

nistrativos, de forma compatível com a missão de educador; Cooperar com os membros da equipe escolar, na solução dos problemas da administração do estabelecimento de ensino; Zelar pelo patrimônio municipal, particularmente na sua área de atuação; Participar das ações administrativas das cívicas e das interações educativas da comunidade; Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com regimento escolar nos prazos estabelecidos; Estabelecer formas alternativas de recuperação para os que apresentarem menos rendimento; Atualizar-se em sua área de conhecimento; Cooperar com o serviços de administração escolar, planejamento inspeção, supervisão e orientação educacional; Manter-se atualizado sobre legislação de ensino; Participar de reuniões, encontros atividades cívicas, culturais e conselho de classe; Seguir as diretrizes do ensino e emanadas do órgão superior competente; Constatar necessidade e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento; Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; Zelar pela disciplina e pelo material docente; Cumprir as normativas, memorandos, determinações e regulamentos expedidos pela Direção da Escola, pela Secretária Municipal de Educação ou pelo Senhor Prefeito Municipal.

ANEXO II - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO		
Nome: _____		
RG: _____	Órgão Expedidor: _____	CPF: _____
Endereço: _____		Tel: _____
Bairro: _____	Complemento: _____	
E-mail: _____		
Vaga a qual deseja concorrer: _____		
_____, ____/____/____.		
Assinatura do (a) candidato (a) _____		
Atenção: Preencher o formulário com letra legível e assinar. A inscrição do candidato implica conhecimento e aceitação às normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento. As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Equipe da Secretaria de Educação a Análise dos dados, e invalidando caso o preenchimento for feito com dados incompletos ou incorretos, bem como se constatado, a qualquer tempo, informações inverídicas.		
COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO		
Nome do candidato(a) _____		
Data: ____/____/____		
Responsável pelo recebimento dos documentos: _____		

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS PORTARIA Nº 268/2023.

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE PROGRESSÃO FUNCIONAL À SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

JULIO CESAR DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são concedidas por Lei..

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Progressão Horizontal: nova titulação profissional, conforme Art. 09 e 17 da Lei Complementar nº 014/2008 à Servidora:

Nome: (618) ROSICLEIDE SOUZA MACEDO

Cargo Efetivo: (446) Técnica Administrativa Educacional

Lotação: Secretaria Municipal de Educação

Classe/Nível: B - 06.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação ou afixação nos lugares de costumes, revogando-se as disposições em contrário.

Registra-se

Publica-se

Cumpra-se

Apiacás-MT, 17 de Agosto de 2023.

JULIO CESAR DOS SANTOS

-PREFEITO MUNICIPAL-

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EDITAL SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA Nº 001/2023/SMS-APIACÁS/MT

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

DISPÕE SOBRE A ANÁLISE CURRICULAR/PROVA DOS CANDIDATOS A VAGAS DISCRIMINADAS NA LEI MUNICIPAL Nº 1.401/2023.

A SECRETARIA DE MUNICIPAL DE SAÚDE DE APIACÁS MT – SMS, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Municipal nº 1.401/2023, de 08 de agosto de 2023, torna pública data da realização da prova e da entrega e análise curricular para contratação de servidores para atender à necessidade temporária e excepcional da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Apiacás, Mato Grosso.

Considerando os dispostos da Lei Municipal Nº 1.401/2023:

1. DATAS DE ENTREGA, ANÁLISE, PROVA E CONVOCAÇÃO.

1.1 A entrega dos documentos do candidato implica no conhecimento e aceitação às normas e condições estabelecidas neste edital, das quais não poderá alegar desconhecimento;

1.2 As entregas dos currículos serão de forma **presencial** na SMS – Secretaria Municipal de Saúde horário das 7:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas, mediante o preenchimento do **Formulário de inscrição** (ANEXO II) no período indicado no cronograma (ANEXO I).

