



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2014**

**EDITAL DE ABERTURA**

O Prefeito Municipal de Colíder Estado de Mato Grosso por meio da Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado para preenchimento de vagas, nomeada pela Portaria nº 625/2014 de 04 de dezembro de 2014, tendo em vista a necessidade de continuidade do serviço público, e com amparo na Constituição Federal (Art. 37, inciso IX), Lei Orgânica (Art. 9, inciso IX), Lei Complementar nº 2.338/2010, Lei nº 2.367/2010, Lei Municipal nº 2.767/2014, de 10 de dezembro de 2014, e demais dispositivos legais aplicáveis ao caso resolve, tornar público o presente Edital que estabelece normas para a sua realização, cujo objetivo é a Contratação, por Tempo Determinado, para o preenchimento das vagas, de acordo com o constante nos ANEXOS I e II.

**1.0 - DAS INSCRIÇÕES E SUAS CONDIÇÕES**

**1.1** As inscrições deverão ser realizadas no período de **12 a 16 de janeiro de 2015 exceto sábado e domingo das 07h00m às 11h00m e das 13h00m às 17h00m**, na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento Básico, localizada na Avenida. Dauri Riva, nº 215 – Setor Norte, centro, cidade de Colíder, MT.

**1.2** A inscrição do candidato implicará no conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, que será afixado nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal de Colíder, da Secretaria Municipal de Saúde, da Câmara Municipal de Vereadores, no site: [www.colider.mt.gov.br](http://www.colider.mt.gov.br) e no Jornal Oficial do Município editado pela Associação Mato-grossense dos Municípios em relação às quais, ninguém poderá alegar desconhecimento.

**1.3. A inscrição é gratuita** e poderá ser efetuada pessoalmente ou por procurador, com procuração pública registrada em cartório e formalizada com os seguintes critérios e documentos:

- Ficha de inscrição devidamente preenchida;
- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Estar em dia com as obrigações militares (se do sexo masculino) (cópia);
- Estar em dia com as obrigações eleitorais (Titulo de Eleitor e do comprovante de votação da ultima eleição) (cópia);
- Cópia do documento comprobatório do grau de escolaridade exigida para o cargo;
- Cópia do Certificado de conclusão do Curso exigido para o cargo;
- Outros cursos de qualificação profissional (para fins de desempate) – itens **6.1 e 6.2.** deste Edital;
- Cópia do documento comprobatório de experiência profissional no exercício do cargo a que se candidatar;
- Currículo contendo experiências profissionais no exercício do cargo proposto;
- Não ter sido demitido por justa causa pelo serviço Público e ou privado, observados os prazos prescritivos;
- Declaração de Conhecer e estar de acordo com as exigências no presente Edital;
- Cédula de Identidade (RG) (cópia);
- Cadastro de Pessoa Física (CPF) (cópia);



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER-MT**  
CNPJ Nº. 15.023.930/0001-38

---



- Uma foto 3X4 (atual e de frente);
- Cópia da carteira do Conselho Regional exigida para o cargo.

**1.4** As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Comissão o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que apresentar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

## **2.0 - DO REGIME JURÍDICO E PREVIDENCIÁRIO**

**2.1.** Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado, após sua contratação, terão suas relações de trabalho regidas pelo Regime Jurídico Administrativo, consoante Lei Complementar Municipal nº 2.338/2010 de 13 de maio de 2010 do Município de Colíder/MT.

**2.2.** O regime previdenciário a ser observado para os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado será o Regime Geral de Previdência Social, nos termos do artigo 17 da Lei Complementar nº 2.338/2010.

## **3.0 - DA CARGA HORÁRIA**

**3.1** A carga horária será a constante nos Anexos I e II deste Edital.

## **4.0 - DA SELEÇÃO**

**4.1.** O processo seletivo simplificado constará de:  
Provas objetivas de caráter eliminatório e classificatório, de conhecimentos específicos, com duração máxima de 04 (quatro) horas; Conteúdos programáticos citados no Anexo IV.

