PUBLICADO NO MURAL DE PUBLICAÇÕES OFICIAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL
EM: 16/09/2026
REG. Nº 1101/2026
ASSINATURA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2026
EDITAL Nº 001

ABERTURA DO CERTAME

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO DE PESSOAL VISANDO A CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO PARA SUBSTITUIÇÕES TEMPORÁRIAS E DE EXCEPCIONAL INTERESSE PUBLICO.

A Prefeitura Municipal de Água Boa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, por meio desta Comissão Organizadora do Processo Seletivo, instituída através do Decreto Municipal nº. 4694 de 01 de setembro de 2026, tendo em vista o atendimento de necessidade temporária de interesse público, em cumprimento aos princípios constitucionais da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da eficiência, e ainda em cumprimento à Lei Municipal nº 1316/2016, e demais legislações aplicáveis à espécie; torna público a abertura de inscrição e realização do Processo Seletivo Simplificado segundo critérios e requisitos que estabelece neste Edital, para formação de **VAGAS E CADASTRO RESERVA**, conforme a necessidade de futura contratação, nos cargos que adiante especifica, tudo conforme segue:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 Este Processo Seletivo dar-se-á em conformidade com a Lei Municipal nº. 1316/2016 (Aprova o Processo Seletivo), Decreto Municipal nº. 4694 de 01 de setembro de 2026 (Cria e nomeia a Comissão do Processo Seletivo Simplificado do Município de Água Boa), e Instrução Normativa SRH-02/2011;

1.2 É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar todas as publicações referentes a este Processo Seletivo;

1.3 A seleção para os cargos de que trata este edital se dará através de Prova Objetiva, Análise de Títulos (Secretaria de Educação) e por Prova Prática, conforme o cargo e disposições deste Edital;

1.4 O Processo Seletivo Simplificado será realizado na cidade de Água Boa/MT;

1.5 Este Processo Seletivo Simplificado visa a **FORMAÇÃO DE VAGAS E CADASTRO RESERVA**, somente para vagas temporárias de Programas do Estado e/ou União e/ou Município (temporários), suprir vagas de servidores efetivos em decorrência de: **férias, licença para o tratamento de saúde; licença por motivo de doença em pessoa da família; licença à gestante e adotante; licença para acompanhar o cônjuge ou companheiro; licença para atividade política; licença-prêmio por assiduidade; licença para tratar de interesse particular; Licença Para o Desempenho de Mandato Classista e Afastamento para Servir em Outro Órgão ou Entidade, para suprir vagas específicas para trabalho na "Zona Urbana" , "Zona Rural" do Município, dentre outros casos.**

Câmara Municipal de Água Boa - MT
PROTOCOLO GERAL 730/2026
Data: 16/09/2026 - Horário: 15:41
Administrativo
Adriana Marmet R. de Moura
Matrícula: 000012

2. DOS CARGOS, DAS CARGAS HORÁRIAS, DAS REMUNERAÇÕES, DAS ESCOLARIDADES:

2.1 O **ANEXO I** apresenta o cargo objeto do Processo Seletivo, carga horária semanal de trabalho, vencimento básico, atribuições sumárias, pré-requisitos exigidos;

2.2 O **ANEXO II** apresenta as atribuições dos cargos, sob o qual serão aplicadas provas específicas;

2.3 Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo exercerão suas atividades nas Secretarias Municipais de Saúde, Educação, Ação Social e Desenvolvimento da Prefeitura Municipal de Água Boa.

3 – DA DIVULGAÇÃO

3.1 A divulgação do Edital deste Processo Seletivo Simplificado, em todas as fases/etapas, dar-se-á através de:

a) Afixação impressa no "Mural de Publicações Oficiais" na sede da Prefeitura Municipal de Água Boa/MT, localizada na Av. Planalto, nº.410, Bairro Centro (inteiro teor);
b) Afixação impressa no "Mural de Publicações Oficiais" na Câmara Municipal de Água Boa-MT, localizada na Rua 09, nº485 Bairro Centro (inteiro teor).
c) No site www.aguaboa.mt.gov.br (inteiro teor);
d) No jornal dos Municípios- AMM-MT, www.amm.org.br (extratos);

4 – DAS INSCRIÇÕES

4.1 Para todos os Cargos ofertados no certame, as inscrições deverão ser feitas somente online, através do link www.aguaboa.mt.gov.br, no período de **05 de outubro de 2026 a 14 de outubro de 2026**.

4.2 **AS INSCRIÇÕES SERÃO TODAS ISENTAS DE TAXA DE PAGAMENTO**;

4.3 Procedimentos de inscrição:

a) Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Uma vez efetivada não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração;

b) Preencher corretamente todas as informações solicitadas no link disponibilizado;

c) São vedadas inscrições via postal e via correio eletrônico;

d) O candidato será responsável por qualquer erro e/ou omissão, bem como pelas informações prestadas na hora de sua inscrição;

e) O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata, ou ainda, que não atenda todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado em todas as fases do certame, observando o princípio da ampla defesa e contraditório;

f) É única e exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos oficiais deste Processo Seletivo que será feita em Mural da Prefeitura Municipal de Água Boa e ainda no endereço eletrônico www.aguaboa.mt.gov.br.

g) O candidato deverá estar ciente quanto ao cargo que está se inscrevendo, pois serão apenas para a Formação de Cadastro Reserva, gerando apenas EXPECTATIVA quanto à contratação.

4.4 Requisitos básicos para a inscrição:

a) Idade mínima de 18 anos;

b) Estar quites com as obrigações militares e eleitorais;

4.5 **Documentações necessárias para inscrição:**

a) Carteira de identidade;

b) CPF.

5 - DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

5.1 Ter sido selecionado e convocado pela ordem de classificação no Processo Seletivo Simplificado na forma estabelecida neste Edital;

5.2 O provimento do cargo obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, as disposições legais pertinentes e aos demais requisitos mencionados no **Anexo I** deste Edital;

5.3 O candidato deve atender às seguintes condições, quando de sua convocação:

- Ter nacionalidade brasileira ou gozar das prerrogativas dos Decretos nº 70.391/72 e artigo 12, parágrafo 1º da Constituição Federal;
- Estar quite com as obrigações eleitorais, para todos os candidatos;
- Estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- Não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público;
- Comprovar no ato da contratação a escolaridade exigida para o exercício do cargo para o qual se inscreveu, conforme disposto em legislação própria;
- Ter aptidão física e mental e não apresentar deficiência que o incapacite para o exercício das funções do cargo para o qual concorre;
- Ter idade mínima de 18 anos completos;
- Comprovar ausência de antecedentes criminais nos últimos 05 (cinco) anos para todos candidatos da **Secretaria de Educação**.

5.4 A posse de candidato aprovado dependerá de:

a) Comprovação de cumprimento de todos os requisitos exigidos nas normas do Processo Seletivo Simplificado, caso o candidato não cumpra com todos os requisitos exigidos para a contratação acarretará a nulidade da aprovação;

b) Comprovação de compatibilidade de horário, em caso de acumulação legal;

c) Cumprir as determinações deste edital;

5.5 O candidato aprovado deverá apresentar no ato da contratação, obrigatoriamente 01 (uma) via dos seguintes documentos:

a) Cópia da cédula de identidade-RG;

b) Cópia do cadastro de pessoa física-CPF;

c) Cópia do título de eleitor e certidão de quitação eleitoral;
d) Cópia da CNH (se o cargo exigir);
e) Cópia de reservista ou documento equivalente (masculino);
f) Cópia de certidão de casamento, nascimento ou de união estável;
g) Cópia da certidão de nascimento dos filhos dependentes com cadastro de CPF;
h) Cópia da carteira de vacinação dos filhos de 0 a 7 anos e/ou declaração de frequência escolar dos filhos de 05 anos até 14 anos;
i) Cópia de certificado de escolaridade exigida pelo cargo;
j) Cópia da carteira profissional com anuidade em dias, no caso de profissão regulamentada;
k) Cópia do comprovante de inscrição no PIS/PASEP, exceto se nunca fora inscrito;
l) Apresentar conta corrente/salário no Banco Bradesco;
m) Declaração de não acúmulo de cargo público, de invalidez e de disponibilidade;
n) Cópia do comprovante de residência ou declaração de residência;
o) Cópia de certidão negativa de antecedentes criminais dos últimos 05 (cinco) anos para todos os candidatos da **Secretaria de Educação;**
p) O candidato deverá ser submetido a avaliação da Medicina Ocupacional do Município ou por este indicado;

5.6 O candidato convocado terá o prazo de **15 (quinze) dias corridos**, a contar da data da publicação do **edital de convocação**, para se apresentar munido da documentação exigida acima.

5.7 Caso o candidato por algum motivo não tenha interesse no momento ou não possa assumir o cargo ao qual foi convocado, o mesmo vai para o último lugar na lista de classificação, dando sequência a chamada dos próximos candidatos, podendo ser chamado novamente caso acabe toda a lista de aprovados e seja necessário mais profissionais. O candidato que assumiu a vaga e saiu por qualquer motivo antes do final do contrato não poderá ser convocado novamente naquele ano.

6- DA SELEÇÃO E DOS PRINCÍPIOS

6.1 A seleção dos candidatos será em até duas etapas, dependendo do grupo de cargos, que se somam para nota final.

6.1.1 Das Provas

(1) Prova objetiva de conhecimentos específicos com 20 (vinte) questões para todos os cargos;
(2) Prova objetiva e Prova de Títulos (Somente para os candidatos que concorrem para todos os cargos de Professor e Técnico de Desenvolvimento de Educação infantil (TDI).
(3) Somente serão analisados os títulos dos candidatos que alcançarem o mínimo de **50% (cinquenta por cento)** na prova teórica. Após a divulgação do resultado da prova teórica será divulgado o prazo e local para apresentação dos títulos para posterior contagem de pontos e classificação final dos candidatos dos cargos acima.
(4) Prova Prática conforme exigência para o cargo: Apoio Administrativo Educacional – Motorista (Transporte Escolar), Motorista categoria A-D e Operador de Máquinas.

6.2 PRIMEIRA ETAPA – Prova Objetiva

6.2.1 Data e Local de Aplicação da Prova Objetiva:

A data da realização da prova teórica será no dia 15 de novembro de 2026 - das 08:00 às 09:30 horas (período matutino) horário de Brasília.
O local será divulgado em edital posterior.

A realização da prova prática será no mesmo dia 15 de novembro de 2026 – a partir das 14:00 horas (período vespertino) horário de Brasília.
O local será divulgado em edital posterior.

6.2.2 A prova objetiva terá 1,5 (uma e meia) horas de duração e conterá 20 (vinte) questões objetivas, com 4 (quatro) alternativas cada questão.

6.2.3 A prova Objetiva valerá 10 (dez) pontos para todos os cargos. Cada questão da Prova Objetiva valerá 0.5 (meio) ponto. A esta pontuação se somará os pontos de títulos apresentados e nota da prova prática da segunda etapa.

Para todos os cargos de Professor e Técnico de Desenvolvimento de Educação infantil (TDI), além da prova objetiva, serão acrescidos os pontos obtidos através da apresentação de títulos que serão de no máximo 2.0 (dois) pontos.

6.2.4 A prova prática para o cargo de Apoio Administrativo Educacional – Motorista (Transporte Escolar), Motorista e Operador de Máquinas valerão até 5,0 pontos, e neste caso será somada com a prova objetiva para obter a pontuação final.

6.2.5 Será considerado REPROVADO neste Processo Seletivo Simplificado o candidato que não obtiver aproveitamento nos pontos previstos, de no mínimo 10 (dez) questões na prova objetiva.

6.2.6 Para obter pontuação no item, o candidato deverá marcar somente um dos campos por questão da Folha de Respostas.

6.2.7 O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na Folha de Respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

6.2.8 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da Folha de Respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital ou com a Folha de Respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.

6.2.9 Não será permitido que as marcações na Folha de Respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para a Comissão do Processo Seletivo.

6.2.10 O candidato só poderá levar o seu caderno de prova se deixar a sala após passados 50% (cinquenta por cento) do tempo previsto para realização da prova. O candidato que deixar de assinar a Lista de Presença e a Folha de Respostas será considerado faltoso.

