



Prefeitura Municipal de Brasnorte
Estado de Mato Grosso
Secretaria Municipal de Administração

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2014

EDITAL DE ABERTURA

A Comissão de Acompanhamento da Elaboração do Processo Seletivo Simplificado nomeada pela Portaria nº 164/2014, representada pela Servidora Mara Andressa Kunst Kempa, Presidente da Comissão, no uso de suas atribuições legais e de Acordo com a Lei Autorizativa nº 1.609/2014, torna público que encontram-se abertas as inscrições para o processo seletivo simplificado nº 004/2014, para os cargos conforme anexo I deste edital, a fim de contratação temporária, em substituição a servidores em desvio de função, licença prêmio, licença particular, licença maternidade, licença de saúde e, vagas não preenchidas no Concurso Público realizado em 26/02/2012, para compor a equipe de trabalho da Secretaria Municipal de Saúde no Município de Brasnorte conforme especificações abaixo:

1. DAS INSCRIÇÕES:

- 1.1. As inscrições serão recebidas no período de **19/05/2013 a 28/05/2014**, na Secretaria Municipal de Saúde sito à Avenida General Osório – 292, centro – Brasnorte – MT, no horário das 07:00 às 11:00hs e das 13:00 às 17:00hs.
- 1.2. As inscrições poderão ser feitas por procuração específica e com cópias autenticadas dos documentos exigidos;

2. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

- 2.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- 2.2. Documento Original de Identidade e cópia;
- 2.3. Documento de Identidade Profissional ou equivalente;
- 2.4. Documento Original e cópia do CPF;
- 2.5. Possuir idade mínima de 18 anos completos na data da contratação;
- 2.6. As inscrições deverão ser feitas pessoalmente, ou nos termos do item 2.8;
- 2.7. Poderão ser feitas inscrições através de procuração legal, mediante apresentação de todos os documentos acima descritos, em cópia legível e autenticados;
- 2.8. Não será aceita inscrição de candidatos com documentação que não atenda o disposto neste Edital, mesmo que se comprometa a complementá-la em data posterior.

3. DAS TAXAS DE INSCRIÇÃO

- 3.1. **Não** serão cobradas taxas ou qualquer outro valor para a inscrição no presente processo seletivo.

5. DA SELEÇÃO



Prefeitura Municipal de Brasnorte
Estado de Mato Grosso
Secretaria Municipal de Administração

5.1. A seleção tem por fim cumprir o papel de identificar, entre os candidatos, aqueles mais aptos a desempenharem as exigências requeridas, cujo perfil seja mais adequado para desenvolvê-las, na seguinte etapa:

01 – Prova Objetiva;

6. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

6.1. As provas serão realizadas no dia **25/05/2014**, no período matutino, na Escola Municipal de Educação Básica 1º de Junho, situada na Avenida General Osório nº 499, Centro, das 08h 00min às 11h 00min, horário local.

6.2. A Prova objetiva de múltipla escolha, de caráter classificatório e eliminatório, será aplicada para todos os cargos previstos conforme Anexo I deste Edital.

6.2.1. Cada questão terá quatro alternativas das quais, apenas uma será a correta.

6.2.2. Os tipos de provas objetivas de múltipla escolha, número de questões e pontuação de cada questão para todos os cargos são as seguintes:

6.3. Serão classificados os candidatos que obtiverem aproveitamento igual ou superior a 50% dos pontos possíveis.

Provas	Número de questões	Pontuação de cada questão	Total
Português	10	3,0	30,0
Conhecimentos Gerais/Matemática	10	3,0	30,0
Conhecimentos Específicos	10	4,0	40,0
Total	30	-	100,0

Prova Prática	Pontuação máxima 100
---------------	----------------------

6.4 Os três últimos candidatos de cada sala que farão prova objetiva só poderão sair juntos. Caso o candidato insista em sair do local de aplicação da prova, deverá assinar termo desistindo do Processo Seletivo e, caso se negue, deverá ser lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos dois outros candidatos, pelo fiscal de sala e pelo Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado 004/2014.

6.5 O candidato deverá comparecer no local da prova, com antecedência mínima de 30 minutos, munido de caneta tipo esferográfica azul ou preta (em material transparente) portando a ficha de inscrição e um documento oficial com foto, sendo este o mesmo apresentado no momento da inscrição.

6.6 Aos candidatos é vedado o uso de óculos escuros, boné, chapéu, calculadora, aparelho celular, walkman, máquina fotográfica, lápis, lapiseira, bem como, quaisquer aparelhos eletrônicos.

6.7 Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que:

- For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas;
- Usar ou tentar usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para sua realização;
- Faltar com a devida cortesia para com qualquer fiscal de aplicação das provas, Comissão e/ou candidatos.
- Recusar-se a entregar o cartão de respostas.