## **5.0 - DAS PROVAS**

**5.1.** A realização da prova objetiva será na data de **25 de janeiro de 2015, no horário das 08:00 as 12:00 horas** nas dependências da Universidade de Mato Grosso - UNEMAT, situada na Avenida Ivo Carnelos, nº. 393, Setor Leste, Centro, na cidade de Colíder-MT.

**5.2.** O candidato deverá acompanhar, pelo quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Colíder, da Secretaria Municipal de Saúde, na sede do Poder Legislativo, no Jornal Oficial do Município, editado pela Associação Mato-grossense dos Municípios e no site [www.colider.mt.gov.br](http://www.colider.mt.gov.br), a publicação do Edital de Homologação das inscrições e respectiva convocação para realização da prova objetiva.

**5.3.** Os eventuais erros de digitação na identificação dos candidatos deverão ser comunicados e corrigidos no dia da prova.

**5.4.** Quando da realização das provas, os candidatos deverão comparecer no local determinado, com trinta minutos de antecedência ao horário de início das provas, munidos de comprovante de Inscrição, Cédula de Identidade e caneta esferográfica de cor azul e/ou preta.

**5.5.** Em hipótese nenhuma haverá segunda chamada ou repetição das provas.



**5.6.** Será excluído do processo de seleção o candidato que:

- Apresentar-se após o horário estabelecido para realização da prova;
- Não apresentar o documento de identidade exigido;
- Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
- For surpreendido se comunicando com outras pessoas ou utilizando livros, notas, impressos, telefone celular ou máquina calculadora;
- Lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova;
- Não devolver integralmente o material recebido;
- Perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos.

**5.7.** A prova objetiva valerá 80 (oitenta) pontos, constará de 20 (vinte) questões, com 04 (quatro) opções de escolha e uma única resposta correta, sendo de conhecimentos específicos. O valor de cada questão será de 4,0 pontos, sendo a nota atribuída proporcionalmente ao número de acertos.

## **6.0 - DA CLASSIFICAÇÃO NAS PROVAS ESCRITAS**

**6.1.** A ordem de classificação será estabelecida de acordo com a pontuação da prova.

**6.2.** Caso haja empate na classificação final de dois ou mais candidatos, será considerado na classificação, pela ordem, o seguinte critério:

- a) Maior tempo de experiência, comprovado através de currículo;
- b) Quando algum candidato, dentre os empatados na ordem de classificação, tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, dar-se-á preferência ao de maior idade, nos termos da Lei Federal nº 10.741, de 1º outubro de 2003 – Estatuto do Idoso.

**6.3.** O gabarito será divulgado no dia **26 de janeiro de 2015**, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Colíder-MT, Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento Básico e no site [www.colider.mt.gov.br](http://www.colider.mt.gov.br)

## **7.0 - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

**7.1.** A relação dos candidatos aprovados e classificados será divulgada no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no Jornal Oficial do Município, editado pela Associação Mato-grossense dos Municípios, no site [www.colider.mt.gov.br](http://www.colider.mt.gov.br), Secretaria de Saúde e Saneamento Básico, no dia **30 de janeiro de 2015**.

**7.2.** A classificação final será obtida pela soma da prova objetiva e análise de currículos no caso de empates sendo classificados aqueles que alcançarem soma acima de cinquenta pontos.

**7.3.** O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado no dia **04 de fevereiro de 2015**, pelo Prefeito Municipal de Colíder-MT e publicado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Colíder-MT, da Secretaria Municipal de Saúde, na imprensa oficial do município e no site: [www.colider.mt.gov.br](http://www.colider.mt.gov.br)



**7.4.** Em caso de convocação, o candidato que não assumir a vaga deverá assinar o termo de desistência, no prazo máximo de dois dias, sob pena de ser desclassificado do certame.

