



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

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

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2017

EDITAL DE ABERTURA

A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições legais e em cumprimento às normas preconizadas pelo art. 37, inciso II da Constituição Federal, pela Lei Orgânica do Município, pela Lei Municipal nº 1.320/2017, pela Lei Municipal 1310/2017, pela Lei Complementar 124/2014 e Lei Complementar 123/2014, faz saber aos interessados que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado, de acordo com as disposições a seguir:

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

1.2 A divulgação do Edital deste processo seletivo será realizada na internet, no endereço eletrônico <http://canarana.mt.gov.br/novoportal/>, no mural da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Canarana, na Secretaria Municipal de Saúde, no mural do saguão de entrada da Prefeitura Municipal de Canarana-MT e publicado no Diário do Tribunal de Contas (TCE-MT) e no Diário Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso (AMM-MT), a partir do dia 30 de Outubro de 2017.

1.3 O presente Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital; seus Anexos e posteriores retificações e/ou complementações, caso existam, e sua execução caberá à Comissão Organizadora, nomeada pela Portaria nº. 698/2017.

2 - DAS INSCRIÇÕES:

2.1 São condições básicas para a inscrição:

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

2.1.2 Estar ciente de que deverá possuir, na data da contratação, a qualificação exigida para o cargo e a documentação prevista no subitem 8.3.1 a 8.3.27 desse Edital.

2.1.3. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas nesse Edital.

2.2 As inscrições deverão ser efetuadas exclusivamente pela internet, através do site <http://canarana.mt.gov.br/novoportal/>, com abertura no dia 13/11/2017 e com encerramento no dia 23/11/2017, às 23:59 horas, conforme horário local.

2.2.1 A Comissão Organizadora não se responsabiliza pelas inscrições **via internet** não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;

2.3. O candidato deverá tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Processo Seletivo Simplificado antes de efetuar a sua inscrição, a fim de evitar o cancelamento desta, bem como certificar-se de que preenche as condições exigidas para a contratação temporária de excepcional interesse público do cargo público.

2.4. O candidato com necessidade especial deverá informar, na ficha de inscrição, sua condição específica e, caso haja necessidade de tratamento diferenciado, especificar no campo correspondente.

2.5. Será cobrada uma taxa para inscrição, sendo os valores conforme tabela abaixo:

Ensino Fundamental Incompleto e Completo	R\$ 20,00
Ensino Médio e Técnico	R\$ 30,00
Ensino Superior	R\$ 50,00

2.5.1 As guias para pagamento serão disponibilizadas no departamento de tributação, na Prefeitura Municipal de Canarana/MT, mediante comprovante de inscrição que deve ser impresso na conclusão da inscrição, com vencimento máximo para 24/11/2017.

2.5.2 Será aberto pagamento via transferência bancária ou depósito bancário identificado.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

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

2.5.3 após o preenchimento do formulário de inscrição, é de responsabilidade do candidato conferir as informações e realizar o depósito bancário identificado ou transferência bancária até o dia 24/11/2017, através do Banco do Brasil S/A, agência 1319-6, conta corrente 4511-X.

2.5.4 O comprovante de pagamento deverá ser digitalizado e enviado por e-mail, respeitando o nível do cargo inscrito, conforme tabela abaixo:

NIVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO E COMPLETO	fundamental.seletivo@gmail.com
NIVEL MEDIO E TÉCNICO	mediotec.seletivo@gmail.com
NIVEL SUPERIOR	superior.seletivo@gmail.com

2.5.4.1 Para os candidatos que realizarem inscrição para cargos com escolaridade de ensino Fundamental deverá enviar o comprovante de pagamento para: fundamental.seletivo@gmail.com;

2.5.4.2 Para os candidatos que realizarem inscrição para cargos com escolaridade de ensino Médio e Técnico deverá enviar o comprovante de pagamento para: mediotec.seletivo@gmail.com;

2.5.4.3 Para os candidatos que realizarem inscrição para cargos com escolaridade de ensino Superior deverá enviar o comprovante de pagamento para: superior.seletivo@gmail.com.