Prefeitura Municipal de Brasnorte
Estado de Mato Grosso
Secretaria Municipal de Administração

- Ausentar-se da sala a qualquer tempo portando o cartão de respostas e/ou sem a prévia autorização do fiscal de sala.
 - Perturbar, de qualquer modo a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 6.8 Compete a Comissão analisar e julgar outras situações, não mencionadas no item anterior, que possam prejudicar o andamento do Processo Seletivo.
- 6.9 O candidato não poderá ausentar-se da sala antes de decorridos 60 minutos a contar do início da prova.
- 6.10 O candidato somente poderá levar consigo o caderno de provas, depois de decorridas 02 horas do início da prova.
- 6.11 Não será permitida a entrada, em hipótese alguma de crianças no recinto das provas.

7. DA CLASSIFICAÇÃO

7.1. A classificação final obedecerá à seguinte tabela, observada a pontuação abaixo:

Prova Objetiva	Pontuação máxima: 100
----------------	-----------------------

7.2. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente dos pontos obtidos, considerando aprovados, até o número de vagas do anexo I, os candidatos cuja somatória atingir no mínimo 50 pontos, sem zerar disciplinas;

7.1. Serão considerados somente classificados todos os candidatos que obtiverem aproveitamento igual ou superior a 50% da somatória dos pontos não podendo zerar em nenhuma prova, além do limite de vagas do Anexo I do presente edital.

7.2. Todos os classificados ficarão em cadastro reserva;

7.3. A classificação não implica na obrigatoriedade de contratação por parte da Prefeitura Municipal, estando subordinada à existência de vagas, às necessidades de serviços e ao interesse dos programas em execução.

7.4. O resultado final do processo seletivo será publicado no mural da Prefeitura, da Secretaria Municipal de Saúde, e no site www.brasnorte.mt.gov.br logo após a apuração do resultado.

7.5. A classificação final entre candidatos com igual número de pontos obedecerá aos seguintes critérios:

- 1. Maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
- 2. Maior nota na prova de Língua Portuguesa;
- 3. Maior Idade.

8. DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO E DO REGIME PREVIDENCIÁRIO

8.1. O regime de trabalho dos servidores contratados temporariamente será de acordo com o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Brasnorte e o vínculo empregatício se dará em regime Jurídico Administrativo, de acordo com legislação municipal específica, Lei nº 1324/2011, e por assim, os casos omissos da referida lei serão tratados de forma análoga a legislação vigente.

8.2. O regime previdenciário será o regime geral de previdência, de acordo com a legislação municipal.



Prefeitura Municipal de Brasnorte
Estado de Mato Grosso
Secretaria Municipal de Administração

9. DOS CONTRATOS

9.1. O contrato temporário será firmado com a Prefeitura Municipal de Brasnorte por um prazo que será de até 12 (doze) meses. No ato da contratação os candidatos deverão apresentar os seguintes documentos:

- Comprovante do CPF/MF ativo;
- Fotocópia e original da carteira de identidade, comprovando possuir 18 (dezoito) anos completos;
- Fotocópia e original do título de eleitor, com comprovante de votação na última eleição, nos dois turnos, se for o caso, ou certidão específica do TRE;
- Fotocópia original do certificado de reservista/dispensa como prova de estar em dia com as obrigações militares (no caso do sexo masculino);
- Fotocópia e original do PIS/PASEP, NIT ou NIS (todos são o mesmo documento);
- Fotocópia e original do comprovante de capacitação legal (cópia do histórico escolar ou certificado e/ou diploma) para o exercício do cargo, bem como, registro no órgão competente quando cabível;
- Comprovante de residência;
- Certidão de que não possui antecedente criminal, salvo se cumprida a pena;
- Declaração de que exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública, discriminando-os;
- Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio;
- Laudo médico favorável, fornecido pelo médico credenciado pela Prefeitura de Brasnorte;
- Laudo psicológico favorável, fornecido pelo psicólogo credenciado pela Prefeitura de Brasnorte.
- Declaração informando o nº do CPF dos pais e filhos.
- Fotocópia e original da Certidão de Nascimento, e ou, Certidão de Casamento;
- Declaração que não infringe o Art. 37 da Constituição Federal/88.

9.2. Será considerado desistente e perderá a vaga obtida no processo seletivo simplificado 004/2014 o candidato que não comparecer no período estabelecido pela Prefeitura Municipal, via Edital de Convocação, para assumir a vaga bem como o candidato que não apresentar os documentos exigidos.

10. DOS RECURSOS

11.1. Caberão recursos à Comissão do Processo Seletivo Simplificado 004/2014 do Município de Brasnorte, nas fases conforme descrito no Anexo III do presente edital:

11.2. Os prazos serão contados de acordo com as datas expressas no anexo III do presente edital e a partir da data de publicação no site da Prefeitura Municipal www.brasnorte.mt.gov.br, no Mural da Prefeitura Municipal e no site do Jornal da AMM <http://www.diariomunicipal.com.br>.



