Pedagógico da Escola;

VII. Coordenar, acompanhar e avaliar o projeto pedagógico na Unidade Escolar.

VIII. Acompanhar o processo de implantação das diretrizes da Secretaria Municipal de Educação relativa à avaliação da aprendizagem e ao currículo, orientando e intervindo junto aos professores e alunos quando solicitado e ou necessário;

IX. Coletar, analisar e divulgar os resultados de desempenho dos alunos, visando à correção e intervenção no Planejamento Pedagógico;

X. Desenvolver e coordenar sessões de estudos nos horários de hora atividade, viabilizando a atualização pedagógica em serviço;

XI. Coordenar e acompanhar as atividades nos horários de hora-atividade na unidade escolar;

XII. Analisar e avaliar junto aos professores as causas da evasão e repetência de alunos, propondo ações para superação;

XIII. Propor e planejar ações de atualização e aperfeiçoamento dos professores e técnicos, visando à melhoria de desempenho profissional;

XIV. Propor e incentivar a realização de palestras, encontros e similares com grupos de alunos e professores sobre temas relevantes para a formação integral e desenvolvimento da cidadania;

XV. Propor, em articulação com a direção da escola, a implantação e implementação de medidas e

**RUMO AO DESENVOLVIMENTO**



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**Prefeitura Municipal de São José do Xingu**

CNPJ: 37.465.317/0001-03

Avenida Mauro Pires Gomes, nº41 – São José do Xingu/MT

Fone: (66)3568-1109/3568-1666

E-mail: prefeitura@saojosedoxingu.mt.gov.br



ações que contribuam para promover a melhoria da qualidade de ensino e o sucesso escolar dos alunos;

§3º. Compete ao Profissional da Educação Básica no exercício da atividade de Secretário Municipal da pasta as seguintes atribuições:

- I. Fornecer orientação técnica e administrativa às Unidades Escolares Públicas Municipais;
- II. Orientar e acompanhar a aplicação da legislação educacional e administrativa às Unidades Escolares Públicas Municipais;
- III. Assessorar as escolas municipais quanto à aplicabilidade da legislação educacional e administrativa advindas dos Conselhos Estadual e Nacional de Educação;
- IV. Orientar e acompanhar as escolas municipais na elaboração e execução da matriz curricular, calendário escolar, quadro de pessoal, regimento escolar e demais documentos necessários e de interesse escolar;
- V. Monitorar, bimestralmente, *in loco*, as Escolas da Rede Municipal de Ensino, objetivando o cumprimento do estabelecido na legislação pertinente, referente à composição de turma e quadro de pessoal;
- VI. Manter sob seu controle o quantitativo de pessoal, bem como as disponibilidades para outros órgãos públicos.

**ORIENTADOR SOCIAL:**

**ENTREVISTADOR DO BOLSA FAMÍLIA:**

**APOIO EDUCACIONAL PARA ACOMPANHAR CRIANÇAS EM SALA DE AULA:**

- a) Auxiliar e apoiar o professor regente nas atividades relacionadas ao educar/cuidar;
- b) Atuar junto às crianças nas diversas fases da educação de 0 a 3 anos, auxiliando o professor no processo ensino aprendizagem;
- c) Auxiliar as crianças na execução de atividades pedagógicas e recreativas diárias;
- d) Cuidar da higiene, alimentação, repouso e bem estar das crianças;
- e) Auxiliar o professor na construção de atitudes e valores significativos para o processo educativo das crianças;
- f) Planejar junto com o professor regente, atividades pedagógicas próprias para cada grupo infantil;
- g) Auxiliar o professor no processo de observação e registro das aprendizagens e desenvolvimento das crianças;
- h) Auxiliar o professor na construção de material didático, bem como na organização e manutenção deste material;
- i) Responsabilizar-se pela recepção e entrega das crianças junto às famílias, mantendo um diálogo constante entre família e escola;
- j) Acompanhar as crianças, junto às professoras e demais funcionários em aulas – passeio programados pela escola; participar de capacitação e formação continuada.