1.3 A Prova Objetiva, APENAS DE CONHECIMENTO ESPECÍFICO será realizada no dia **04/09/2023, das 19:00 às 21:00 horas** na Escola Municipal Centro de Promoção Educacional – **Endereço: Avenida Brasil nº 1331, Bairro Bom Jesus, na Cidade de Apiacás – Estado de Mato Grosso. O (a) Candidato (a) deverá chegar com antecedência e, o portão será fechado às 19:00 horas.**

1.4 No dia **30 de agosto de 2023** será realizada a Análise Curricular pela Comissão de Análise Curricular, nomeada pela **Portaria n. 263/2023.**

1.5 Publicação da Lista com os candidatos selecionados no dia **06 de setembro de 2023.**

1.6 Convocação será feita pela Secretaria Municipal de Saúde conforme necessidade.

2. DA QUANTIDADE DE VAGA, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO.

CARGO/ÁREA	ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA	ÁREA DE ATUAÇÃO	N.º VAGAS	C/ H	REMUNERAÇÃO
Fisioterapeuta	NÍVEL SUPERIOR+CREFITO/MT	Saúde	01	30 HS	R\$ 4.753,69
Técnico em Enfermagem	NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO PROFIS.+COREN	Saúde	01	40 HS.	R\$ 1.853,74
Vigia	NÍVEL FUNDAMENTAL	Saúde	01	40 HS	R\$ 1.320,00
TOTAL DE VAGAS			03		

3. DAS ETAPAS DE ANÁLISE/PROVA 3.1 O processo de análise para o cargo ocorrerá em 1 (uma) etapa, sendo: **1ª etapa:** Análise Curricular, de caráter classificatório e eliminatório. Baseada nos seguintes critérios: Formação Educacional; Tempo de experiência; Atividades complementares.

Serão analisados currículos que contenha as seguintes informações: Nome Completo; Endereço; E-mail; Telefone para contato; Escolaridade (Nome do Curso, Nome da instituição, situação: concluída, incompleta e/ou em andamento, Nível – Graduação/Pós-graduação); Experiências Profissionais com Nome da Empresa, Cargo/Função, Período em que esteve na referida empresa com data de Início e término e Atividades Desempenhadas.

Para os itens: **Formação Educacional (Diploma e Histórico Escolar constando o Conteúdo programático da área de conhecimento) e Tempo de Experiência deverão ser apresentados documentos comprobatórios (ORIGINAL E CÓPIA), na ausência dos mesmos a pontuação será igual a 0 (zero).**

3.2 - A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado será responsável pela elaboração da **PROVA OBJETIVA (CONHECIMENTO ESPECÍFICO)** e sua reprodução, tomando as medidas necessárias à manutenção do sigilo.

3.2.1-As provas preparadas segundo o disposto no item 3.2 deverão conter questões objetivas no desempenho do cargo que se refere o Processo Seletivo Simplificado, observando o Edital.

3.2.2-O Edital deverá dispor sobre os critérios de correção das provas e avaliação.

3.2.3-Os cadernos de provas poderão ser entregues aos candidatos depois da realização das mesmas, observando-se as regras do edital, ficando sob a responsabilidade da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado os cartões de respostas (gabaritos) para correção e entrega de resultado.

3.2.4-O candidato que se recusar a responder a quaisquer das provas, ou que se retirar do recinto durante a sua realização sem autorização, será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

3.2.5-Não haverá segunda chamada para nenhuma prova, eliminando-se o candidato faltoso.

3.2.6-Será eliminado o candidato que usar de incorreção ou descortesia para com os fiscais de prova, auxiliares ou coordenadores e autoridades presentes ou, que for surpreendido em comunicação com outros candidatos ou pessoas estranhas, seja verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio, salvo os expressamente permitidos.

3.2.7-Expirado o prazo para a solução das questões os cartões de respostas serão entregues incontinentemente à comissão do processo seletivo simplificado para a correção e divulgação do resultado.

3.3 – O PESO DA ANÁLISE CURRICULAR SERÁ EQUIVALENTE A 3,0 (TRÊS) PONTOS E O PESO DA PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS SERÁ DE 7,0 (SETE) PONTOS, SENDO SOMATÓRIO. A NOTA MÍNIMA DE APROVAÇÃO É 5,0 (CINCO).