Prefeitura Municipal de Brasnorte
Estado de Mato Grosso
Secretaria Municipal de Administração

11.3. Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que se relacionarem com as mesmas, independentemente de formulação de recursos.

11.4. Os recursos deverão ser protocolados na Sede da Prefeitura Municipal de Brasnorte, sito à Rua Curitiba nº1080, Centro, no horário das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00 horas, conforme datas do Anexo III e endereçado à Comissão do Processo Seletivo, com indicação do Processo Seletivo, nome do candidato, número da inscrição e assinatura, conforme Anexo VII.

11.5. Serão rejeitados liminarmente os recursos que não estiverem redigidos com as indicações acima ou não fundamentados, ou ainda aqueles protocolados fora dos prazos estabelecidos conforme Anexo III.

11.6. Será rejeitado recurso que contenha expressões agressivas, direcionadas a Comissão do Processo Seletivo.

11.7. Compete à Comissão do Processo Seletivo o julgamento dos recursos interpostos.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Reserva aos organizadores do Processo Seletivo e aos fiscais das provas o direito de excluir do recinto e eliminar do restante das provas os candidatos cujo comportamento for considerado inadequado, a fim de resguardar a execução individual e correta das provas.

12.2. O processo seletivo simplificado 004/2014 terá validade de 01(um) ano, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, prorrogável uma vez, por igual período, se houver interesse da administração.

12.3. A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação expressa das condições do Processo Seletivo, tais como se encontram estabelecidas neste Edital.

12.4. Anexo I – Quadro de Vagas do presente edital 004/2014, comunicado de utilidade pública nas emissoras de rádio da cidade e no site www.brasnorte.mt.gov.br, no Mural da Prefeitura Municipal e no site do Jornal da AMM <http://www.diariomunicipal.com.br>.

12.5. Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões, relativas à habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo para tal fim a publicação do resultado final e homologação do Processo Seletivo.

12.6. A Prefeitura de Brasnorte e Secretaria Municipal de Saúde, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.

12.7. A aprovação ou classificação no Processo Seletivo não assegura direito à contratação, mas esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos e o prazo de validade do processo.

12.8. O acompanhamento das publicações de futuras e eventuais convocações, nos



Prefeitura Municipal de Brasnorte
Estado de Mato Grosso
Secretaria Municipal de Administração

meios oficiais, é de inteira responsabilidade dos candidatos.

12.9. O prazo para apresentação dos documentos previstos neste edital, quando da convocação é de 10 dias corridos.

12.10. Todos os problemas, casos omissos ou questões que surgirem e que não estejam expressamente previstos no presente edital serão resolvidos pela comissão de Processo Seletivo.

12.11. A Contratação temporária, prevista neste edital, não é condição ou vantagem para o ingresso na carreira de servidor público do Município de Brasnorte.

Publica-se, registra-se e cumpre-se.

Brasnorte - MT, 07 de Maio de 2014.

Mara Andressa Kunst Kempa

Presidente da Comissão
Processo Seletivo Simplificado
Nº 004/2014

Uérica Silva da Cunha
Secretária da Comissão

Laisa Angélica de Melo da Silva
Membro da Comissão

Glaucia Helfer
Membro da Comissão

José Carlos Ferreira da Cruz
Membro da Comissão

Cristiane Gemmi
Membro da Comissão



Prefeitura Municipal de Brasnorte
Estado de Mato Grosso
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO I – QUADRO DE CARGOS E VAGAS

CARGO	VAGA	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO	ESCOLARIDADE
Especialista da Saúde – Odontólogo – USF Nosso Lar	01	40 hs	3.286,33	Ensino Superior Completo Odontologia + CRO
Especialista da Saúde – Odontólogo – USF Cerejal	01	40	3.286,33	Ensino Superior Completo Odontologia + CRO
Especialista da Saúde - Fisioterapeuta	01	40 hs	3.286,33	Ensino Superior Completo em Fisioterapia + CREFITO
Especialista da Saúde – Fonoaudiólogo	01	40 hs	3.286,33	Ensino Superior Completo em Fonaudiologia + CREFONO
Técnico de Saúde – Enfermagem – Sede Município	06	40 hs	1.480,88	Ensino Médio Completo + Curso Técnico Enfermagem
Técnico de Saúde – Enfermagem – Água da Prata	01	40 hs	1.480,88	Ensino Médio Completo + Curso Técnico Enfermagem
Técnico de Saúde – Enfermagem – Vila Nova	01	40 hs	1.480,88	Ensino Médio Completo + Curso Técnico Enfermagem
Técnico de Saúde – Enfermagem – Mundo Novo	01	40 hs	1.480,88	Ensino Médio Completo + Curso Técnico Enfermagem
Técnico de Saúde – Radiologia – Sede Município	01	40 hs	1.480,88	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Radiologia
Assistente de Saúde - Auxiliar de Consultório Dentário – Sede Município	01	40 hs	901,31	Ensino Médio Completo
Assistente de Saúde - Auxiliar de Consultório Dentário – USF Cerejal	01	40 hs	901,31	Ensino Médio Completo
Agente de Infra-Estrutura	08	40 hs	745,33	Ensino Fundamental Completo



