

**CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 001/2022**

**DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CONCURSO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE PESSOAL VISANDO SELECIONAR CANDIDATOS PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DO QUADRO DE PESSOAL EFETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE-MT**

**MIGUEL VAZ RIBEIRO, PREFEITO MUNICIPAL**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento ao disposto na Constituição Federal; na Lei Ordinária 1514 de 17 de janeiro de 2008 e suas alterações; Lei Orgânica de Lucas do Rio de Verde; bem como nas legislações pertinentes em vigor, até a sua publicação, e suas alterações, e na legislação citada nos itens abaixo, torna público o presente Edital, contendo as normas, rotinas e procedimentos que regem o Concurso Público destinado a selecionar candidatos para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva do Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura de Lucas do Rio Verde-MT, em conformidade com a oferta de vagas constante do Anexo II deste Edital, para atuação junto as Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde - MT.

**1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O concurso público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais posteriores retificações e complementações; instruções normativas, comunicados, avisos e notas oficiais no endereço eletrônico do concurso e as orientações do Cartão de Confirmação de Inscrição, dos Editais de Convocações, das Capas das Provas e do Cartão de Respostas. Sua execução caberá ao Instituto Nacional de Seleções e Concursos – **Instituto Selecon**, instituição com atuação em âmbito nacional, especializada em concursos públicos, contratada pela **Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde-MT**, para a organização e execução do certame.

**1.1.1** O **Instituto Selecon** prestará informações e esclarecimentos ao candidato através dos seguintes meios:

**Endereço Eletrônico Selecon: [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br), na área do Concurso.**

**Central telefônica (para informações e esclarecimentos):**

Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC): (65) 3653-0131 – (65) 3642-7184 - (21) 2323-3180, somente em dias úteis, das 9h às 17h.

**1.1.2** Para envio de documento(s) ao Instituto Selecon, quando exigido neste edital ou solicitado pela Organização do certame, o candidato deverá proceder da seguinte forma:

**Para envio de documento(s):**

Quando exigido por edital, somente através de **upload** (envio de documento digitalizado, via internet, por meio de arquivo eletrônico) através do **[www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br)**, no painel do candidato.

**1.2** O concurso público de que trata este Edital consistirá em exames de habilidades e conhecimentos, aferidos por meio de aplicação de até 3 (três) etapas, conforme descrito no item 4.1.

**1.3** As provas serão aplicadas no **Município de Lucas do Rio Verde-MT**.

**1.3.1** Caso não haja disponibilidade de locais suficientes ou adequados no **Município de Lucas do Rio Verde-MT**, a realização das provas ocorrerá também em municípios limítrofes;

**1.4** Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial do **Município de Lucas do Rio Verde-MT**.

**2. DO CRONOGRAMA, VAGAS, CARGOS/HABILITAÇÃO PROFISSIONAL, ATRIBUIÇÕES E CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS.**

**2.1** O **Cronograma** de datas previstas e prováveis do Concurso encontra-se no **Anexo I** deste edital. As datas das fases do Concurso podem sofrer alterações conforme a necessidade e o interesse público; portanto o candidato deve acompanhar eventuais divulgações de editais retificadores através do site do Instituto Selecon (**[www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br)**).

**2.2** O **Quadro Geral de Vagas** consta do **Anexo II** deste Edital, sendo elas distribuídas por cargo/habilitação profissional.

**2.3** O **Quadro de Cargos/habilitação Profissional**, Requisitos Básicos, Jornada de Trabalho, Enquadramento Inicial e Remuneração Inicial constam do **Anexo III** deste Edital.

**2.4** As **Atribuições Gerais dos Cargos** constam do **Anexo IV** deste Edital.

**2.5** Os **Conteúdos Programáticos** para estudo constam do **Anexo V** deste Edital.

**2.6** O modelo de **Declaração de Carência Econômica** consta do **Anexo VI** deste Edital.

**2.7** O **Quadro de Macrorregiões PSF's**

**2.8** O candidato com deficiência concorrerá a todas as vagas, sendo reservado, no mínimo, o percentual de **5% (cinco por cento)** em face da classificação obtida no cargo/habilitação profissional.

**2.9** O Regime Jurídico para todos os cargos de que trata este Edital será o estatutário.

### **3. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO**

**3.1** Para investidura no cargo deste concurso público, o candidato deverá satisfazer todas as exigências das leis brasileiras, além dos requisitos abaixo:

- a)** ter sido aprovado no presente concurso;
- b)** ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º do artigo 12 da Constituição Federal e na forma do disposto no artigo 13 do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972;
- c)** estar em gozo dos direitos políticos;
- d)** estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- e)** comprovar, por ocasião da posse, os requisitos básicos exigidos para o cargo/habilitação profissional, conforme item 2.3 deste Edital;
- f)** possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por exames médicos, a fim de detectar doenças incapacitantes pré-existentes e incompatíveis com o exercício do cargo, realizado por junta médica oficial;
- g)** ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da posse;
- h)** não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público;
- i)** apresentar certidão comprobatória de registro no respectivo Conselho de Classe, se houver, quando requisito para o cargo, de não estar cumprindo penalidade imposta após regular processo administrativo que o impeça, ainda que temporariamente, de exercer a profissão (suspensão, etc.), bem como estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador do exercício profissional;
- j)** não ocupar ou receber proventos de aposentadoria de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita, na forma do artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal;
- k)** apresentar declaração dos bens e valores que constituem seu patrimônio e declaração de não exercer qualquer atividade pública ou privada incompatível com o exercício de sua função;
- l)** apresentar Certidões Criminais da Justiça Federal e da Justiça Estadual;
- m)** apresentar Cédula de Identidade (RG) e Cadastro de Pessoa Física (CPF-MF);
- n)** apresentar outros documentos que se fizerem necessários e relacionados no edital de convocação, por ocasião da convocação para a posse.

**3.2** No ato da posse, todos os requisitos especificados no subitem 3.1. e aqueles que vierem a ser estabelecidos em função da alínea "n" do mesmo subitem, deverão ser comprovados mediante a apresentação de documento original juntamente com fotocópia, sendo impedido de tomar posse aquele que não os apresentar, com conseqüente publicação de ato tornando sem efeito sua nomeação.

**3.3** Estará impedido de ser empossado o candidato que:

- a)** deixar de comprovar os requisitos especificados no subitem 3.1.;
- b)** tenha praticado qualquer ato desabonador da sua conduta, detectado por meio dos documentos apresentados para a posse;
- c)** Não comprovar compatibilidade de horários nos casos de acúmulo de cargos públicos de acordo com o artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal.

**3.4** A prestação de informação falsa, falsificação ou a não entrega dos documentos eliminará o candidato do Concurso Público, a qualquer tempo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

**3.5** O não comparecimento do candidato aprovado para tomar posse ou a não apresentação da documentação exigida no subitem 3.1. e alíneas no prazo legal acarretará a perda do direito à vaga.

### **4. DAS ETAPAS DO CONCURSO**

**4.1 O Concurso Público de que trata este Edital terá as seguintes etapas, de acordo com o cargo a ser provido:**

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO, PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA E PROFESSOR DE PEDAGOGIA – NÍVEL SUPERIOR (EDUCAÇÃO):**

- a) Primeira Etapa:** Prova Objetiva de Múltipla Escolha, de caráter eliminatório e classificatório;
- b) Segunda Etapa:** Prova de Redação, de caráter eliminatório e classificatório;
- c) Terceira Etapa:** Avaliação de Títulos, de caráter classificatório.

**OUTROS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:**

- a) Primeira Etapa:** Prova Objetiva de Múltipla Escolha, de caráter eliminatório e classificatório;
- b) Segunda Etapa:** Avaliação de Títulos, de caráter classificatório.

**OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS - NÍVEL FUNDAMENTAL:**

- a) Primeira Etapa:** Prova Objetiva de Múltipla Escolha, de caráter eliminatório e classificatório;

**b) Segunda Etapa:** Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório.

**OUTROS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL e CARGOS DE NÍVEL MÉDIO:**

**a) Etapa Única:** Prova Objetiva de Múltipla Escolha, de caráter eliminatório e classificatório.

## **5. DAS INSCRIÇÕES**

### **5.1 Disposições Gerais sobre as inscrições:**

**5.1.1** A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais avisos, retificações, eventuais editais complementares ou retificadores, além de instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não se poderá alegar desconhecimento em momento algum.

**5.1.2** No ato da inscrição, o candidato deverá optar por um cargo/habilitação profissional, dentre os previstos neste Edital.

**5.1.3** Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de **somente efetuar a inscrição e recolher o valor respectivo após tomar conhecimento do disposto neste Edital e seus anexos**, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo/habilitação profissional.

**5.1.4** As informações prestadas no Formulário Eletrônico de Inscrição ou no Formulário Eletrônico de Requerimento de Isenção são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a **Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde** e o **Instituto Selecon** de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta, endereço inexato ou incompleto ou opção incorreta referente aos cargos pretendidos pelo candidato.

**5.1.5** Declarações falsas ou inexatas constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, sendo assegurado ao candidato o direito de recurso.

**5.1.6** No ato da inscrição não se exigirá do candidato envio de cópia digitalizada de nenhum documento, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade e exatidão dos dados informados no Formulário Eletrônico de Inscrição, sob as penas da lei, excetuando-se os casos de Requerimento Eletrônico de Isenção do pagamento do valor da inscrição e das Pessoas com Deficiência.

**5.1.7** O valor de inscrição pago pelo candidato é pessoal e intransferível.

**5.1.8** Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem ao estabelecido neste Edital.

**5.1.8.1** O cancelamento das inscrições terá como base os procedimentos descritos abaixo:

**a)** será considerada válida e efetivada apenas a última inscrição para o mesmo cargo gerada no site e paga pelo candidato.

**b)** para a isenção, será considerada válida e efetivada apenas a última inscrição deferida.

**5.1.9** As provas para cargos de nível fundamental, médio e superior serão aplicadas, preferencialmente, na mesma data, podendo ser em turnos diferentes.

**5.1.10** Não será permitida a realização de prova para mais de um cargo, pelo mesmo candidato, por turno de aplicação de prova.

**5.1.11** Não haverá devolução da importância paga, ainda que efetuada em valor superior ou inferior do que o estabelecido, em duplicidade, realizada de forma extemporânea ou para cargo com perfil profissional diferente, seja qual for o motivo. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar.

**5.1.12** Constatada alguma irregularidade praticada pelo candidato, a qualquer tempo, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

**5.1.13** Estão impedidos de participar deste concurso público os servidores públicos da **Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde - MT** que estejam diretamente relacionados às atividades de elaboração e execução do concurso, sob pena de eventual responsabilização cível e criminal.

**5.1.14** Constatada, em qualquer fase do concurso, inscrição de candidato na situação de que trata o subitem anterior, haverá o seu indeferimento, e o candidato será eliminado do concurso público.

**5.1.15** A inscrição do candidato implicará o seu conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, Editais Complementares, Retificadores, convocações e eventuais posteriores alterações, Instruções Normativas, das quais não poderá deixar de cumprir ou alegar desconhecimento.

### **5.2. Dos Procedimentos para Inscrição:**

**5.2.1** As inscrições para o Concurso Público serão realizadas pela Internet, somente através do endereço eletrônico [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br), e encontrar-se-ão abertas a partir da **00h01min do dia 18/08/2022 até as 23h59min do dia 18/09/2022, sendo o dia 19/09/2022** o último dia para o pagamento do boleto bancário, observado o horário de Lucas do Rio Verde-MT.

**5.2.2** Para inscrever-se neste Concurso Público, o candidato deverá, durante o período das inscrições, efetuar sua inscrição somente através do endereço eletrônico [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br), conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

- a) ler atentamente este Edital;
- b) preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição, na área do concurso, e transmitir os dados pela *Internet*, providenciando a impressão do comprovante de inscrição finalizada;
- c) até o dia do vencimento, em qualquer agência bancária ou via *on-line*, através de site bancário da internet;
- d) o candidato que não efetuar o efetivo pagamento do boleto bancário, referente à inscrição, até a data do seu vencimento, ficará impossibilitado de participar do concurso.

**5.2.3** O valor de inscrição será de **R\$ 50,00 (cinquenta reais) para o cargo de Nível Fundamental, R\$ 70,00 (setenta reais) para o cargo de Nível Médio e de R\$ 100,00 (cem reais) para cargos de Nível Superior.**

**5.2.4** Apenas excepcionalmente, em caso de feriado ou evento extraordinário que acarrete o fechamento de todas as agências bancárias, será permitido o pagamento na data de vencimento do boleto bancário no primeiro dia útil após o dia de vencimento.

**5.2.5** Não será aceito pagamento do valor da inscrição por meio de cheque, por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, por transferência eletrônica de valor através de PIX, DOC ou TED, agendamento de pagamento, ordem de pagamento ou depósito comum de valor em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrição ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

**5.2.6** A Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde - MT e o Instituto Selecon não se responsabilizam quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições ou pedidos de isenção não recebidos por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação da internet, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a impressão do boleto bancário.

**5.2.7** A formalização da inscrição somente se dará:

- a) com o adequado preenchimento de todos os campos do Formulário Eletrônico de Inscrição pelo candidato;
- b) com a efetiva quitação do boleto bancário e emissão de comprovante de operação emitido pela instituição bancária, a ser encaminhado ao **Instituto Selecon**, para a efetivação da inscrição.

**5.2.8** O descumprimento das instruções para a inscrição pela *Internet* implicará a **não efetivação da inscrição**, assegurado o direito de recurso previsto no item 12 deste Edital.

**5.2.9** O comprovante de inscrição do candidato será o próprio boleto, devidamente quitado, e/ou seu comprovante de pagamento.

**5.2.10** É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção, sob sua guarda, do boleto bancário quitado e/ou comprovante do pagamento do boleto com o valor de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.

**5.2.11** A partir de **22/09/2022**, o candidato deverá conferir no site do **Instituto Selecon**, através do *link* "Painel do Candidato", se os dados da inscrição foram recebidos e o pagamento processado. Em caso negativo, e se o candidato tiver quitado o boleto até o vencimento, deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC do **Instituto Selecon** ou pelos meios previstos no subitem 1.1.1, de segunda a sexta-feira (somente em dias úteis), das **9h às 17h** (horário de **Lucas do Rio Verde - MT**), para verificar o ocorrido.

**5.2.12** Os eventuais erros de digitação verificados no Cartão de Convocação de Etapa ou erros observados no comprovante de inscrição impresso (Ficha de Inscrição), quanto a nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e endereço, deverão ser corrigidos por meio do site do [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br), de acordo com as instruções constantes da área do Concurso Público, até 48h (quarenta e oito horas) após a aplicação das Provas Objetivas e Redação.

**5.2.12.1** O candidato que desejar retificar alguma informação em seu cadastro de inscrição deverá fazê-lo através da área do certame no qual está inscrito, no link "**alteração/retificação de cadastro**", informando seu login e senha.