4. DA EQUIPE PARA ANÁLISE CURRICULAR E PROVA 4.1 A Comissão de Análise Curricular será composta pelos membros indicados pela Portaria n. 263/2023: **4.2** A Equipe de Análise será responsável pela: 4.2.1. Validação das inscrições; 4.2.2. Análise Curricular; 4.2.3. Análise da documentação apresentada pelo candidato; 4.2.3. Correção das Provas

5. DA CLASSIFICAÇÃO

5.1 - O peso e a nota mínima de aprovação serão definidos no edital de Processo Seletivo Simplificado.

5.2 - A classificação dos candidatos aprovados será feita em ordem decrescente da soma das notas obtidas no conjunto da prova e análise curricular, em caso de empate na média final, aquele que obtiver melhor nota na sequência de prioridade definidas no edital de Processo Seletivo Simplificado.

5.3 - Permanecendo o empate na contagem de pontos em qualquer cargo na classificação final serão obedecidos os critérios pela ordem a seguir, para fins de convocação:

1) o candidato com a maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;

2) o candidato com maior idade; (resguardando os direitos previstos nos termos do Art.27 da Lei nº 10.741/2003); 3) O candidato com mais tempo de experiência na área.

5.4 - A homologação do resultado do Processo Seletivo Simplificado será feita por ato do Prefeito Municipal, mediante relatório circunstanciado apresentado pela Comissão de Análise Curricular/Prova.

6.DA NOMEAÇÃO, DA POSSE E DO EXERCÍCIO DO CARGO.

6.10 candidato convocado terá até 30 dias para apresentar a documentação exigida no ato convocatório, que deverá conter no mínimo os seguintes documentos:

6.1.1 Comprovante de escolaridade mínima exigida para o cargo; 6.1.2 Certidão negativa da justiça (civil e criminal) das cidades onde o candidato tenha residido nos últimos cinco anos; 6.1.3 Declaração que responde ou não a inquérito policial e a processo administrativo disciplinar; 6.1.4 Título eleitoral (original) e 01 (uma) cópia (Documentos dispensados para Estrangeiro); 6.1.5 Certidão de nascimento ou casamento (original) e 01 (uma) cópia; 6.1.6 CPF do cônjuge (original) e 01 (uma) cópia; 6.1.7 Certidão de nascimento dos filhos (original) e 01 (uma) cópia; 6.1.8 CPF dos filhos menores de 21 anos (original) e 01 (uma) cópia; 6.1.9 Certificado de reservista (original) e 01 (uma) cópia (se masculino) (Documentos dispensados para Estrangeiro); 6.1.10 CPF (original) e 01 (uma) cópia; 6.1.11 Documento de identidade (original) e 01 (uma) cópia; 6.1.12 PIS ou PASEP (original) e 01 (uma) cópia, no caso de já ter sido empregado; 6.1.13 CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social); 6.1.14 Declaração de bens e valores que compõe seu patrimônio; 6.1.15 Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública; 6.1.16 Declaração que não foi demitido com justa causa e a bem do serviço público, no período de 5 (cinco) anos, nas esferas federal, estadual e municipal. 6.1.17 Comprovação que está quite com as obrigações eleitorais (Documentos dispensados para Estrangeiro); 6.1.18 Conta Bancária; 6.1.19 ASO – Atestado de Saúde Ocupacional. 6.2 Quando convocado para apresentar a documentação e o candidato não atender no prazo estabelecido será considerado eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

Apiacás, 14 de agosto de 2023.