**TÉCNICO EM ENFERMAGEM:**

Compreende o cargo que se destina a receber e encaminhar pacientes; agendar consultas; verificar sinais vitais como pulso, temperatura, pressão arterial, frequência respiratória; aplicar vacinas; administrar e fornecer medicamentos; efetuar curativos; coletar exames laboratoriais; realizar eletrocardiograma; auxiliar na realização de exames e testes específicos; notificar ou encaminhar para notificação os pacientes com suspeita de doenças de notificação compulsória; realizar aspiração em tubo oro traqueal e traqueostomia; realizar ou auxiliar sondagem nasogástrica, nasoenteral e vesical; encaminhar o paciente ao banho ou promover o banho no leito; realizar mudança de cúbito; trocar roupas; realizar procedimentos de isolamento; auxiliar na

**RUMO AO DESENVOLVIMENTO**



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**Prefeitura Municipal de São José do Xingu**

CNPJ: 37.465.317/0001-03

Avenida Mauro Pires Gomes, nº41 – São José do Xingu/MT

Fone: (66)3568-1109/3568-1666

E-mail: prefeitura@saojosedoxingu.mt.gov.br



realização dos procedimentos de suporte avançado de vida; realizar anotações no prontuário; receber, preparar e encaminhar pacientes para cirurgia; auxiliar em procedimentos cirúrgicos e anestésicos; observar o quadro pós-operatório e intervir se necessário; realizar visitas domiciliares; esterilizar ou preparar materiais para esterilização; acompanhar e transportar pacientes; promover bloqueio de epidemias; promover grupos educativos com pacientes; integrar e participar de reuniões de equipe; atuar de forma integrada com profissionais de outras instituições; orientar e supervisionar os trabalhos auxiliares de enfermagem; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade da administração.

**TÉCNICO EM LABORATÓRIO:**

Compreende o cargo que se destina a desenvolver atividades técnicas de laboratório, realizando exames através de manipulação de aparelhos de laboratório e por outros meios, para possibilitar o diagnóstico, tratamento ou prevenção de doenças; efetuar a colheita de material, empregando as técnicas e instrumentos adequados; manipular substâncias químicas, físicas e biológicas, dosando-as conforme especificações, para a realização dos exames requeridos; realizar exames hematológicos, coprológicos, de urina e outros, aplicando técnicas específicas e utilizando aparelhos e reagentes apropriados, para possibilitar diagnósticos clínicos; registrar os resultados dos exames em formulários específicos, anotando os dados e informações relevantes; promover a esterilização do material usado nos exames e análises clínicas; efetuar a arrumação de materiais de laboratório em gavetas e bandejas; realizar o enchimento, a embalagem e a rotulação de vidros e abastecer recipientes; zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza, limpando e desinfetando a aparelhagem, os utensílios e as instalações do laboratório; controlar o material de consumo do laboratório, verificando nível de estoque para, oportunamente, solicitar ressurgimento; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade da administração.

**AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS:**

Compreende o cargo a que se destina a executar atribuições do agente de Endemias (Lei Nacional 11.350/2012). Ações a serem desenvolvidas pelo agente de Endemias. Sistema de Informação que o agente de Endemias trabalha. Finalidade do Sistema de Informação para o trabalho do agente de Endemias. Conhecimento básico sobre: Esquistossomose, Doença de Chagas, Dengue, Cólera, Febre Amarela, Filariose, Leishmaniose, Peste, Raiva, Leptospirose e Malária. Biologia dos vetores. Reconhecimento geográfico. Tratamento e cálculo para tratamento. Pesquisa Entomológica; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas compatíveis com a natureza do cargo.