**5.2.12.2** O candidato que não fizer ou solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item 5.2.12. deste Edital deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

**5.2.13** O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição.

**5.2.14** Aconselha-se ao candidato a leitura atenta do edital, antes de efetivar o pagamento da inscrição, pois o valor da taxa de inscrição no certame não será devolvido em hipótese alguma, a não ser em caso de cancelamento do Concurso.

### **5.3. Da Isenção do Pagamento do Valor de Inscrição:**

**5.3.1** O candidato poderá requerer a isenção da taxa de inscrição, no período de **16/08/2022** até o dia **17/08/2022** exclusivamente pela internet, por meio do endereço [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br), mediante o preenchimento do formulário eletrônico de solicitação de isenção.

**5.3.2** Em conformidade com a Lei nº 1.723, de 11 de junho de 2009, Lei Municipal nº 1.724, de 08 de junho de 2009, Lei Municipal nº 1.728, de 18 de junho de 2009, poderá solicitar isenção da taxa de inscrição o candidato que comprovar:

- a) estar desempregado;
- b) estar em situação de carência econômica;
- c) ser doador de sangue;
- d) ser estudante.

**5.3.3** A condição de desempregado será comprovada mediante o envio, por *upload*, cumulativamente, dos seguintes documentos:

- a) cópia de comprovante de residência em Lucas do Rio Verde há no mínimo dois anos, por meio de cópia do título de eleitor expedido pelo cartório eleitoral, com emissão anterior a 24 (vinte e quatro) meses contados da data da publicação do edital do concurso público
- b) cópia do formulário eletrônico de inscrição com a opção de isenção solicitada, conforme previsto no subitem 5.3.1;
- c) declaração de carência econômica, conforme modelo do **ANEXO VI**;
- c) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, das páginas que contêm a foto, a qualificação (dados pessoais), a anotação do último contrato de trabalho com a correspondente data de entrada e de saída e da primeira página em branco subsequente a do último contrato de trabalho ou cópia autenticada do seguro-desemprego ou cópia de publicação de ato de desligamento do serviço público, se ex-servidor público estatutário de órgão ou entidade da administração pública municipal estadual ou federal.

**5.3.4** A comprovação da carência econômica será realizada mediante o envio, por *upload*, cumulativamente, dos seguintes documentos:

- a) cópia do formulário eletrônico de inscrição com a opção de isenção solicitada, conforme previsto no subitem 5.3.1;
- b) declaração pessoal de que sua renda *per capita* familiar é igual ou inferior a meio salário-mínimo (**ANEXO VI**).
- c) comprovante de inscrição em quaisquer dos projetos inseridos nos Programas de Assistência Social mantidos pelos governos federal, estadual ou municipal.

**5.3.5** A comprovação de doador de sangue será realizada mediante o envio, por *upload*, cumulativamente, dos seguintes documentos:

- a) cópia do formulário eletrônico de inscrição com a opção de isenção solicitada, conforme previsto no subitem 5.3.1;
- b) certidão original expedida pelo Centro de Hemoterapia e Hematologia do Estado do candidato, comprovando a doação de sangue, que não poderá ser inferior a uma vez em um período de 12 (doze) meses. Considera-se, para enquadramento ao benefício previsto por esta lei, somente a doação de sangue promovida a órgão oficial ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município.

**5.3.6** A comprovação de estudante será realizada mediante o envio, por *upload*, cumulativamente, dos seguintes documentos:

- a) cópia do formulário eletrônico de inscrição com a opção de isenção solicitada, conforme previsto no subitem 5.3.1;
- b) certidão ou declaração, expedida por instituição de ensino pública ou privada; ou carteira de identidade estudantil ou documento similar expedido por instituição de ensino pública ou privada, ou por entidade de representação discente.
- c) quanto às circunstâncias previstas na Lei Municipal nº 1.728, de 18 de junho de 2009, no inciso II do artigo 1º, de comprovante de renda, ou de declaração, por escrito, da condição de desempregado e apresentação da carteira de trabalho.

**5.4** O candidato cujo pedido de isenção for indeferido será comunicado dessa medida, na data de 02 de setembro de 2022, mediante publicação no Diário Oficial de Lucas do Rio Verde - MT e pelos endereços eletrônicos: [www.lucasdoriverde.mt.gov.br](http://www.lucasdoriverde.mt.gov.br) e [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br).

**5.5** O candidato disporá de dois dias, contados a partir da publicação do edital específico, para contestar o indeferimento do pedido da isenção de taxa de inscrição, no endereço eletrônico [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br).

**5.6** O candidato que não obtiver a isenção da taxa de inscrição e tiver interesse em permanecer no concurso deverá efetuar o pagamento do respectivo valor no período de **03/09/2022** até o dia **19/09/2022**.

**5.7** O candidato que apresentar comprovante inidôneo ou firmar declaração falsa para se beneficiar da isenção perderá os direitos decorrentes da inscrição no Concurso Público, sendo considerado inabilitado, além de responder pela infração.

**5.8** Em nenhuma hipótese serão aceitas a anexação ou a substituição de qualquer documento após a sua entrega ou fora do período estabelecido para a entrega da documentação comprobatória da condição de isento de pagamento da taxa de inscrição, nem o seu encaminhamento por procuração com firma reconhecida em cartório, fac-símile, correio eletrônico, serviço postal ou qualquer outro meio.

**5.9** No momento da inscrição, o candidato deverá assinalar a concordância com os termos que constam neste Edital, bem como que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do concurso público, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seu(s) nome(s), número de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e

nos termos do Decreto 48.237, de 22 de julho de 2021 (Dispõe sobre a aplicação da Lei Federal nº 13.709, de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Poder Executivo).

## **6. DA PARTICIPAÇÃO DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA (PcD)**

**6.1** Em cumprimento ao dispositivo no artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, de 05 de outubro de 1988, na Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004; Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, regulamentada pelo Decreto Federal nº 8.368, de 2 de dezembro de 2014 (Transtorno do Espectro Autista); incluindo-se, ainda, o que contempla o enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Concurso Público, às vagas reservadas aos deficientes”, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009, ficam reservadas vagas às Pessoas com Deficiência (PcD), conforme o Anexo II deste Edital.

**6.1.1** Fica estabelecida a reserva de vagas para Pessoas com Deficiência (PCD) no percentual de 5% (cinco por cento) nos processos de seleção por concurso público, conforme a legislação mencionada no item anterior.

**6.1.2** A aplicação do percentual de que trata o subitem anterior se aplicará, sempre, quando o número de vagas oferecidas for superior a dez, sendo reservado, para essa modalidade de classificação, o primeiro número inteiro subsequente, quando o percentual for fracionado.

**6.1.3** O candidato que se inscrever na condição de pessoa com deficiência, se não houver vaga reservada, somente poderá ser nomeado nessa condição se houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas neste Edital, a critério da Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde - MT.

**6.2** Às Pessoas com Deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em Concurso Público, nos cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência.

**6.3** A utilização de material tecnológico de uso habitual não obsta a inscrição na reserva de vagas, porém, a deficiência do candidato deve permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo/habilitação profissional, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais.

**6.4** No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar que está ciente das atribuições do cargo/habilitação profissional para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito a avaliação pelo desempenho dessas atribuições.

**6.5** O candidato com deficiência, durante o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item 6 deste Edital, deverá proceder da seguinte forma:

- a)** informar se possui deficiência;
- b)** selecionar o tipo de deficiência;
- c)** informar o código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde – CID, **através de laudo a ser enviado via upload;**
- d)** informar se necessita de condições especiais para a realização das provas.

**6.6** Para solicitar inscrição na reserva de vagas, o candidato pessoa com deficiência (PCD) deverá encaminhar, até o dia **18/09/2022**, após o pagamento ou deferimento de isenção da sua inscrição, através de *upload*, conforme o subitem 1.1.2, o documento a seguir:

- Laudo médico original ou cópia autenticada expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses da data do término das inscrições, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde – CID, bem como a provável causa da deficiência;

**6.7** A Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde - MT e o Instituto Selecon não se responsabilizam por eventual falha cometida pelo candidato, ou no equipamento utilizado, na tentativa de envio do laudo médico previsto no subitem 6.6.

**6.8** O candidato com deficiência, além do envio do laudo médico, deverá assinalar, no Formulário Eletrônico de Inscrição ou no Requerimento Eletrônico de pedido de Isenção de pagamento do valor da inscrição, nos respectivos prazos, a **condição especial de que necessitar para a realização da prova, quando houver.**

**6.8.1** A solicitação de atendimento especial será concedida segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

**6.9** O candidato que, dentro do prazo do período das inscrições, não atender a exigência contida no subitem 6.6., não será considerado Pessoa com Deficiência e não terá a prova e/ou condições especiais atendidas, seja qual for o motivo alegado.

**6.10** O candidato com deficiência que não preencher os campos específicos do Formulário Eletrônico de Inscrição e não cumprir o determinado neste Edital terá a sua inscrição processada como candidato a ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

**6.11** O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais contidas neste Edital, participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne ao horário e local, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de avaliação e aprovação, à pontuação mínima exigida e a todas as demais normas de regência do concurso.

**6.12** A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato com deficiência será condicionada à legislação específica e à possibilidade técnica examinada pelo **Instituto Selecon**.

**6.13** O candidato que optar por concorrer às vagas destinadas às Pessoas com Deficiência, caso convocado para posse, deverá submeter-se a **perícia médica**, que confirmará sua condição de Pessoa com Deficiência, bem como sua aptidão física e mental e a deficiência declarada.

**6.14** Caso seja constatado que o candidato qualificado como Pessoa com Deficiência (PCD) possui, além da deficiência que o habilita como PCD, doença(s) que o torne inapto ao exercício das atribuições do cargo, será reprovado na perícia médica.

**6.15** A reprovação do candidato na forma do subitem anterior pela perícia médica acarretará perda do direito à **vaga reservada às Pessoas com Deficiência**, bem como a perda do direito à vaga de ampla concorrência, gerando a eliminação do candidato no certame.

**6.16** As vagas reservadas que não forem providas por candidatos com deficiência, sejam por falta de candidatos seja por eliminação no concurso público ou, ainda, por incompatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência, serão preenchidas pelos demais candidatos à ampla concorrência ao respectivo cargo, respeitando-se a ordem de classificação.

**6.17** Será desconsiderado qualquer recurso em favor de candidato com deficiência que não seguir as instruções constantes neste Edital para inscrição nesta condição.

**6.18** Após a nomeação do candidato, a deficiência não poderá ser justificativa para a concessão de aposentadoria, salvo em caso de agravamento da deficiência, imprevisível à época do provimento do cargo/função, ou em caso de alteração da legislação pertinente.

**6.19** A publicação do resultado final do concurso público para candidatos PCD será feita em duas listas: na primeira, haverá o Resultado Final Geral, com a pontuação de todos os candidatos de ampla concorrência, inclusive das Pessoas com Deficiência; na segunda lista, haverá o Resultado Final das Pessoas com Deficiência, somente os candidatos com deficiência.

## **7. PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

### **7.1 Das lactantes:**

**7.1.1** Fica assegurado às lactantes o direito de participarem do Concurso, nos critérios e condições estabelecidos pelos artigos 227 da Constituição Federal, artigo 4º da Lei Federal nº 7.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), artigos 1º e 2º da Lei Federal nº 10.048, de 8 de novembro de 2000 e Lei Estadual nº 10.269, de 27 de fevereiro de 2015.

**7.1.2** No Formulário Eletrônico de Inscrição, a candidata que seja mãe lactante, além de assinalar esta opção, deverá informar a quantidade de lactentes e a data de nascimento da(s) criança(s), para adoção das providências necessárias.

**7.1.3** A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar seu filho, além de solicitar atendimento diferenciado, deverá, obrigatoriamente, apresentar ao fiscal de prova a certidão de nascimento do lactente, bem como levar um acompanhante, que ficará em espaço reservado para essa finalidade e que se responsabilizará pela criança, enquanto a candidata estiver realizando a prova.

**7.1.4** A candidata que tiver atendimento diferenciado para amamentação durante a realização da prova terá direito ao intervalo de até 30 (trinta) minutos, por filho, a cada 02 (duas) horas, para amamentação.

**7.1.5** O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização das provas em igual período, conforme itens 7.1.3. e 7.1.4.

**7.1.6** Caso a candidata compareça ao local de realização das provas sem certidão de nascimento, será permitida a amamentação, no entanto a candidata terá de assinar termo de responsabilidade pela criança.

**7.1.7** A criança deverá estar acompanhada somente de um maior de 18 (dezoito) anos responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela coordenação do certame.

**7.1.8** A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma "fiscal" designada pela coordenação de aplicação da prova, sem a presença do responsável pela guarda da criança, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

**7.1.9** O **Instituto Selecon** não disponibilizará acompanhante para guarda de criança. A candidata nessa condição, se não levar acompanhante, não poderá realizar as provas.

## 7.2. Das outras condições:

**7.2.1** O candidato que, por qualquer razão, passe a necessitar de condições especiais para a realização das provas, após o período de inscrições, deverá encaminhar Solicitação de Condição Especial até o dia **19/10/2022**, após o pagamento ou deferimento de isenção da sua inscrição, via e-mail constante do subitem 1.1.1 e, após análise do Instituto Selecon, poderá ser liberado um link no endereço [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br), na área do concurso, para que sejam solicitadas condições especiais, através do preenchimento de Formulário Eletrônico.

**7.3** Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no item 8 deste Edital não terão a prova especial e/ou condições especiais atendidas.

**7.4** A solicitação de atendimento especial será autorizada segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

## 8. DAS PROVAS OBJETIVA E REDAÇÃO

### 8.1 Da Prova Objetiva – 1ª Etapa

**8.1.1** A Prova Objetiva será composta de questões de Múltipla Escolha, conforme quadro constante do item 8.1.4., sendo que cada questão conterà 4 (quatro) alternativas com uma única resposta correta.

**8.1.2** Os conteúdos programáticos referentes à Prova Objetiva são os constantes do **Anexo V** deste Edital.

**8.1.3** A Prova Objetiva de todos os candidatos será corrigida por meio de leitura ótica.

**8.1.4** A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório e será constituída conforme a seguir:

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL				
ÁREA	DISCIPLINAS	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	20	1,5	30
	Matemática	10	1,0	10
	Conhecimentos Gerais	10	1,0	10
<b>TOTAL</b>		<b>40</b>	<b>-</b>	<b>50</b>

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO				
ÁREA	DISCIPLINAS	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	1.0	10
	Raciocínio Lógico	05	1,0	05
	Noções de Informática	05	1,0	05
Conhecimentos Específicos	Disciplina Específica de acordo com a habilitação	20	1,5	30
<b>TOTAL</b>		<b>40</b>	<b>-</b>	<b>50</b>

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR				
ÁREA	DISCIPLINAS	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	1,0	10
	Noções de Informática	05	1,0	05
	Noções de Administração Pública	05	1,0	05
Conhecimentos Específicos	Disciplina Específica de acordo com a habilitação	20	1,5	30
<b>TOTAL</b>		<b>40</b>	<b>-</b>	<b>50</b>

**8.1.5** Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da prova objetiva, não podendo zerar em nenhuma das disciplinas das áreas de conhecimento.