JÚLIO CESAR DOS SANTOS

Prefeito Municipal

ANEXO I –

1. CRONOGRAMA

CRONOGRAMA			
	PERÍODO	PERÍODO	LOCAL
ETAPAS DA ANÁLISE	INÍCIO	FINAL	HORÁRIO
DATA DE ENTREGA DO CURRÍCULO/DOCUMENTOS	21/08/2023	25/08/2023	SMS Apiacás MT 7:00 às 11:00h 13:00 às 17:00h
ANÁLISE CURRICULAR	30/08/2023	30/08/2023	SMS Apiacás MT 7:00 às 11:00h
PROVA OBJETIVA – CONHECIMENTO ESPECÍFICO	04/09/2023	04/09/2023	ESCOLA MUNICIPAL CENTRO DE PROMOÇÃO EDUCACIONAL DAS 19:00h ÀS 21:00h
APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA PROVA OBJETIVA	05/09/2023	05/09/2023	SMS Apiacás MT 7:00 às 11:00h
ANÁLISE DO RECURSO	05/09/2023	05/09/2023	SMS Apiacás MT 13:00 às 17:00h
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL	06/09/2023	06/09/2023	SMS Apiacás MT 7:00 às 11:00h 13:00 às 17:00h

2. ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Fisioterapeuta:

Atenção à Saúde: realizar ações de prevenção, promoção e educação em saúde, a resolução do problema de saúde, tanto em nível individual quanto coletivo. Trabalhar em equipe na saúde da família atuando como modalidade de trabalho coletivo, visando à humanização. Desenvolver educação permanente e continuada. Atribuições Gerais - participar de equipes destinadas a planejar, implementar, controlar e executar, políticas, programas, cursos, pesquisas ou eventos em Saúde Coletiva; - participar do planejamento e execução de treinamentos e reciclagens de recursos humanos em saúde; - promover e contribuir no planejamento, investigação de estudos epidemiológicos e pesquisas relacionadas à sua área de atuação; - integrar a equipe de Vigilância Sanitária, cumprir e fazer cumprir a legislação de Vigilância Sanitária e integrar comissões técnicas de regulamentação e procedimentos relativos à qualidade, à eficiência e aos riscos sanitários dos equipamentos de uso em Fisioterapia; - analisar os fatores ambientais, contributivos ao conhecimento de distúrbios funcionais, laborativos, e desenvolver programas coletivos, contributivos à diminuição dos riscos de acidentes de trabalho; - encaminhar relatórios sobre condições e práticas inadequadas à saúde coletiva e/ou impeditivas da boa prática profissional; - promover ações terapêuticas preventivas à instalações de processos que levam a incapacidade funcional laborativa e verificar as condições técnico-sanitárias das empresas que ofereçam assistência fisioterapêutica à coletividade. Atribuições Específicas O fisioterapeuta é um membro importante da equipe de saúde, mas como os demais membros da equipe apresentam, também, aptidões e competências inerentes a sua formação profissional, podendo ser destacadas: -Atendimento Individual: Executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso, tanto na Unidade de Saúde como a domicílio, intervindo na prevenção, através da atenção primária e também em nível secundário e terciário de saúde. -Saúde da Mulher: quanto à saúde da mulher, o fisioterapeuta atua na prevenção de câncer, papanicolau e auto-exames das mamas, orientando quanto ao diagnóstico precoce; realiza também procedimentos ou técnicas fisioterápicas a fim de evitar complicações da histerectomia e da mastectomia, incluindo drenagem linfática como forma de tratamento e realiza técnicas de relaxamento, prevenção e analgesia para diminuir e/ou alívio da dor, já na presença de patologias ginecológicas. Atuar na incontinência urinária. -Grupos de Gestantes: O fisioterapeuta atua no condicionamento físico, aliado a exercícios respiratórios e de relaxamento, manipulação, além da orientação da gestante sobre como proceder no pré e pós-parto, atentando para a postura, para que ela possa retornar às suas atividades normalmente. A eletroterapia também é bastante indicada, como mais um recurso para promover a analgesia. Trabalho com fortalecimento do assoalho pélvico no benefício e estímulo ao parto normal. -Atuação no Climatério: No climatério, ou seja, na mudança da fase reprodutiva para a não reprodutiva, o fisioterapeuta atua realizando programas de atividades físicas e psico-sociais com o objetivo de aliviar os sintomas dessa nova fase de vida da mulher. -Grupos de Idosos: O processo de envelhecimento varia de um indivíduo para o outro e são influenciados pelas alterações, tanto motoras, psicológicas e sociais, como por fatores genéticos. Dentre as modificações provenientes do envelhecimento destaca-se a diminuição da capacidade funcional do indivíduo ocasionada principalmente pelo desuso físico e mental. Desenvolver alongamentos e atividades físicas, visando à melhora do equilíbrio e da marcha, o fortalecimento da musculatura dos membros inferiores e o ganho de amplitude articular, para que o idoso consiga realizar suas atividades diárias de forma independente, melhorando sua qualidade de vida e prevenindo as complicações decor-