2.5.5 O prazo máximo para transferência do comprovante de pagamento é de 24/11/2017.

2.5.6 Os candidatos que retirarem a guia para pagamento da taxa no Setor de tributos não necessitam enviar comprovante via e-mail.

2.5.7 Somente é necessário o envio do comprovante para aqueles candidatos que realizarem o pagamento da taxa de inscrição via depósito bancário ou transferência bancária.

2.5.8 É de responsabilidade do candidato o envio do comprovante no e-mail correspondente ao nível do seu cargo inscrito no processo seletivo.

2.5.9 Em nenhuma hipótese serão devolvidos valores da taxa de inscrição.

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

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

2.7 Do indeferimento das inscrições: Caberá recurso no prazo de 01 (um) dia útil, a contar da data de sua divulgação, à Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

2.8 Não serão aceitas inscrições em caráter condicional, por via postal, fac-símile (fax), correio eletrônico (e-mail) ou qualquer outro modo não especificado no subitem 2.2 desse Edital.

2.9 O candidato ao preencher o requerimento de inscrição, declara, sob as penas da lei, estar ciente e de acordo com as exigências e normas estabelecidas para esse Processo Seletivo Simplificado, bem como possuir os requisitos para a contratação temporária de excepcional interesse público do cargo público e estar em condições de apresentar os documentos comprobatórios, caso venha a ser contratado.

2.10 O candidato é responsável pela fidedignidade das informações prestadas no requerimento de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros ou do não preenchimento de qualquer campo do formulário.

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

2.12 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.

2.13 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, em qualquer época, sendo convocado o candidato imediatamente posterior, segundo a ordem de classificação.

2.14 O presente Processo Seletivo Simplificado não terá vagas para portadores de necessidades especiais, em consonância com a Cartilha de Orientação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, no item 3.15 que trata da desnecessidade de reserva de vagas para portadores de deficiência no parágrafo 5º, onde se entende que não há



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

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

obrigatoriedade quanto ao Processo Seletivo Simplificado para PNE, uma vez que não há disposição expressa na Constituição Federal.

2.9 A homologação final das inscrições será divulgada por meio de Edital no endereço eletrônico: www.canarana.mt.gov.br, em 11/12/2017.

3 – DA PROVA

3.1 Data e local da prova objetiva:

3.1.1. A prova objetiva será realizada no dia 17 de Dezembro de 2017, em local e horário a ser indicado em Edital Complementar específico que será publicado no endereço eletrônico <http://canarana.mt.gov.br/novoportal/>, no mural da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, na Secretaria Municipal de Saúde e no mural do saguão de entrada da Prefeitura Municipal de Canarana-MT, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento de tais publicações.

3.2 Das características da prova objetiva:

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

3.2.2 As provas objetivas serão constituídas de 20 (vinte) questões de múltipla escolha, sendo que cada questão conterà quatro alternativas das quais somente uma será a correta.

3.2.3 Todas as provas serão elaboradas com base nos conteúdos programáticos contidos no Anexo II do presente Edital e observarão ao seguinte:

3.2.3.1 Cargos que exigem formação em ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO E COMPLETO: Sete (7) questões de Língua Portuguesa; sete (7) questões de Matemática; seis (6) questões de Conhecimentos Gerais;

3.2.3.2 Cargos que exigem formação em ENSINO MÉDIO E TÉCNICO: Cinco (5) questões da Língua Portuguesa; cinco (5) questões de Matemática; cinco (5) questões de Conhecimentos Gerais e cinco (5) questões de Conhecimentos Específicos.

3.2.3.3 Cargos que exigem formação em ENSINO SUPERIOR: Cinco (5) questões da Língua Portuguesa; cinco (5) questões de Matemática; cinco (5) questões de Conhecimentos Gerais e cinco (5) questões de Conhecimentos Específicos.