## **8.0 - DA CONTRATAÇÃO**

**8.1.** A aprovação no Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato o direito de ingresso no cargo/função ou emprego, portanto, os candidatos aprovados conforme ordens de classificação serão convocadas por Edital afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Colider e da Secretaria Municipal de Saúde, na imprensa oficial do município e no site: [www.colider.mt.gov.br](http://www.colider.mt.gov.br), para comparecimento no prazo de (05) cinco dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil imediatamente subsequente ao da convocação, para apresentação dos documentos exigidos para a contratação.

**8.2.** Os contratos para os aprovados que forem chamados para assumir o cargo, terão validade por um período de 180 (cento e oitenta) dias a partir da data da assinatura do contrato, podendo, ser renovado em caráter de excepcional necessidade de interesse público pela Administração Municipal, observando a Lei Complementar nº 2.338/2010 e demais normas legais aplicáveis.

**8.3.** Para início das atividades, deverão ser apresentados os seguintes documentos originais e duas cópias legíveis, que serão retidas:

- Certificado/Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso, emitido por instituição de ensino credenciada nos respectivos Ministérios;
- Registro no Conselho Profissional conforme exigência do cargo;
- Título de Eleitor, Certidão de quitação eleitoral, emitida pelo TSE e Comprovante de votação da última eleição ([www.tse.jus.br](http://www.tse.jus.br));
- Comprovante de quitação com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- Carteira de Identidade - RG;
- Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- Certidão de Nascimento/Casamento ou Escritura Pública de União Estável;
- 02 fotos 3x4 atual e colorida;
- Carteira de Trabalho – CTPS e Comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
- CNIS (INSS)
- Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos;
- Certidão de Inexistência de Antecedentes Criminais dos últimos 05 (cinco) anos, expedida pelo foro da Comarca em que o candidato residir ou for domiciliado ([www.tjmt.jus.br](http://www.tjmt.jus.br));
- Atestado de Sanidade Mental (emitidos por profissionais do SUS);
- Atestado Médico de capacidade Física (emitidos por profissionais do SUS);
- Declaração de não infringência ao Inciso XVI – art. 37 da Constituição Federal e, disponibilidade do tempo para cumprimento de carga horária;
- Comprovante de residência em nome do candidato, dos genitores ou declaração firmada pelo proprietário do imóvel com firma reconhecida;
- Comprovante se estrangeiro na forma da lei (naturalizado);
- Cópia do CPF do cônjuge, para os candidatos casados;
- Declaração de bens e outros documentos pertinentes que se fizerem necessários.

**8.4.** Será desclassificado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

- Não comparecer à convocação nos prazos determinados, observado os requisitos.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER-MT**  
CNPJ Nº. 15.023.930/0001-38

---



- Não apresentar a documentação exigida no prazo de (05) cinco dias úteis, contados do dia útil imediatamente posterior ao de seu comparecimento.

**8.5.** O provimento do candidato no emprego fica condicionado à apresentação de todos os documentos comprobatórios dos requisitos relacionados no **item 8.3.**

**8.6.** O não pronunciamento do candidato aprovado no prazo estabelecido para esse fim facultará ao Poder Executivo a convocação dos candidatos seguintes, perdendo o mesmo o direito de investidura ao cargo para o qual se habilitou.

## **9.0 - DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**9.1.** O presente Processo Seletivo Simplificado tem validade de 180 (cento e oitenta dias), a contar da data de publicação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, havendo necessidade devidamente comprovada e se for de interesse da Prefeitura Municipal de Colíder.

**9.2.** Surgindo novas vagas durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, os candidatos classificados poderão ser convocados observada a ordem de classificação conforme a necessidade da respectiva Secretaria.

## **10.0 - DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS E DOS RECURSOS**

**10.1.** Caberá interposição de recurso perante a Comissão de Processo Seletivo Simplificado contra: os resultados de todas as etapas previstas neste edital, dentro do prazo de 01 (um) dia útil contados à partir da divulgação da aludida etapa. Será admitido Recurso Administrativo em relação às inscrições não homologadas a aplicação das provas objetivas, divulgação dos gabaritos e resultado preliminar do Processo Seletivo Simplificado e com relação a divulgação da lista classificatória final, cujo resultado será afixado em quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Colíder, na imprensa oficial do município e no site: [www.colider.mt.gov.br](http://www.colider.mt.gov.br).