**8.1.6** Será considerado não habilitado na prova objetiva e eliminado do Concurso Público o candidato que não obtiver o mínimo de pontos exigidos para aprovação e/ou zerar qualquer das disciplinas das áreas de conhecimento nos termos estabelecidos no item 8.1.5. deste Edital.



**8.1.7** Caberá recurso ao resultado preliminar desta etapa, conforme previsto no item 13 deste Edital.

## **8.2 Da Prova de Redação (Nível Superior Cargos de Educação) – 2ª Etapa**

**8.2.1** A Prova de Redação, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada no mesmo dia da Prova Objetiva.

**8.2.2 Somente serão corrigidas** as Redações dos candidatos habilitados na prova objetiva e que atinjam a condição de classificados na Prova Objetiva, **até o limite de 20 (vinte) vezes o número de vagas ofertadas**, conforme o cargo escolhido, mais os empatados no total de pontos na última posição, e de todos os candidatos com deficiência (PcD) habilitados na Prova Objetiva, **ficando todos os demais candidatos eliminados do concurso para todos os efeitos.**

### **8.2.3 Prova de Redação para Cargos de Educação– Nível Superior**

**8.2.3.1** Sobre a Prova de Redação para os cargos de Nível Superior:

- a)** terá como valor máximo **100 (cem pontos)**;
- b)** o candidato deverá redigir sua resposta **utilizando o mínimo de 20 (vinte) e o máximo 30 linhas**;
- c)** o tema será sobre Conhecimento Específico do cargo/habilitação profissional, observando-se os critérios de correção estabelecidos na tabela abaixo:

<b>CRITÉRIOS DE CORREÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
<b>Grupo 1</b> – Ortografia, acentuação e propriedade vocabular	20
<b>Grupo 2</b> - Morfossintaxe e elementos de coesão	20
<b>Grupo 3</b> – Tema, tipologia e gênero	20
<b>Grupo 4</b> – Progressão temática, consistência e relevância dos argumentos	40
<b>TOTAL MÁXIMO</b>	<b>100</b>

**8.2.4** Não será permitida nenhuma espécie de consulta nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

**8.2.5** Caso ocorra abordagem tangencial do tema proposto, divagações e/ou cópias de textos da prova, haverá penalização na nota global da prova.

**8.2.6** O Caderno de Respostas da Prova de Redação será desidentificado para a correção e não permitirá qualquer identificação do candidato pela Banca de correção, garantindo-se, assim, o sigilo do autor/candidato.

**8.2.7** Na Prova de Redação, o candidato não poderá assinar em lugar algum ou fazer qualquer tipo de identificação, sob pena de anulação da sua prova e consequente eliminação do candidato deste Concurso Público.

**8.2.8** O Instituto Selecon fornecerá Folha de Rascunho no próprio Caderno de Questões.

**8.2.9** A Folha de Rascunho do Caderno de Questões será de preenchimento facultativo e não será válida, em hipótese alguma, para avaliação da Prova de Redação do candidato. O candidato que entregar a Prova de Redação em branco não será avaliado pela Banca de Correção e, consequentemente, será eliminado do Concurso.

**8.2.10** O texto definitivo será o único documento válido para a avaliação da Prova de Redação.

**8.2.11** O espelho do Caderno de Respostas da Prova de Redação do candidato será divulgado no site [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br) na mesma data da divulgação das notas, e apenas durante o prazo recursal, não sendo permitido ao candidato levar a Folha de Rascunho da sua Prova de Redação.

**8.2.12** A Prova de Redação deverá ser manuscrita, em letra LEGÍVEL, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul (de material transparente), não sendo permitida a interferência ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas, nos termos do item 7 deste Edital.

**8.2.13** Será atribuída nota zero à Prova de Redação que:

- a)** estiver em branco;
- b)** versar sobre tema diverso do estabelecido, configurando fuga total ao tema;
- c)** não obedeça a tipologia, o tema, o gênero e a proposta da Prova de Redação;
- d)** estiver ilegível ou desenvolvida em forma de desenhos, versos, com espaçamento excessivo entre letras, palavras e parágrafos, bem como em códigos alheios à língua portuguesa escrita ou em idioma diverso do português;
- e)** não for redigida com caneta esferográfica de tinta azul ou preta;
- f)** seja, no todo ou em parte, cópia ou plágio de outro autor ou dos textos motivadores;
- g)** apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;

h) tiver extensão inferior ao mínimo de linhas estabelecido.

**8.2.14** Será atribuída nota zero à Prova de Redação que for assinada fora do local apropriado ou que apresentar qualquer escrita, sinal, marca ou símbolo que possibilite a identificação do candidato.

**8.2.15** A Prova de Redação terá cunho eliminatório e classificatório, sendo eliminado do Concurso Público e considerado não habilitado na 2ª. Etapa o candidato que não perfizer o mínimo de **40% (quarenta por cento) do total de pontos, ou seja, 40 (quarenta) pontos, ou que obtiver nota zero na prova.**

**8.2.16** Será considerado habilitado na Prova de Redação (2ª. Etapa do Concurso) o candidato que obtiver nota igual ou maior que **40% (quarenta por cento) dos pontos da prova, ou seja, no mínimo 40 (quarenta) pontos.**

**8.2.17** Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado indicado no Caderno de Respostas da Prova de Redação.

**8.2.18** Caberá recurso ao Resultado Preliminar desta etapa, conforme previsto no item 12 deste Edital.

## 9. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVA E DE REDAÇÃO – 1ª e 2ª Etapas

**9.1** A aplicação das Provas Objetiva e de Redação serão realizadas no Município de Lucas de Rio Verde – MT e municípios limítrofes, se necessário, e estão previstas para as seguintes datas e períodos:

Cargos	Data Prevista	Provas
Cargo de Nível Superior	23/10/2022	Prova Objetiva e Prova de Redação (se houver) - Tarde
Cargo de Nível Médio e Fundamental	23/10/2022	Prova Objetiva - Manhã

**9.2** A duração das Provas Objetiva e de Redação será de **3h (três horas)**, incluído o tempo para leitura das instruções e preenchimento do Cartão de Respostas e da Folha de Respostas da Prova de Redação.

**9.2.2** O candidato poderá realizar somente uma prova, referente a um único cargo, por turno de realização das provas.

**9.3** O Cartão de Convocação de Etapa (CCE) para as provas, contendo o local, a sala e o horário de realização estarão disponíveis no site do **Instituto Selecon** - [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br) a partir de **19/10/2022**.

**9.4** Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes para realização de provas, o **Instituto Selecon** reserva-se no direito de alocá-los em outras localidades, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

**9.5** Não será enviado, via correio, cartão de convocação para as provas. A data, o horário e o local da realização das provas serão disponibilizados conforme o item 9.3.

**9.6** Havendo alteração da data prevista da prova por interesse público, as despesas provenientes da alteração serão de responsabilidade do candidato.

**9.7** O candidato deverá comparecer ao local designado para realização das provas com uma hora de antecedência do início das provas conforme cronograma **Anexo I**, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta não porosa, de material transparente, do Cartão de Convocação de Etapa (CCE) impresso e de original de documento oficial de identidade, contendo fotografia e assinatura.

**9.7.1. Serão considerados documentos oficiais e originais de identidade:** carteiras expedidas pelos Comandos Militares (ex-Ministérios Militares), pelas Secretarias de Segurança, pelos Corpos de Bombeiros, pelas Polícias Militares e pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte; carteiras funcionais do Ministério Público, Magistratura, da Defensoria Pública e outras carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade, inclusive as carteiras de identidade digitais, com foto, visualizadas somente por apps governamentais oficiais; e a Carteira Nacional de Habilitação.

**9.7.1.1** O documento de identificação deverá estar em perfeita condição a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato.

**9.7.1.2** Não serão aceitos documentos de identidade ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

**9.7.1.3** No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização das provas, e, ainda, deverá ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital.

**9.7.1.4 Não serão aceitos**, por serem documentos destinados a outros fins: Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (que institui o Código de Trânsito Brasileiro), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada, cópias dos documentos citados (ainda que autenticadas) ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

**9.7.1.5** O Comprovante de Inscrição e o Cartão de Convocação de Etapa não terão validade como documento de identidade para as provas.

**9.8** Não será permitido ao candidato realizar provas fora da data, do horário e do espaço físico determinados pelo **Instituto Selecon**.

**9.9** O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, do horário e do local de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência.

**9.10** O candidato que chegar ao local de provas após o fechamento dos portões será eliminado deste Concurso Público.

**9.11** É de exclusiva responsabilidade do candidato tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar o local de realização das provas com antecedência.

**9.12** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

**9.13** O não comparecimento às provas, por qualquer motivo, caracterizará a desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste Concurso Público.

**9.14** O candidato que, por qualquer motivo, não tiver seu nome constando na Convocação para as Provas, mas que apresente o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, poderá participar do Concurso Público, devendo preencher e assinar, no dia das provas, formulário específico.

**9.14.1** A inclusão de que trata o subitem 9.14. será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.

**9.14.2** Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

**9.15** O candidato deverá acrescentar sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.

**9.16** Após adentrar a sala de prova, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguarda o horário de início da prova.

**9.17** Depois de identificado e instalado, o candidato somente poderá deixar a sala após o início da prova, mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal ou sob a fiscalização da equipe de aplicação de provas.

**9.18** No local de realização das provas, não será permitido ao candidato o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço, nem poderá fazer uso ou portar, mesmo que desligados, rádio comunicador, aparelhos eletrônicos, *paggers*, bip, agenda eletrônica, relógio analógico ou digital, calculadora, *walkman*, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *tablet*, gravador, ponto eletrônico, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, nem poderá realizar qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitida anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) por qualquer meio, uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual. O descumprimento desta instrução implicará a eliminação do candidato.

**9.18.1** Telefone celular, enquanto estiver no local de prova, deverá permanecer desligado, tendo sua bateria retirada, se possível, no momento de acesso à sala de prova e acomodado obrigatoriamente em porta-objetos de plástico lacrado, a ser fornecido pela Coordenação da aplicação do certame.

**9.18.2** O telefone celular, do tipo *smartphone*, em que não é possível a retirada da bateria, deverá ser desligado e acomodado em porta-objetos, lacrado. **Caso o aparelho celular, de qualquer tipo ou modelo, emita qualquer vibração ou som durante a realização da prova, o candidato será eliminado do concurso.**

**9.18.3** O candidato que, durante a realização das provas, for encontrado portando qualquer um dos objetos especificados no item 9.18, incluindo os aparelhos eletrônicos citados, mesmo que desligados ou sem a fonte de energia, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

**9.18.4** É vedada a entrada de candidato no local de prova portando qualquer espécie de arma, principalmente arma de fogo ou objetos similares, mesmo que possua o respectivo porte, sob pena de eliminação do certame.

**9.18.5** Os pertences pessoais do candidato serão deixados embaixo das carteiras/cadeiras durante todo o período de permanência na sala de prova, não se responsabilizando a Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde-MT e o **Instituto Selecon** por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorrerem.

**9.18.6** É assegurado ao candidato que utilize véu islâmico ou vestimenta de qualquer religião na parte superior da cabeça, desde que o rosto não esteja coberto e que seja franqueada à Comissão do Concurso, a prévia inspeção da parte do corpo a ser coberta, de sorte a afastar suspeita ou indício de fraude.

**9.18.7** O candidato que precise utilizar vestimenta específica devido à religião deverá informar essa peculiaridade à organização do certame através dos **contatos previstos no subitem 1.1.1.**

**9.19** O **Instituto Selecon** recomenda que o candidato leve para a realização das provas apenas o documento original de identidade, caneta azul ou preta (de material transparente) e cartão de confirmação de inscrição.

**9.20** Serão fornecidos aos candidatos os Cadernos de Questões e as Folhas de Respostas (Cartão de Respostas da Prova Objetiva e o Caderno de Respostas da Prova de Redação) personalizadas com seus dados, para coleta da assinatura no campo apropriado e transcrição das respostas.

**9.21** O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos nas Folhas de Respostas, em especial seu nome, data de nascimento e número do documento de identidade.

**9.22** Somente será permitida a transcrição das respostas nas Folhas de Respostas, com o uso de caneta esferográfica de tinta azul ou preta (de material transparente), que serão os únicos documentos válidos para a correção, vedados qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas aos candidatos, nos termos do item 8 deste Edital.

**9.23** O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar as Folhas de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos de seu descuido.

**9.24** Em nenhuma hipótese haverá substituição das Folhas de Respostas por erro do candidato, que deverá arcar com os prejuízos advindos de seu descuido.

**9.25** Não serão computadas questões não respondidas, que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

**9.26** O candidato não deverá fazer nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser registrada pela leitora ótica, prejudicando o seu desempenho.

**9.27** O preenchimento das Folhas de Respostas das provas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e nas capas dos Cadernos de Questões de prova.

**9.28** No dia de realização das provas, o candidato será submetido a identificação pelo fiscal de sala e a eventual inspeção pelo fiscal de detecção de metal, com exceção do marcapasso, com sua devida identificação.

**9.28.1** O candidato que faz uso de marcapasso deve enviar um atestado médico ao **Instituto Selecon** até o dia **19/10/2022**, para receber tratamento adequado no que se refere à inspeção de segurança para entrada na sala de provas.

**9.29** As instruções constantes dos Cadernos de Provas, nas Folhas de Respostas e no Cartão de Convocação de Etapa (CCE), bem como as orientações e instruções expedidas pelo **Instituto Selecon** durante a realização das provas, complementam este Edital e deverão ser observadas e seguidas pelo candidato, sob pena de eliminação.

**9.30** Após identificação para entrada e acomodação na sala, somente será permitido ao candidato ausentar-se da sala, exclusivamente, nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporária de necessidade extrema antes do início da prova, desde que acompanhado de um fiscal.

**9.30.1** O candidato que, por qualquer motivo, não retornar à sala será automaticamente eliminado do Concurso Público.

**9.31** Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas, respeitando-se as condições previstas neste Edital.

**9.32** Somente será permitido ao candidato retirar-se definitivamente da sala de prova depois de transcorrido o tempo de **1 (uma) hora de seu início**, mediante a **entrega obrigatória** das **Folhas de Respostas e dos Cadernos de Provas** devidamente preenchidos e assinados ao fiscal de sala.

**9.32.1** Ao final da Prova, os 3 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala, até que o último candidato finalize sua prova.

**9.33** O candidato que, por qualquer motivo ou recusa, não permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido no item 9.32 será automaticamente eliminado do Concurso Público, devendo a ocorrência ser lavrada na Ata de sala.

**9.34** Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pelo **Instituto Selecon**, observado o previsto no item 8.1.7. deste Edital.

**9.35** Ao entregarem as provas, os candidatos deverão retirar-se imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros.

**9.35.1** Só será permitido ao candidato levar os Cadernos de Questões, a partir de 1 (uma) hora para o horário de término da prova.