3.2.4 Cada questão da prova terá o valor de 0,5 (meio) ponto, portanto, a pontuação máxima será de 10 (dez) pontos.

4 - DA REALIZAÇÃO DA PROVA:

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

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

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

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

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

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

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

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



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

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

- 4.3 Não serão considerados aptos a fazerem a prova àqueles eventuais candidatos que estejam impossibilitados de comparecer aos locais determinados para a realização das mesmas;
- 4.3.1 Em hipótese alguma será admitida a entrada nos locais de prova de candidatos que se apresentarem após a hora determinada para o início da mesma;
- 4.4 Na prova objetiva só serão consideradas, para efeito de pontuação, as anotações constantes do Cartão de Resposta preenchido a caneta esferográfica azul ou preta;
- 4.4.1 As questões respondidas erradamente não anularão as questões respondidas corretamente;
- 4.4.2 As questões deixadas em branco, ou com mais de uma resposta, ou com rasuras, ainda que legíveis, serão consideradas nulas;
- 4.4.3 Os pontos, relativos às questões eventualmente anuladas por erro material quando da elaboração serão atribuídos a todos os candidatos que prestarem a prova naquele cargo;
- 4.4.4 Os três últimos candidatos de cada sala deverão permanecer até o último candidato finalizar a prova e entregar o cartão resposta.
- 4.5. Em nenhuma hipótese haverá 2ª chamada, eliminando-se o candidato faltoso;
- 4.6. O candidato ao terminar a prova deverá entregar ao fiscal da sala o seu caderno de prova e o seu Cartão de Resposta;
- 4.6.1O caderno de prova poderá ser entregue ao candidato, para levá-lo, após uma hora do início da prova, caso permaneça na sala;
- 4.6.2Os candidatos que não levarem o caderno de prova, nos termos do item anterior, poderão retirá-lo, após dois dias junto à Secretaria Municipal de Educação.
- 4.6.3. Os candidatos só poderão se retirar definitivamente da sala, após uma hora do início da prova.

5 - DA CLASSIFICAÇÃO

- 5.1 A classificação dos candidatos se dará por pontos. Estará classificado o candidato que atingir a pontuação acima de 4,0 (quatro) na prova objetiva.
- 5.2 Será considerado desclassificado o candidato que:
- 5.2.1. Descumprir as normas constantes deste Edital ou as orientações dadas pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 004/2017;
- 5.2.2. Utilizar-se de meios fraudulentos na realização das provas ou na apresentação de documentos ou ainda, que seja flagrado com “cola” ou passando “cola” para outro candidato;
- 5.2.3. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- 5.2.3. Não comprovar as informações prestadas no ato da inscrição;
- 5.2.5. Aprovado, não comparecer nos locais, prazos, horários e condições especificados nos atos de convocação;
- 5.2.6. Tiver pontuação de 3,5 (três e meio) abaixo na prova objetiva.
- 5.3 Dos critérios de desempate na classificação na ordem a seguir:
- 5.3.1. 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;
- 5.3.2. Que obtiver maior número de acertos nas questões de conhecimentos específicos (quando houver);
- 5.3.3. Que obtiver maior número de acertos nas questões de língua portuguesa;
- 5.3.4. Que tiver maior idade entre os candidatos com menos de 60 (sessenta) anos.

6 - DO RESULTADO FINAL:

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

7 - DOS RECURSOS



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

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

7.1. Dos atos praticados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 004/2017 caberá recurso na forma da lei, desde que apresentado no prazo referido a seguir, contado da data da sua divulgação, ressalvados os prazos específicos previstos neste Edital:

- a) Impugnação do Edital: 24 (vinte e quatro) horas;
- a) Indeferimento de inscrição: 24 (vinte e quatro) horas;
- b) Divulgação do gabarito das questões objetivas: 24 (vinte e quatro) horas;
- c) Divulgação da Classificação Preliminar das Provas Objetivas: 24 (vinte e quatro) horas.