**10.2** Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente perante a Comissão de Processo Seletivo Simplificado.

**10.3** A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo Simplificado.

**10.4** Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (SEDEX, AR, telegrama etc.), fac-símile, telex ou outro meio que não seja o estabelecido nos **itens 10.1 e 10.2.** e deverão ser feitos por escrito, devidamente fundamentados e conter dados que informem sobre a identidade do candidato recorrente e seu número de inscrição encaminhada para a Comissão de Processo Seletivo Simplificado.

**10.5.** Serão rejeitados os recursos protocolados fora do prazo ou não fundamentados e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER-MT**  
CNPJ Nº. 15.023.930/0001-38

---



**10.6.** Admitir-se-á um recurso por candidato, para cada evento do **item 10.1**. Os recursos serão decididos em uma única instância, não se admitindo recurso da decisão da Comissão de Processo Seletivo Simplificado.

**10.7** Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, ser alterada a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer à desclassificação do candidato.

**10.8.** Os recursos julgados procedentes resultarão em anulação da(s) questão (ões) e pontuação à todos os candidatos.

**10.9** A Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões.

**10.10.** O deferimento ou indeferimento dos recursos administrativos será publicado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no Jornal Oficial do Município, editado pela Associação Mato-grossense dos Municípios e no site [www.colider.mt.gov.br](http://www.colider.mt.gov.br).

Colíder/MT, 29 de dezembro de 2014.

**Nilson José dos Santos**  
**Prefeito Municipal**

**Luciene de Almeida Teodório**  
**Presidente da Comissão de Processo Seletivo Simplificado**



## ANEXO I

### NÍVEL SUPERIOR – QUADRO DE VAGAS

CARGO	REQUISITO MÍNIMO	Nº. DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO BASE
Assistente Social	Ensino Superior + Registro no Conselho Regional de Serviço Social	02	30 horas semanais	R\$3.041,92

## ANEXO II

### NÍVEL MÉDIO TÉCNICO PROFISSIONAIS DA SAÚDE

CARGO	REQUISITO MÍNIMO	Nº. DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO BASE
Técnico de Higiene Dental	Ensino Médio + Registro no Conselho	01	40 horas semanais	R\$938,97
Técnico em Patologia Clínica	Ensino Médio + Registro no Conselho	01	40 horas semanais	R\$938,97
Técnico em Enfermagem	Ensino Médio + Registro no Conselho de Classe	02	40 horas semanais	R\$938,97

## ANEXO III

### SINTESE DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

#### ASSISTENTE SOCIAL

Prestam serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejam, coordenam e avaliam planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras), atuando nas esferas públicas e privadas; orientam e monitoram ações em desenvolvimento relacionadas à economia doméstica, nas áreas de habitação, vestuário e têxteis, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde; desempenham tarefas administrativas e articulam recursos financeiros disponíveis.

#### TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Exercer atividades auxiliares, de nível técnico atribuído à equipe de enfermagem como: assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação das atividades de assistência de enfermagem; na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral; na prevenção e controle sistemáticos de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; executar



atividades de assistência de enfermagem e realizar atividades educativas na área de prevenção e promoção da saúde; integrar a equipe de saúde. Participar de campanhas de vacinação. Responsável pela limpeza e desinfecção de todo material. Proporcionar aos pacientes cuidados de enfermagem de modo a assistir sob o ponto de vista físico, psicológico, espiritual e social.