6.3 O CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

O conteúdo programático das provas deste Processo Seletivo Simplificado está descrito no **anexo III** deste edital.

6.4 SEGUNDA ETAPA – Análise de documentos comprobatórios de Títulos.

6.4.1 A análise dos documentos comprobatórios de títulos está especificada no **anexo IV;**

6.4.2 A contagem de pontos será de acordo com o **Anexo IV;**

6.4.3 Os documentos comprobatórios desta etapa deverão ser apresentados após a apuração da prova objetiva, divulgada em edital posteriormente. Para estes casos serão exigidos originais para conferência da autenticidade ou cópias autenticadas em cartório.

6.5 SEGUNDA ETAPA – Prova Prática assistida (Apoio Administrativo Educacional – Motorista (Transporte Escolar), Motorista e Operador de Máquinas.

6.5.1 Esta etapa será realizada em local a ser divulgado e data citada no a parágrafo 6.2.1 deste edital.

6.5.2 A Prova Prática consiste em candidato dirigir ou operar um veículo ou máquina (conforme o Cargo que concorre), num percurso ou numa operação específica, sendo os critérios de pontuação, o comportamento do candidato no início, durante e encerramento das atividades com o veículo ou máquina, a resposta de perguntas do avaliador (técnico) e habilidades ao dirigir ou operar.

7 – DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

7.1 A Prova Objetiva será corrigida pela comissão do Processo Seletivo Simplificado, sendo somente consideradas as respostas transferidas apropriadamente para a Folha de Respostas. Não será atribuído ponto as questões com emendas ou rasuras, ou com mais de uma resposta assinalada, ou deixada sem marcação.

7.2 Os candidatos serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da nota final no processo Seletivo Simplificado.

8 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1 Em caso de empate na nota final no Processo Seletivo Simplificado, o desempate ocorrerá sucessivamente;

a) Ao candidato que tiver mais idade;
b) Ao candidato que obtiver melhor nota na prova de conhecimentos específicos.

09 – DOS RECURSOS

9.1 Para recorrer, o candidato deverá, pessoalmente, se dirigir a Sede da Prefeitura Municipal de Água Boa, na Avenida Planalto n°. 410, Centro e protocolar recurso no prazo de até **02 (dois) dias úteis** a contar da data da publicação do edital, conforme modelo **Anexo V** para a Comissão do Processo Seletivo Simplificado, em horário de expediente da Prefeitura Municipal.

9.2 Os pedidos de recursos que não estiverem devidamente fundamentados serão imediatamente indeferidos.

9.3 Não será permitido anexar novos documentos para efeito de pontuação. Será permitida apenas a correção dos documentos que geraram o indeferimento.

9.4 Se do exame de recursos resultarem em anulação de questão integrante de prova, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido ou não.

9.5 Não serão aceitos recursos via postal, correio eletrônico/e-mail e/ou fora do prazo.

9.6 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos e/ou gabarito oficial definitivo.

9.7 Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

10 - DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

a) As contratações derivadas desse Processo Seletivo Simplificado poderão ter duração de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados por até igual período através de ato administrativo do prefeito.

b) O contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, desde que justificado pela administração pública municipal ou por interesse do contratado, sem qualquer indenização de ambas as partes.

c) O candidato aprovado poderá ser convocado para suprir vagas temporárias de Programas do Estado e/ou União e/ou Município (temporários), suprir vagas de servidores efetivos em decorrência de: férias, licença para o tratamento de saúde; licença por motivo de doença em pessoa da família; Licença a gestante e adotante; licença para acompanhar o cônjuge ou companheiro; licença para atividade política; licença-prêmio por assiduidade; licença para tratar de interesse particular; Licença Para o Desempenho de Mandato Classista e Afastamento para Servir em Outro Órgão ou Entidade, suprir vagas especificas para trabalho na "Zona Urbana" , "Zona Rural" do Município, dentre outros casos, ficando ciente o contratado que seu contrato é temporário e dependendo do caso para períodos curtos.

11 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 Os Gabaritos Oficiais serão divulgados no endereço eletrônico, www.aguaboa.mt.gov.br, na Sede da Prefeitura Municipal de Água Boa, Avenida Planalto, n° 410 - Centro, até o segundo dia útil após a realização da prova.

11.2 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Processo Seletivo Simplificado contido neste edital e em outros comunicados a serem publicados.

11.3 São de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

11.4 O candidato poderá obter informações referentes ao Processo Seletivo Simplificado no endereço eletrônico: www.aguaboa.mt.gov.br ou na Sede da Prefeitura Municipal de Água Boa, Avenida Planalto, n° 410, Centro.

11.5 Não serão dadas informações a respeito de data, local e horário para realização das provas por telefone. O candidato deverá estar rigorosamente atento aos editais e comunicados divulgados.

11.6 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de meia hora do horário afixado para início. Deverá portar caneta esferográfica de tinta azul ou preta e comprovante de inscrição. Apresentar originais de documento de identificação oficial com foto.

11.7 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, Secretaria de Segurança Pública, Institutos de Identificação e Pelo Corpo de Bombeiro Militar, Órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc); Passaporte brasileiro, certificado de reservista, Carteiras funcionais expedidas por órgão Simplificado que, por Lei Federal valham como identidade, Carteira de trabalho, Carteira Nacional de Habilitação.

11.7.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: Certidão de Nascimento, CPF, Título de Eleitor modelo antigo, Carteira de Estudante, Carteira funcional sem valor de identidade, Documento ilegível, não identificável e/ou danificado.

11.8 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

11.9 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identificação original na forma deste edital, não poderá fazer a prova e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

11.10 Não será aplicada prova em local, data ou horário diferente do predeterminado em edital ou em comunicado.

11.11 Não será permitida entrada de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para seu início.

11.12 O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo 50% (cinquenta por cento) do tempo previsto para duração da prova.

11.12.1 A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção da prova e, consequentemente a eliminação do candidato no Processo Seletivo Simplificado.

11.13 O candidato que se retirar do ambiente de prova sem motivo justificado, não poderá retornar em hipótese alguma.

11.14 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.

11.15 Será anulada a prova e automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

a) Durante a realização da prova comunicar-se com outro candidato, perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos;

b) For flagrado portando e/ou utilizando máquina calculadora e/ou similar, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive legislação, aparelhos eletrônicos, dispositivos móveis etc.

11.16 Se, a qualquer tempo, for constatado que o candidato se utilizou de processo ilícito, sua prova será anulada e o mesmo automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado e convidado a se retirar da sala.

11.17 O descumprimento de quaisquer instruções supracitadas implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

11.18 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.

11.19 A classificação no presente Processo Seletivo Simplificado **não gera obrigação de sua contratação,** cabendo a Prefeitura Municipal de Água Boa, o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, respeitando sempre a ordem de classificação, bem como destinar ao local de trabalho conforme a necessidade, não cabendo ao contratado escolher o local onde vai trabalhar.

11.20 Transpostas todas as fases do Processo Seletivo Simplificado, a Administração publicará a homologação do resultado que terá a validade de 12 (doze) meses, contados a partir de sua homologação final, podendo ser prorrogado por igual período.

11.21 O Edital de homologação do resultado final será divulgado no endereço eletrônico, www.aguaboa.mt.gov.br e Sede da Prefeitura Municipal de Água Boa, Avenida Planalto, n° 410 Centro e no Diário Oficial dos Municípios - AMM www.amm.org.br.

11.22 Aos contratados decorrentes do Processo Seletivo Simplificado aplica-se o Regime Especialmente Administrativo, nos termos deste Edital, e no que tange a relação previdenciária aplica-se o Regime Geral de Previdência Social (INSS), e quanto as atribuições, obrigações, vantagens e remunerações aplicam-se o disposto na Lei Complementar Municipal nº 189 de 2023 e Lei Complementar Municipal n° 190 de 2023, Lei Complementar Municipal nº 153/2021 e Lei Complementar Municipal nº 54/2011.

11.23 Todo o certame terá acompanhamento concomitante da Controladoria Interna e da Procuradoria Jurídica do Município de Água Boa.

11.24 Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, nomeada pelo Decreto Municipal nº 4694/2026, de 01 de setembro de 2026.

Água Boa, 16 de setembro de 2026.

GILSON BENOVIT
Presidente da Comissão de Processos Seletivos

ANEXO I

CARGOS E SALÁRIOS

SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL

Nomenclatura	C/H	Vagas	Venc. (R$)	Requisitos Especiais
Atendente	40	CR	R$ 4.248,72	Ensino Médio Completo
Assistente Social	30	CR	R$ 8.288,63	Ensino Superior Completo
Motorista categoria A-D	40	CR	R$ 3.871,02	Ensino Fundamental Completo
Psicólogo	40	CR	R$ 8.288,63	Ensino Superior Completo
Educador Físico	40	CR	R$ 7.594,34	Ensino Superior Completo.

SECRETARIA DE SAÚDE

Nomenclatura	C/H	Vagas	Venc. (R$)	Requisitos Especiais
Agente de Consultório Dentário	40	CR	R$ 3.112,68	Ensino Médio/Técnico Completo.
Atendente Geral em Saúde	40	CR	R$ 3.252,55	Ensino Fundamental Completo
Biólogo	40	CR	R$ 8.288,63	Ensino Superior Completo
Enfermeiro	40	CR	R$ 9.893,08	Ensino Superior Completo.
Farmacêutico/bioquímico	40	CR	R$ 8.288,63	Ensino Superior Completo.
Fisioterapeuta	30	CR	R$ 8.288,63	Ensino Superior Completo.
Odontólogo	40	CR	R$ 9.893,08	Ensino Superior Completo.
Técnico de Enfermagem (Sede Urbana)	40	CR	R$ 4.036,39	Ensino Médio/Técnico Completo.
Técnico de Enfermagem (P.A Serrinha)	40	CR	R$ 4.036,39	Ensino Médio/Técnico Completo.
Técnico de Enfermagem (P.A Jaraguá)	40	CR	R$ 4.036,39	Ensino Médio/Técnico Completo.
Vigilante sanitário	40	CR	R$ 3.274,44	Ensino Médio Completo

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO

Nomenclatura	C/H	Vagas	Venc. (R$)	Requisitos Especiais
Agente Administrativo	40	CR	R$ 5.188,40	Ensino Superior Completo
Auxiliar Administrativo	40	CR	R$ 4.248,72	Ensino Médio Completo
Técnico Agrícola	40	CR	R$ 4.407,32	Ensino Médico/Técnico Completo
Atendente	40	CR	R$ 4.248,72	Ensino Médio Completo
Motorista Cat. A-D	40	CR	R$ 3.871,02	Ensino Fundamental Completo
Operador de Maquinas Pesadas	40	CR	R$ 4.642,94	Ensino Fundamental Completo

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

ESCOLA SIMONE FERNANDES DA SILVA FREITAS
P.A. SANTA MARIA

Nomenclatura	C/H	Vagas	Venc. (R$)	Requisitos Especiais
Apoio Administrativo Educacional – Infraestrutura	40	CR	R$ 3.694,05	Ensino Médio Completo.
Apoio Administrativo Educacional –Nutrição	40	CR	R$ 3.694,05	Ensino Médio Completo.
Apoio Administrativo Educacional –Vigia	40	CR	R$ 3.694,05	Ensino Médio Completo.
Apoio Administrativo Educacional – Motorista	40	CR	R$ 3.899,28	Ensino Médio. CNH Categoria D. Curso de Transporte de Passageiro/Transporte Escolar. Rota: Areões e Borecaia.
Professor Pedagogia	Até 40	CR	R$ 7.695,95	Ensino Superior Completo Licenciatura Plena em Pedagogia.
Professor Educação Física	Até 40	CR	R$ 7.695,95	Ensino Superior Completo-Licenciatura Plena-Registro no Conselho de Educação Física.
Técnico em Desenvolvimento Infantil	Até 40	CR	R$ 3.642,75	Ensino Médio Completo.