**9.35.2** Por motivo de segurança, não será permitida ao candidato a cópia de gabaritos por qualquer meio durante a realização da prova.

**9.36** No dia da realização das provas, não serão fornecidas informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação, por parte de qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes.

**9.37** Os Gabaritos preliminares das Provas Objetivas serão divulgados no site do **Instituto Selecon** - [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br), em até 24 (vinte e quatro) horas após a aplicação da prova objetiva.

**9.38** Os Cadernos de Questões das Provas Objetivas serão divulgados no site **Instituto Selecon** - [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br) na mesma data da divulgação dos gabaritos e apenas durante o prazo recursal.

**9.39** O espelho das Folhas de Respostas do candidato será divulgado no site do **Instituto Selecon** - [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br) na mesma data da divulgação do Resultado Preliminar das notas, e apenas durante o prazo recursal.

**9.40** Será eliminado o candidato que:

- a)** chegar ao local de provas após o fechamento dos portões ou fora dos locais de prova pré-determinados;
- b)** não comparecer ao local de prova pré-determinado, seja qual for o motivo alegado;
- c)** não apresentar o documento de identidade exigido no item 9.7.1. deste Edital e seus subitens;
- d)** ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no subitem 9.32. deste Edital;
- e)** fizer uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual, salvo se expressamente admitido no Edital;
- f)** for surpreendido usando boné, gorro, chapéu, óculos de sol, quaisquer equipamentos eletrônicos mesmo que desligados como: calculadora, *walkman*, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *tablet*, agenda eletrônica, relógio, gravador ou outros similares, ou instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefone celular, *bip*, *pager*, pontos eletrônicos, entre outros, ou deles fizer uso;
- g)** lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- h)** não devolver os Cadernos de Provas e as Folhas de Respostas conforme o subitem 9.32. deste Edital;
- i)** fizer anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos;
- j)** ausentar-se da sala de provas, portando as Folhas de Respostas e/ou Cadernos de Provas, observado o subitem 9.35.1 deste Edital;
- k)** não cumprir as instruções contidas nos Cadernos de Provas e nas Folhas de Respostas;
- l)** utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
- m)** não permitir a coleta de sua assinatura;
- n)** recusar submeter-se à identificação e inspeção de detecção de metal;
- o)** fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, da prova e de seus participantes;
- p)** desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato;
- q)** perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização das provas;
- r)** tratar examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes com falta de urbanidade;
- s)** recusar-se a seguir as instruções dadas por membro da Comissão Organizadora, da equipe de aplicação e apoio às provas ou qualquer outra autoridade presente no local do certame;
- t)** deixar de atender às normas contidas nos Cartão de Convocação para a Etapa-CCE, nos Cadernos de Provas e nas Folhas de Respostas e demais orientações/instruções expedidas pelo **Instituto Selecon**.

## **10. DA PROVA PRÁTICA (OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS - NÍVEL FUNDAMENTAL)**

**10.1** Serão convocados para a **Prova Prática**, etapa de caráter eliminatório, através de edital específico a ser divulgado após o resultado da 2ª. etapa do certame, com todas as **regras para a realização dessa etapa, somente os candidatos habilitados**

**na prova objetiva (1ª. Etapa) para o cargo de operador de máquinas e equipamentos - nível fundamental**, e que atinjam a condição de classificados na Prova Objetiva (1ª. Etapa), na posição correspondente a até 50 vezes o número de vagas disponibilizadas no certame somente para esses cargos, mais os empatados nesta posição, além de todos os candidatos PCDs a esse cargo.

**10.1.1 A Prova Prática** para o cargo de operador de máquinas e equipamentos - nível fundamental versará sobre atividades inerentes ao cargo

**10.2** A duração da Prova Prática será de até **15min (quinze minutos)**, incluído o tempo para leitura das instruções.

**10.3** O Edital de Convocação para a Prova Prática e o Cartão de Convocação de Etapa da Prova Prática (CCEPP) para as provas, contendo o local, a sala e o horário de realização, estarão disponíveis no site do **Instituto Selecon** - [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br) a partir de **07/12/2022**.

**10.4** Não será enviado, via correio, cartão de convocação para as provas. A data, o horário e o local da realização das provas serão disponibilizados conforme o item 10.3.

**10.5** Havendo alteração da data prevista da prova por interesse público, as despesas provenientes da alteração serão de responsabilidade do candidato.

**10.6** O candidato deverá comparecer ao local designado para realização das provas com uma hora de antecedência do início das provas, conforme cronograma disponível no **Anexo I**, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta não porosa, de material transparente, do Cartão de Convocação de Etapa Prova Prática (CCEPP) e de original de documento oficial de identidade, contendo fotografia e assinatura.

**10.6.1. Serão considerados documentos oficiais e originais de identidade:** carteiras expedidas pelos Comandos Militares (ex-Ministérios Militares), pelas Secretarias de Segurança, pelos Corpos de Bombeiros, pelas Polícias Militares e pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte; carteiras funcionais do Ministério Público, Magistratura, da Defensoria Pública e outras carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade, inclusive as carteiras de identidade digitais, com foto, visualizadas somente por apps governamentais oficiais; e a Carteira Nacional de Habilitação.

**10.6.1.1** O documento de identificação deverá estar em perfeita condição a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato.

**10.6.1.2** Não serão aceitos documentos de identidade ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

**10.6.1.3** No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização das provas, e, ainda, deverá ser submetido a identificação especial, por meio da coleta de impressão digital.

**10.6.1.4 Não serão aceitos**, por serem documentos destinados a outros fins: Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (que institui o Código de Trânsito Brasileiro), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

**10.6.1.5** O Comprovante de Inscrição e o Cartão de Convocação de Etapa da Prova Prática não terão validade como documento de identidade para as provas.

**10.7** Não será permitido ao candidato realizar provas fora da data, do horário e espaço físico determinados pelo **Instituto Selecon**.

**10.8** O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca de data, horário e local de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência.

**10.9** Será eliminado deste Concurso Público o candidato que chegar ao local de provas após o fechamento dos portões.

**10.10** É de exclusiva responsabilidade do candidato tomar ciência do trajeto até o local de realização da prova, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar o local de realização das provas com antecedência.

**10.11** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

**10.12** O não comparecimento às provas, por qualquer motivo, caracterizará a desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste Concurso Público.

**10.13** O candidato deverá acrescentar sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.

**10.14** Após adentrar a sala de prova, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguarda o horário de início da prova.

**10.15** Depois de identificado e instalado, o candidato somente poderá deixar a sala após o início da prova, mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal ou sob a fiscalização da equipe de aplicação de provas.

**10.16** No local de realização das provas, não será permitido ao candidato o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço, nem poderá fazer uso ou portar, mesmo que desligados, rádio comunicador, aparelhos eletrônicos, *paggers*, bip, agenda eletrônica, relógio analógico ou digital, calculadora, *walkman*, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *tablet*, gravador, ponto eletrônico, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, nem poderá realizar qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitida anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) por qualquer meio, uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual. O descumprimento desta instrução implicará a eliminação do candidato.

**10.16.1** Telefone celular, enquanto estiver no local de prova, deverá permanecer desligado, tendo sua bateria retirada, se possível, no momento de acesso à sala de prova e acomodado obrigatoriamente em porta-objetos de plástico lacrado, a ser fornecido pela coordenação da aplicação do certame.

**10.16.2** O telefone celular, do tipo *smartphone*, em que não é possível a retirada da bateria, deverá ser desligado e acomodado em porta-objetos, lacrado. **Caso o aparelho celular, de qualquer tipo ou modelo, emita qualquer vibração ou som durante a realização da prova, o candidato será eliminado do Concurso.**

**10.16.3** O candidato que, durante o período da realização da prova, for encontrado portando qualquer um dos objetos especificados no item 10.16, incluindo os aparelhos eletrônicos citados, mesmo que desligados ou sem a fonte de energia, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

**10.16.4** É vedada a entrada de candidato no local de prova portando qualquer espécie de arma, principalmente arma de fogo ou objetos similares, mesmo que possua o respectivo porte, sob pena de eliminação do certame.

**10.16.5** Os pertences pessoais do candidato serão deixados embaixo das carteiras/cadeiras durante todo o período de permanência na sala de prova, não se responsabilizando a Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde-MT e o **Instituto Selecon** por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorrerem.

**10.16.6** É assegurado ao candidato que utilize véu islâmico ou vestimenta de qualquer religião na parte superior da cabeça, desde que o rosto não esteja coberto e que seja franqueada à Comissão do Concurso, a prévia inspeção da parte do corpo a ser coberta, de sorte a afastar suspeita ou indício de fraude.

**10.16.7** O candidato que precise utilizar vestimenta específica devido à religião deverá informar essa peculiaridade à organização do certame através dos **contatos previstos no subitem 1.1.1.**

**10.17** O **Instituto Selecon** recomenda que o candidato leve para a realização das provas apenas o documento original de identidade, caneta azul ou preta (de material transparente) e Cartão de Convocação de Etapa da Prova Prática (CCEPP).

## **11. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (somente para cargos de Nível Superior)**

**11.1** Serão convocados para a **Avaliação de Títulos** somente os candidatos habilitados na prova objetiva e na prova de redação (1ª. e 2ª. Etapas) **para cargos de Nível Superior**, e que atinjam a condição de classificados na Prova de Redação (2ª. Etapa) **até o limite de 20 (vinte) vezes o número de vagas ofertadas e até a 20ª. colocação para o cargo que oferece somente formação de cadastro de reserva**, mais os empatados no total de pontos na última posição; e de todos os candidatos com deficiência (PcD) habilitados na Prova de Redação (2ª. Etapa), **ficando todos os demais candidatos eliminados do concurso para todos os efeitos.**

**11.2** Os candidatos convocados para a Avaliação de Títulos conforme o previsto no subitem anterior deverão enviar seus títulos, através de link específico no site do Instituto Selecon - [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br), no prazo previsto no cronograma do concurso (Anexo I), via *upload*, conforme previsto no subitem 1.1.2 deste edital.

**11.3** A Avaliação de Títulos, de caráter exclusivamente classificatório, terá a pontuação máxima de **5,0 (cinco) pontos**, ainda que a soma dos valores dos títulos e dos comprovantes apresentados seja superior a esse valor.

**11.4** Todos os documentos referentes à Avaliação de Títulos deverão ser enviados, via *upload*, ao Instituto Selecon, em **CÓPIAS** frente e verso, cuja autenticidade será objeto de comprovação mediante apresentação de original e outros procedimentos julgados necessários, caso o candidato venha a ser aprovado.

**11.5** Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a avaliação com clareza.

**11.6** Em relação aos comprovantes de conclusão de curso de pós-graduação *Stricto Sensu*, somente serão aceitos Diploma devidamente registrado ou Atestado de Conclusão acompanhado de Ata de Defesa de dissertação ou tese sem qualquer condição para obtenção do título, expedidos por instituição reconhecida pelo MEC; no que se refere aos comprovantes de conclusão de curso de pós-graduação *Lato Sensu*, somente serão aceitos certificados ou atestados de conclusão de curso de especialização, acompanhados do histórico escolar, emitidos por instituição reconhecida pelo MEC, de acordo com as determinações do Conselho Nacional de Educação vigentes à época da realização do curso.

**11.7** Não serão aceitos como comprovantes de conclusão de curso apenas Histórico Escolar ou quaisquer outros documentos diferentes dos estabelecidos na tabela do subitem 11.16. deste Edital.

**11.8** Os documentos comprobatórios de cursos realizados no exterior somente serão considerados quando forem compatíveis com o exercício de atividades correspondentes ao cargo pleiteado e mediante tradução para a língua portuguesa por tradutor juramentado e devidamente revalidado por universidades oficiais credenciadas pelo Ministério da Educação – MEC.

**11.9** Apenas os cursos já concluídos até a data da convocação para apresentação dos Títulos serão passíveis de pontuação na avaliação.

**11.10** O Certificado de curso de pós-graduação *lato sensu*, em nível de especialização, que não apresentar a carga horária mínima de 360h/aula não será pontuado.

**11.11** Os documentos para a Avaliação de Títulos deverão ser encaminhados conforme orientações no Edital de convocação para a Avaliação de Títulos.

**11.12** Os documentos para a Avaliação de Títulos que não preencherem as exigências de comprovação contidas neste Edital não serão considerados.

**11.13** Não serão aceitos documentos que não atenderem aos prazos e às exigências deste Edital e suas complementações.

**11.14** Não serão avaliados os documentos enviados ao **Instituto Selecon** fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido neste Edital e suas complementações.

**11.15** Não serão avaliados os documentos que não forem enviados na forma e prazo estabelecidos no subitem 11.2 deste edital.

**11.16** Os documentos para Avaliação de Títulos serão pontuados conforme a Tabela abaixo:

<b>TABELA DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS</b>					
<b>Item de Análise</b>	<b>Descrição do Título</b>	<b>Comprovante/Descrição do Documento a ser entregue para análise</b>	<b>Pontuação por Título</b>	<b>Quantidade máxima de comprovantes</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
<b>1</b>	Mestrado	Diploma ou Certificado de conclusão de curso de Mestrado, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, na área relacionada ao cargo pleiteado.	<b>3,0</b>	<b>1</b>	<b>3,0</b>
<b>2</b>	Especialização	Diploma ou Certificado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização <i>lato sensu</i> , com carga horária mínima de 360 horas, reconhecido pelo Ministério da Educação, na área relacionada ao cargo pleiteado.	<b>2,0</b>	<b>1</b>	<b>2,0</b>
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTUAÇÃO</b>			<b>5 pontos</b>		

**11.18** O candidato deverá entregar apenas 1 título por item de análise. Assim, a quantidade máxima de títulos a serem analisados, por item descrito na tabela acima, será de 1(um) título. Os pontos de documentações entregues para análise, que excederem o limite de pontos estipulados na tabela acima, por item, serão desconsiderados.



**11.19** Serão considerados habilitados na Análise de Títulos todos os candidatos convocados para a entrega de acordo com o subitem 11.1 deste Edital. A Análise de Títulos é uma Etapa do Concurso de caráter classificatório. Os candidatos que não entregarem títulos não obterão pontos na 3ª. Etapa do Concurso e serão classificados no Resultado Final somente com a soma dos pontos das etapas anteriores.

**11.20** Caberá recurso ao resultado preliminar desta etapa, conforme previsto no item 13 deste Edital.

## **12. DO RESULTADO FINAL**

**12.1** A nota final dos candidatos convocados e considerados habilitados na Análise de Títulos será igual ao total da soma de pontos obtidos em todas as etapas realizadas, dependendo do cargo, que definirá a ordem de Classificação Final no Concurso.