Prefeitura Municipal de Brasnorte
Estado de Mato Grosso
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO II - DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Especialista da Saúde - Odontólogo: Compreende o cargo com atribuições de executar atividades na sua dimensão técnico-profissional e que requeiram escolaridade de superior vinculada ao perfil profissional exigido para ingresso. Prestar atendimento odontológico aos munícipes, objetivando prevenção, diagnóstico e tratamento das afecções dos dentes e da boca e melhorar a estética bucal, realizar exames nos dentes e na cavidade bucal, utilizando aparelhos específicos para verificar a presença de cáries e outras afecções, priorizar o atendimento a pacientes que apresentem quadros de infecção e dor, identificar as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos e exames adequados para estabelecer o tipo de tratamento, efetuar administração de anestésicos, para dar conforto ao paciente e facilitar o tratamento, efetuar restaurações, extrações, limpeza profilática, selantes aplicação de flúor e demais procedimentos necessários, realizar a limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraíndo o tártaro para eliminar a instalação de focos de infecção, substituir ou restaura partes da coroa dentária, colocando incrustações ou coroas protéticas para completar ou substituir o órgão dentário, orientar os pacientes quanto os cuidados com a higiene bucal, prescrever ou administra medicamentos para prevenir hemorragia pós-cirúrgica ou tratar de infecções da boca e dentes, participar da equipe multidisciplinar, efetuando treinamentos e desenvolvendo programas e projetos, registrar os dados coletados lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento, prescrever medicamentos quando necessário, providenciar o preenchimento das fichas e relatórios informando as atividades dos serviços prestados, aconselhar os pacientes quanto aos cuidados de higiene, orientando-os na proteção dos dentes e gengivas, executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato e demais atividades complementares e afins.

Especialista da Saúde – Fisioterapeuta: Compreende o cargo com atribuições de executar atividades na sua dimensão técnico-profissional e que requeiram escolaridade de superior vinculada ao perfil profissional exigido para ingresso e demais atividades complementares e afins. Executar métodos e técnicas fisioterápicos com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade física do paciente. Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de **fisioterapia**; habilitar pacientes; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Especialista da Saúde – Fonoaudiólogo: Compreende o cargo com atribuições de executar atividades na sua dimensão técnico-profissional e que requeiram escolaridade de superior vinculada ao perfil profissional exigido para ingresso e demais atividades complementares e afins. Graduação concluída em Fonoaudiologia, em curso reconhecido pelo MEC, e registro no CREFONO. Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia; tratar de pacientes; efetuar avaliação e diagnóstico fonoaudiológico, orientar pacientes e familiares, desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida.



Prefeitura Municipal de Brasnorte
Estado de Mato Grosso
Secretaria Municipal de Administração

Técnico da Saúde - Técnico em Enfermagem: Compreende a categoria funcional com as atribuições inerentes às ações e serviços que constituem o Sistema Único de Saúde, na sua dimensão de técnico-profissional de Técnico em Enfermagem. Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em hospitais, unidades e outros estabelecimentos de assistência médica, atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas, prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro, organizar ambiente de trabalho, dar continuidade aos plantões, trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança, Providenciar material de consumo, organizar medicamentos e materiais de uso de paciente e de posto de enfermagem, fiscalizar validade de materiais e medicamentos, arrumar camas, arrumar roupa, visitar cada paciente, conferir quantidade de psicotrópicos, resolver pendências (medicamentos, curativos, exames, encaminhamentos, jejum), conferir quantidade e funcionalidade de material e equipamento e demais atividades complementares e afins.

Técnico da Saúde - Técnico em Radiologia: Compreende a categoria funcional com as atribuições inerentes às ações e serviços que constituem o Sistema Único de Saúde, na sua dimensão de técnico-profissional. Operar aparelhos de Raios X acionando seus comandos e observando instruções de funcionamento, para provocar a descarga de radioatividade correta, preparar equipamento, sala de exame e material, averiguando condições técnicas e acessórios necessários, preparar clientes para exame, prestar atendimento aos clientes, realizando as atividades segundo normas e procedimentos de biossegurança e código de conduta, revelar chapas e filmes radiológicos, zelando pela qualidade das imagens, realizar o processamento e a documentação das imagens adquiridas, controlar radiografias realizadas, registrando números, discriminando tipo e requisitante, manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas, executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática, executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função e demais atividades complementares e afins.