rentes da idade avançada, como quedas e fraturas, são algumas das responsabilidades no âmbito da fisioterapia. Ressalta-se também a orientação à famílias e aos responsáveis, quanto aos cuidados com o idoso ou paciente acamado. -Escola de Postura: Faz parte do trabalho do fisioterapeuta orientar a população sobre os cuidados com a postura corporal, atuando na prevenção de alterações na coluna vertebral. Pode atuar no PSF, através de atividades em grupo e na execução de palestras educativas, que além de contribuir para a diminuição da demanda por atendimentos individuais, é um fator importante na adesão ao tratamento. -Em patologias específicas como a Hipertensão Arterial Sistêmica, Diabetes mellitus, Tuberculose e Hanseníase, bem como anemia falciforme: A participação de fisioterapeuta na saúde pública pode se dar através da investigação e prevenção de novos casos dessas patologias, principalmente entre adultos e idosos dentro da comunidade. A responsabilidade da fisioterapia está vinculada a prescrever atividades físicas, principalmente exercícios aeróbios, a fim de prevenir e evitar complicações decorrentes, a prescrever exercícios/técnicas respiratórios para diminuir o tempo de internação hospitalar e principalmente prevenir deformidades que levam às incapacidades funcionais, como o pé diabético. Ressalta-se, além das orientações para o auto-cuidado, o monitoramento freqüente da pressão arterial e as caminhadas, assim como os aconselhamentos quanto à melhora da alimentação, e da realização de atividades em grupo. -Desenvolvimento NeuroPsicoMotor (DNPM) e deficiência física: É de fundamental importância que o fisioterapeuta que têm contato com crianças, principalmente nos primeiros anos de vida, saiba identificar as etapas normais do desenvolvimento infantil. Além de atuar no estímulo as crianças com atraso de DNPM, que muitas vezes são apenas de origem ambiental, possa também desenvolver grupos com mães de bebês, possibilitando diagnóstico e intervenção precoce e adequada. Essa atuação, assim como na questão das posturas, comprova a atuação fisioterapêutica na prevenção, promoção e recuperação de deficiências físicas. -Ergonomia: A proposta é facilitar a vida do usuário e conseguir com que ele realize as atividades diárias normalmente, através também, da mudança do espaço físico. Ou seja, mexer a posição ou a altura da cama, colocar corrimão entre o quarto e o banheiro, tirar tapete, substituir escada por rampa e orientar a família na colocação de um piso que seja aderente, evitando acidentes, são algumas das intervenções fisioterapêuticas no âmbito familiar.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Auxiliar no serviço de enfermagem e atendimento de pacientes; Fazer curativos, aplicar injeções e outros medicamentos de acordo com orientação recebida, verificar sinais vitais e registrar no prontuário; Proceder a coleta para informações sanguíneas, efetuando os devidos registros; Auxiliar na colocação de talas e aparelhos gessados; Pesar e medir pacientes; Efetuar a coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas; Auxiliar os pacientes em sua higiene pessoal, movimentação e alimentação; Auxiliar nos cuidados "post-mortem"; Registrar as ocorrências relativas a doentes; Prestar cuidados de enfermagem aos pacientes em isolamento; Preparar, esterilizar o material instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo a prescrição; Zelar pelo bem estar e segurança dos pacientes; Zelar pela conservação dos instrumentos utilizados; Ajudar a transportar doentes para cirurgias, retirar e guardar próteses e vestuário pessoal do paciente; Auxiliar nos socorros de emergência; Desenvolver atividades de apoio nas salas de consultas e de tratamento de pacientes; Participar de reuniões com as Equipes de saúde e das atividades de educação em saúde; Realizar visitas domiciliares e atuar nas diversas unidades de saúde, conforme organização da gestão; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