ESCOLA AGROVILA CENTRAL
P.A. JARAGUÁ

Nomenclatura	C/H	Vagas	Venc. (R$)	Requisitos Especiais
Apoio Administrativo Educacional –Nutrição	40	CR	R$ 3.694,05	Ensino Médio Completo.
Apoio Administrativo Educacional –Infraestrutura	40	CR	R$ 3.694,05	Ensino Médio Completo.
Professor Magistério	Até 40	CR	R$ 5.130,63	Ensino Médio Completo – Magistério Concluído.
Professor Leigo	Até 40	CR	R$ 3.847,97	Ensino Médio Completo.
Professor de História	Até 40	CR	R$ 7.695,95	Ensino Superior Completo-Licenciatura Plena em História.
Professor de Geografia	Até 40	CR	R$ 7.695,95	Ensino Superior Completo-Licenciatura Plena em Geografia.
Professor de Letras	Até 40	CR	R$ 7.695,95	Licenciatura Plena em Letras.

Professor de Matemática	Até 40	CR	R$ 7.695,95	Ensino Superior Completo-Licenciatura Plena em Matemática.
Professor de Ciências Biológicas	Até 40	CR	R$ 7.695,95	Ensino Superior Completo-Licenciatura Plena em Ciências Biológicas.
Professor Pedagogia	Até 40	CR	R$ 7.695,95	Ensino Superior Completo. Licenciatura Plena em Pedagogia.
Professor Educação Física	Até 40	CR	R$ 7.695,95	Ensino Superior Completo-Licenciatura Plena/Bacharel-Registro no Conselho de Educação Física.
Técnico em Desenvolvimento Infantil	Até 40	CR	R$ 3.642,75	Ensino Médio Completo.

ESCOLA DO CAMPO JANDIRA
P.A. JANDIRA

Nomenclatura	C/H	Vagas	Venc. (R$)	Requisitos Especiais
Apoio Administrativo Educacional – Nutrição	40	CR	R$ 3.694,05	Ensino Médio Completo.
Apoio Administrativo Educacional –Infraestrutura	40	CR	R$ 3.694,05	Ensino Médio Completo.
Apoio Administrativo Educacional –Vigia	40	CR	R$ 3.694,05	Ensino Médio Completo.
Professor Magistério	Até 40	CR	R$ 5.130,63	Ensino Médio Completo – Magistério Concluído.
Professor Leigo	Até 40	CR	R$ 3.847,97	Ensino Médio Completo.
Professor de Geografia	Até 40	CR	R$ 7.695,95	Ensino Superior Completo-Licenciatura Plena em Geografia
Professor de História	Até 40	CR	R$ 7.695,95	Ensino Superior Completo-Licenciatura Plena em História.
Professor de Letras	Até 40	CR	R$ 7.695,95	Ensino Superior Completo-Licenciatura Plena em Letras.
Professor de Matemática	Até 40	CR	R$ 7.695,95	Ensino Superior Completo-Licenciatura Plena em Matemática.
Professor de Ciências Biológicas	Até 40	CR	R$ 7.695,95	Ensino Superior Completo-Licenciatura Plena em Ciências Biológicas.
Professor Pedagogia	Até 40	CR	R$ 7.695,95	Ensino Superior Completo. Licenciatura Plena em Pedagogia.
Professor Educação Física	Até 40	CR	R$ 7.695,95	Ensino Superior Completo-Licenciatura Plena/Bacharel-Registro no Conselho de Educação Física.

Técnico em Desenvolvimento Infantil	Até 40	CR	R$ 3.642,75	Ensino Médio Completo
ESCOLA ANTONIO EDUARDO PINHEIRO VILA SERRINHA				
Nomenclatura	**C/H**	**Vagas**	**Venc. (R$)**	**Requisitos Especiais**
Apoio Administrativo Educacional –Nutrição	40	CR	R$ 3.694,05	Ensino Médio Completo.
Apoio Administrativo Educacional –Infraestrutura	40	CR	R$ 3.694,05	Ensino Médio Completo.
Apoio Administrativo Educacional –Vigia	40	CR	R$ 3.694,05	Ensino Médio Completo.
Apoio Administrativo Educacional –Motorista	40	CR	R$ 3.899,28	Ensino Médio. CNH Categoria D. Curso de Transporte de Passageiro/Transporte Escolar. Rota: Estância Nacional 1 e 2; Rota Sandu.
Professor Magistério	Até 40	CR	R$ 5.130,63	Ensino Médio Completo – Magistério Concluído.
Professor Leigo	Até 40	CR	R$ 3.847,97	Ensino Médio Completo.
Professor de História	Até 40	CR	R$ 7.695,95	Ensino Superior Completo-Licenciatura Plena em História.
Professor de Geografia	Até 40	CR	R$ 7.695,95	Ensino Superior Completo-Licenciatura Plena em Geografia
Professor de Letras	Até 40	CR	R$ 7.695,95	Ensino Superior Completo-Licenciatura Plena em Letras.
Professor de Matemática	Até 40	CR	R$ 7.695,95	Ensino Superior Completo-Licenciatura Plena em Matemática.
Professor de Ciências Biológicas	Até 40	CR	R$ 7.695,95	Ensino Superior Completo-Licenciatura Plena em Ciências Biológicas.
Professor Pedagogia	Até 40	CR	R$ 7.695,95	Ensino Superior Completo. Licenciatura Plena em Pedagogia.
Professor Educação Física	Até 40	CR	R$ 7.695,95	Ensino Superior Completo-Licenciatura Plena/Bacharel-Registro no Conselho de Educação Física.
Técnico em Desenvolvimento Infantil	Até 40	CR	R$ 3.642,75	Ensino Médio Completo.
ESCOLA BOM PRINCÍPIO GLEBA MARTINS				
Nomenclatura	**C/H**	**Vagas**	**Venc. (R$)**	**Requisitos Especiais**
Apoio Administrativo Educacional –Nutrição		CR	R$ 3.694,05	Ensino Médio Completo.

	40			
Apoio Administrativo Educacional –Infraestrutura	40	CR	R$ 3.694,05	Ensino Médio Completo.
Apoio Administrativo Educacional –Vigia	40	CR	R$ 3.694,05	Ensino Médio Completo.
Professor Magistério	Até 40	CR	R$ 5.130,63	Ensino Médio Completo – Magistério Concluído.
Professor Leigo	Até 40	CR	R$ 3.847,97	Ensino Médio Completo.
Professor de História	Até 40	CR	R$ 7.695,95	Ensino Superior Completo-Licenciatura Plena em História.
Professor de Geografia	Até 40	CR	R$ 7.695,95	Ensino Superior Completo-Licenciatura Plena em Geografia.
Professor de Letras	Até 40	CR	R$ 7.695,95	Ensino Superior Completo-Licenciatura Plena em Letras.
Professor de Matemática	Até 40	CR	R$ 7.695,95	Ensino Superior Completo-Licenciatura Plena em Matemática.
Professor de Ciências Biológicas	Até 40	CR	R$ 7.695,95	Ensino Superior Completo-Licenciatura Plena em Ciências Biológicas.
Professor Pedagogia	Até 40	CR	R$ 7.695,95	Ensino Superior Completo. Licenciatura Plena em Pedagogia.
Professor Educação Física	Até 40	CR	R$ 7.695,95	Ensino Superior Completo-Licenciatura Plena/Bacharel-Registro no Conselho de Educação Física.
SEDE URBANA – REDE DE ENSINO ESCOLAS DA CIDADE				
Nomenclatura	**C/H**	**Vagas**	**Venc. (R$)**	**Requisitos Especiais**
Apoio Administrativo Educacional – Infraestrutura	30	40	R$ 2.770,54	Ensino Médio Completo.
Apoio Administrativo Educacional –Nutrição	30	25	R$ 2.770,54	Ensino Médio Completo.
Apoio Administrativo Educacional – Motorista Obs: Os motoristas das rotas deverão estar disponíveis para permanecerem nos inícios de cada rota, ou seja, o ônibus escolar sairá todos os dias do início da rota na fazenda de origem. O motorista não poderá voltar para a cidade com o ônibus no final do dia.	40	05	R$ 3.899,28	Ensino Médio. CNH Categoria D. Curso de Transporte de Passageiro/Transporte Escolar. Rota 3 rios – motorista deve dormir na fazenda; Rota Tunica – motorista deve dormir na fazenda; Rota São Pedro – motorista deve dormir na fazenda; Rota Vau dos Gaúchos – motorista deve dormir na fazenda.

Apoio Administrativo Educacional –Vigia	40	05	R$ 2.770,54	Ensino Médio Completo.
Professor - Educação Infantil	Até 40	CR	R$ 7.695,9 5	Ensino Superior Completo- Licenciatura Plena em Pedagogia.
Professor -Ensino Fundamental	Até 40	CR	R$ 7.695,95	Ensino Superior Completo- Licenciatura Plena em Pedagogia.
Professor Educação Física	Até 40	CR	R$ 7.695,95	Ensino Superior Completo-Licenciatura Plena/Bacharel-Registro no Conselho de Educação Física.
Técnico em Desenvolvimento Infantil	Até 40	CR	R$ 3.642,75	Ensino Médio Completo.
Técnico Administrativo Educacional	Até 40	CR	R$ 3.642,75	Ensino Médio Completo.

ESCOLAS INDÍGENAS

Lei Complementar Municipal 54/2011, art. 90 - Fica assegurado às Escolas localizadas nas terras Indígenas a utilização de suas línguas maternas, processos próprios de aprendizagem e docentes profissionais indígenas.

ESCOLA INDÍGENA BABAÇU				
Nomenclatura	**C/H**	**Vagas**	**Venc. (R$)**	**Requisitos Especiais**
Apoio Administrativo Educacional –Nutrição	40	CR	R$ 3.030,66	Ensino Fundamental Completo. Pertencer a Aldeia Babaçu.
Apoio Administrativo Educacional –Nutrição	40	CR	R$ 3.694,05	Ensino Médio Completo. Pertencer a Aldeia Babaçu.
Apoio Administrativo Educacional –Infraestrutura	40	CR	R$ 3.030,66	Ensino Fundamental Completo. Pertencer a Aldeia Babaçu.
Apoio Administrativo Educacional –Infraestrutura	40	CR	R$ 3.694,05	Ensino Médio Completo. Pertencer a Aldeia Babaçu.
Professor Magistério	Até 40	CR	R$ 5.130,63	Ensino Médio Completo – Magistério Concluído. Pertencer a Aldeia Babaçu
Professor Leigo	Até 40	CR	R$ 3.847,97	Ensino Médio Completo Pertencer a Aldeia Babaçu.
Professor Pedagogia	Até 40	CR	R$ 7.695,95	Ensino Superior Completo. Pertencer a Aldeia Babaçu.

ESCOLA INDÍGENA TRIPÁ/ÁGUA QUENTE E SERRA NOVA				
Nomenclatura	**C/H**	**Vagas**	**Venc. (R$)**	**Requisitos Especiais**
Apoio Administrativo Educacional –Nutrição	40	CR	R$ 3.030,66	Ensino Fundamental Completo. Pertencer a Aldeia Tripá, Água Quente ou Serra Nova.
Apoio Administrativo Educacional – Nutrição	40	CR	R$ 3.694,05	Ensino Médio Completo. Pertencer a Aldeia Tripá, Água Quente ou Serra Nova.
Apoio Administrativo Educacional –Infraestrutura	40	CR	R$ 3.030,66	Ensino Fundamental Completo. Pertencer a Aldeia Tripá, Água Quente ou Serra Nova.
Apoio Administrativo Educacional –Infraestrutura	40	CR	R$ 3.694,05	Ensino Médio Completo. Pertencer a Aldeia Tripá, Água Quente ou Serra Nova.
Professor Magistério	30	CR	R$ 5.130,63	Ensino Médio Completo – Magistério Concluído. Pertencer a Aldeia Tripá, Água Quente ou Serra Nova.
Professor Leigo	Até 40	CR	R$ 3.847,97	Ensino Médio Completo. Pertencer a Aldeia Tripá, Água Quente ou Serra Nova.