Assistente da Saúde - Auxiliar de Odontologia: Compreende a categoria funcional com as atribuições inerentes às ações e serviços que constituem o Sistema Único de Saúde, na sua dimensão de auxiliar técnico-profissional de odontologia. Recepcionar as pessoas no consultório dentário, procurando identificá-las e averiguar suas necessidades, para prestar informações, receber recados ou encaminhá-las ao cirurgião dentista e executar tarefas auxiliares ao trabalho do cirurgião dentista, visando à agilização dos serviços; Efetuar o controle da agenda de consultas, receber os pacientes procurando identificá-los averiguando as necessidades e o histórico dos mesmos; auxiliar o profissional, no atendimento aos pacientes, em tarefas tais como: segurar o sugador de saliva, fazer o afastamento lingual e alcançar materiais e instrumentos odontológicos; fazer a manipulação de material provisório e definitivo usado para restauração dentária, Preparar o material anestésico, de sutura, polimento, bem como procede a troca de brocas, preencher com dados necessários a ficha clínica do paciente, após o exame clínico ter sido realizado pelo dentista, fazer a separação do material e instrumentos clínicos em bandejas para ser utilizado pelo profissional, zelar pela boa manutenção de equipamentos e peças, preparar, acondiciona e esteriliza materiais e equipamentos utilizados, colaborar com limpeza e organização do local de trabalho, executar outras



Prefeitura Municipal de Brasnorte
Estado de Mato Grosso
Secretaria Municipal de Administração

atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato e demais atividades complementares e afins.

Infra-Estrutura – Limpeza: Compreende a categoria funcional com as atribuições inerentes ao cargo como: Efetuar a limpeza e conservação em prédio públicos, Hospital, dependências administrativas, unidades de saúde, pátios, banheiros, vestiários, cozinhas e outros locais; Executar a higienização em salas, móveis, objetos e outros equipamentos; Coletar e acondicionar o lixo e materiais contaminados apropriadamente; Solicitar a reposição dos produtos de higiene utilizados; Executar serviços de copa e cozinha; Zelar pela ordem e limpeza interna do local de trabalho e desinfecção dos equipamentos utilizados; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional, limpeza dos vidros, limpeza do ambiente externo da unidade como varreção do pátio e demais atividades complementares e afins.



Prefeitura Municipal de Brasnorte
Estado de Mato Grosso
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO III - CRONOGRAMA

Divulgação do Edital	07/05/2014
Inscrições	19/05 a 28/05/2014
Publicação da lista de inscritos	29/05/2014
Prazo para recurso contra Lista de Inscritos	30/05 e 03/06/2014
Julgamento dos recursos contra Lista de Inscritos	04/06/2014
Realização das Provas	08/06/2014
Publicação do Gabarito	09/06/2014
Prazo para recurso contra o Gabarito	10 e 11/06/2014
Julgamento dos recursos contra o Gabarito	12/06/2014
Publicação do Resultado Provisório	12/06/2014
Prazo para recurso contra Resultado Provisório	13 e 16/06/2014
Julgamento dos recursos contra Resultado Provisório	17/06/2014
Publicação do resultado final	17/06/2014
Prazo para recurso contra Resultado Final	17/06/2014
Homologação	17/06/2014



***Prefeitura Municipal de Brasnorte
Estado de Mato Grosso
Secretaria Municipal de Administração***

ANEXO IV - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CARGO DE ENSINO SUPERIOR

➤ **Especialista da Saúde – Odontólogo**

- **Língua Portuguesa para todos os cargos:** Leitura e interpretação de texto. Verbos: tempo, modo, emprego - substantivos: classificação e emprego - flexão de gênero, número e grau - artigo - adjetivo: conceito, classificação correspondência e locuções adjetivas, flexões - advérbios: classificação, flexão, grau - Pronomes: conceito, classificação - estudo dos numerais - preposição - conjunções - interjeições - complementos verbais e nominais - vozes verbais - concordância verbal e nominal - regência verbal e nominal - crase - Derivação prefixal e sufixal. Sugestão Bibliográfica: Livros que abranjam o programa proposto.

- **Conhecimentos Gerais/Matemática para todos os cargos:** Brasil contemporâneo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental, problemas ambientais, segurança e ecologia e suas vinculações históricas, do município, do estado, do Brasil e no mundo. História do Estado. Aspectos históricos e geográficos do Município de Brasnorte/MT e do Estado de Mato Grosso; hidrografia, relevo, população, clima, vegetação, limites geográficos, economia, e símbolos municipais. Média ponderada e média aritmética. Problemas envolvendo as quatro operações. Porcentagem e juros simples. Análise e interpretação de gráficos e tabelas. Sugestão Bibliográfica: Livros que abranjam o programa proposto.