### **TÉCNICO EM PATOLOGIA CLÍNICA**

Efetuar a coleta de material empregado, as técnicas e os instrumentos adequados; manipular substâncias químicas, físicas e biológicas dosando-as conforme especificações, para a realização dos exames requeridos; limpar e desinfetar a aparelhagem, os utensílios e as instalações de laboratório, utilizando técnicas e produtos apropriados; realizar exames hematológicos, coprológicos, de urina e outros; registrar resultados dos exames em formulários específicos, anotando os dados e informações relevantes para possibilitar a ação médica; orientar e supervisionar seus auxiliares, a fim de garantir a correta execução dos trabalhos; zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; controlar o material de consumo do laboratório; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

### **TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL**

De acordo com a Resolução CFO 157, de 31/07/1987 compete ao THD, sempre sob a supervisão do Cirurgião – Dentista, além das atividades do Atendente de Consultório Dentário, as seguintes funções: Participar do treinamento de Atendentes de Consultórios Dentários; colaborar nos programas educativos de saúde bucal; colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos como coordenador, monitor e anotador; educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamento das doenças bucais; fazer a demonstração de técnicas de escovação; responder pela administração clínica; supervisionar, sob delegação, o trabalho dos atendentes de consultório dentário; fazer tomada e revelação de radiografias intra-orais; realizar teste de vitalidade pulpar; realizar a remoção de indultos, placas e cálculos supragengivais; executar a aplicação de substâncias para a prevenção da cárie dental; polir restaurações, vedando-se a escultura; proceder à limpeza e a anti-sepsia do campo operatório, antes e após os atos cirúrgicos; remover suturas; confeccionar modelos; preparar moldeiras.

## **ANEXO IV NÍVEL SUPERIOR CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

### **ASSISTENTE SOCIAL - Conhecimentos Específicos:**

Serviço Social na contemporaneidade: questão social, trabalho profissional, construção de um projeto ético-profissional, transformações societárias, a prática profissional; demandas profissionais. Serviço Social e Seguridade Social: saúde, previdência social, assistência social, organização dos serviços de saúde. Assistência Social e Política Social: organização e gestão das políticas sociais, política brasileira de seguridade social. Serviço Social e Reforma Sanitária: processo histórico, movimento sanitário, serviço social na área da saúde. Ética Profissional: o código e seus princípios fundamentais. LOAS - Lei Orgânica da Assistência Social.

## **NÍVEL MÉDIO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**



**TÉCNICO EM ENFERMAGEM – Conhecimento Específico:**

Fundamentação Básica de Enfermagem: prevenção e controle de infecções, sinais vitais, administração de medicamentos, curativos, técnicas de esterilização. Conhecimento de Ética e Legislação Profissional. Enfermagem Materno-Infantil: aleitamento materno, gravidez, parto e puerpério, assistência à saúde da mulher e criança. Enfermagem em Saúde Pública: doenças transmissíveis, DST/AIDS, imunizações. Enfermagem médico-cirúrgica. Primeiros Socorros. Assistência de enfermagem ao adulto e ao idoso. Sistema Único de Saúde, Legislação do SUS – Sistema Único de Saúde.

**TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL – Conhecimentos Específicos:**

Conhecimentos Gerais de Ciências e Saúde Oral. O ambiente e sua influência na Saúde do indivíduo. Fisiologia Oral; Saliva; Ética e Legislação Odontológica; Sistemas de Saúde Pública; Legislação de Saúde; Noções de higiene bucal. Métodos de higienização, Dieta. Noções básicas de microbiologia; Inflamação; Infecção; Resistência; Assepsia; Antissepsia. Desinfecção. Esterilização. Noções de Anatomia dental; Identificação dos elementos de suporte dentário; Funções da mastigação na digestão; Noções sobre cárie dental; Etiologia; Prevenção; Controle; Materiais Dentários; Radiologia; Métodos e técnicas de Ergonomia; Organização e Métodos Administrativos; Biossegurança; Participar de treinamentos de atendentes de consultórios; ·Colaborar nos programas educativos de saúde bucal; · Colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos como coordenador, monitor e anotador; educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamento das doenças bucais; Fazer a demonstração de técnicas de escovação; responder pela administração de consultório, postos e ambulatórios e clínicas; Supervisionar, sob delegação, o trabalho dos atendentes de consultório dentário; Fazer tomada e revelação de radiografias infra-orais; realizar testes de vitalidade polpar; Realizar a remoção de indutos, placas e cálculos supragengivais; executar aplicação de substâncias para prevenção da carie dental; Inserir e condensar substâncias restauradoras; polir restaurações, vedando-se a escultura; proceder à limpeza e à anti-sepsia do campo operatório, antes e após os atos cirúrgicos; remover suturas; Confeccionar modelos; preparar moldeiras; Executar outras.