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

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

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

7.5. A interposição de qualquer recurso previsto no presente Edital deverá ser feita, pelos candidatos, mediante protocolo junto à Secretaria Municipal de Educação e Cultura. Endereço: Rua Miraguaí, nº 228, Bairro Centro, CANARANA – MT. Os candidatos também poderão realizar os recursos via e-mail, em: recursos.seletivo@gmail.com

7.5.1. Não será aceito recurso via postal, via fax ou qualquer outra forma de recurso se não o vigente nos subitens 7.5 e fora do prazo estabelecido, conforme cronograma em anexo.

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

8 – DA CONVOCAÇÃO:

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

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

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

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

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

- 8.5.1.Cédula de Identidade;
- 8.5.2.Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Lei (art. 12 e 37, I da CF/88);
- 8.5.3. Certidão de Casamento ou Nascimento;
- 8.5.4. Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 14 anos (se for o caso);
- 8.3.5. Carteira de Vacinação dos filhos menores de 07 anos (se for o caso);
- 8.3.6. Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- 8.3.7. Comprovante de votação das duas últimas eleições que antecedem o contrato;
- 8.3.8. Título de Eleitor;
- 8.3.9. Atestado Médico Admissional expedido de acordo com as exigências da Administração Municipal;
- 8.3.10. Certidão de Reservista (quando do sexo masculino);
- 8.3.11. Comprovante de Escolaridade;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

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

- 8.3.12. Declaração negativa de acúmulo ilegal de cargo público;
- 8.3.13. Não ter infringido as leis que fundamentaram este Edital;
- 8.3.14. Cartão do PIS/PASEP (se houver);
- 8.3.15. Cópia onde consta o número da Carteira de Trabalho e os dados pessoais.
- 8.3.16. CPF do Pai e da Mãe do candidato;
- 8.3.17. Comprovação de endereço residencial;
- 8.3.18. Declaração de bens;
- 8.3.19. Declaração que não foi demitido ou destituído do serviço público;
- 8.3.20. Declaração que não é aposentado por invalidez;
- 8.3.21. Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária integral estabelecida pelo órgão ao qual exercerá sua função;
- 8.3.22. Certidão Negativa Cível e Criminal da justiça Federal e da Justiça Estadual onde tenha residido nos últimos 05(cinco) anos;
- 8.3.23. Carteira de motorista (conforme exigência do cargo);
- 8.3.24. Certidão negativa de débito para com o Município;
- 8.3.25. Duas fotos 3x4, coloridas e recentes;
- 8.3.26. Número de conta bancária do Banco do Brasil.
- 8.3.27. Número de telefone para contato (um próprio e um para recado).

9 DO REGIME JURÍDICO DE TRABALHO E DO REGIME PREVIDENCIÁRIO

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

10 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

10.1 O presente Processo Seletivo Simplificado terá o prazo de validade de um ano, podendo ser prorrogado por igual período, se for do interesse da administração, contado a partir da sua homologação, e a aceitação por parte do candidato de todas as normas constantes deste Edital.

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

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

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

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

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

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



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

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

10.8 Os casos omissos serão resolvidos pela Prefeitura Municipal de Canarana-MT, em conjunto com a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 004/2017.