VIGIA

Compreende a categoria funcional com as atribuições de segurança das instalações e bens existentes em prédios, áreas públicas e outros locais de responsabilidade da Prefeitura, proteger pessoas e patrimônio e demais atividades complementares e afins;

3. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO AO CARGO

FISIOTERAPEUTA: Fundamentos de Fisioterapia, Conhecimentos anatômicos, fisiológicos e patológicos das alterações musculoesqueléticas, neurológicas e mentais, cardiopulmonares, angiológicas e pediátricas; conhecimento dos princípios básicos da cinesioterapia; Exame clínico, físico, semiologia, exames complementares e plano de trabalho em fisioterapia; Fisioterapia geral: efeitos fisiológicos, indicações e contra-indicações de termoterapia, crioterapia, hidroterapia, massoterapia, mecanoterapia, cinesioterapia motora e respiratória, eletroterapia, manipulação vertebral; Fisioterapia em traumatologia, ortopedia e reumatologia; Fisioterapia em neurologia; Fisioterapia em ginecologia e obstetrícia; Fisioterapia em pediatria, geriatria e Neonatologia; Fisioterapia cardiovascular; Amputação: indicações e tipos de prótese e orteses; mastectomias; Fisioterapia em pneumologia; fisioterapia respiratória: fisioterapia pulmonar; insuficiência respiratória aguda e crônica; infecção do sistema respiratório; Fisioterapia na saúde do trabalhador: conceito de ergonomia, doenças relacionadas ao trabalho, praticas preventivas no ambiente de trabalho; Assistência fisioterapêutica domiciliar; Riscos ocupacionais na fisioterapia e sua prevenção, Código de ética e legislação profissional. Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde. Portaria Nº 648/GM de 28 de março de 2006 - Estratégia do Programa Saúde da Família.

VIGIA: Conhecimento e regras de hierarquias no serviço público municipal; Noções de ética e cidadania; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Direitos humanos; Estatuto da Criança e do Adolescente e; Estatuto do Idoso. Demais atividades pertinentes aos cargos, tais como: Conhecimento sobre a manutenção da ordem e da disciplina; prevenção contra roubo; vigilância do patrimônio; comportamento profissional; uso de uniforme adotado; Noções de relacionamentos interpessoais, como: regras de comportamento no ambiente de trabalho; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo, colegas de trabalho e zelo pelo patrimônio público; Noções de limpeza e higiene; Noções de hierarquia; Conhecimento dos utensílios possíveis de utilização; Conhecimento básico da função; Telefones públicos de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar, Polícia Civil etc...

TÉCNICO EM ENFERMAGEM: Relações interpessoais no trabalho; técnicas básicas de enfermagem: sinais vitais, higienização, administração de medicamentos via oral e parenteral, cuidados especiais, coleta de material para exame. Ética profissional: comportamento social e de trabalho, sigilo profissional. Introdução as doenças transmissíveis: terminologia básica, noções de epidemiologia, esterilização e desinfecção, doenças de notificação compulsória, isolamento, infecção hospitalar, vacinas. Socorros de urgência: parada cardio-respiratória, hemorragias, ferimentos superficiais e profundos, desmaio, estado de choque, convulsões, afogamento, sufocamento, choque elétrico, envenenamento, mordidas de cobras, fraturas e luxações, corpos estranhos, politraumatismo, queimaduras. Pediatra: a criança: o crescimento e o desenvolvimento infantil, alimentação, doenças mais comuns, berçários e lactários. Centro cirúrgico: terminologia cirúrgica, cirurgias mais comuns. Técnica de trabalho para o atendimento em PSF, Postos de Saúde e Farmácia de distribuição de medicamento da rede pública municipal. Conhecimentos de básicos em informática (Segurança de dados: Backup, Antivírus,

programas de uso diários como: Word e Excel e Análise de planilhas e textos digitalizados). Cuidados necessários com equipamentos e programas; Limpeza do ambiente de trabalho; Saúde Pública e Sistema Único de Saúde.