**12.2** Na hipótese de igualdade de nota final entre candidatos, serão aplicados critérios de desempate, tendo preferência, sucessivamente, conforme critério abaixo:

### **Cargos de NÍVEL SUPERIOR – Educação**

- a)** candidato com maior idade, dentre candidatos idosos e candidato com maior idade entre candidato idoso e não idoso, até a data da prova objetiva e de redação, em obediência ao Estatuto do Idoso (Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003);
- b)** maior pontuação na Análise de Títulos;
- c)** maior pontuação na Prova de Redação;
- d)** maior pontuação na prova objetiva na Disciplina Específica de Conhecimentos Específicos;
- e)** maior pontuação na prova objetiva na Disciplina de Língua Portuguesa, de Conhecimentos Gerais
- f)** maior pontuação na prova objetiva na Disciplina de Noções de Administração Pública, de Conhecimentos Gerais;
- g)** maior idade, dentre candidatos não idosos.

### **Cargos de NÍVEL SUPERIOR – outros cargos**

- a)** candidato com maior idade, dentre candidatos idosos e candidato com maior idade entre candidato idoso e não idoso, até a data da prova objetiva e de redação, em obediência ao Estatuto do Idoso (Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003);
- b)** maior pontuação na Análise de Títulos;
- c)** maior pontuação na prova objetiva na Disciplina Específica de Conhecimentos Específicos;
- d)** maior pontuação na prova objetiva na Disciplina de Língua Portuguesa, de Conhecimentos Gerais
- e)** maior pontuação na prova objetiva na Disciplina de Noções de Administração Pública, de Conhecimentos Gerais;
- f)** maior idade, dentre candidatos não idosos.

### **Cargos de NÍVEL MÉDIO:**

- a)** candidato com maior idade, dentre candidatos idosos e candidato com maior idade entre candidato idoso e não idoso, até a data da prova objetiva e de redação, em obediência ao Estatuto do Idoso (Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003);
- b)** maior pontuação na prova objetiva na Disciplina Específica de Conhecimentos Específicos;
- c)** maior pontuação na prova objetiva na Disciplina de Língua Portuguesa, de Conhecimentos Gerais;
- d)** maior pontuação na prova objetiva na Disciplina de Raciocínio Lógico, de Conhecimentos Gerais;
- e)** maior idade, dentre candidatos não idosos.

### **Cargos de NÍVEL FUNDAMENTAL:**

- a)** candidato com maior idade, dentre candidatos idosos e candidato com maior idade entre candidato idoso e não idoso, até a data da prova objetiva e de redação, em obediência ao Estatuto do Idoso (Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003);
- b)** maior pontuação na prova prática (caso tenha);
- c)** maior pontuação na prova objetiva na Disciplina de Língua Portuguesa, de Conhecimentos Gerais;
- d)** maior pontuação na prova objetiva na Disciplina de Matemática, de Conhecimentos Gerais;
- e)** maior idade, dentre candidatos não idosos.

**12.2.1** – Para desempate através da idade dos candidatos, poderá ser levado em conta, para se determinar o de maior idade, se necessário for, o horário de nascimento, a ser conferido na certidão de nascimento dos candidatos empatados. Neste caso, os candidatos serão convocados a apresentar suas certidões de nascimento, e o candidato que não o fizer, não será incluído no critério de desempate.

**12.3** A classificação final deste concurso será composta pelos candidatos aprovados dentro do número de vagas, conforme **Anexo II** deste Edital, mais o Cadastro de Reserva de 100% das vagas, por cargo/perfil, conforme **Anexo II** deste Edital, além dos candidatos com deficiência, habilitados em todas as etapas do Concurso Público.

**12.4** No caso do número de classificados, no que se refere à formação do Cadastro de Reserva, ser número fracionário, esse número será elevado ao número inteiro subsequente.

**12.5** Os candidatos classificados, excedentes às vagas atualmente existentes, serão mantidos em cadastro de reserva durante o prazo de validade do Concurso Público e poderão ser convocados em função da disponibilidade de vagas futuras, conforme necessidade da Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde - MT. É de responsabilidade exclusiva dos candidatos o acompanhamento das publicações no Diário Oficial de Lucas do Rio Verde-MT, ocorridas durante o prazo de validade do Concurso Público.

**12.6** Os candidatos Aprovados e os de Cadastro de Reserva serão listados em ordem decrescente de nota final, observado o cargo/habilitação profissional para o qual concorrem, em 3 (três) listas, a saber:

- a) Lista 1:** Classificação Geral de todos os candidatos habilitados em todas as etapas e classificados, inclusos os de Ampla Concorrência e os Cotistas Pessoas com Deficiência, por cargo/habilitação profissional;
- b) Lista 2:** Classificação por Ampla Concorrência, por cargo/habilitação profissional;
- c) Lista 3:** Classificação das Pessoas com Deficiência classificadas, por cargo/habilitação profissional;

**12.7** O Resultado Final deste Concurso Público será publicado no Diário Oficial de Lucas do Rio Verde-MT e nos sites [www.lucasdoriverde.mt.gov.br](http://www.lucasdoriverde.mt.gov.br) e [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br)

### **13. DOS RECURSOS**

**13.1** O prazo para interposição de recurso será de **2 (dois) dias no horário das 00h01min do primeiro dia às 23h59min do dia segundo dia previsto**, observado o horário de Lucas do Rio Verde - MT, contados do primeiro dia subsequente da data de publicação oficial do ato objeto do recurso, contra as seguintes situações:

- a)** indeferimento do pedido de isenção do valor de inscrição;
- b)** questões das provas objetivas e gabaritos preliminares;
- c)** resultado preliminar da prova objetiva;
- d)** resultado preliminar da prova de redação;
- e)** resultado preliminar da prova prática;
- f)** resultado preliminar da avaliação de títulos;
- g)** classificação preliminar no Concurso Público.

**13.2** Para os recursos previstos do item 13.1, o candidato deverá acessar o site do **Instituto Selecon** - [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br) e preencher o formulário próprio disponibilizado para recurso, transmitindo-o eletronicamente. A comprovação do encaminhamento oportuno do recurso será feita mediante data de envio eletrônico do formulário e do número de protocolo gerado, sendo rejeitado liminarmente recurso enviado **fora do prazo**.

**13.3** Os recursos encaminhados devem seguir as seguintes determinações:

- a)** não conter qualquer identificação do candidato no corpo do texto de argumentação lógica do recurso;
- b)** ser elaborado com argumentação lógica, consistente e acrescidos de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seu questionamento;
- c)** apresentar a fundamentação referente apenas à etapa previamente selecionada para o recurso.

**13.4** Para a situação mencionada no item 13.1., alínea "c" deste Edital, cada candidato poderá interpor apenas um recurso por questão, devidamente fundamentado.

**13.5** Serão indeferidos os recursos que:

- a)** não estiverem devidamente fundamentados;
- b)** não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- c)** estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital;
- d)** forem apresentados fora do prazo estabelecido;
- e)** apresentarem, no corpo da fundamentação, outras questões que não a selecionada para recurso;
- f)** apresentarem argumentação contra terceiros;
- g)** apresentarem argumentação em coletivo;
- h)** desrespeitem a banca examinadora;
- i)** contenham fundamentação idêntica, em todo ou em parte, à argumentação constante de recursos de outros candidatos.

**13.6** Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 13.1. deste Edital.

**13.7** Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões, conforme o primeiro gabarito oficial, independentemente de interposição de recursos. Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receber pontuação a mais.

**13.8** Alterado o gabarito oficial pela Banca do Concurso, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

**13.9** No que se refere ao item 13.1., alínea "c", se a argumentação apresentada for procedente e levar à reavaliação anteriormente analisada, prevalecerá a nova análise, alterando-se o resultado inicial obtido para um resultado superior ou inferior para efeito de classificação.

**13.10** Na ocorrência do disposto nos subitens 13.7., 13.8. e 13.9. deste Edital, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

**13.11** A banca examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

**13.12** Após análise dos recursos, será publicado no site do **Instituto Selecon** - [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br) apenas a decisão de deferimento ou indeferimento. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

#### **14. DA HOMOLOGAÇÃO E VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO**

**14.1** O resultado final do Concurso, após definidos todos os recursos interpostos, será homologado pela Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde - MT e publicado no Diário Oficial de Lucas do Rio Verde-MT.

**14.2** O Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde - MT, levando-se em conta a oportunidade e conveniência para Administração Pública.

#### **15. DA NOMEAÇÃO, POSSE E LOTAÇÃO**

**15.1** A classificação final no Concurso Público não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no cargo, mas apenas a expectativa de nomeação segundo a rigorosa ordem classificatória, ficando a concretização desse ato condicionada ao interesse, às necessidades e à possibilidade financeira da Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde - MT.

**15.2** Os candidatos classificados, excedentes às vagas atualmente existentes, nos termos do subitem 12.5, serão mantidos em cadastro de reserva durante o prazo de validade do Concurso Público e poderão ser convocados em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob responsabilidade do candidato o acompanhamento das nomeações no Diário Oficial de Lucas do Rio Verde-MT, ocorridas durante o prazo de validade do Concurso Público.

**15.3** Em função das necessidades de preenchimento de vagas, não havendo mais candidato classificado por cargo/perfil e tendo sido nomeados TODOS os aprovados, a Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde - MT poderá nomear candidato pela classificação por cargo/habilitação profissional, obedecida rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos.

**15.4** Antes da nomeação do candidato pela classificação por cargo/habilitação profissional haverá uma convocação por meio de Edital a ser publicado no Diário Oficial de Lucas do Rio Verde-MT e disponibilizado no site da Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde - MT.

**15.4.1** A convocação pela classificação por cargo/habilitação profissional poderá ocorrer apenas 01 (uma) vez por candidato, por meio de Edital a ser publicado no Diário Oficial de Lucas do Rio Verde-MT.

**15.4.2** A nomeação dos candidatos dar-se-á por meio de ato publicado no Diário Oficial de Lucas do Rio Verde-MT, respeitando-se rigorosamente a ordem de classificação para o cargo/habilitação profissional para qual concorreram.

**15.4.3** É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações oficiais do Concurso nos sites do **Instituto Selecon** - [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br), da Prefeitura Municipal - [www.lucasdoriverde.mt.gov.br](http://www.lucasdoriverde.mt.gov.br) e da Prefeitura Municipal de

**15.5** A posse fica condicionada à realização de inspeção e aprovação médica, conforme procedimentos dispostos no Estatuto do Servidor Público Municipal – Lei Complementar n. 223/2022.

**15.6** O não comparecimento do candidato para tomar posse no prazo legal acarretará a perda do direito à vaga, com consequente publicação de ato tornando sem efeito sua nomeação.

**15.7** A lotação do candidato poderá ser feita de acordo com as vagas disponíveis no momento da nomeação e do efetivo exercício.

**15.8** O candidato deverá tomar posse no prazo estabelecido pelo Estatuto do Servidor Público Municipal – Lei Complementar n. 223/2022. A posse poderá ser prorrogada por igual período, desde que seja solicitado por meio de requerimento. Caso o candidato não tome posse nesse período, o ato de provimento tornar-se-á sem efeito.

**15.9** O candidato empossado deverá entrar em efetivo exercício no desempenho das atribuições no prazo estabelecido pelo Estatuto do Servidor Público Municipal – Lei Complementar n. 223/2022.

**15.10** O candidato nomeado deverá apresentar, para fins de posse, os documentos constantes do respectivo Edital de Convocação.

**15.11** A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental tornará sem efeito o respectivo ato de nomeação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

**15.12** A aprovação e classificação no Concurso geram para o candidato apenas expectativa de direito à nomeação, ficando este ato condicionado à observância das disposições legais pertinentes (ainda que supervenientes), ao exclusivo interesse e conveniência da Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde - MT, à rigorosa ordem de classificação final do Concurso e ao prazo de validade do Concurso.

## **16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**16.1** Todos os atos relativos ao presente Concurso Público (convocações, avisos e comunicados) serão divulgados nos sites do **Instituto Selecon** - [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br) e da Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde - MT. Os extratos dos documentos serão publicados no Diário Oficial de Lucas do Rio Verde-MT.

**16.2** É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar todos os atos, etapas e convocações referentes ao presente certame, na página do Concurso Público até a data de sua homologação.

**16.3** Após a homologação do Concurso Público, o candidato deverá acompanhar as publicações relativas a este certame no Diário Oficial de Lucas do Rio Verde -MT e no site da Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde - MT.

**16.4** Correrão por conta exclusiva do candidato quaisquer despesas com documentação, interposição de recurso, material, exames laboratoriais, laudos médicos ou técnicos, atestados, deslocamentos, viagem, alimentação, estada e outras decorrentes de sua participação no Concurso Público.

**16.5** Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação ao candidato, valendo, para esse fim, os resultados publicados no Diário Oficial de Lucas do Rio Verde -MT e divulgados no site da Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde - MT.

**16.6** Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns aos atos dos candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos fora das datas estabelecidas.

**16.7** A Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde - MT e o **Instituto Selecon** não se responsabilizarão por quaisquer recursos, textos, apostilas e outras publicações referentes às matérias deste Concurso Público que não sejam oficialmente divulgadas ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

**16.8** Não serão fornecidas provas relativas a concursos anteriores.

**16.9** Se a qualquer tempo for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual, grafotécnico ou investigação policial, que o candidato fez uso de processo ilícito, sua Prova/Exame será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso.

**16.10** A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados a este Concurso Público, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**16.11** Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item 16.9 deste Edital, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica, de acordo com o art. 299 do Código Penal.

**16.12** O candidato é responsável pela atualização dos dados, inclusive do endereço residencial, durante a realização do Concurso Público junto ao **Instituto Selecon** - [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br) e, após a homologação, junto à Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde -MT.

**16.13** É de responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados, até que expire o prazo de validade do Concurso, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.

**16.14** A não atualização a que se refere o item anterior poderá gerar prejuízos ao candidato, sem nenhuma responsabilidade para o **Instituto Selecon** e para a Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde - MT.

**16.15** A Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde - MT e o **Instituto Selecon** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) e-mail incorreto e/ou desatualizado;
- b) endereço residencial desatualizado;
- c) endereço residencial de difícil acesso;

**16.16** O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, a qualquer tempo, implicará sua eliminação do Concurso Público.

**16.17** As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos conjuntamente pela Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde - MT e pelo **Instituto Selecon**, no que tange à realização deste Concurso Público.

**16.18** Serão incorporados a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer alterações, atualizações, editais retificadores, complementares e atos complementares, avisos, comunicados e convocações, orientações, Instruções Normativas e instruções para as provas, impressas em seus cadernos de questões e folhas de resposta, bem como cartões de confirmação ou de convocações relativos a este Concurso Público.

**16.19** O candidato convocado para a realização de qualquer etapa do Concurso Público e que não a atender, no prazo estipulado neste edital, será considerado desistente, sendo automaticamente eliminado e excluído deste Concurso Público.

**16.20** A Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde - MT e o **Instituto Selecon** reservam-se no direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer etapa do Concurso Público ou posterior ao Concurso Público, em razão de atos ou fatos não previstos, respeitados as normas e os princípios legais.

**16.21** A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa aceitação, por parte do candidato, de todas as condições, normas e exigências constantes deste edital, bem como os atos que forem expedidos sobre o Concurso Público.

Lucas do Rio Verde/MT, 15 de agosto de 2022.