11- CRONOGRAMA

DATAS PREVISTAS	EVENTOS
30/10/2017	PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA
31/10/2017	PRAZO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS REFERENTES AO EDITAL DE ABERTURA
03/11/2017	PUBLICAÇÃO DA ATA DE DECISÃO DE RECURSOS REFERENTES AO EDITAL DE ABERTURA
13/11/2017 a 23/11/2017	PERÍODO DE INSCRIÇÕES
24 /11/2017	ULTIMO DIA DE ENVIO DE COMPROVANTE VIA EMAIL
05/12/2017	- DIVULGAÇÃO PRELIMINAR DOS INSCRITOS CONFIRMADOS - DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES INDEFERIDAS OU CANCELADAS
06/12/2017	PRAZO PARA RECURSO CONTRA A RELAÇÃO DE INSCRITOS
11/12/2017	HOMOLOGAÇÃO FINAL DAS INSCRIÇÕES
13/12/2017	DIVULGAÇÃO DO LOCAL E HORARIO DE PROVA
17/12/2017	REALIZAÇÃO DA PROVA
18/12/2017	DIVULGAÇÃO DO GABARITO A PARTIR DAS 14:00 H
19/12/2017	PERÍODO DE RECURSOS CONTRA O GABARITO E PROVA
21/12/2017	DIVULGAÇÃO DO JULGAMENTO DOS RECURSOS CONTRA O GABARITO E PROVA COM PUBLICAÇÃO DO GABARITO FINAL
09/01/2018	DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR DAS PROVAS OBJETIVAS
10/01/2018	PERÍODO DE RECURSOS CONTRA A CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR
16/01/2018	DIVULGAÇÃO DO JULGAMENTO DOS RECURSOS CONTRA A CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR
18/01/2018	DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL PARA HOMOLOGAÇÃO DO PREFEITO MUNICIPAL

Canarana - MT, 26 de Outubro de 2017.

Jaqueline Pereira de Sousa
Presidente da Comissão Organizadora
do Processo Seletivo Simplificado n.º 004/2017.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

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

ANEXO I
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2017
DO CARGO, DAS VAGAS, DA REMUNERAÇÃO, DA CARGA HORARIA E DO LOCAL DE TRABALHO

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO OU COMPLETO

CARGOS	REQUISITOS	REMUNERAÇÃO	CH	VAGAS	LOCAL DE TRABALHO
Agente de Limpeza Escolar	Ensino Fundamental Completo ou Incompleto	R\$ 1.151,42	30 h	Cadastro reserva	Sede, Vila Matinha, Vila Culuene, Vila Gaparú, Vila Serra Dourada.
Agente de Nutrição Escolar	Ensino Fundamental Completo ou Incompleto	R\$ 1.151,42	30 h	Cadastro Reserva	Sede, Vila Matinha, Vila Culuene, Vila Gaparú, Vila Serra Dourada, Escola Amália V. Toniello.
Agente de Serviços de limpeza Hospitalar	Ensino Fundamental Completo ou incompleto	R\$ 1.174,41	40 h	Cadastro Reserva	Secretaria de Saúde
Motorista de Ambulância	Ensino Fundamental Completo + carteira de habilitação categoria profissional D e/ou E.	R\$ 1.251,73	40 h	Cadastro Reserva	Secretaria de Saúde
Motorista Escolar	Ensino Fundamental Completo ou Incompleto + carteira de habilitação profissional cat. D	R\$ 1.535,23	40h	Cadastro Reserva	Sede, Vila Matinha, Vila Culuene, Vila Gaparú, Vila Serra Dourada, Escola Amália V. Toniello.

NÍVEL MÉDIO COMPLETO

CARGOS	REQUISITOS	REMUNERAÇÃO	CH	VAGAS	LOCAL DE TRABALHO
Atendente de Farmácia	Ensino Médio Completo	R\$ 1.174,41	40 h	Cadastro Reserva	Secretaria de Saúde
Auxiliar em Saúde Bucal	Ensino Médio Completo	R\$ 1.174,41	40 h	Cadastro Reserva	Secretaria de Saúde
Técnico Administrativo Educacional	Ensino Médio Completo	R\$ 1.439,29	30 h	Cadastro Reserva	Sede
Técnico de Enfermagem	Ensino Médio + Curso de Técnico em Enfermagem + Registro Profissional	R\$ 1.627,52	40 h	Cadastro Reserva	Secretaria de Saúde
Técnico de Radiologia	Ensino Médio + Habilitação Técnica na área com Registro Profissional no Conselho	R\$ 1.756,75	20 h	Cadastro Reserva	Secretaria de Saúde
Técnico em Desenvolvimento	Ensino Médio Completo	R\$ 1.439,29	30 h	Cadastro Reserva	Sede, Vila Culuene, Serra Dourada, Vila Matinha, Escola