- **Conhecimentos Específicos - Especialista da Saúde – Odontólogo:** Modelos de Atenção Odontológica (promoção de saúde e prevenção em saúde bucal, programas em serviços públicos odontológicos). Saúde Pública: Organização dos Serviços de Saúde no Brasil - SUS: legislação, princípios, diretrizes, estrutura e características. Indicadores de saúde, sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. Código de Ética Profissional; Dentística; Diagnóstico e Plano de Tratamento; Emergências no Consultório Odontológico; Endodontia; Esterilização e Desinfecção; Flúor (mecanismo de ação, farmacocinética, uso, tipos e toxicidade); Noções básicas de atendimento a pacientes especiais;



Prefeitura Municipal de Brasnorte
Estado de Mato Grosso
Secretaria Municipal de Administração

Oclusão e Articulação Temporomandibular (sinais, sintomas e princípios de tratamento das disfunções temporomandibulares, ajuste oclusal, movimentos oclusivos, posições: Patologia (lesões de mucosa, cistos, tumores, lesões cancerizáveis, processos proliferativos); Periodontia (prevenção e tratamento das doenças periodontais); Prótese; Semiologia e Tratamento das Afecções dos Tecidos Moles Bucais; Terapêutica e farmacologia (analgésicos, antiinflamatórios, antibióticos, antidepressivos, anti-hipertensivos, hemostáticos, anticoagulantes). Estratégia Saúde da Família. Modelos Assistenciais. Portaria 2488/2011 do Ministério da Saúde. Sugestão Bibliográfica: Livros que abranjam o programa proposto. Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais. Ética no serviço público.

➤ **Especialista da Saúde – Fisioterapeuta**

• **Conhecimentos Específicos - Especialista da Saúde – fisioterapeuta:** Conhecimento e procedimentos de prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas, avaliação e diagnóstico fisioterápicos, promoção da saúde e qualidade de vida, fiscalização de locais e processos de trabalho, visitas domiciliares e hospitalares, capacitação na área de saúde do trabalhador, atenção básica em saúde do trabalhador, vigilância em saúde do trabalhador, pareceres, informes técnicos e relatórios; noções de cinesiologia e biomecânica, propedêutica fisioterapêutica. Processos terapêuticos (hidroterapia, massoterapia, eletrotermofototerapia.), órteses e próteses, anatomia, fisiologia, fisiologia do exercício e fisiopatologia, tratamento fisioterapêutico nas lesões desportivas. Prevenção de lesões desportivas. Procedimentos fisioterápicos (neurológicos e neuropediátricos, ortopédicos e traumatológicos, cardiológicos, pneumológicos, ginecológicos e obstétricos), geriatria. Sistema Único de Saúde, Leis Orgânicas de Saúde (lei 8080/90 e 8142/90), Decreto 7.508 de 28 de Junho 2011. Pacto do SUS. Conceitos da Atenção Primária em Saúde. Política Nacional de Humanização; Normas e Diretrizes da Estratégia Saúde da Família. Modelos Assistenciais.

➤ **Especialista da Saúde – Fonoaudiólogo**

• **Conhecimentos Específicos - Especialista da Saúde – fonoaudiólogo:** Desenvolvimento e aquisição de linguagem. Fisiologia da fonação: Processo de aquisição e produção dos sons da fala. Fisiologia da audição: patologias, exames audiológicos e próteses auditivas. Intervenção fonoaudiológica nos distúrbios da comunicação. Noções de Saúde Pública: planejamento e programas preventivos.



Prefeitura Municipal de Brasnorte
Estado de Mato Grosso
Secretaria Municipal de Administração

Fonoaudiologia hospitalar. Trabalho em equipe multiprofissional. Programas fonoaudiológicos e triagem. Motricidade Oral/Linguagem/Audição/Voz/Fonoaudiologia hospitalar. O Código de Ética Profissional em Fonoaudiologia. Fisiologia do sistema motor oral. Avaliação e conduta terapêutica dos distúrbios miofuncionais orais. Sistema Único de Saúde, Leis Orgânicas de Saúde (lei 8080/90 e 8142/90), Decreto 7.508 de 28 de Junho 2011. Pacto do SUS. Conceitos da Atenção Primária em Saúde. Política Nacional de Humanização; Normas e Diretrizes da Estratégia Saúde da Família. Modelos Assistenciais.