**MIGUEL VAZ RIBEIRO**  
Prefeito Municipal

**ANEXO I**

**CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO DO PROCESSO DO CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE/MT**

<b>Data</b>	<b>Atividade</b>	<b>Horário</b>	<b>Local e/ou Funções Relacionadas</b>
15/08/2022	Divulgação do Edital.		<a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a> e <a href="http://www.lucasdoriverde.mt.gov.br">www.lucasdoriverde.mt.gov.br</a>
18/08/2022 a 18/09/2022	Inscrições	até 23h59min do dia 18/09/2022	No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
19/09/2022	Vencimento do boleto bancário com a taxa de inscrição – Último dia para pagamento do boleto e último dia para entrega de laudo para solicitação de cota de PcD		
16 e 17/08/2022	Pedido de isenção de taxa de inscrição		No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
24/08/2022	Resultado Preliminar do Pedido de isenção de taxa de inscrição	a partir das 19h	No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
25 e 26/08/2022	Recurso ao Resultado Preliminar do Pedido de isenção de taxa de inscrição		No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
02/09/2022	Resultado Final do Pedido de isenção de taxa de inscrição	a partir das 19h	No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
22/09/2022	Resultado Preliminar do pedido de inclusão de cota para PcD	a partir das 19h	No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
23 e 24/09/2022	Recurso ao Resultado Preliminar do pedido de inclusão de cota para PcD		No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
28/09/2022	Resultado do Recurso ao Resultado Preliminar do pedido de inclusão de cota para PcD e Resultado Final do pedido de inclusão de cota para PcD	a partir das 19h	No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
19/10/2022	Divulgação do Cartão de Convocação de Etapa (CCE) com data, horário e local de prova	a partir das 19h	No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
21/10/2022	Prazo para solicitação de correção de dados no Cartão de Convocação de Etapa (CCE)		No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
<b>23/10/2022</b>	<b>Aplicação da Prova Objetiva de Conhecimentos e da Prova de Redação</b>		<b>Diversos locais, com data e horário das provas, a serem divulgados no Cartão de Convocação de Etapa através do site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a></b>
24/10/2022	Divulgação do gabarito da prova objetiva e do caderno de questões da prova objetiva aplicada	a partir das 19h	No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
25 e 26/10/2022	Recurso contra o gabarito da prova objetiva e contra as questões da prova aplicada		No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
14/11/2022	Resultado do recurso contra o gabarito da prova objetiva e das questões da prova aplicada. Divulgação do gabarito definitivo da prova objetiva aplicada. Divulgação da imagem do cartão resposta.	a partir das 19h	No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
16/11/2022	Divulgação do Resultado Preliminar da prova objetiva	a partir das 19h	No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
17 e 18/11/2022	Recurso ao Resultado Preliminar da prova objetiva de conhecimentos		No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
22/11/2022	Resultado do Recurso ao Resultado Preliminar da prova objetiva de conhecimentos e Resultado Final da prova objetiva de conhecimentos	a partir das 19h	No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
23/11/2022	Resultado Preliminar da Classificação na Prova Objetiva (1ª. Etapa) para a correção da prova de redação, apenas para os cargos de Nível Superior - Educação	a partir das 19h	No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
24 e 25/11/2022	Recurso ao Resultado Preliminar da Classificação na Prova Objetiva (1ª. Etapa) para a correção da prova de redação, apenas para os cargos de Nível Superior - Educação		No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
23/11/2022	Resultado Preliminar da Classificação na Prova Objetiva (1ª. Etapa) para a convocação para a Prova Prática, apenas para os Cargos de Nível Fundamental - Operador de Máquinas e Equipamentos e para os Cargos de Nível Superior, com exceção da Educação.	a partir das 19h	No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
24 e 25/11/2022	Recurso ao Resultado Preliminar da Classificação na Prova Objetiva (1ª. Etapa) para a convocação para a Prova Prática, apenas para o Cargo de Nível Fundamental - Operador de Máquinas e Equipamentos.		No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
06/12/2022	Resultado do Recurso ao Resultado Preliminar da Classificação na Prova Objetiva para a correção da prova de redação e Resultado Final com Classificação na Prova Objetiva para correção da Prova de Redação, apenas para os Cargos de Nível Superior – Educação.	a partir das 19h	No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
06/12/2022	Resultado do Recurso ao Resultado Preliminar da Classificação na Prova Objetiva para a convocação para a Prova Prática e Resultado Final com Classificação para convocação para a Prova Prática, apenas para o	a partir das 19h	No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>

	Cargo de Nível Fundamental - Operador de Máquinas e Equipamentos.		
07/12/2022	Resultado Preliminar da Prova Redação (2ª. Etapa), apenas para os Cargos de Nível Superior – Educação	a partir das 19h	No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
<b>07/12/2022</b>	<b>Edital de Convocação para a Etapa da Prova Prática (CCEPP) dos candidatos e Cartão de Convocação para a Etapa de Prova Prática.</b>	a partir das 19h	No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
08 e 09/12/2022	Recurso ao Resultado Preliminar da Prova Redação (2ª Etapa), apenas para os Cargos de Nível Superior – Educação		No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
<b>10. 11 e 12/12/2022</b>	<b>Aplicação da Prova Prática</b>		<b>local, com data e horário da prova, a serem divulgados no Cartão de Convocação de Etapa através do site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a></b>
15/12/2022	Resultado Preliminar da Prova Prática	a partir das 19h	No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
16 e 17/12/2022	Recurso ao Resultado Preliminar da Prova Prática		No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
20/12/2022	Resultado do Recurso ao Resultado Preliminar da prova de redação e Resultado Final da prova de redação (2ª. Etapa), apenas para os Cargos de Nível Superior – Educação.	A partir das 19h	No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
21/12/2022	Resultado Final da Prova Prática		
21/12/2022	Convocação para a entrega de títulos dos candidatos aprovados na 2ª etapa (Redação) para os cargos de Nível Superior – Educação e para os Cargos de Nível Superior – outros aprovados e convocados para a Avaliação de Títulos	a partir das 19h	No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
22 e 23/12/2022	Envio dos títulos pelos candidatos classificados na 2ª Etapa e não eliminados na Prova Prática		No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
29/12/2022	Resultado Preliminar da Análise de Títulos	a partir das 19h	No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
02 e 03/01/2023	Recurso ao Resultado Preliminar da Análise de Títulos		No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
10/01/2023	Resultado do Recurso ao Resultado Preliminar da Análise de Títulos e Resultado Final da Análise de Títulos	a partir das 19h	No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
11/01/2023	Resultado Preliminar da Classificação do Concurso Público	a partir das 19h	No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
12/01/2023	Recurso ao Resultado Preliminar do Concurso Público com a Classificação Geral dos Candidatos		No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
17/01/2023	Resultado do Recurso ao Resultado Preliminar do Concurso Público com a Classificação Geral dos Candidatos. Resultado Final do Concurso Público, com a classificação final dos candidatos	a partir das 19h	<a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a> e <a href="http://www.lucasdoriverde.mt.gov.br">www.lucasdoriverde.mt.gov.br</a>
19/01/2023	<b>Homologação do Resultado Final do Concurso Público e convocação dos aprovados para a posse</b>		<a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a> e <a href="http://www.lucasdoriverde.mt.gov.br">www.lucasdoriverde.mt.gov.br</a>

**ANEXO II**

**FUNÇÕES, NÍVEL DE ENSINO, CARGA HORÁRIA, VAGAS E REMUNERAÇÃO**

<b>Cargo</b>	<b>C.H.</b>	<b>Vagas</b>	<b>Requisito Obrigatório Escolaridade Mínima</b>	<b>Vencimento Base (R\$)</b>
<b>Agente Comunitário Saúde Macrorregião 1 - PSF III, PSF V, PSF VIII e PSF XI</b>	40 horas semanais	2	Ensino fundamental completo, residir na área da comunidade em que atuar desde a data da publicação do edital do Concurso Público.	R\$ 2.070,14
<b>Agente Comunitário Saúde Macrorregião 2 - PSF I, PSF II, PSF IV, PSF VI, PSF VII, PSF X, PSF XII, PSF XIV e PSF XVI</b>	40 horas semanais	5	Ensino fundamental completo, residir na área da comunidade em que atuar desde a data da publicação do edital do Concurso Público.	R\$ 2.070,14
<b>Agente Comunitário Saúde Macrorregião 3 - PSF XIII, PSF XV e PSF XVII</b>	40 horas semanais	2	Ensino fundamental completo, residir na área da comunidade em que atuar desde a data da publicação do edital do Concurso Público.	R\$ 2.070,14
<b>Agente Comunitário Saúde Macrorregião 4 - PSF IX</b>	40 horas semanais	CR	Ensino fundamental completo, residir na área da comunidade em que atuar desde a data da publicação do edital do Concurso Público.	R\$ 2.070,14
<b>Agente de Combate às Endemias</b>	40 horas semanais	5	Ensino fundamental completo	R\$ 2.070,14
<b>Ajudante Administrativo</b>	40 horas semanais	5	Ensino médio completo	R\$ 2.401,07
<b>Arquiteto</b>	40 horas semanais	CR	Curso Superior de Arquitetura – CAU	R\$ 6.887,26
<b>Assistente Social</b>	30 horas semanais	5	Curso Superior de Serviço Social e inscrição no CRESS	R\$ 6.887,26
<b>Auxiliar de Saúde Bucal</b>	40 horas semanais	1	Ensino médio completo, curso de auxiliar de saúde bucal e inscrição no CRO	R\$ 2.401,07
<b>Bioquímico</b>	40 horas semanais	1	Curso Superior de Bioquímica e inscrição no CRF	R\$ 7.238,61
<b>Dentista</b>	40 horas semanais	1	Curso Superior de Odontologia e inscrição no CRO	R\$ 8.075,88
<b>Enfermeiro para Atenção Primária em Saúde</b>	40 horas semanais	3	Curso Superior de Enfermagem com especialização em Saúde da Família ou Coletiva e inscrição no COREN	R\$ 7.231,63
<b>Engenheiro Eletricista</b>	40 horas semanais	CR	Curso Superior de Engenharia Elétrica e inscrição no CREA	R\$ 6.887,26
<b>Engenheiro Agrônomo</b>	40 horas semanais	CR	Curso Superior de Agronomia e inscrição no CREA	R\$ 6.887,26
<b>Engenheiro Ambiental</b>	40 horas semanais	CR	Curso Superior de Engenharia Ambiental e inscrição no CREA	R\$ 6.887,26
<b>Engenheiro Sanitarista</b>	40 horas semanais	CR	Curso Superior de Engenharia Sanitária e inscrição no CREA	R\$ 6.887,26
<b>Farmacêutico</b>	40 horas semanais	1	Curso Superior de Farmácia, inscrição no Conselho competente	R\$ 6.887,26
<b>Fiscal de Meio Ambiente</b>	40 horas semanais	1	Ensino médio completo e CNH categoria "AB"	R\$ 2.929,69



<b>Cargo</b>	<b>C.H.</b>	<b>Vagas</b>	<b>Requisito Obrigatório Escolaridade Mínima</b>	<b>Vencimento Base (R\$)</b>
<b>Fiscal de Obras</b>	40 horas semanais	1	Ensino médio completo e CNH categoria "AB"	R\$ 2.929,69
<b>Fiscal de Postura</b>	40 horas semanais	1	Ensino médio completo e CNH categoria "AB"	R\$ 2.929,69
<b>Fiscal de Tributos</b>	40 horas semanais	CR	Ensino médio completo e CNH categoria "AB"	R\$ 2.929,69
<b>Fiscal VISA</b>	40 horas semanais	2	Ensino médio completo e CNH categoria "AB"	R\$ 2.929,69
<b>Fisioterapeuta</b>	40 horas semanais	2	Curso Superior de Fisioterapia e inscrição no CREFITO	R\$ 6.887,26
<b>Fonoaudiólogo</b>	40 horas semanais	1	Curso Superior de Fonoaudiologia e inscrição no CRF	R\$ 6.887,26
<b>Médico Especialista em Medicina de Família e Comunidade com ênfase a preceptoria Médica</b>	40 horas semanais	2	Curso Superior de Medicina com Certificado de Residência Médica em Medicina de Família e Comunidade e especialização em Preceptoria de Medicina de Família e/ou Preceptoria Médica e inscrição no CRM	R\$ 19.266,78
<b>Motorista de Ambulância</b>	40 horas semanais	1	Ensino fundamental completo - CNH categoria "D"	R\$ 2.846,31
<b>Nutricionista</b>	40 horas semanais	1	Curso Superior de Nutrição e inscrição no – CRN	R\$ 6.887,26
<b>Operador de Máquinas e Equipamentos</b>	40 horas semanais	2	Ensino fundamental incompleto - CNH categoria "C"	R\$ 3.504,37
<b>Pedagogo Social</b>	40 horas semanais	1	Curso Superior de Pedagogia	R\$ 6.887,26
<b>Professor de Educação Física</b>	30 horas semanais	3	Curso Superior – Licenciatura Plena em Educação Física e Registro no Conselho Regional de Educação Física - CREF	R\$ 4.747,24
<b>Professor de Ensino Religioso</b>	30 horas semanais	1	Curso Superior – Licenciatura Plena em Filosofia	R\$ 4.747,24
<b>Professor de Língua Inglesa</b>	30 horas semanais	3	Curso Superior - Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Língua Portuguesa e Inglesa	R\$ 4.747,24
<b>Professor de Pedagogia</b>	30 horas semanais	80	Curso Superior – Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Educação Infantil e/ou Ensino Fundamental, ou Curso Superior em Normal Superior	R\$ 4.747,24
<b>Psicólogo</b>	40 horas semanais	3	Curso Superior de Psicologia e inscrição no CRP	R\$ 6.887,26
<b>Tec. Adm. Educacional - Área Secretaria</b>	40 horas semanais	1	Ensino médio completo	R\$ 2.418,80
<b>Tec. Infra. Escolar - Área Alimentação</b>	40 horas semanais	5	Ensino fundamental incompleto ou alfabetizado	R\$ 2.084,42
<b>Técnico de Enfermagem</b>	40 horas semanais	5	Ensino médio técnico em enfermagem ou curso técnico de enfermagem e inscrição no COREN	R\$ 3.504,37
<b>Técnico de Laboratório em Análises Clínicas</b>	40 horas semanais	2	Ensino médio técnico de laboratório em análises clínicas ou Curso Técnico em laboratório de análises clínicas ou especialização em análises clínicas	R\$ 3.504,37

<b>Cargo</b>	<b>C.H.</b>	<b>Vagas</b>	<b>Requisito Obrigatório Escolaridade Mínima</b>	<b>Vencimento Base (R\$)</b>
<b>Técnico em Radiologia</b>	20 horas semanais	1	Ensino Médio técnico em radiologia ou curso técnico em radiologia	R\$ 3.504,37
<b>Técnico em Saúde Bucal</b>	40 horas semanais	CR	Ensino médio técnico em Saúde Bucal ou Curso Técnico em Saúde Bucal e inscrição no CRO	R\$ 3.504,37
<b>Técnico em Topografia</b>	40 horas semanais	1	Ensino médio técnico em topografia ou curso técnico em topografia	R\$ 3.870,99
<b>Terapeuta Ocupacional</b>	40 horas semanais	2	Curso superior de Terapia Ocupacional e inscrição no CREFITO	R\$ 6.887,26
<b>Veterinário</b>	40 horas semanais	CR	Curso Superior de Medicina Veterinária e inscrição no CRV	R\$ 6.887,26

## ANEXO III

### SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DA FUNÇÃO

#### PROFESSOR (A) DE EDUCAÇÃO FÍSICA

##### Descrição Sumária:

Ministra aulas de Educação Física no ensino fundamental I e II, anos/séries iniciais e finais respectivamente, priorizando o aprendizado e ao desenvolvimento educacional do aluno

##### Descrição Detalhada:

- Desenvolve a efetiva regência de classe.
- Elabora o plano de aula, selecionando o assunto, o material didático a ser utilizado, com base nos objetivos fixados, para obter melhor rendimento do ensino.
- Elabora planos, programa e projetos educacionais no âmbito específico de sua área de atuação.
- Ministra aulas, de acordo com a proposta curricular e horários previamente estabelecidos na instituição de ensino.
- Desenvolve com o educando trabalhos de pesquisa e atividades diversificadas, criando situações de aprendizagem significativa a fim de proporcionar o desenvolvimento de suas potencialidades;
- Controla e avalia o rendimento escolar dos educandos.
- Executa aulas de recuperação aos educandos.
- Participa de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade escolar.
- Participa do horário de trabalho pedagógico coletivo;
- Participa da formulação de políticas educacionais nos diversos âmbitos do sistema municipal da educação básica e da elaboração do projeto político pedagógico.
- Participa de reuniões de trabalho e de formação continuada.