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

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

Infantil					Amália V. Toniello.
----------	--	--	--	--	---------------------

NÍVEL SUPERIOR

CARGOS	REQUISITOS	REMUNERAÇÃO	CH	VAGAS	LOCAL DE TRABALHO
Enfermeiro	Nível Superior em Enfermagem + Registro no Respectivo Conselho de Classe	R\$ 6.463,30	40 h	Cadastro Reserva	Secretaria de Saúde
Fisioterapeuta	Nível Superior em Fisioterapia + Registro no Respectivo Conselho de Classe	R\$ 6.270,00	30 h	Cadastro Reserva	Secretaria de Saúde
Fonoaudiólogo	Nível Superior Completo em Fonoaudiologia + Registro no Respectivo Conselho de Classe	R\$2.947,97	20 h	Cadastro Reserva	Secretaria de Saúde
Odontólogo	Nível Superior Completo em Odontologia + Registro no Respectivo Conselho de Classe	R\$ 6.387,46	40 h	Cadastro Reserva	Secretaria de Saúde
Professor	Nível Superior Completo em Pedagogia	R\$ 2.585,64	30 h	Cadastro Reserva	Sede, Vila Matinha, Vila Culuene, Vila Garapu, Vila Serra Dourada, Escola Amália V. Toniello.
Professor da Educação Infantil	Nível Superior Completo em Pedagogia	R\$ 2.585,64	30 h	Cadastro Reserva	Sede, Vila Matinha, Vila Culuene, Vila Garapu, Vila Serra Dourada, Escola Amália V. Toniello.

Jaqueline Pereira de Sousa
Presidente da Comissão Organizadora
do Processo Seletivo Simplificado n.º 004/2017.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

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

ANEXO II

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2017

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

O conteúdo programático das provas do Processo Seletivo Simplificado nº 004/2017 da Prefeitura Municipal de CANARANA – MT está distribuído em grupos por grau de escolaridade, de acordo com as disposições deste anexo.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

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

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

LÍNGUA PORTUGUESA: Para todos os cargos deste grupo:

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

MATEMÁTICA: Para todos os cargos deste grupo

Matemática: Fundamentos da Teoria dos Conjuntos. Conjuntos numéricos: números naturais e inteiros (divisibilidade, números primos, fatoração, MDC e MMC); números racionais e irracionais (reta numérica, valor absoluto, representação decimal); números reais (relação de ordem e intervalos); Radicais: operações - simplificação, propriedade - racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, Equações Biquadradas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução - problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau - função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica - operações; Expressões fracionárias - operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Matrizes; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, cosseno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume. Observação: Nível de complexidade compatível com o ensino médio completo.

CONHECIMENTOS GERAIS: Para todos os cargos deste grupo

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

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

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

FONODIÓLOGO - Sistema de atenção à saúde no Brasil, Processo saúde / doença; 2. Saúde pública- conceito e ações; 3. Fonoaudiólogo em saúde pública; 4. Recém nascido de risco para alteração no desenvolvimento e a intervenção fonoaudiológica; 4. Avaliação audiológica infantil, Avaliação audiológica do recém nascido; 5. Triagem auditiva em escolares; 8. Desenvolvimento da linguagem: aspectos orgânicos, funcionais, ambientais e sociais; 7. Linguagem escrita- processo de aquisição enquanto sistema de representação; 8. Deficiência auditiva: classificação, diagnóstico diferencial, identificação de próteses auditivas; 8. Sistema sensorio motor oral; 9. Deglutição atípica; 10. Fissuras labiopalatais; 11. Distúrbios de linguagem nas psicoses infantis; 12. Distúrbios de linguagem por



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

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

alterações neurológicas; 13. Distúrbios da voz; 14. Distúrbios articulatorios; 15. Gagueira; 18. Atuação fonoaudiológica junto ao idoso; 17. Fonoaudiologia e os meios sociais, creche e escola; 18. Atuação preventiva na saúde vocal dos educados; 19. Efeito do ruído na audição de trabalhadores, legislação pertinente, audiometria industrial e os programas de conservação auditiva.