CARGO DE ENSINO MÉDIO

➤ **Técnico Da Saúde – Técnico Em Enfermagem**

- **Língua Portuguesa para todos os cargos:** Leitura e interpretação de texto. Ortografia. Verbos: tempo, modo, emprego - substantivos: classificação e emprego - flexão de gênero, número e grau - artigo - adjetivo: conceito, classificação correspondência e locuções adjetivas, flexões - advérbios: classificação, flexão, grau - Sintaxe: frase, oração, período - complementos verbais e nominais - concordância verbal e nominal - Derivação prefixal e sufixal. Sugestão Bibliográfica: Livros que abranjam o programa proposto.
- **Conhecimentos Gerais/Matemática para todos os cargos:** Brasil contemporâneo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental, problemas ambientais, segurança e ecologia e suas vinculações históricas, do município, do estado, do Brasil e no mundo. História do Estado. Aspectos históricos e geográficos do Município de Brasnorte/MT e do Estado de Mato Grosso; hidrografia, relevo, população, clima, vegetação, limites geográficos, economia, e símbolos municipais. Média ponderada e média aritmética. Problemas envolvendo as quatro operações. Porcentagem e juros simples. Análise e interpretação de gráficos e tabelas. Sugestão Bibliográfica: Livros que abranjam o programa proposto.
- **Específica de Técnico da Saúde (Técnico em Enfermagem):** Imunização: conceito, importância, tipos, principais vacinas e soros utilizados em saúde pública



Prefeitura Municipal de Brasnorte
Estado de Mato Grosso
Secretaria Municipal de Administração

(indicação, contra-indicações, doses, vias de administração, efeitos colaterais), conservação de vacinas e soros (cadeia de frio). Doenças transmissíveis: agente, forma de transmissão, prevenção, sinais e sintomas, assistência de enfermagem e vigilância epidemiológica das principais doenças transmissíveis. Assistência de enfermagem à mulher: na prevenção do Câncer cervical e de Mama, no Pré-natal no planejamento familiar. Assistência de enfermagem à criança: no controle do crescimento e desenvolvimento, no controle das doenças diarréicas, no controle das infecções respiratórias agudas (pneumonia, otites, amigdalites, infecções das vias aéreas superiores), no controle das principais verminoses (ascaríase, oxioríase, estrogiloidíase, giardíase, amebíase e esquistossomose), na alimentação da criança (aleitamento materno e orientação para o desmame). Assistência de enfermagem ao adulto. Conceito, causas, sinais e sintomas, tratamento e assistência de enfermagem das patologias dos seguintes sistemas: Sistema cardiovascular, insuficiência cardíaca congestiva e hipertensão arterial; Sistema respiratório: asma e pneumonias; Sistema digestivo: gastrites e úlceras pépticas; Sistema endócrino: diabetes mellitus; Sistema neurológico: caracterização dos níveis de consciência e acidentes vascular cerebral; Sistema músculo-esquelético: traumatismos (distensão, entorses, sub-luxação e fraturas); Procedimentos básicos de enfermagem: verificação da pressão arterial, pulso, temperatura e respiração, curativos (técnicas, tipos de curativos), administração de medicamentos (diluição, dosagem, vias e efeitos colaterais); Legislação em Enfermagem: Lei do exercício profissional; Conceitos matemáticos aplicados à prática profissional. Saúde Pública: Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, diretrizes e Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais, Constituição Federal de 1988 (seção II Da Saúde); Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Outros assuntos relacionados diretamente com a área de atuação do cargo. Ética no serviço público

➤ **Técnico Da Saúde – Técnico Em Radiologia**

- **Específica de Técnico da Saúde (Técnico em Radiologia):** Atenção Básica- Política Nacional, normas e diretrizes. Sistema Único de Saúde - SUS: conceitos, Legislação estruturante, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Pacto pela Saúde. Formas de financiamento e custeio do SUS. Humanização e Acolhimento - Política Nacional de Humanização. Modelos de atenção e cuidados em saúde.



Prefeitura Municipal de Brasnorte
Estado de Mato Grosso
Secretaria Municipal de Administração

Indicadores de saúde. Sistemas de informação em saúde. Política Nacional de Promoção e Proteção da Saúde. Constituição Federal de 1988 - Título VIII: Da Ordem Social, Capítulo II: Disposição Geral. Seção II: Da Saúde. Artigos de 196 a 200. . Lei Orgânica da Saúde - Lei Nº. 8080 de 19 de setembro de 1990 e alterações dela decorrentes. Materiais e equipamentos em radiologia. Propriedades e aplicações dos Raios X. Aparelhos e Tubos de Raio X. Imagem Radiológica. Filmes Radiográficos. Processamento Radiográfico. Identificação dos filmes e montagem. Efeitos biológicos dos Raios X. Natureza e produção dos efeitos biológicos. Proteção contra os Raios X. Técnicas radiográficas. Técnicas intrabucais. Técnicas extrabucais. Radiografias panorâmicas. Exame Radiológico. Preparo do paciente e realização do exame. Normas de biossegurança. Riscos e precauções - equipamentos de proteção individual e coletiva. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Programa de Controle de Infecção Hospitalar. Ética Profissional. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no serviço público.