##### Especificações:

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
- **Escolaridade:** Licenciatura Plena em Educação Física e Registro no Conselho Regional de Educação Física - CREF

#### PROFESSOR (A) DE ENSINO RELIGIOSO

##### Descrição Sumária:

Ministra aulas de Ensino Religioso no Ensino Fundamental I e II, anos/séries iniciais e finais , respectivamente, priorizando o aprendizado e ao desenvolvimento educacional do aluno.

##### Descrição Detalhada:

- Desenvolve a efetiva regência de classe.
- Elabora o plano de aula, selecionando o assunto, o material didático a ser utilizado, com base nos objetivos fixados, para obter melhor rendimento do ensino.
- Elabora planos, programa e projetos educacionais no âmbito específico de sua área de atuação.
- Ministra aulas, de acordo com a proposta curricular e horários previamente estabelecidos na instituição de ensino.
- Desenvolve com o educando trabalhos de pesquisa e atividades diversificadas, criando situações de aprendizagem significativa a fim de proporcionar o desenvolvimento de suas potencialidades;
- Controla e avalia o rendimento escolar dos educandos.
- Executa aulas de recuperação aos educandos.
- Participa de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade escolar.
- Participa do horário de trabalho pedagógico coletivo;
- Participa da formulação de políticas educacionais nos diversos âmbitos do sistema municipal da educação básica e da elaboração do projeto político pedagógico.
- Participa de reuniões de trabalho e de formação continuada.

##### Especificações:

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
- **Escolaridade:** Licenciatura Plena em Filosofia.

## PROFESSOR (A) DE LÍNGUA INGLESA

### Descrição Sumária:

Ministra aulas de Língua Inglesa no Ensino Fundamental I e II, anos/séries iniciais e finais, respectivamente, priorizando o aprendizado e ao desenvolvimento educacional do aluno.

### Descrição Detalhada:

- Desenvolve a efetiva regência de classe.
- Elabora o plano de aula, selecionando o assunto, o material didático a ser utilizado, com base nos objetivos fixados, para obter melhor rendimento do ensino.
- Elabora planos, programa e projetos educacionais no âmbito específico de sua área de atuação.
- Ministra aulas, de acordo com a proposta curricular e horários previamente estabelecidos na instituição de ensino.
- Desenvolve com o educando trabalhos de pesquisa e atividades diversificadas, criando situações de aprendizagem significativa a fim de proporcionar o desenvolvimento de suas potencialidades;
- Controla e avalia o rendimento escolar dos educandos.
- Executa aulas de recuperação aos educandos.
- Participa de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade escolar.
- Participa do horário de trabalho pedagógico coletivo;
- Participa da formulação de políticas educacionais nos diversos âmbitos do sistema municipal da educação básica e da elaboração do projeto político pedagógico.
- Participa de reuniões de trabalho e de formação continuada.

### Especificações:

Requisito(s) da Função: A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.

Escolaridade: Ensino Superior - Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Língua Portuguesa e Inglesa

## PROFESSOR (A) DE PEDAGOGIA

### Descrição Sumária:

Ministra aulas na Educação Infantil e no Ensino Fundamental I e II, anos/séries iniciais e finais, respectivamente, priorizando o aprendizado e ao desenvolvimento educacional do aluno.

### Descrição Detalhada:

- Desenvolve a efetiva regência de classe.
- Elabora o plano de aula, selecionando o assunto, o material didático a ser utilizado, com base nos objetivos fixados, para obter melhor rendimento do ensino.
- Elabora planos, programa e projetos educacionais no âmbito específico de sua área de atuação.
- Ministra aulas, de acordo com a proposta curricular e horários previamente estabelecidos na instituição de ensino.
- Desenvolve com o educando trabalhos de pesquisa e atividades diversificadas, criando situações de aprendizagem significativa a fim de proporcionar o desenvolvimento de suas potencialidades;
- Controla e avalia o rendimento escolar dos educandos.
- Executa aulas de recuperação aos educandos.
- Participa de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade escolar.
- Participa do horário de trabalho pedagógico coletivo;
- Participa da formulação de políticas educacionais nos diversos âmbitos do sistema municipal da educação básica e da elaboração do projeto político pedagógico.
- Participa de reuniões de trabalho e de formação continuada.

### Especificações:

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
- **Escolaridade:** Ensino Superior Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Educação Infantil e/ou Ensino Fundamental; ou Curso Superior em Normal Superior

## AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

**Descrição Sintética:**

atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal.

**Descrição Detalhada:**

- a utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade;
- a promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva;
- o registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde;
- o estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde;
- a realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; e
- a participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida.

**Especificações:**

**Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.

**Escolaridade:** Ensino Fundamental Completo, residir na área da comunidade em que atuar desde a data da publicação do edital do Concurso Público.

### AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

**Descrição Sintética:** atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob a supervisão do gestor municipal de saúde.

**Descrição Detalhada:**

- ações de prevenção de endemias e promoção da melhoria de condições ambientais;
- ações que auxiliem no diagnóstico e no tratamento de endemias;
- notificação e controle das mesmas;
- participar no planejamento das ações de combate e controle de endemias assim como da avaliação dos resultados desta.

**Especificações:**

**Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.

**Escolaridade:** Ensino Fundamental Completo

### AJUDANTE ADMINISTRATIVO

**Descrição Sintética:**

Atua em atividades técnico-administrativas relativas à protocolização, controle e encaminhamento de documentos, atender e orientar ao público, redigir documentos, efetuar registros.

**Descrição Detalhada:**

- Executa serviços de datilografia e digitação de correspondências internas e externas, preenchimento de guias, notificações, formulários e fichas, para atender às rotinas administrativas.
- Recebe e expede documentos diversos, registrando dados relativos à data e ao destinatário em livros apropriados para manter o controle de sua tramitação.
- Atende e efetua chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina, para obter ou fornecer informações.
- Recebe e transmite fax.
- Organiza e mantém atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assunto, código ou ordem alfanumérica, para facilitar sua localização quando necessário.
- Participa do controle de requisição do material de escritório, providenciando os formulários de solicitação e acompanhando o recebimento, para manter o nível de material necessário à unidade de trabalho.
- Executa tarefa simples, operando máquinas de escrever (manual, elétrica ou eletrônica), calculadoras, reproduções gráficas, manipulando-as para preencher formulários, efetuar registros e cálculos e obter cópias de documentos.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
- Controla, manualiza, e atualiza arquivos e sistemas administrativos;

- Elabora, sob orientação, planos iniciais de organização, gráficos, fichas, roteiros, manuais de serviços, boletins, formulários e relatórios em geral, nas áreas administrativas de pessoal, material, orçamento, organização e métodos e outras áreas da instituição;
- Estuda e informa processos que tratem de assuntos relacionados ao setor de trabalho, preparando os expedientes que se fizerem necessários;
- Efetua registros em documentos conforme legislação em vigor;
- Efetua contatos com pessoas de outras Secretarias e de fora da Instituição para referendar e operacionalizar programas e agendas presta informações rotineiras sobre o conteúdo da legislação e suas implicações;
- Participa de projetos, campanhas e atividades promovidas pela instituição;
- Orienta e procede à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos rotineiros, consultando documentos em arquivos, fichários e sistemas, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações quando necessário;
- Acompanha e controla a movimentação de pessoal, processos, registros, cargos, etc. de acordo com a legislação em vigor;
- Confere lançamentos e registros documentais referentes a pagamentos, tributos, recebimentos, etc;
- Redige Comando Interno, cartas, ofícios e outros, segundo padrões preestabelecidos;
- Classifica contas e registros de acordo com as especificações necessárias e previstas em planos de contas, manuais e legislação;
- Recebe, encaminha, organiza e expede correspondências, correio eletrônico e outros documentos;
- Colabora na realização do inventário de acervo e bens patrimoniais;
- Prepara tecnicamente o material para encadernação, restauração e outros reparos;
- Auxilia no exame das publicações, visando a indexação de artigos de periódicos e recortes de jornais sob orientação;
- Realiza treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Opera sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

#### **Especificações:**

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
- **Escolaridade:** ensino médio completo.

## **ARQUITETO**

### **Descrição Sintética**

Executa tarefas destinadas à supervisão, ao planejamento urbano, à coordenação, aos estudos, à elaboração e à execução de projetos referentes à construção, fiscalização de obras do município, a peritagens e arbitramentos.

### **Descrição Detalhada**

- Elabora, executa e dirige projetos arquitetônicos, viários, de edifícios, interiores, monumentos e outras obras, estudando características e preparando programas e métodos de trabalho, para permitir a sua construção, montagem e manutenção.
- Planeja as plantas e especificações do projeto, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e estéticos, para integrá-los dentro do espaço físico.
- Presta assistência técnica às obras em construção, mantendo contato com empreiteiros, fornecedores e projetistas, para assegurar a coordenação de todos os aspectos do projeto e a observância às normas e especificações contratuais.
- Efetua vistorias, perícias, avaliação de imóveis, arbitramento, para emitir laudos e pareceres técnicos.
- Prepara as previsões detalhadas das necessidades da construção, determinando e calculando materiais, mão-de-obra e respectivos custos, tempo de duração e outros elementos, para estabelecer recursos necessários à realização dos projetos.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
- Opera equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades.
- Dirige veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.

- Mantêm organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

#### **Especificações:**

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
- **Escolaridade:** Curso Superior em Arquitetura, com registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA.

### **ASSISTENTE SOCIAL**

#### **Descrição Sintética**

Atua em atividades relativas à área de cuidados de higiene, alimentação e apoio às pessoas em situação de vulnerabilidade social: prestando serviços de âmbito social, individualmente e/ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e sociais, aplicando métodos e processos básicos do serviço social.

#### **Descrição Detalhada**

- Organiza a participação dos indivíduos em grupo, desenvolvendo suas potencialidades promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual.
- Programa a ação básica de uma comunidade nos campos social, médico e outros, através da análise dos recursos e das carências socioeconômicas dos indivíduos e da comunidade, de forma a orientá-los e promover seu desenvolvimento.
- Planeja, executa e analisa pesquisas socioeconômicas, educativas e outras, utilizando técnicas específicas para identificar necessidades e subsidiar programas educacionais, habitacionais, de saúde e formação de mão-de-obra.
- Efetua triagem nas solicitações de ambulância, remédios, gêneros alimentícios, recursos financeiros e outros, prestando atendimento na medida do possível.
- Acompanha casos especiais como problemas de saúde, relacionamento familiar, drogas, alcoolismo e outros, sugerindo o encaminhamento aos órgãos competentes de assistência, para possibilitar atendimento do mesmo.
- Realiza serviços que compreendem o cuidado de segurança física, da higiene e alimentação de criança e/ou adolescente e/ou adulto nos períodos diurnos e/ou noturnos.
- Zela pela higiene, manutenção e conservação das instalações físicas que atendem pessoas em situação de vulnerabilidade social.
- Presta atendimento geral às pessoas em situação de vulnerabilidade social no tocante aos encaminhamentos de suas necessidades: escola, saúde, lazer, profissionalização e cultura, sob orientação.
- Integra a equipe interdisciplinar, participando ativamente dos grupos de estudo, curso de capacitação ou reuniões, convocadas pela coordenação do Programa a que se vincula.
- Observa e registra as ocorrências de toda ordem no âmbito do desenvolvimento do projeto que incluam as pessoas em situação de vulnerabilidade social.
- Toma providências adequadas e/ou comunica a coordenação do Programa em situações especiais.
- Estimula o potencial criativos e laborativo de pessoas em situação de vulnerabilidade social, nas atividades cotidianas nos locais de sua convivência.
- Estabelece um padrão de convívio grupal, solidário, familiar e comunitário.
- Atua na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior.
- Opera sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades.
- Dirige veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.
- Mantêm organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

#### **Especificações:**

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
- **Escolaridade:** Curso Superior de Serviços Social, inscrição no Conselho Regional de Serviço Social- CRESS.

### **AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL**

#### **Descrição Sintética**

Atua em atividade de auxílio e apoio ao atendimento odontológico realizado pelo dentista.

#### **Descrição Detalhada**

- Faz a ficha de cadastro e acompanhamento do paciente a ser atendido;
- Controla a agenda do dentista.
- Limpa e esteriliza os utensílios utilizados no consultório;
- Prepara as passas para obturações;
- Ajuda a controlar o estoque, solicita materiais quando necessário;
- Atende o telefone e anota os recados e marca as consultas de acordo com a disponibilidade da agenda.
- Realiza outras tarefas solicitadas por seu superior.
- Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

**Especificações:**

**Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.

**Escolaridade:** ensino médio completo e inscrição no Conselho regional de Odontologia - CRO

## BIOQUÍMICO

**Descrição Sintética**

Executa tarefas diversas relacionadas com a análise de material citológico, analisa substância, matérias e produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais, baseando-se em fórmulas estabelecidas.