**FISCAL DE TRIBUTOS:** Compreende o cargo a que se destina a instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária; coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização; fazer o cadastramento de contribuintes, bem como o lançamento, a cobrança e o controle do recebimento de tributos; verificar balanços e declarações de imposto de renda, objetivando comparar as receitas lançadas com as receitas constantes nas notas fiscais; verificar, em estabelecimentos comerciais, a existência e a autenticidade de livros e registros fiscais instituídos pela legislação específica; verificar os registros de pagamento dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes; fazer plantões fiscais e relatórios sobre as

**RUMO AO DESENVOLVIMENTO**



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**Prefeitura Municipal de São José do Xingu**

CNPJ: 37.465.317/0001-03

Avenida Mauro Pires Gomes, nº41 – São José do Xingu/MT

Fone: (66)3568-1109/3568-1666

E-mail: prefeitura@saojosedoxingu.mt.gov.br



fiscalizações efetuadas; lavrar autos de infração e apreensão, bem como termos de exame de escrita; propor a realização de inquéritos e sindicâncias que visem salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal; propor medidas relativas à legislação tributária, fiscalização fazendária e administração fiscal; verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas compatíveis com a natureza do cargo.

**GUARDA:** Compreende o cargo a que se destina com atribuições de vigilância sobre depósitos de materiais, pátios, áreas abertas, centros de esportes, escolas, obras em execução e edifícios onde funcionam os órgãos municipais; percorrer sistematicamente as dependências de edifícios da Fundação e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhe parecem suspeitas para possibilitar a tomada de medidas preventivas; zelar pela segurança de materiais e veículos postos sob sua guarda; controlar e orientar a circulação de veículos e pedestres nas áreas de estacionamento público municipal, para manter a ordem e evitar acidentes; vigiar materiais e equipamentos destinados a obra; contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando ajuda; comunicar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas; zelar pela limpeza das áreas sob sua vigilância; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas compatíveis com a natureza do cargo.

**MOTORISTAS:** Compreende o cargo a que se destina a conduzir veículos automotores pesados, obedecendo e observando as regras de segurança no trânsito e leis pertinentes vigentes no país, demonstrando boa educação no trato com pessoas, sendo discreto, paciente e disponível para atender às necessidades do setor a que estiver subordinado; registrar as quantidades de trabalho executado anotando horários, quilometragens e outros dados; zelar pela limpeza e bom funcionamento do veículo sob sua responsabilidade; examinar as condições de funcionamento do veículo, efetuando o abastecimento, regularmente; proceder à manutenção primária e adotando as providências cabíveis para manutenção e/ou corretiva; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas compatíveis com a natureza do cargo.

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS; COZINHA/NUTRIÇÃO e LIMPEZA:** Compreende o cargo a que se destina a executar atividades braçais em praças, vias públicas, fazer e consertar canteiros, plantar, cortar e conservar gramados, exercer serviços de vigilância do patrimônio público para evitar depredações e ou estragos, podar plantas, proceder a limpeza de canteiros, aberturas de valas e colocação de tubulações; aplicar inseticidas e fungicidas, trabalhar com máquinas de cortar grama; ajudar na remoção, conserto e melhoramentos de passeios públicos, repartições públicas, preparar argamassa, zelar pela limpeza, organização e funcionalidade dos órgãos administrativos; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas compatíveis com a natureza do cargo.

**COVEIRO:** Compreende o cargo a que se destina a efetuar a escavação da terra, fazendo a cova, ou retirando a lápide e limpando o interior das covas já existentes para permitir o sepultamento; auxiliar na colocação do caixão dentro da sepultura; fechar a sepultura, recobrando-a de terra;

**RUMO AO DESENVOLVIMENTO**



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**Prefeitura Municipal de São José do Xingu**

CNPJ: 37.465.317/0001-03

Avenida Mauro Pires Gomes, nº41 – São José do Xingu/MT

Fone: (66)3568-1109/3568-1666

E-mail: prefeitura@saojosedoxingu.mt.gov.br



efetuar a limpeza e conservação dos jazigos, bem como, de todo o cemitério, varrendo, carpindo e limpando ao redor dos túmulos; atender a chamadas fora do seu expediente normal e ainda nos finais de semana, bem como, nos feriados, caso haja sepultamento; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas compatíveis com a natureza do cargo.

**São José do Xingu/MT, em 24 de Julho de 2017.**

**Fernanda Alves Bezerra**  
**Presidente da Comissão Organizadora**

**RUMO AO DESENVOLVIMENTO**