**TÉCNICO EM PATOLOGIA CLÍNICA – Conhecimentos Específicos:**

01. HEMATOLOGIA: Eritrograma, Leucograma, Coagulação sanguínea, Métodos de coloração em hematologia; 02. IMUNOLOGIA: Sistema sanguíneo ABO, Sistema sanguíneo RH, Diagnóstico imunológico por hemaglutinação, Provas Reumáticas, Diagnóstico da SIDA, Teste imunológico para gravidez; 03. BACTERIOLOGIA: Culturas em geral e meios para cultivo bacteriológico, Antibiograma, Métodos de coloração em bacteriologia: GRAM e Ziehl-Nielsen; principais bactérias da flora normal e da patológica; 04. BIOQUÍMICA: Princípios colorimétricos das dosagens bioquímicas, Dosagens de: glicose, uréia, ácido úrico, colesterol total e frações, triglicerídeos, transaminases, bilirrubinas e hormônios; 05. PARASITOLOGIA: Exame parasitológico de fezes, Pesquisa de sangue oculto nas fezes; 06. URINÁLISE: Exame parcial de urina; 07. TÉCNICA DE EXTRAÇÃO DE SANGUE: procedimentos corretos para a extração de sangue; 08. A HIGIENE NOS LABORATÓRIOS: Condições básicas de higiene e padrões de esterilização de materiais e do ambiente.

**SAÚDE PÚBLICA**

1. O papel da equipe de PSF inserida na comunidade; 2. Biossegurança; controle de infecção; 3. Legislação do SUS (Lei 8.080/90 Saúde do idoso, saúde do adolescente, doenças prevalentes na



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER-MT**  
CNPJ Nº. 15.023.930/0001-38



infância); 4. Legislações Pertinentes; 5. Programa de Assistência à mulher; 6. Vigilância Epidemiológica; 7. Ações preventivas junto à comunidade; 8. Campanhas sanitárias; 9. História da Saúde Pública no Brasil; 10. Prevenção e tratamento da Tuberculose, Hanseníase, Dengue e Malária; 11. Prevenção das doenças crônicas degenerativas (hipertensão, diabetes, etc.); 12. Prevenção de doenças tropicais; 13. Noções de saúde e doenças; 14. Noções de anatomia e fisiologia humanas; 15. Higiene e profilaxia; noções de saúde, de alimentação, de habilitação corporal do vestuário; 16. Noções de saneamento básico e agravos à saúde; 17. Noções básicas de doenças infecto-contagiosas e defesas do organismo; 18. Funcionamento de hospitais públicos; centros de saúde e unidades públicas de saúde; 19. Programa Nacional de Imunização; Sistema Único de Saúde; Programa de Assistência Integral à Saúde da Criança e do Adolescente; Programa de Assistência ao Idoso; Programa de Assistência à Gestante.

**ANEXO V**

**RESUMO DO EDITAL**

Período de Inscrição	12 a 16 de janeiro de 2015
Homologação das Inscrições	19 de janeiro de 2015
Recursos contra homologação das inscrições	20 de janeiro de 2015
Resposta dos recursos contra homologação das inscrições	21 de janeiro de 2015
<b>Prova objetiva</b>	<b>25 de janeiro de 2015</b>
Divulgação do Gabarito	26 de janeiro de 2015
Recursos contra o gabarito	27 de janeiro de 2015
Resposta dos recursos contra o gabarito	28 de janeiro de 2015
Relação dos aprovados e classificados	30 de janeiro de 2015
Recurso contra relação dos aprovados e classificados	02 de fevereiro de 2015
Resposta dos recursos contra relação dos aprovados e classificados	03 de fevereiro de 2015
Edital de homologação de resultado final	04 de fevereiro de 2015