➤ **ASSISTENTE DA SAÚDE - AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO:**

- **Conhecimento Específico:** Boletim de Produção; Métodos de Organização de Filas; Triagem de Pacientes; Conhecimento e Identificação de Equipamentos e Instrumentos de um Consultório Odontológico; Princípios Básicos de Esterilização e Desinfecção; Material e Ambiente; Higiene; Conhecimentos e Processamentos da Revelação de Radiografia; Processo de Esterilização.

o **CARGO DE ENSINO FUNDAMENTAL**

➤ **Agente de Infra Estrutura - Limpeza**

- **Língua Portuguesa:** Leitura e Interpretação de Texto; Ortografia; Encontros vocálicos e consonantais, Dígrafos; Adjetivo; Artigo; Sinônimos e Antônimos; Sugestão Bibliográfica: Livros que abranjam o programa proposto.
- **Conhecimentos Gerais/Matemática para todos os cargos:** Brasil contemporâneo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como



Prefeitura Municipal de Brasnorte
Estado de Mato Grosso
Secretaria Municipal de Administração

política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade sócio-ambiental, problemas ambientais, segurança e ecologia e suas vinculações históricas, do município, do estado, do Brasil e no mundo. História do Estado. Aspectos históricos e geográficos do Município de Brasnorte/MT e do Estado de Mato Grosso; hidrografia, relevo, população, clima, vegetação, limites geográficos, economia e símbolos municipais. Operações com números inteiros e decimais. Porcentagem e juros simples. Análise e interpretação de gráficos e tabelas. Sugestão Bibliográfica: Livros que abranjam o programa proposto.

- **Conhecimento Específico:** Noções de higiene pessoal e do ambiente de trabalho. Produtos de limpeza e higienização: aplicação, cuidados e segurança. Manuseio de Produtos de Limpeza. Limpeza de paredes, tetos, portas, rodapés, luminárias, vidraças e persianas; Limpeza de ralos, vasos, pias, pisos, móveis e utensílios. Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPIs. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido. Ética no serviço público



Prefeitura Municipal de Brasnorte
Estado de Mato Grosso
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO V – MODELO DE PROCURAÇÃO

PROCURAÇÃO

Eu _____,
portador do RG nº _____ e CPF nº _____
residente na _____ nº
_____, município de _____, UF _____,
CEP _____-_____, e-mail _____,
Telefone () _____, pelo presente instrumento particular de
procuração, nomeio e constituo meu bastante procurador, o (a) Senhor
(a) _____, brasileiro (a),
portador (a) do RG nº _____ e CPF nº _____
_____ residente na
_____ nº _____, município de
_____, UF _____, conferindo-lhe poderes
especiais para me representar junto a Comissão exclusivamente para fazer a inscrição no
Processo Seletivo Simplificado n. 004.2014 da Prefeitura Municipal de Brasnorte-MT,
para o cargo de _____.

_____, ____ de _____ de 2014.

Assinatura (Igual documento de Identidade)



Prefeitura Municipal de Brasnorte
Estado de Mato Grosso
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO VI – MODELO DE FORMULÁRIO DE RECURSO

Para:

Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público.

Edital nº 001/2010 – Prefeitura Municipal de Brasnorte – MT.

NOME DO CANDIDATO: _____

Nº DA INSCRIÇÃO _____ CARGO _____

TIPO DE RECURSO – (Assinale o tipo de Recurso)

☐	CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO	Ref. Prova objetiva
☐	CONTRA GABARITO DA PROVA OBJETIVA	Nº da questão: _____
		Gabarito Oficial: _____
		Resposta Candidato: _____

Justificativa do candidato. Razões do Recurso

Obs. Preencher em letra de forma ou digitado em 02 (duas) vias, uma via será devolvida como protocolo.

Data: ____/____/____

Assinatura do Candidato

Assinatura do responsável pelo recebimento



Prefeitura Municipal de Brasnorte
Estado de Mato Grosso
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO VII – MODELO DA FICHA DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N. 004/2014

Candidato:		Nº de Inscrição:
Estado Civil:	Filhos: () Sim () Não PNE: () Sim () Não	
CPF:	RG:	
Telefone:	Rua:	Nº:
Data nasc.	Bairro	
Município Brasnorte – MT	Cargo:	
Declaro conhecer as instruções reguladoras do Processo Seletivo, tendo na data de hoje, todos os requisitos necessários para inscrição, bem como para o exercício do cargo, assumindo todas as responsabilidades pela veracidade das informações contidas nessa ficha, sob pena do cancelamento da inscrição em qualquer fase do concurso, ficando sujeito ainda as sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração. Brasnorte, _____, _____ de 2014. Assinatura: _____.		

Inscrição nº:
Homologo a presente inscrição: Brasnorte – MT, ____ de _____ de 2014. Comissão do Processo Seletivo: _____
*Local da prova: ESCOLA MUNICIPAL 1º DE JUNHO; * Data: 25/05/2014; *Horário 08h00min; *Apresentar comprovante de inscrição e documento com foto;