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

PROFESSOR – Ética no trabalho docente; A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade; Lei Federal nº9394/96–Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei Federal nº 8069/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei Complementar nº124/2014;;

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL - Características do desenvolvimento infantil de 0 a 6 anos nos âmbitos; afetivo, cognitivo, social e motor; Conteúdos pedagógicos adequados à faixa etária de 0 a 6 anos; Lei Federal nº9394/96–Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei Federal nº 8069/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei Complementar nº124/2014;;

ENSINO MÉDIO COMPLETO

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

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

LINGUA PORTUGUESA – Para todos os cargos:

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

CONHECIMENTOS DE MATEMÁTICA - Para todos os cargos:

Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; PA e PG; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

CONHECIMENTOS GERAIS: Para todos os cargos:

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

CONHECIMENTO ESPECIFICOS:

ATENDENTE DE FARMÁCIA: Classificação dos Fármacos, Noções Básicas de imunologia, Sistema Nervoso, Formas Farmacêutica, Medicamentos Manipulados, Sistema Muscular, Medicamentos Genéricos, Sistema Respiratório, Sistema Tegumentar. Introdução aos primeiros socorros, Abordagem primária, Queimaduras, Complicações na circulação. Conhecendo a bula, Principais classes de Medicamentos Comercializados, Cálculos em Farmácia, Sinais Vitais. Introdução à história e Evolução da Farmácia, Formas Farmacêuticas, Vias de Administração. Relacionamentos, Ética e Cidadania, Marketing Pessoal, Etiqueta Profissional, Excelência no Atendimento.

AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL: Boletim de Produção; Métodos de Organização de Filas; Triagem de Pacientes; Conhecimento e Identificação de Equipamentos e Instrumentos de um Consultório Odontológico; Princípios Básicos de Esterilização e Desinfecção: Material e Ambiente; Técnica de Aplicação de Medicamentos: Vias de Administração de Medicamentos; Higiene; Conhecimentos e Processamentos da Revelação de Radiografia; Processo de Esterilização

TÉCNICO ADMISTRATIVO EDUCACIONAL: Lei Complementar nº 124/2014 e Plano Municipal de Educação.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM: 1. Ética Profissional; 2. Conceito de saúde e doença; 3. Assistência de Enfermagem; conceito e objetivo; 4. Equipe de Enfermagem; 5. Tipos de unidade de saúde; Unidade do paciente; 6. Prevenção e controle de infecção hospitalar; Medidas de assepsia; higienização; desinfecção; anti-sepsia e esterilização; preparo de material para esterilização; 7. Segurança do paciente acamado; movimentação, tipos e objetivos; transporte, precauções e conforto; 8. Pesagem e mensuração; 10. Verificação de temperatura, pulso, respiração e tensão arterial; 11. Finalidades e cuidados na aplicação quente e fria no cateterismo; 12. Instilação e irrigação vesical na



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

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

lavagem vaginal e nos puerperos; 13. Conduta e assistência imediata em casos de asfixia, hemorragia, vômito, fratura, lipotimia, convulsão, insolação, corpo estranho, picada de insetos e envenenamentos; 14. Administração de medicamentos por via oral e parenteral; 15. Preparo de drogas e soluções.

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

TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL: Lei Complementar nº 124/2014 e Plano Municipal de Educação.