ANEXO II - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO		
Nome: _____		
RG: _____	Órgão Expedidor: _____	CPF: _____
Endereço: _____		
Bairro: _____	Complemento: _____	
E-mail: _____		
Vaga a qual deseja concorrer: _____		
_____, ____/____/____.		
Assinatura do (a) candidato (a) _____		
Atenção: Preencher o formulário com letra legível e assinar. A inscrição do candidato implica conhecimento e aceitação às normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento. As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Equipe da Secretaria de Educação a Análise dos dados, e invalidando caso o preenchimento for feito com dados incompletos ou incorretos, bem como se constatado, a qualquer tempo, informações inverídicas.		

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO		
Nome: _____		
RG: _____	Órgão Expedidor: _____	CPF: _____
Endereço: _____		
Bairro: _____	Complemento: _____	
E-mail: _____		
Vaga a qual deseja concorrer: _____		
_____, ____/____/____.		
Assinatura do (a) candidato (a) _____		
Atenção: Preencher o formulário com letra legível e assinar. A inscrição do candidato implica conhecimento e aceitação às normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento. As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Equipe da Secretaria de Educação a Análise dos dados, e invalidando caso o preenchimento for feito com dados incompletos ou incorretos, bem como se constatado, a qualquer tempo, informações inverídicas.		

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS PORTARIA N° 266/2023.

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE CEDÊNCIA DA SERVIDORA DIANA PAULA DA SILVA PARA PRESTAR SERVIÇOS À JUSTIÇA ELEITORAL/TRE/MT E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

JULIO CESAR DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são concedidas por Lei..

RESOLVE:

Art. 1° - Designar a Servidora **DIANA PAULA DA SILVA**, portadora da cédula de identidade n° 1824304-5 SSP/MT e inscrita no CPF sob o n° 011.898.38-41, ocupante do Cargo Efetivo de **Apoio Administrativo**, para prestar serviços no Posto Eleitoral de Apiacás/MT.

Art. 2° - Esta Portaria retroage seus efeitos legais na data de 03/08/2023, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Apiacás - MT, em 15 de Agosto de 2023.

JULIO CESAR DOS SANTOS

-PREFEITO MUNICIPAL-

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS PORTARIA N° 267/2023

SÚMULA: DISPÕE SOBRE RETORNO DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JULIO CESAR DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais...

RESOLVE:

Artigo 1° - Retornar o Servidor **RONIELDO LIMA DE SOUZA**, portador da cédula de identidade n° 2981975-0 SESP/MT e inscrito no CPF sob o n° 071.014.551-90, contratado no cargo de Técnico Administrativo Educacional, lotado na Secretaria Municipal de Educação, que encontrava-se de Auxílio Doença.

Artigo 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua afixação, revogadas as disposições em contrário.

Registra-se, Publica-se,

Cumpra-se,

Apiacás-MT; 17 de Agosto de 2023.

JULIO CESAR DOS SANTOS

-PREFEITO MUNICIPAL-

GABINETE DO PREFEITO DECRETO N° 190/2023

SÚMULA: DISPÕE SOBRE HOMOLOGAÇÃO DA INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI N° 054/2023 E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JULIO CESAR DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais...

Artigo 1° - Fica homologada a Instrução Normativa SCI n° 054/2023, Estabelece a aplicação da Lei Federal 13.709/2018 – LGPD, da Prefeitura Municipal de APIACÁS-MT, dos procedimentos metodológicos e cronológicos e outras providências.

Artigo 2° - Revogam-se as disposições em contrário.

Apiacás-MT., 31 de Julho de 2023.

JULIO CESAR DOS SANTOS

-PREFEITO MUNICIPAL-