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES PARA CADA CARGO

AÇÃO SOCIAL

ATENDENTE

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Executar serviços administrativos em diversas áreas da Administração, prestando auxílio à chefia imediata, a execução de rotinas para propor adoção de medidas que contribuam para a racionalização, a eficiência e a eficácia dos métodos de trabalho.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

Redigir toda e qualquer modalidade de expediente administrativo; realizar levantamento de dados e elaborar relatórios, mapas, quadros, tabelas, gráficos de interesse do órgão; efetuar os controles das matérias, a pagar e/ou serviços realizados e pagos, assim como supervisionar a emissão dos respectivos documentos comprobatórios necessários ao setor financeiro e contábil da administração. ***Requisitos para provimento:*** *Ensino Médio completo.*

ASSISTENTE SOCIAL

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreende a realização de serviços de Assistência Social e demais atividades afins.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

Manter estreita coordenação com os órgãos e entidades de Assistência Social, visando o atendimento dos serviços social no município; Promover e manter atualizado o cadastro das pessoas consideradas como carentes; Atender e assistir dentro dos programas a serem executados pelo município, as pessoas carentes; Providenciar o encaminhamento de pessoas carentes a outros centros de saúde, fora do município, quando os recursos médicos legais forem insuficientes; Dar assistência ao menor, ao idoso, à mulher e ao deficiente, solicitando a colaboração de órgãos específicos, nas áreas Federal, Estadual e Municipal; Estimular e orientar a formação de diferentes modalidades de organização comunitária para atuar no campo da Promoção Social; Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Executar outras tarefas correlatas.

Requisitos para provimento: *curso superior em Serviço Social e registro no conselho.*

MOTORISTA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreende as funções de direção de veículos de grande e pequeno porte, de acordo com as normas de trânsito e sua manutenção e conservação.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

Dirigir caminhões, ambulâncias, camionetas, tratores e veículos de pequeno porte, que integram a frota da municipalidade; Verificar diariamente as condições dos veículos antes de sua utilização quanto a pneus, água do radiador, nível e pressão do óleo, amperímetro, sinaleiros, freios, embreagens, direção, faróis, tanques de gasolina ou óleo e outros; Zelar pela documentação pessoal e do veículo; Fazer pequenos reparos e de emergências; Anotar e comunicar ao chefe imediato quaisquer defeitos que necessitam do serviço de mecânica para reparo e conserto; Registrar a quilometragem do veículo no começo e no final do serviço, anotando as horas de saída e chegada; Preencher mapas e formulários sobre a utilização diária dos veículos, assim como sobre o abastecimento de combustível; Comunicar à chefia imediata, tão prontamente, quanto possível, qualquer enguiço ou ocorrência extraordinária; Recolher o pessoal em local e hora determinada, conduzindo-os conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; Recolher periodicamente, o veículo à oficina para revisão e lubrificação; Manter a boa aparência do veículo; Recolher o veículo após o serviço deixando-o em local apropriado com portas e janelas trancadas e entregar as chaves ao responsável pela guarda das viaturas; Obedecer rigorosamente as Leis de Trânsito; Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Executar outras tarefas correlatas.

Pode exigir deslocamento em operações no interior do Município.

Requisitos para provimento: *Ensino Fundamental completo e, no mínimo, CNH categoria "D".*

PSICÓLOGO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreende a realização, supervisão e orientação nas atividades de Psicologia a serem executadas pelo Município.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

Orientar e supervisionar as atividades psicológicas em programas desenvolvidos pelos órgãos da Administração; Realizar palestras educativas com crianças, idosos e outros tipos de pacientes; Realizar consultas psicológicas em crianças, idosos e outros pacientes; Assistir as pessoas portadoras de doenças psicológicas; Assessorar o Departamento de Recursos Humanos; Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Executar outras tarefas correlatas.

Requisitos para provimento: *curso superior em Psicologia e registro no conselho.*

EDUCADOR FÍSICO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Ministrar aulas de Educação Física aos participantes dos serviços oferecidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

Ministrar aulas de educação física, participando ativamente da elaboração da proposta pedagógica da instituição com o objetivo de fundamentar e esclarecer o papel da educação física no ambiente trabalhando o verdadeiro sentido da corporalidade na formação humana; participar das reuniões sistemáticas de estudos de trabalho; acompanhar e avaliar o desenvolvimento integral dos usuários a partir de uma avaliação diagnostica cumulativa e processual; realizar registros sistemáticos dessas avaliações por meio de parecer descritivo evitando estigmatizar os alunos; planejar suas ações com os demais membros da instituição considerando as experiências culturais que o público atendido traz para então ampliar seus conhecimentos a partir de atividades lúdicas que estimulem a imaginação, a expressão e a criação em diferentes espaços e a socialização promovendo o bem estar físico. Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; executar outras tarefas correlatas.

Requisitos para provimento: *curso superior em Educação Física.*

SECRETARIA DE SAÚDE

AGENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Atuar na recepção e organização de consultório e instrumentais odontológicos;

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

Atuar como recepcionista de consultório dentário; organizar agenda de atendimentos; organizar e conservar equipamentos; Limpar, esterilizar e organizar os instrumentais cirúrgicos; prover e organizar insumos; manter as condições de antissepsia do ambiente odontológico; Auxiliar o odontólogo na instrumentação e procedimentos, quando necessário; Atuar como circulante nos procedimentos odontológicos;

Requisitos para provimento: Ensino Médio completo, curso especifico e registro no conselho regional de odontologia.

ATENDENTE GERAL EM SAÚDE

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreendem as funções que se destinam a executar serviços apoio em unidades de saúde.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

Abrir e fechar as instalações das unidades de saúde nos horários regulares e executar serviços internos e externos; Manter as condições de antissepsia nas unidades de saúde; Auxiliar na organização de materiais e insumos; Atuar no atendimento e recepção dos usuários nas unidades de saúde; Auxiliar na organização administrativa interna das unidades de saúde; Atender telefonemas, receber fax, e-mails e controlar ligações; Transportar e protocolar documentos interna e externamente; Auxiliar os profissionais técnicos em atividades simples que não requeiram capacitação específica. Auxiliar nos serviços de saúde na Central de Material e Esterilização – CME. Realizar outras tarefas correlatas e afins.

Requisitos para provimento: Ensino Fundamental completo.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:
Compreende a supervisão, orientação e realização das técnicas de enfermagem, juntamente com todos os procedimentos coletivos de saúde.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA:
Supervisionar todas as funções do auxiliar de enfermagem; executar tarefas que exigem o emprego de técnicas de maior complexidade; realizar todas as funções da habilitação de técnico em enfermagem; conhecer e observar no que couber o disposto da Lei Federal nº7.498 de 25 de julho de 1986, que dispõe sobre a regulamentação do exercício de enfermagem, regulamentada pelo Decreto nº 94.406, de 08 de junho de 1987. Executar outras tarefas afins.
Requisitos para provimento: Ensino Médio completo, curso específico e registro no conselho.

BIOQUÍMICO/FARMACÊUTICO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:
Compreende a supervisão, orientação e realização dos exames laboratoriais solicitados pelos médicos.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA:
Realizar e supervisionar todas as funções pertinentes ao laboratório; Executar exames de rotina e provas de bioquímica; Supervisionar e orientar o auxiliar de laboratório nas tarefas laboratoriais; Realizar trabalhos de campo como: palestras educativas, coleta de material para exames laboratoriais dos estudantes das escolas municipais e estaduais; Supervisionar a farmácia interna do Centro de Saúde e dos Postos de Saúde, bem como fazer relatos dos psicotrópicos no livro, de acordo com as normas do Conselho de Fiscalização de Saúde; Executar outras tarefas afins.
Requisitos para provimento: curso superior em Farmácia (habilitação bioquímica) e registro no conselho.

ENFERMEIRO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:
Compreende a realização, supervisão e orientação nas atividades de Enfermagem para com os demais seguimentos da enfermagem.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA:
Orientar e supervisionar as atividades de enfermagem, desenvolvidas por auxiliar de enfermagem, técnico de enfermagem e agente comunitário de saúde; Proceder e orientar as atividades de enfermagem em consonância com a orientação médica; Realizar palestras educativas com gestantes e outros segmentos sociais; Orientar, coordenar e supervisionar a Unidade de Saúde (PSF, UBS, etc.) a qual está trabalhando, respondendo também com Gestor da Unidade, podendo requerer suporte administrativo, conforme necessidade e porte da Unidade; Conhecer e observar, no que couber, o que dispõe a Lei Federal nº. 7.498 de 25 de junho de 1986, que dispõe sobre a regulamentação do exercício de enfermagem e dá outras providências, regulamentado pelo Decreto nº. 94.406, de 08 de junho de 1987; realizar outras tarefas afins.
Pode exigir deslocamento em operações no interior do Município.
Requisitos para provimento: curso superior em Enfermagem e registro no conselho.

ODONTÓLOGO
DESCRIÇÃO SINTÉTICA:
Compreende a realização de Consultas Odontológicas, bem como restaurações dentárias e demais atividades afins.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA:
Realizar e supervisionar as funções pertinentes à área odontológica; supervisionar e orientar o T.H.B. (Técnico de Higiene Bucal); realizar trabalhos de educação, como: fluoretação dentária, palestras educativas e atividades afins; orientar e supervisionar o auxiliar odontológico em suas atividades; executar outras atividades afins.
Requisitos para provimento: curso superior em Odontologia e registro no conselho.

FISIOTERAPEUTA
DESCRIÇÃO SINTÉTICA:
Atender aos pacientes portadores de necessidades de reabilitação.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA:
Atender clientes referendados das unidades de saúde, referentes a todas as áreas médicas para reabilitação e cura dos

mesmos; Encaminhar para especialistas, quando necessário; Solicitar exames radiológicos para diagnóstico e tratamento; Realizar palestras; Ministrar e participar de treinamentos na área de saúde; Atender as necessidades dos pacientes hospitalizados, orientação à família e clientes na reabilitação; Preparar relatórios mensais relativos às atividades do cargo; Realizar outras tarefas correlatas e afins.
Requisitos para provimento: curso superior em Fisioterapia e registro no conselho.

BIÓLOGO
DESCRIÇÃO SINTÉTICA:
Executar atividades técnicas e científicas nas atividades complementares relacionadas aos organismos e do meio ambiente e à educação ambiental.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA:
Executar atividades técnicas e científicas de grau superior, envolve ensino, planejamento, supervisão, coordenação e execução de trabalhos relacionados a estudos, pesquisas, projetos, emissão de laudos, pareceres técnicos e assessoramento técnico e cientifica nas áreas de ciências biológicas, atividades complementares relacionadas a conservação, preservação, erradicação, manejo e melhoramento de organismos e do meio ambiente e à educação ambiental.
Requisitos para provimento: curso superior em Biologia e registro no conselho.

VIGILANTE SANITÁRIO
DESCRIÇÃO SINTÉTICA:
Atividades de nível médio de relativa complexidade, envolvendo inspeções inerentes as condições sanitárias de estabelecimentos que fabricam ou manuseiam alimentos, inspeções de carnes e derivados em açougues e matadouros, bem como leite e seus derivados.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA:
Executar estabelecimentos de profilaxia e polícia sanitária sistemática; Inspecionar estabelecimentos onde sejam comercializados, fabricados ou manuseados alimentos para verificar as condições sanitárias de seus interiores, limpeza de equipamentos, refrigeração adequada para alimentos perecíveis, suprimentos de água para lavagem de utensílios, gabinetes sanitários e condições de asseio e saúde dos que manipulam os alimentos; Investigar as queixas que envolvam situações contrárias à Saúde Pública; Sugerir medidas para melhoria das condições sanitárias; Realizar tarefas de educação em saúde; Orientar sobre tarefas de saneamento junto às comunidades; Fazer inspeções rotineiras nos açougues e matadouros; Reprimir matanças clandestinas de animais; Vistoriar estabelecimentos de venda de produtos e derivados; Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem executados por auxiliares; Executar outras tarefas afins.
Requisitos para provimento: Ensino Médio completo.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

PROFESSOR
São atribuições específicas do Professor:
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 Projeto 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;
Participar da formação continuada no sentido de enfocar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa;
Cumprir as determinações da legislação vigente;
Cumprir a hora-atividade no âmbito da unidade escolar;
Manter a cota mínima de produção científica, que será estabelecida por meio de ato administrativo regulamentar.

TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO INFANTIL
São atribuições específicas do Técnico em Desenvolvimento da Educação Infantil:
Planejar as atividades a serem desenvolvidas com as crianças em conjunto com o professor:
Acompanhar o desenvolvimento da criança, auxiliando o professor regente no registro do rendimento educativo;
Desenvolver as atividades de "cuidar" – cuidado, alimentação, higiene;

Participar de ações administrativas e das interações educacionais com a comunidade.

TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL

São atribuições específicas do Técnico Administrativo Educacional:
Responsabilidade básica de planejamento, organização, coordenação, controle e avaliação de todas as atividades pertinentes à secretaria e sua execução;
Participar da elaboração do Plano de Desenvolvimento Escolar;
Verificar a regularidade da documentação referente à matrícula, adaptação, transferência de alunos, encaminhando os casos especiais à deliberação do diretor (a);
Atender e providenciar o levantamento e encaminhamento aos órgãos competentes de dados e informações educacionais;
Preparar a escala de gozo de licença dos servidores da escola submetendo à deliberação da Secretaria municipal de Educação;
Providenciar a divulgação de editais, comunicados e instruções relativas às atividades;
Elaborar relatórios das atividades da Secretaria e colaborar na elaboração do relatório anual da escola;
Cumprir e fazer cumprir as determinações do diretor (a), do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar e dos órgãos competentes;
Assinar, juntamente com o diretor (a), todos os documentos escolares destinados aos alunos;
Facilitar e prestar todas as solicitações aos representantes da Secretaria Municipal de Educação e do Conselho Municipal de Educação sobre a escrituração e documentação relativa à vida escolar dos alunos e vida funcional dos servidores e, fornecer-lhes todos os elementos que necessitarem para seus relatórios, nos prazos devidos;
Redigir as correspondências oficiais da escola;
Dialogar com o diretor (a) sobre assunto que diga respeito à melhoria do andamento de seu serviço;
Não permitir a presença de pessoas estranhas ao serviço da secretaria;
Tomar as providências necessárias para manter a atualização dos serviços pertinentes ao estabelecimento;
Tabular os dados dos rendimentos escolares, em conformidade ao processo de recuperação e no final de cada ano letivo;

APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL

São atribuições específicas do Apoio Administrativo Educacional:
Apoio Administrativo Educacional - Nutrição Escolar:
Preparar os alimentos que compõem a merenda,
Manter a limpeza e a organização do local, dos materiais e dos equipamentos necessários ao refeitório e a cozinha,
Manter a higiene, a organização e o controle dos insumos utilizados na preparação da merenda e das demais refeições;

Apoio Administrativo Educacional - Manutenção de Infraestrutura:
Limpeza e higienização das unidades escolares,
Zelar pelo mobiliário da escola,
Manter organizada a lavanderia e depósito de materiais de limpeza.

Apoio Administrativo Educacional Motorista:
Compreender as funções de direção de veículos de grande e pequeno porte, de acordo com as normas de trânsito e sua manutenção e conservação;
Dirigir veículos que integram a frota da Secretaria de Educação;
Verificar as condições dos veículos antes de sua utilização quanto a pneus, água do radiador, nível e pressão do óleo, amperímetro, sinaleiros, freios, embreagens, direção, faróis, tanque de gasolina ou óleo e outros;
Zelar pela documentação pessoal e dos veículos;
Fazer pequenos reparos de emergências; e
Auxiliar nas atividades que forem necessárias.

Apoio Administrativo Educacional Vigia:
Exercer vigilância em locais previamente determinados;
Realizar rondas de inspeção em intervalos determinados, adotando providencias tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins e/ou outros bens sob sua guarda;
Verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechados;
Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada;
Auxiliar nos serviços gerais da escola, tais como:

Limpeza de pátio;
Regar plantas, gramados, hortas, tanque de areia;
Limpeza das áreas externas e internas incluindo a quadra de esporte.

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO

AGENTE ADMINISTRATIVO
DESCRIÇÃO SINTÉTICA:
Compreende as atribuições que se destinam a executar a contabilização financeira, orçamentária e patrimonial, executar, sob supervisão as tarefas relativas à contabilidade, escrituração e autorização de despesas da Prefeitura; Organizar e conferir processos e efetuar pagamentos por meio de ordem bancária, OBTV e demais operações em sistema; Executar tarefas inerentes aos serviços de operação em processamento de dados e transmitir via internet, a prestação de contas ao TCE/MT; Executar tarefas inerentes aos serviços de operação em processamento de dados, garantindo a qualidade e viabilização de remessa, a auditoria e a transparência das informações e documentos relativos a obras e serviços de engenharia executadas pelo município de Água Boa, com a inserção de dados junto ao Sistema Geo-Obras – TCE/MT; Executar tarefas inerentes aos serviços de operação em processamento de dados, promovendo o amplo acesso aos dados referentes à aplicação dos recursos públicos pela Prefeitura, proporcionando a qualquer cidadão pode acompanhar as ações da administração direta e indireta e a gestão das finanças públicas; Executar tarefas inerentes aos Processos de Licitação do Poder Público Municipal; Executar tarefas inerentes ao processos de compras e demais atividades junto ao setor de compras; Executar tarefas inerentes a rotinas administrativas do RH na elaborar folhas de pagamento e tarefas correlatas, recrutamento e seleção, administração de benefícios, elaboração do sistema de remuneração, comunicação interna, treinamento, avaliação de desempenho e demais atividades gestão de pessoas e RH; auxiliar na elaboração do orçamento Municipal (PPA, LDO e LOA).
Requisitos para provimento: Ensino Superior Completo (Administração; Ciências Contábeis; Direito; Gestão Pública ou Recursos Humanos/Gestão de Pessoas)

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Executar serviços administrativos em diversas áreas da Administração, prestando auxílio à chefia imediata, a execução de rotinas para propor adoção de medidas que contribuam para a racionalização, a eficiência e a eficácia dos métodos de trabalho.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:
Redigir toda e qualquer modalidade de expediente administrativo; realizar levantamento de dados e elaborar relatórios, mapas, quadros, tabelas, gráficos de interesse do órgão; efetuar os controles das matérias, a pagar e/ou serviços realizados e pagos, assim como supervisionar a emissão dos respectivos documentos comprobatórios necessários ao setor financeiro e contábil da administração.

Requisitos para provimento: *Ensino Médio completo.*

TÉCNICO AGRÍCOLA
DESCRIÇÃO SINTÉTICA:
Compreende todas as funções de Assistência Técnica Agropecuária.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA:
Acompanhar todo o trabalho desenvolvido pela Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente prestando assistência técnica e informações aos produtores rurais e pecuaristas, bem como aos parceleiros dos assentamentos do município; Coletar os dados estatísticos solicitados e fazer os controles instituídos pelo setor; Prestar assistência técnica em hortas comunitárias; Adquirir insumos, controlar a sua destinação, organizar reuniões com os participantes das hortas comunitárias e parceleiros dos assentamentos; Promover e coordenar os trabalhos de implantação das hortas comunitárias em conjunto com os participantes; Organizar a distribuição das parcelas para cada família participante da horta; Organizar a produção de mudas de árvores frutíferas e ornamentais através de viveiros; Efetuar a coleta de sementes de árvores selecionadas; Promover soluções e alternativas para a melhoria nos sistemas de produção agropecuária do município, juntamente com o (a) Eng. Agrônomo; Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Executar outras tarefas correlatas.

Pode exigir deslocamento no interior do Município.
Requisitos para provimento: *Curso Técnico específico e registro no Conselho.*

ATENDENTE

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Executar serviços administrativos em diversas áreas da Administração, prestando auxílio à chefia imediata, a execução de rotinas para propor adoção de medidas que contribuam para a racionalização, a eficiência e a eficácia dos métodos de trabalho.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

Redigir toda e qualquer modalidade de expediente administrativo; realizar levantamento de dados e elaborar relatórios, mapas, quadros, tabelas, gráficos de interesse do órgão; efetuar os controles das matérias, a pagar e/ou serviços realizados e pagos, assim como supervisionar a emissão dos respectivos documentos comprobatórios necessários ao setor financeiro e contábil da administração. **Requisitos para provimento:** Ensino Médio completo.

MOTORISTA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreende as funções de direção de veículos de grande e pequeno porte, de acordo com as normas de trânsito e sua manutenção e conservação.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

Dirigir caminhões, ambulâncias, camionetas, tratores e veículos de pequeno porte, que integram a frota da municipalidade; Verificar diariamente as condições dos veículos antes de sua utilização quanto a pneus, água do radiador, nível e pressão do óleo, amperímetro, sinaleiros, freios, embreagens, direção, faróis, tanques de gasolina ou óleo e outros; Zelar pela documentação pessoal e do veículo; Fazer pequenos reparos e de emergências; Anotar e comunicar ao chefe imediato quaisquer defeitos que necessitam do serviço de mecânica para reparo e conserto; Registrar a quilometragem do veículo no começo e no final do serviço, anotando as horas de saída e chegada; Preencher mapas e formulários sobre a utilização diária dos veículos, assim como sobre o abastecimento de combustível; Comunicar à chefia imediata, tão prontamente, quanto possível, qualquer enguiço ou ocorrência extraordinária; Recolher o pessoal em local e hora determinada, conduzindo-os conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; Recolher periodicamente, o veículo à oficina para revisão e lubrificação; Manter a boa aparência do veículo; Recolher o veículo após o serviço deixando-o em local apropriado com portas e janelas trancadas e entregar as chaves ao responsável pela guarda das viaturas; Obedecer rigorosamente as Leis de Trânsito; Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Executar outras tarefas correlatas.

Pode exigir deslocamento em operações no interior do Município.

Requisitos para provimento: *Ensino Fundamental completo e, no mínimo, CNH categoria "D".*

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Operar máquinas e equipamentos rodoviários pesados.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

Operar veículos motorizados especiais tais como: tratores, motoniveladora, pá carregadeira, trator de esteira, guincho, retroescavadeira, carro plataforma; Abrir valetas e acertar taludes, proceder escavações, transportes de terra, compactação, fazer nivelamentos, encascalhamento e outros; Executar todos os serviços atinentes à construção e conservação de estradas, bem como de ruas e avenidas da cidade; Cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Executar outras tarefas correlatas.

Pode exigir deslocamento em operações no interior do Município.

Requisitos para provimento: *Ensino Fundamental incompleto e, no mínimo, CNH categoria "D".*

ANEXO III

CONTEUDO PROGRAMATICO:

CARGO	NÍVEL
AGENTE ADMINISTRATIVO	Rotina administrativa: Conhecimentos básicos de Administração Pública: princípios constitucionais da Administração Pública; princípios explícitos e implícitos; ética na Administração Pública; organização administrativa. Organização de arquivos: conceitos fundamentais da arquivologia. Gestão de documentos. Protocolo. Tipos de arquivo. Organização do trabalho na repartição pública: utilização da agenda, uso e manutenção preventiva de equipamentos, economia de suprimentos. Comunicação interpessoal e solução de conflitos. Relações pessoais no ambiente de trabalho: hierarquia. Excelência no atendimento ao cidadão; o enfoque na qualidade; o atendimento presencial e por telefone. Redação oficial: Documentos oficiais, tipos, composição e estrutura. Aspectos gerais da redação oficial. Correspondência oficial: definição, formalidade e padronização; impessoalidade, linguagem dos atos e comunicações oficiais (ofício, e-mail, mensagem), concisão e clareza, editoração de textos (Manual de Redação da Presidência da República – 3ª edição, revista, atualizada e ampliada). Informática Básica
AGENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	Lei Federal 8080/90 e 8142/90. Higiene dentária: controle da placa bacteriana, cárie e doença periodontal. Diagnóstico saúde bucal. Princípios de simplificação e desmonopolização em odontologia. Odontologia integral. Processo saúde/doença. Níveis de prevenção. Níveis de aplicação. Prevenção de saúde bucal. Noções de anatomia bucal. Noções de fisiologia. Noções de oclusão dentária. Noções de radiologia. Materiais, equipamento e instrumental: instrumental odontológico. Conservação e manutenção de equipamento e instrumental odontológico. Atividades de esterilização e desinfecção. Noções de primeiros socorros. Relação paciente/profissional. Comunicação em saúde. Trabalho em equipe. Manejo de criança. Cárie dentária. Prevenção da cárie, epidemiologia da cárie. Flúor: composição e aplicação. Biossegurança
APOIO ADM. EDU. – INFRAESTRUTURA	Boas maneiras, comportamento no local de trabalho e ética profissional. Equipamentos, ferramentas e materiais utilizados na função. Higiene ambiental, pessoal e com todo o material sob sua responsabilidade. Noções de segurança do trabalho, conceitos e normas de segurança, conhecimentos sobre EPI. Organização no local de trabalho e zelo pelo patrimônio público. Carregamento e descarregamento de mercadorias de veículos em geral. Coleta de lixo e tipos de recipientes. Conservação e limpeza de terrenos e vias públicas. Desenvolvimento de atividades relacionadas com a execução do serviço de auxiliar operacional. Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral. Noções básicas de conservação, manutenção, higiene e limpeza e conservação de móveis e instalações. Noções básicas sobre sequência correta das operações; uniformidade da limpeza; uso correto e manutenção de utensílios e equipamentos; dosagem dos produtos e ingredientes destinados a limpeza, conservação e manutenção do patrimônio. Noções de recebimento e transmissão de informações. Serviços de capina em geral. Serviços de limpeza de: Limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos especiais. Tarefas de construção e conhecimentos sobre abrir valas no solo, utilizando ferramentas manuais apropriadas. Conhecimentos básicos sobre demolição de edificações e retirada de entulhos. Conservação e limpeza de terrenos e vias públicas. Desenvolvimento de atividades relacionadas com a execução do serviço de servente de obras, desentupir redes de esgotos e assentar manilhas, preparar, carregar, quebrar e espalhar asfalto em vias públicas e em serviço de demolição.
APOIO ADM. EDUCACIONAL – MOTORISTA	Legislação e Regras de Circulação: Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção Defensiva; Primeiros Socorros; Noções de Mecânica Básica; Código de Trânsito Brasileiro e seus anexos. Noções sobre acidentes com produtos perigosos. Linguagem de Radiocomunicação. Manobras internas e externas; Conhecimentos e uso dos instrumentos do painel de comando e outros disponíveis nos veículos da espécie; Manutenção do veículo
APOIO ADM. EDUCACIONAL – NUTRIÇÃO	Boas maneiras, comportamento no local de trabalho e ética profissional. Equipamentos, ferramentas e materiais utilizados na função. Higiene ambiental, pessoal e com todo o material sob sua responsabilidade. Noções de segurança do trabalho, conceitos e normas de segurança, conhecimentos sobre EPI. Higiene e Manipulação de Alimentos: Princípios básicos de higiene na manipulação de alimentos. Normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) relacionadas à manipulação de alimentos. Preparação de Refeições Nutritivas: Conhecimento sobre a preparação de refeições balanceadas e nutritivas. Atendimento às diretrizes do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE). Boas Práticas de Manipulação de Alimentos: Aplicação

	das boas práticas de manipulação de alimentos. Noções sobre controle de temperatura, armazenamento correto e higienização de utensílios. Segurança Alimentar e Nutricional: Conhecimento das políticas de segurança alimentar e nutricional no contexto escolar. Atendimento às diretrizes do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE). Armazenamento e Estoque de Alimentos: Práticas adequadas de armazenamento e controle de estoque. Conhecimento das normativas sanitárias para armazenamento de alimentos. Manuseio de Equipamentos de Cozinha: Conhecimento e habilidade no uso de equipamentos de cozinha, como fogões, fornos, liquidificadores, entre outros. Manutenção preventiva básica dos equipamentos
APOIO ADM. EDUCACIONAL – VIGIA	Leis e Normativas sobre Segurança. Conhecimento das leis e normas relacionadas à segurança patrimonial. Estudo das responsabilidades legais do vigia no desempenho de suas funções. SEGURANÇA PATRIMONIAL. Controle de Acesso. Procedimentos de controle de entrada e saída de pessoas e veículos. Utilização de equipamentos de segurança, como câmeras de vigilância e catracas. Rondas e Inspeções. Técnicas de realização de rondas eficientes. Identificação de pontos vulneráveis e medidas preventivas. Comunicação e Emergências uso adequado de equipamentos de comunicação. Procedimentos em situações de emergência, como incêndios, invasões e acidentes. NOÇÕES BÁSICAS DE PRIMEIROS SOCORROS. Atendimento Pré-hospitalar. Noções básicas de primeiros socorros. Reconhecimento de situações de emergência e ações imediatas. TECNOLOGIAS DE SEGURANÇA. Sistemas Eletrônicos de Segurança. Conhecimento sobre alarmes, câmeras de vigilância e outros sistemas eletrônicos. Manutenção básica desses equipamentos. ÉTICA PROFISSIONAL E COMPORTAMENTO. Postura Profissional. Comportamento ético no ambiente de trabalho. Relacionamento com colegas, superiores e visitantes. Respeito à Diversidade. Valorização da diversidade e respeito às diferenças.
ASSISTENTE SOCIAL	Lei Federal 8080/90 e 8142/90. Fundamentos éticos, legais, teóricos e metodológicos do trabalho social com e para famílias, seus membros e indivíduos. Políticas sociais e sua articulação com as instituições. A saúde como direito e sua aplicação como política social. Redes sociais como estratégia de enfrentamento das expressões da questão social. O trabalho em equipe interdisciplinar. Serviço Social e questão social. Instrumentos e técnicas na prática do Serviço Social. A pesquisa social e sua aplicação. Publicações Institucionais. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Centro de Referência da Assistência Social – CRAS. – Programa de Atenção Integral à Família – PAIF. Serviços Destinados a Crianças de 0 a 6 anos e Pessoas Idosas. Benefícios Eventuais. Carteira do Idoso. Serviço de Proteção Social a Crianças e Adolescentes Vítimas de Violência, Abuso e Exploração Sexual e suas famílias. Política Nacional de Assistência Social – PNAS – Política Nacional do Idoso – PNI – Política Nacional de Integração da Pessoa com Deficiência – Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB-RH/SUAS – Norma Operacional Básica da Assistência Social – NOB/SUAS – Orientação Técnicas para o Centro de Referência de Assistência Social – CRAS – Orientações para o acompanhamento das famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família no âmbito do SUAS Legislação: - Lei federal 10.741/2003 – Dispõe sobre o Estatuto da Pessoa Idosa e dá outras providências. – Lei federal 8.069/1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e adolescente e dá outras providências. – Lei federal 8.742/1993 – Dispõe sobre o Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS – Constituição da República Federativa do Brasil, de 05 de outubro de 1988 – Título II – Capítulo II – Dos Direitos Sociais (artigos: 6° ao 11°). – Lei federal 8.742/1993 – Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS. – Lei federal 8.662/1993 – Dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências. – Código de Ética do Assistente Social – Resolução CFESS n° 273, de 13 de março de 1993
ATENDENTE	Serviço de arquivo (tipos de Arquivos, acessórios do arquivo, fases, técnicas, sistemas e métodos de arquivamento). Atendimento ao público interno e externo; Recepção e despacho de documentos; Operação de equipamentos de escritório. Redação de correspondência oficial. Organização de arquivos e protocolos; Pronomes de Tratamento, Fechos para Comunicações, Identificação de Signatários. Ética Profissional. Informática Básica
ATENDENTE GERAL EM SAÚDE	Serviço de arquivo (tipos de Arquivos, acessórios do arquivo, fases, técnicas, sistemas e métodos de arquivamento). Atendimento ao público interno e externo; Recepção e despacho de documentos; Operação de equipamentos de escritório. Redação de correspondência oficial. Organização de arquivos e protocolos; Pronomes de Tratamento, Fechos para Comunicações, Identificação de Signatários. Ética Profissional. Informática Básica
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Rotina administrativa: Conhecimentos básicos de Administração Pública: princípios constitucionais da Administração Pública; princípios explícitos e implícitos; ética na Administração Pública; organização administrativa. Organização de arquivos: conceitos fundamentais da arquivologia. Gestão de documentos. Protocolo. Tipos de arquivo. Organização do trabalho na repartição pública: utilização da agenda, uso e manutenção preventiva de equipamentos,

	economia de suprimentos. Comunicação interpessoal e solução de conflitos. Relações pessoais no ambiente de trabalho: hierarquia. Excelência no atendimento ao cidadão; o enfoque na qualidade; o atendimento presencial e por telefone. Redação oficial: Documentos oficiais, tipos, composição e estrutura. Aspectos gerais da redação oficial. Correspondência oficial: definição, formalidade e padronização; impessoalidade, linguagem dos atos e comunicações oficiais (ofício, e-mail, mensagem), concisão e clareza, editoração de textos (Manual de Redação da Presidência da República – 3ª edição, revista, atualizada e ampliada). Informática Básica
BIÓLOGO	Seres vivos: características gerais; semelhanças e diferenças. Constituição dos seres vivos: níveis de organização; células; tecidos; órgãos e, sistemas. Grandes grupos vegetais e animais: classificação; características básicas dos grandes reinos; e, representantes. Componentes de um ecossistema: cadeias e teias alimentares. Funções do organismo humano: nutrição (digestão; respiração; circulação; e, excreção); relação (locomoção e percepção sensorial; e, coordenação nervosa e hormonal); reprodução (reprodução vegetal e animal; e, reprodução humana - anatomia e fisiologia do aparelho reprodutor humano; gametogênese; gravidez e parto). Embriogênese. Puericultura. Controle da reprodução. Infecções Sexualmente Transmissíveis (IST). Drogas. Preservação da saúde: defesas do organismo: imunização. Doenças adquiridas não transmissíveis e doenças adquiridas e transmissíveis. Meios de preservação da saúde. Saneamento básico. Evolução: origem da vida; teoria e evidencias da evolução; e, mecanismos de especiação. Matéria e energia: diversidade de materiais; propriedades da matéria; estados físicos da matéria e mudanças de estado; substâncias puras simples e compostas; misturas homogêneas e heterogêneas; métodos de separação. Estrutura atômica da matéria: constituição atômica da matéria; natureza elétrica da matéria; prótons e elétrons; elemento químico; formação de íons. Noções de física: mecânica - cinemática: movimento e causas; referencial; trajetória; posição; velocidade; e, aceleração. Movimento retilíneo uniforme. Movimento variado. Queda livre. Estatística e dinâmica: Leis de Newton; conservação de energia (trabalho de uma força constante; potencia; trabalho e energia cinética; energia potencial gravitacional; energia potencial elástica; e, conservação da energia); e, gravitação universal.
EDUCADOR FISICO	Educação Física: a prática educativa e a função pedagógica. Educação Física. Socorros de urgência no esporte. Desenvolvimento motor na infância, adolescência, fase adulta e nos idosos. Respostas fisiológicas ao exercício. A Importância Social da Educação Física: na escola, no lazer, na formação do indivíduo e na transformação social; desenvolvimento psicomotor. A Educação Física e a pluralidade cultural. Atividade Física/Movimento Humano/Performance (desempenho e condicionamento humano); Atividade Física/Movimento Humano/Saúde e Qualidade de Vida (aptidão física e aspectos preventivos e terapêuticos do exercício físico); materiais e equipamentos indispensáveis da Educação Física. A importância do Jogo no processo de Educação Física: concepção de jogo; jogos cooperativos, recreativos e competitivos; jogo simbólico; jogo de construção; jogo de regras; pequenos e grandes jogos; jogos e brincadeiras da cultura popular. Desportos: regras, organização de competições e aprendizagem dos principais desportos. Esportes: individuais e coletivos. Técnicas e táticas. Regras e penalidades. Ginástica e Recreação: Atividades Recreativas, Ginástica Atividades Escolares, Ritmo e dança. Ginásticas de manutenção da saúde, aeróbica e musculação; de preparação e aperfeiçoamento para a dança; de preparação e aperfeiçoamento para os esportes, jogos e lutas; a capoeira como herança cultural; ginástica olímpica e rítmica desportiva. Organização de eventos esportivos; dimensão social do esporte. Princípios norteadores da Educação Física: inclusão, diversidade, corporeidade, ludicidade, reflexão crítica do esporte, valores éticos e estéticos. Educação Física e Educação Especial. Fisiologia do Exercício: efeitos fisiológicos decorrentes da prática de atividades físicas a curto e longo prazo. Anatomia: conceitos básicos sobre estruturas musculares e ósseas. Cinesiologia, Primeiros Socorros
ENFERMEIRO	Código de Ética e Legislação profissional do COFEN e COREN. Lei Federal 8080/90 e 8142/90. Administração do processo de cuidar em Enfermagem. Aspectos metodológicos da assistência de enfermagem e Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE). Assistência de Enfermagem na prevenção e controle de doenças infectocontagiosas, sexualmente transmissíveis e de doenças crônicas e degenerativas. Assistência de Enfermagem nas alterações clínicas em situações de urgência e emergência, com portadores de doenças agudas e crônicas, infecciosas. Assistência Integral à Saúde do Trabalhador. Atenção Primária em Saúde: conceitos e dimensões. Biossegurança. Prevenção e controle da população microbiana. Conhecimento de planejamento e programação local. Cuidados de Enfermagem em curativos e coberturas especiais. Diagnóstico, planejamento e prescrição das ações de enfermagem. Epidemiologia, vigilância epidemiológica e vigilância em saúde. Imunização, rede de frio, cuidados e atuação da Equipe de Enfermagem. Modelo Assistencial e Financiamento. Organização e assistência de enfermagem à mulher, a criança, adolescente, ao adulto e ao idoso na perspectiva da integralidade da assistência e abordagem de fenômenos/eventos individuais e coletivos nos ciclos vitais. Política Nacional de