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO

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

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

LÍNGUA PORTUGUESA

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

CONHECIMENTOS DE MATEMÁTICA

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

CONHECIMENTOS GERAIS: Para todos os cargos:

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

Jaqueline Pereira de Sousa
Presidente da Comissão Organizadora
do Processo Seletivo Simplificado n.º 004/2017.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

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

ANEXO III

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2017

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

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

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

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

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

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

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

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

TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL: principais atividades são escrituração, arquivo, protocolo, estatística, atas, transferências escolares, boletins, relatórios relativos ao funcionamento das secretarias escolares; assinar, juntamente com o diretor, todos os documentos escolares destinados aos alunos, verificar a regularidade da documentação referente à matrícula, adaptação, transferência de alunos, encaminhando os casos especiais à deliberação do diretor; atender, providenciar o levantamento e encaminhamento aos órgãos competentes de dados e informações educacionais; preparar a escala de férias e gozo de licença dos servidores da escola; elaborar e



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

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

providenciar a divulgação de editais, comunicados e instruções relativas às atividades; não permitir a presença de pessoas estranhas ao serviço da secretaria; tomar as providências necessárias para manter a atualização dos serviços pertinentes ao estabelecimento; dialogar com o diretor sobre assunto que diga respeito à melhoria do andamento de seu serviço e executar outras atividades afins.

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

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

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

ENFERMEIRO: Orientar e supervisionar as atividades de enfermagem, desenvolvidas por auxiliar de enfermagem, técnico de enfermagem e agentes de saúde; - Proceder e orientar as atividades de enfermagem em consonância com a orientação medica; - Realizar palestras educativas com gestantes e outros segmentos sociais; - Coordenar os trabalhos e grupos de trabalho; - Orientar e supervisionar os postos de saúde; - Conhecer e observar , no que couber, o que dispõe a Lei Federal nº 7498, de 25 de junho de 1986 que dispõe sobre a regulamentação do exercício de enfermagem e dá outras providências, regulamentada pelo Decreto nº 94.406, de 08 de junho de 1987; - Realizar outras tarefas afins.

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

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

ODONTÓLOGO: Fazer diagnósticos, determinando o respectivo tratamento; - Fazer extrações de dentes e raízes, realizar restaurações e obturações, bem como a inclusão de dentes artificiais; - Tratar condições patológicas da boca e da face; - Fazer esquemas das condições da boca e dos dentes dos pacientes, aplicar anestésias locais e tronculares; - Realizar odontologia preventiva; - Efetuar a identificação das doenças buco-faciais e o acompanhamento a especialistas quando diante de alterações fora da área de sua competência; - Examinar a boca e os dentes de alunos e pacientes em estabelecimentos do Município; - Atender consultas odontológicas em ambulatórios, unidades sanitárias e escolas; - Executar as operações de prótese em geral e profilaxia dentária; - Preparar, ajudar compor e fixar dentaduras artificiais, coroas, trabalhos de pontes; - Tratar condições patológicas da boca e da face; - Proceder a interpretação dos resultados dos anexos de laboratórios, microscópicos, bioquímicos e outros; - Fazer radiografias na cavidade bucal e na região craniofacial; - Interpretar radiografias da cavidade bucal e da região craniofacial; - Fazer registros e relatórios dos serviços executados; - Participar de programas voltados para saúde pública; - Difundir os preceitos de saúde pública odontológica, através de aulas, palestras, escritos, etc.; - Participação em reuniões de trabalho, para análise de resultados; participação nas ações de educação e saúde, individualmente ou em grupos, tanto nas Unidades de Saúde quanto na comunidade; - participação nas ações de controle social; - Participação junto à equipe; - Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

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

Jaqueline Pereira de Sousa
Presidente da Comissão Organizadora
do Processo Seletivo Simplificado n.º 004/2017

Rua Miraguá, 228 – Fone/fax (66)3478-1200 – CEP 78640-000 – Canarana-MT.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

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

ANEXO 5

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

_____, ____ de _____ de 2017

À Comissão do Processo Seletivo Simplificado

Prefeitura Municipal de Canarana – MT

Ref: Recurso Administrativo – Processo Seletivo Simplificado 004/2017.

- () Edital.
- () Inscrição.
- () Gabarito e Prova.
- () Resultado Geral – Classificação.

Prezados Senhores,

Eu, _____, candidato(a) ao cargo
de _____, inscrição nº _____, do processo seletivo desta
Prefeitura, venho através deste interpor o recurso:

Protocolo da Prefeitura e
assinatura do atendente

Assinatura do (a) requerente