	Saúde: Evolução Histórica. Princípios da administração de medicamentos e cuidados de enfermagem, relacionados à terapêutica medicamentosa. Processo de trabalho em saúde; o trabalho em equipe; atribuições do enfermeiro do Programa Saúde da Família e Atenção Básica. Programa de Gerenciamento de Resíduos de Saúde (PGRSS). Saúde da Família e estratégia de organização da Atenção Básica. Semiologia e semiotécnica aplica à Enfermagem. Sistema de informação em saúde. Testes imunodiagnósticos e auxiliares de diagnósticos. Aspectos metodológicos da assistência de enfermagem: Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE). Aspectos técnicos da assistência de enfermagem: princípios da administração de medicamentos e cuidados de enfermagem, relacionados à terapêutica medicamentosa, ao tratamento de feridas e prevenção de lesões cutâneas. Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS); A participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS} e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.
FARMACEUTICO/BIOQUIMICO	Lei Federal 8080/90 e 8142/90. Aspectos técnicos de coleta, triagem de amostras, instrumentação de laboratório. Noções básicas de biossegurança aplicadas ao laboratório clínico. Ética e legislação profissional. Epidemiologia. Microbiologia: vírus, bactérias e fungos. Parasitologia: helmintos, protozoários, parasitos do sangue e tecidos. Imunologia: desenvolvimento das imunidades humoral e celular. Imunologia nas doenças hematológicas e nas doenças infecciosas. Métodos para detecção de antígenos e anticorpos: reações de precipitação, aglutinação, hemólise, imunofluorescência, testes imuno enzimáticos, nefelometria e turbidimetria. Hematologia: fundamentos de hematopoiese e hemostasia. Realização e interpretação do hemograma. Diagnóstico laboratorial de anemias, leucemias e hemoglobinopatias. Bioquímica: exames relacionados da avaliação da função renal e hepática. Lipidograma e diagnóstico de dislipidemias. Determinação de proteínas plasmáticas específicas. Bioquímica de fluidos biológicos (pleural, peritoneal, pericárdico, cefalorraquiano, sinovial, derrames císticos e cavitários). Enzimologia clínica. Marcadores bioquímicos no infarto cardíaco. Urinálise: testes químicos, físicos, procedimentos de análise e exame microscópico do sedimento Genética, Biotecnologia e Biologia Molecular: estrutura e função dos cromossomos e genes. Técnicas de biologia molecular utilizadas no diagnóstico clínico, citogenética e vacinas de DNA recombinante.
FISIOTERAPEUTA	Lei Federal 8080/90 e 8142/90. Anatomia Humana; Fisiologia Humana; Cinesiologia; Cinesioterapia; Biomecânica; Neurofisiologia; Métodos de Avaliação Clínica Funcional; Fisioterapia Preventiva e do Trabalho; Fisioterapia em Pneumologia; Fisioterapia em Neurologia; Fisioterapia em Gerontologia; Fisioterapia em Reumatologia; Fisioterapia em Ortopedia e Traumatologia; Fisioterapia em Cardiologia; Fisioterapia em Pediatria e Neonatologia; Fisioterapia Desportiva.
MOTORISTA A/D	Legislação e Regras de Circulação: Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção Defensiva; Primeiros Socorros; Noções de Mecânica Básica; Código de Trânsito Brasileiro e seus anexos. Noções sobre acidentes com produtos perigosos. Linguagem de Radiocomunicação. Manobras internas e externas; Conhecimentos e uso dos instrumentos do painel de comando e outros disponíveis nos veículos da espécie; Manutenção do veículo
ODONTÓLOGO	Lei Federal 8080/90 e 8142/90. Dentística: semiologia, diagnóstico e tratamento das doenças do complexo dentinorradicular; proteção do complexo dentino-pulpar; materiais restauradores; técnicas de restauração. Radiologia: técnica radiológica; interpretação radiográfica; anatomia radiográfica. Cariologia: etiologia, prevenção e tratamento da cárie dental. Periodontia: anatomia do periodonto; tecidos periodontais; prevenção, semiologia, diagnóstico clínico; exames complementares aplicados ao diagnóstico das doenças periodontais; e tratamentos em periodontia; cirurgia periodontal; periodontia médica; epidemiologia. Endodontia: alterações pulpares e periapicais: semiologia, diagnóstico e tratamento; tratamentos conservadores da polpa; traumatismo alvéolo- dentário. Urgências em Odontologia: trauma dental; hemorragia; pericoronarite, abscessos dento-alveolares; pulpite; alveolite. Estomatologia: semiologia, semiotécnica, diagnóstico, tratamento e prevenção das afecções de tecidos moles e duros; lesões cancerizáveis; semiologia, semiotécnica, diagnóstico, prevenção e tratamento de neoplasias malignas e benignas da cabeça e pescoço; patologia oral; Cariologia: etiopatogenia, diagnóstico, tratamento e prevenção. Prótese: diagnóstico, planejamento e tratamento. Cirurgia: princípios cirúrgicos, planejamento e técnicas cirúrgicas, eqüestro e complicações. Anestesiologia: técnicas anestésicas intra-bucais; anatomia aplicada a anestesiologia; farmacologia dos anestésicos locais; acidentes e complicações em anestesia odontológica. Prevenção: Fluorterapia; toxologia do flúor; Fluorose: diagnóstico e tratamento. Farmacologia odontológica: Farmacologia e Terapêutica Medicamentosa. Odontopediatria: Práticas Preventivas em Odontopediatria;

	Dentística voltada para a odontopediatria: semiologia, diagnóstico e tratamento; proteção do complexo dentinopulpar; materiais restauradores; técnica de restauração atraumática; Atenção à saúde de pessoas com necessidades especiais; Atendimento de pacientes com doenças sistêmicas crônicas; Atendimento de pacientes com coagulopatias hereditárias; Atendimento de pacientes grávidas; Ética Odontológica; Código de Ética Odontológica; Bioética; Saúde Bucal Coletiva e Níveis de Prevenção; Biossegurança.
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	Legislação e Regras de Circulação: Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção Defensiva; Primeiros Socorros; Noções de Mecânica Básica; Código de Trânsito Brasileiro e seus anexos. Noções sobre acidentes com produtos perigosos. Linguagem de Radiocomunicação. Manobras internas e externas; Conhecimentos e uso dos instrumentos do painel de comando e outros disponíveis nos veículos da espécie; Manutenção do das máquinas
PROFESSOR DE HISTÓRIA/GEOGRAFIA	Fundamentos da educação. Bases legais da educação nacional: BNCC (Base Nacional Comum Curricular), Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos. Desenvolvimento e DRC/MT. Histórico das concepções pedagógicas. Bases psicológicas da aprendizagem. A Geografia como conhecimento científico. O objeto de estudo da Geografia: o espaço geográfico. As diversas áreas da Geografia. Aplicações da Geografia. Cartografia: Meios de orientação e de representação a cartográfica; coordenadas geográficas; Sistemas de projeções; fusos horários e escalas. O planeta Terra: origem, formação e movimentos. Forma, estrutura e composição interna da Terra. Fenômenos na crosta terrestre e a formação do solo. A atmosfera terrestre. As camadas da atmosfera. Os elementos e fatores responsáveis pela diversificação climática. O clima na vida do homem. Os fenômenos climáticos. Os biomas terrestres e as formações vegetais. A questão ambiental e as relações entre a natureza e a sociedade; as perspectivas e desafios da sociedade atual com relação ao meio ambiente; Mudanças climáticas globais. A desertificação do mundo. Energia e meio ambiente. A produção mundial de energia e a produção de energia no Brasil. O relevo terrestre: fatores endógenos e exógenos. Os diversos tipos de relevo. As rochas e os solos. Problemas ambientais geomorfológicos. O relevo submarino e a morfologia litorânea. Os recursos hídricos e sua utilização pelo homem. Oceanos, mares, lagos e rios: principais características. A população mundial e brasileira: aspectos demográficos, estrutura, dinâmica, migrações e distribuição da população. As desigualdades de desenvolvimento econômico-social no mundo. O modo de produção capitalista. As experiências socialistas no mundo. A globalização e seus efeitos sobre o espaço geográfico. A ordem geopolítica e econômica: do pós-segunda guerra aos dias atuais. Mundo contemporâneo: economia, geopolítica e sociedade. Os conflitos armados no mundo atual. Processo de urbanização e a industrialização no mundo e no Brasil. O espaço brasileiro. Os principais aspectos do quadro natural. Características do processo de urbanização. O espaço agrário e os problemas agrários brasileiros. As atividades industriais. As fontes de energia. O comercio e os serviços. As sociedades da Antiguidade Clássica: Grécia e Roma - A Idade Média Europeia: sociedade, economia, religião, política e cultura. O Renascimento do comercio. O absolutismo monárquico e a expansão marítima europeia. A colonização da América: espanhóis, portugueses, ingleses e holandeses. Renascimento e Reforma religiosa. Revolução científica e industrial. A crise do Antigo Regime e os movimentos de independência na América. A Revolução Francesa e seus desdobramentos. O século XIX: revoluções liberais, democráticas e tecnológicas. A formação dos Estados Nacionais na América Latina. As grandes guerras mundiais e os movimentos totalitaristas. A divisão do mundo em blocos e a Guerra Fria. Queda do comunismo no leste europeu. A nova ordem mundial. A história do Brasil (Império e Republica).
PROFESSOR DE LETRAS	Fundamentos da educação. Bases legais da educação nacional: BNCC (Base Nacional Comum Curricular), Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos. Desenvolvimento e DRC/MT. Histórico das concepções pedagógicas. Bases psicológicas da aprendizagem. Leitura e interpretação de texto. Gêneros e tipos textuais. Níveis de linguagem. As funções da linguagem: Coesão e coerência. Intertextualidade. FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇAO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos

	– Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período composto e as orações coordenadas. Orações subordinadas. – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Significação das palavras. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Funções e Empregos das palavras "que" e "se" – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LINGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILISTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.
PROFESSOR DE MATEMÁTICA/CIENCIAS BIOLÓGICAS	Fundamentos da educação. Bases legais da educação nacional: BNCC (Base Nacional Comum Curricular), Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos. Desenvolvimento e DRC/MT. Histórico das concepções pedagógicas. Bases psicológicas da aprendizagem. Seres vivos: características gerais; semelhanças e diferenças. Constituição dos seres vivos: níveis de organização; células; tecidos; órgãos e, sistemas. Grandes grupos vegetais e animais: classificação; características básicas dos grandes reinos; e, representantes. Componentes de um ecossistema: cadeias e teias alimentares. Funções do organismo humano: nutrição (digestão; respiração; circulação; e, excreção); relação (locomoção e percepção sensorial; e, coordenação nervosa e hormonal); reprodução (reprodução vegetal e animal; e, reprodução humana - anatomia e fisiologia do aparelho reprodutor humano; gametogênese; gravidez e parto). embriogênese. Puericultura. Controle da reprodução. Infecções Sexualmente Transmissíveis (IST). Drogas. Preservação da saúde: defesas do organismo: imunização. Doenças adquiridas não transmissíveis e doenças adquiridas e transmissíveis. Meios de preservação da saúde. Saneamento básico. Evolução: origem da vida; teoria e evidencias da evolução; e, mecanismos de especiação. matéria e energia: diversidade de materiais; propriedades da matéria; estados físicos da matéria e mudanças de estado; substâncias puras simples e compostas; misturas homogêneas e heterogêneas; métodos de separação. Estrutura atômica da matéria: constituição atômica da matéria; natureza elétrica da matéria; prótons e elétrons; elemento químico; formação de íons. Noções de física: mecânica - cinemática: movimento e causas; referencial; trajetória; posição; velocidade; e, aceleração. Movimento retilíneo uniforme. Movimento variado. Queda livre. Estatística e dinâmica: Leis de Newton; conservação de energia (trabalho de uma força constante; potencia; trabalho e energia cinética; energia potencial gravitacional; energia potencial elástica; e, conservação da energia); e, gravitação universal. Números 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; Equações fracionarias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1ºgrau - 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 fraciona rias - operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Analise combinatória; 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.
PROFESSOR EDUCAÇÃO FISICA	Fundamentos da educação. Bases legais da educação nacional: BNCC (Base Nacional Comum Curricular), Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos. Desenvolvimento e DRC/MT. Histórico das concepções pedagógicas. Bases psicológicas da aprendizagem. Lei 15.388/2026 Institui o novo Plano Nacional de educação (PNE). Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. Bases psicológicas da aprendizagem. Fundamentos da Educação Física escolar: dimensões históricas da Educação Física; concepções e tendências pedagógicas; finalidades, objetivos e papel da Educação Física no currículo da Educação Básica. Cultura corporal do movimento: jogos, brincadeiras, esportes, ginásticas, danças e atividades recreativas; aspectos socioculturais do esporte; esporte educacional, cooperação, competição e inclusão no contexto escolar. Crescimento e desenvolvimento motor: desenvolvimento motor na infância e adolescência; corpo, movimento e aprendizagem motora; planejamento de atividades adequadas às diferentes faixas etárias. Práticas esportivas: fundamentos, regras básicas, equipamentos e espaços de prática das modalidades esportivas,

	com ênfase em atletismo, basquetebol, ginástica artística, handebol, futebol e voleibol. Conhecimentos básicos aplicados à Educação Física: noções de anatomia, biomecânica e fisiologia do exercício; efeitos fisiológicos da atividade física; controle cardiovascular durante o exercício; termorregulação; relação entre atividade física, saúde e qualidade de vida; prevenção de lesões e noções de primeiros socorros. Organização do trabalho pedagógico: planejamento, metodologias e avaliação na Educação Física escolar; estratégias de ensino; adaptação de atividades e inclusão de estudantes com necessidades educacionais específicas.
PROFESSOR LEIGO	Fundamentos da educação. Bases legais da educação nacional: BNCC (Base Nacional Comum Curricular), Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos. Desenvolvimento e DRC/MT. Histórico das concepções pedagógicas. Bases psicológicas da aprendizagem. Função sociocultural da escola. Escola: comunidade escolar e contextos institucional e sociocultural. Processo de planejamento: concepção, importância, dimensões e níveis. Projeto político pedagógico da escola: concepção, princípios e eixos norteadores. Gestão educacional decorrente da concepção do projeto político pedagógico. Planejamento participativo: concepção, construção, acompanhamento e avaliação. Currículo e construção do conhecimento. Processo de ensino-aprendizagem. Relação professor/aluno.
PROFESSOR MAGISTÉRIO	Fundamentos da educação. Bases legais da educação nacional: BNCC (Base Nacional Comum Curricular), Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos. Desenvolvimento e DRC/MT. Histórico das concepções pedagógicas. Bases psicológicas da aprendizagem. Função sociocultural da escola. Escola: comunidade escolar e contextos institucional e sociocultural. Processo de planejamento: concepção, importância, dimensões e níveis. Projeto político pedagógico da escola: concepção, princípios e eixos norteadores. Gestão educacional decorrente da concepção do projeto político pedagógico. Planejamento participativo: concepção, construção, acompanhamento e avaliação. Currículo e construção do conhecimento. Processo de ensino-aprendizagem. Relação professor/aluno.
PROFESSOR PEDAGOGIA	Fundamentos da educação. Bases legais da educação nacional: BNCC (Base Nacional Comum Curricular), Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos. Desenvolvimento e DRC/MT. Histórico das concepções pedagógicas. Bases psicológicas da aprendizagem. Função sociocultural da escola. Escola: comunidade escolar e contextos institucional e sociocultural. Processo de planejamento: concepção, importância, dimensões e níveis. Projeto político pedagógico da escola: concepção, princípios e eixos norteadores. Gestão educacional decorrente da concepção do projeto político pedagógico. Planejamento participativo: concepção, construção, acompanhamento e avaliação. Currículo e construção do conhecimento. Processo de ensino-aprendizagem. Relação professor/aluno.
PSICÓLOGO	Lei Federal 8080/90 e 8142/90. Políticas Públicas da Saúde Mental no Brasil (implantação e legislações). História da Psicologia (área de atuação, teorias, técnicas e métodos psicológicos de intervenções). Psicodiagnóstico com suas principais aplicações (entrevista, avaliação, interpretação, aplicação, diagnóstico e testes psicológicos). Aspectos gerais da Psicopatologia (conceituação, sintomas, alterações e doenças de natureza psíquicas, neurose, perversões e síndromes). Código de Ética do Psicólogo (resoluções, legislação, decretos e prática profissional). Psicologia Hospitalar/Saúde (atuação do psicólogo nas perspectivas multidisciplinar e interdisciplinar). Psicologia do Desenvolvimento e de Aprendizagem, Psicanálise (principais autores e suas contribuições teóricas). Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).
TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	Rotina administrativa: Conhecimentos básicos de Administração Pública: princípios constitucionais da Administração Pública; princípios explícitos e implícitos; ética na Administração Pública; organização administrativa. Organização de arquivos: conceitos fundamentais da arquivologia. Gestão de documentos. Protocolo. Tipos de arquivo. Organização do trabalho na repartição pública: utilização da agenda, uso e manutenção preventiva de equipamentos, economia de suprimentos. Comunicação interpessoal e solução de conflitos. Relações pessoais no ambiente de trabalho: hierarquia. Excelência no atendimento ao cidadão; o enfoque na qualidade; o atendimento presencial e por telefone. Redação oficial: Documentos oficiais, tipos, composição e estrutura. Aspectos gerais da redação oficial. Correspondência oficial: definição, formalidade e padronização; impessoalidade, linguagem dos atos e comunicações oficiais (ofício, e-mail, mensagem), concisão e clareza, editoração de textos (Manual de Redação da Presidência da República – 3ª edição, revista, atualizada e ampliada). Informática Básica
TÉCNICO AGRÍCOLA	Administração Rural; Economia Rural; Comercialização Rural; Administração da Produção; e

	Gerenciamento e Difusão de Tecnologia. Produção Agroindustrial: Matérias Primas na Agroindústria; Higiene Agroindustrial; Indústrias Rurais e Processamento Agroindustrial. Produção Vegetal: Uso e Manejo do Solo; Climatologia; Desenvolvimento Vegetativo; Propagação e Plantio; Manejo de Pragas, Doenças e Plantas Daninhas; Culturas, Planos de Colheita e Pós-Colheita; Horticultura; Edafologia Sustentável na Agricultura; Máquinas e Equipamentos na Agricultura. Produção Animal: peixes, aves, suínos, bovinos e equinos.
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Lei Federal 8080/90 e 8142/90. Fundamentos básicos de enfermagem - Execução de ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro; ações educativas aos usuários dos serviços de saúde; ações de educação continuada, atendimento de enfermagem nos diversos programas de saúde para grupos populacionais específicos hipertensos, diabéticos, da criança, da mulher, do adolescente, do idoso, gestante, obesidade; Aleitamento materno; Doenças de notificação compulsória; Doenças infecciosas e parasitárias; Doenças transmissíveis; Vigilância epidemiológica; Vigilância Sanitária; Atendimento de emergência - Diretrizes atualizadas de parada cardiorrespiratória vigentes da American Heart Association; Imunizações - Técnicas e Cuidados de Enfermagem; Procedimentos: Curativos (Potencial de contaminação, Técnicas de curativos); Princípios da administração de medicamentos (terapêutica medicamentosa, noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise); Preparação e acompanhamento do cliente na realização de exame diagnóstico; Sinais vitais e medidas antropométricas; Controle Hídrico e Diurese; Técnica de higiene, conforto e segurança do cliente; Prevenção de úlceras de pressão; Coleta de material para exames laboratoriais; Posições para exames; Desinfecção e preparo da unidade do paciente; Anotações de enfermagem; Princípios éticos e legais da profissão. Conhecimentos sobre o Sistema Único de Saúde - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências; Biossegurança nas ações em saúde NR 32 - Preparo e Esterilização de Material RDC 15; Controle de abastecimento e estoque de materiais e medicamentos
TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	Educação e Sociedade; infância e Cultura; Planejamento na prática educativa; Currículo escolar; Desenvolvimento infantil; Perspectivas educacionais através do lúdico; Organização do tempo e espaço físico na escola; características sócio efetivas, motoras e cognitivas; O esporte, a criança e o adolescente. Objetivos e funções da educação infantil. Aspectos do desenvolvimento da criança (físico, social, cognitivo e afetivo). Cuidados físicos com a criança. O ambiente físico/afetivo da creche/escola. A relação Auxiliar de desenvolvimento Infantil/criança. Jogos Infantis. Lei 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente. LDB (Lei nº 9.394/96). BNCC. Informática Básica.
VIGILANTE SANITÁRIA	EVOLUÇÃO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA NO BRASIL: Vigilância sanitária: Conceitos e Áreas de abrangência. Lei nº 9.782/1999 e suas alterações (define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária e dá outras providências). Decreto nº 3.029/1999 (aprova o regulamento da Agência Nacional de Vigilância Sanitária e dá outras providências). Regimento Interno da ANVISA. Lei nº 6.437/1977 e suas alterações (configura infrações à legislação sanitária federal, estabelece as sanções respectivas, e dá outras providências). Gestão e funcionamento do Sistema Nacional de Vigilância Sanitária (SNVS). Código Sanitário do Estado do Mato Grosso.

ANEXO IV

AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

ÁREA DA EDUCAÇÃO

Ensino Médio (Técnico de Desenvolvimento de Educação Infantil -TDI)		
Itens de Pontuação	**Pontos**	**Observação**
Capacitação na área do cargo nos últimos 3 anos	1.0	A cada 200 horas certificadas.
Acumulativo até 2 pontos.		

Ensino Superior (Professores)		
Itens de Pontuação	**Pontos**	**Observação**
Especialização Pós Graduação Latu Sensu (especialização) relacionada à área do cargo pretendido, com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data de apresentação dos títulos. (Poderão ser apresentados, no máximo um curso de pós-graduação latu sensu para este fim).	1.0	Uma especialização.
Mestrado	2.0	
Doutorado	2.0	
Capacitação na área do cargo - credenciados por órgãos oficiais, que sejam realizados nos últimos 3 anos.	1.0	400 horas certificadas (últimos 3 anos)
Acumulativo total de até 2 pontos.		

ANEXO V

FORMULÁRIO DE RECURSO

RECURSO AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026
PREFEITURA DE ÁGUA BOA – MT

À COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

CANDIDATO_____
RG Nº _____ CPF_____
ENDEREÇO_____
CARGO_____

Justificativa do candidato – Razões do Recurso (fundamentação ou embasamento) resumido (o), claro (o) e objetivo (o):

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Obs.: Reproduzido a quantidade necessária. Preencher em letra de forma ou digitar e entregar este formulário em 02 (duas) vias, uma via será desenvolvida como protocolo.

Água Boa/MT, ... de_..... de 2026.

_____
Assinatura do Candidato

- Não serão aceitos recursos por meio de correio postal, e-mail, fax ou outro meio não especificados no edital.

Água Boa/MT, ... de ..... de 2026.

GILSON BENOVIT
Presidente da Comissão de Processos Seletivos