**Descrição Detalhada**

- Realiza coleta de material cérvico vaginal e leitura da respectiva lâmina;
- Realiza leitura de citologia de raspados e aspirados de lesões e cavidades corpóreas, através da metodologia de Papanicolau;
- Faz a manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios.
- Controla entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua venda em mapas, livros, segundo os receituários devidamente preenchidos, para atender aos dispositivos legais.
- Faz análise clínicas de sangue, urina, fezes, saliva e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas, para complementar o diagnóstico de doenças.
- Efetua análise bromatológica de alimentos, valendo-se de métodos, para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da saúde pública.
- Fiscaliza farmácias, drogarias e indústrias químico-farmacêuticas, quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas e autuando os infratores, se necessário, para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente.
- Assessora autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídio para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e manifestos.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
- Atua na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior.
- Opera equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades.
- Dirige veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.
- Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

**Especificações:**

● **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.

● **Escolaridade:** Curso superior de Bioquímica com especialização em citologia e inscrição no Conselho Regional de Farmácia - CRF

## DENTISTA

**Descrição Sintética**

Atuar em atividades relativas à área de assistência à odontologia: diagnosticando e tratando afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal.

**Descrição Detalhada**



- Executar rotinas iniciais, intermediárias, finais e complementares, conforme rotina odontológica da gerência de odontologia na Secretaria Municipal de Saúde.
- Executa serviços de extrações, utilizando botiões, alavancas e outros instrumentos, para prevenir infecções mais graves.
- Restaura cáries dentária, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias especiais para evitar o agravamento do processo e estabelecer a forma e a função do dente.
- Faz limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaro, para eliminar a instalação de focos e infecção.
- Orienta a comunidade quanto à prevenção das doenças da boca e seus cuidados, coordenando a Campanha de Prevenção da Saúde Bucal, par promover e orientar o atendimento a população em geral.
- Zela pelos instrumentos utilizados no consultório, limpando-os e esterilizando-os, para assegurar a higiene e utilização.
- Auxiliar em tomadas radiológicas, suas respectivas revelações e montagens.
- Elaborar, controlar pedidos, estoques de materiais permanentes e de consumo odontológico.
- Selecionar e preparar moldeiras confeccionando modelos em gesso e orientar os pacientes sobre higiene bucal.
- Aplicar métodos preventivos para controle de cárie dental, por determinação do Dentista ou Técnico de Higiene Dental.
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior.
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades.
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.
- Manter organização, controle, limpeza, lubrificação, esterilização de instrumentais, equipamentos, materiais e local de trabalho que estão sob sua responsabilidade, conforme rotina odontológica da unidade de saúde.

**Especificações:**

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
- **Escolaridade:** Curso Superior de Odontologia, inscrição no Conselho Regional de Odontologia – CRO.

**ENFERMEIRO PARA ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE**

**Descrição sintética:**

Planejar, organizar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar atividades e ações de enfermagem no âmbito da assistência, pesquisa e docência, nos diferentes níveis de complexidade das ações de saúde, observando o Código de Ética e a Legislação de Enfermagem; participar de programas de treinamento; executar outras atividades de interesse da área no âmbito da Atenção Primária à Saúde/SMS-LRV.

**Descrição detalhada:**

- Planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar atividades de caráter individual e coletivo, compreendendo um conjunto de ações que englobam a promoção da saúde, a prevenção de agravos, o tratamento, a reabilitação e a manutenção da saúde;
- Prestar atendimento às famílias de uma determinada área, nas unidades básicas de saúde, nas residências e na mobilização da comunidade, passando a ser corresponsável pelo cuidado à saúde em todas as fases do desenvolvimento humano e áreas estratégicas compreendendo: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; intervir sobre os fatores de risco aos quais a comunidade está exposta;
- Prestar assistência integral, permanente e de qualidade com atividades programadas e/ou de atenção à demanda espontânea;
- Realizar atividades de educação e promoção da saúde;
- Utilizar sistemas de informação para o monitoramento e a tomada de decisões;
- Realizar consulta de enfermagem individual e familiar; procedimentos; atividades em grupo; e, conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor, observadas as disposições legais da profissão;
- Solicitar exames de rotina e complementares de acordo com os protocolos aprovados pela Secretaria Municipal de Saúde;
- Prescrever medicações de acordo com os protocolos aprovados pela instituição; e, encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços;

- Realizar atividades técnico-administrativas que se fizerem necessárias para a eficiência e eficácia das ações que visam à proteção da saúde individual, familiar e comunitária, incluindo o gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento do serviço;
- Aplicar, divulgar e disponibilizar normas de biossegurança; contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente da equipe de enfermagem e outros membros da equipe;
- Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos Agentes Comunitários de Saúde em conjunto com os outros membros da equipe;
- Elaborar, padronizar, executar e orientar técnicas e rotinas nos diversos setores de atendimento de enfermagem da Unidade Básica de Saúde;
- Elaborar e implantar rotinas para as unidades de saúde das Instituições, em consonância com as normas vigentes e a legislação que regulamenta a profissão, os programas de saúde e a realidade local;
- Realizar a classificação de risco dos pacientes que procuram a unidade básica de saúde; executar e colaborar nas atividades de pesquisa em enfermagem e de interesse na área de saúde;
- Executar outras atividades de interesse da área. As competências previstas para a especialidade de enfermeiro obstetra não impedem a realização das mesmas atividades pelo enfermeiro generalista.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
- Atua na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior.
- Opera equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades.
- Dirige veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.
- Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

**COMPETÊNCIAS PESSOAIS:** manifestar atenção seletiva; demonstrar rapidez de percepção; manifestar tolerância; manifestar altruísmo; lidar com situações adversas; trabalhar em equipe; manifestar empatia; interpretar linguagem verbal e não verbal; demonstrar imparcialidade de julgamento; adequar linguagem; ter ética profissional; preservar sigilo médico; demonstrar visão sistêmica.

**Especificações:**

**Escolaridade e Requisitos da Função:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de Enfermagem, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho de Classe.

**Especificações adicionais:** Especialização em Saúde da família ou Saúde Coletiva, com registro no Conselho de Classe.

## ENGENHEIRO AGRÔNOMO

### Descrição Sintética

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de programas, relativas à área de agronomia: executando tarefas de caráter técnico relativas à programação, assistência técnica e controle dos trabalhos agrícolas, orientando os agricultores nas tarefas de preparação do solo, plantio, colheita e beneficiamento de espécies vegetais, combate à pragas e a outras pragas, para auxiliar os especialistas de formação superior no desenvolvimento da produção agrícola.

### Descrição Detalhada

- Organiza o trabalho em propriedades agrícolas, promovendo a aplicação de técnicas novas ou aperfeiçoadas de tratamento e cultivo de terras, para alcançar um rendimento máximo aliado a um custo mínimo.
- Efetua a coleta e análise de amostras de terra, realizando testes de laboratório e outros, para determinar a composição da mesma e selecionar o fertilizante mais adequado.
- Estuda os parasitas, doenças e outras pragas que afetam a produção agrícola, realizando testes, análises de laboratório e experiências, para indicar os meios mais adequados de combate às pragas.
- Orienta a produção de pastagens ou forragens, utilizando técnicas agrícolas, para assegurar a qualidade e quantidade da produção.
- Registra resultados e outras ocorrências, elaborando relatórios, para submeter a exame e decisão superior.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

- Orientar quanto aos métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos, para melhorar a germinação de sementes, o crescimento de plantas, a adaptabilidade dos cultivos, o rendimento das colheitas e outras características dos cultivos agrícolas.
- Orientar agricultores e outros trabalhadores agrícolas sobre sistemas e técnicas de exploração agrícola, fornecendo indicações, épocas e sistemas de plantio, custo dos cultivos, variedades e empregos e outros dados pertinentes para aumentar a produção e conseguir variedades novas ou melhoradas, de maior rendimento, qualidade e valor nutritivo.
- Atuar em projetos de ensino, pesquisa e extensão.
- Elaborar laudos, pareceres, vistorias e avaliações técnicas no âmbito das obrigações e necessidades do município.
- Produção e condução de trabalho técnico especializado das atividades desenvolvidas pela secretaria.
- Estudo, planejamento, supervisão e coordenação de trabalhos ligados à preservação de recursos naturais.
- Promover, estimular e executar atividades relativas aos programas da secretaria.
- Assessorar e prestar assistência técnica aos produtores rurais.
- Participar, orientar e acompanhar a discussão sobre as políticas desenvolvidas, no setor agropecuário e de abastecimento alimentar, visando estabelecer prioridades e metas a serem atingidas.
- Determinar o cumprimento das posturas municipais sob sua responsabilidade;
- Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho;
- Executar outras atividades correlatas.
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado.
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior.
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades.
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

#### **Especificações:**

**Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo.

- **Escolaridade:** Curso Superior em Agronomia, e registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia- CREA.

### **ENGENHEIRO AMBIENTAL**

#### **Descrição Sintética**

Atua em atividades técnicas que envolvam o planejamento ambiental do território do município, estudos de impacto ambiental, monitoramento e avaliação da qualidade dos recursos naturais, controle de atividades poluidoras, desenvolvimento de sistemas de gerenciamento de riscos de atividades produtivas e de áreas urbanas, identifica as disponibilidades e avaliam os impactos do uso dos recursos naturais e das fontes energéticas e de projetos de desenvolvimento, atua em consultoria técnica, perícia e controle de qualidade, coordenar estudos de viabilidade, projetos, execução de obras e serviços que necessitam de licenciamento ambiental.

#### **Descrição Detalhada**

- Assessora ou executa atividades de preservação da qualidade da água, do ar e do solo a partir do diagnóstico, manejo, controle e recuperação de ambientes urbanos e rurais.
- Investiga, avalia, adapta e implanta sistemas de produção ambientalmente viáveis;
- Atua na recuperação de áreas degradadas e a diminuição e o monitoramento dos processos e atividades causadores de impactos ambientais;
- É responsável pelo preparo de empresas e organizações para receber licenças ambientais de funcionamento
- Elabora propostas para o tratamento de poluentes e para a utilização racional de recursos naturais
- Participa do planejamento, execução e avaliação de programas educativos, através de reuniões em grupo, para motivar o desenvolvimento de atividades para a preservação do meio ambiente.

- Consulta outros profissionais e especialistas para discutir sobre o arranjo geral das estruturas ou da região e a distribuição dos diversos equipamentos, com vistas ao equilíbrio técnico funcional do conjunto;
- Efetuar vistorias, perícias, avaliações, arbitramento, emitir laudos e pareceres técnicos.
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado.
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior.
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades.
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

#### **Especificações:**

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
- **Escolaridade:** Curso Superior de Engenharia Ambiental e inscrição no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA.

### **ENGENHEIRO ELETRICISTA**

#### **Descrição Sintética:**

O profissional que projeta, planeja e especifica sistemas e equipamentos elétricos, além de coordenar empreendimentos, executa serviços e estuda processos elétricos e eletrônicos.

#### **Descrição Detalhada**

- Elabora e dirigir estudos e projetos de engenharia elétrica, estudando características e especificações,
- Prepara plantas, técnicas de execução e recursos necessários, a fim de possibilitar e orientar as fases de construção, instalação, funcionamento, manutenção e reparação de instalações, aparelhos e equipamentos elétricos, dentro dos padrões técnicos exigidos;
- Estuda a viabilidade técnica, elabora, fiscaliza e coordena a execução de projetos elétricos das construções, ampliações e reformas em geral;
- Fiscaliza o cumprimento dos contratos administrativos, em seus aspectos técnicos, firmados pela instituição na área de energia elétrica, telefonia, informática e outras áreas;
- Inspecciona a execução dos serviços técnicos e das obras da instituição, apresentando relatório sobre a situação dos mesmos;
- Executa vistorias técnicas em instalações elétricas e áreas afins das edificações do Município;
- Elabora orçamento para execução de construção e reforma de instalações elétricas de alta e baixa tensão;
- Estuda, dimensiona e detalha a maneira ideal de instalação de equipamentos e materiais eletroeletrônicos em geral;
- Emite pareceres técnicos sobre projetos, obras e serviços no âmbito de sua área de atuação;
- Acompanha / fiscaliza os serviços de instalações elétricas prediais de alta e baixa tensão; instalações elétricas estabilizadas; rede estruturada (voz e dados); sistema de proteção contra descargas atmosféricas e de segurança (CFTV e Alarme);
- Acompanha/Fiscaliza, os serviços de montagem e instalação de equipamentos: Swicht, no breaks, estabilizadores, bombas hidráulicas, centrais de climatização, elevadores, grupos geradores, centrais telefônicas e correlatos, à parte elétrica;
- Fiscaliza a entrega de equipamentos: Swicht, no breaks, estabilizadores, bombas hidráulicas, centrais de climatização, elevadores, grupos geradores, centrais telefônicas e correlatos;
- Fiscaliza a entrega de materiais elétricos, de rede estruturada (voz e dados), para sistema de proteção contra descarga elétrica e de segurança (CFTV/Alarme);
- Zela pela conservação e guarda das ferramentas, instrumentos, máquinas e equipamentos utilizados;
- Zela pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente;
- Prima pela qualidade dos serviços executados;
- Guarda sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público que possa interferir no regular andamento do serviço público;

- Apresenta relatórios das atividades para análise;
- Outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

#### **Especificações:**

- Requisito(s) da Função: A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
- Escolaridade: Curso Superior de Engenharia Elétrica e com inscrição no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA.

### **ENGENHEIRO SANITARISTA**

#### **Descrição Sintética**

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de programas, relativas à área de saneamento: elaborando, executando e avaliando, programas e Subprogramas de Saúde Pública, estudando a situação e as necessidades sanitárias da região, de acordo com os objetivos da Administração Pública, para assegurar a promoção, proteção e recuperação da sanidade física e mental da comunidade.

#### **Descrição Detalhada**

- Estabelece os planos de atendimento às necessidades básicas de saúde da coletividade, elaborando programas de ações médico-sanitárias, como controlar ou abaixar os níveis de endemias, evitar epidemias e elevar os níveis de saúde, para assegurar a proteção da sanidade física e mental da comunidade.
- Elabora normas e programas de controle da produção, manipulação e conservação dos alimentos, para assegurar a qualidade e seu valor proteico.
- Assessora ou executa atividades de controle de poluição da água, do solo e do ar e do destino adequado lixo e dejetos, assegurando a qualidade do ar e o bem-estar da comunidade.
- Estimula medidas de notificação das doenças epidêmicas e consequentes medidas de controle, seguindo as determinações da Organização Mundial de Saúde, para possibilitar a identificação e controle de processos mórbidos.
- Participa do planejamento, execução e avaliação de programas educativos, através de reuniões em grupo, para motivar o desenvolvimento de atividades e hábitos sadios.
- Participa dos programas de treinamento de pessoal médico e paramédico, para manter ou elevar o padrão de atendimento na área de saúde.
- Executar e dirigir projetos relativos às obras de saneamento.
- Elaborar projetos de construção de redes de esgoto, estação de tratamento de água, aterro sanitário, entre outros, aplicando princípios de engenharia.
- Estudar características e preparar programas e métodos de trabalho especificando os recursos necessários para permitir a manutenção e ampliação do sistema de saneamento.
- Preparar previsões detalhadas das necessidades das obras de saneamento, determinando e calculando materiais, mão-de-obra e os respectivos custos, tempo de duração e outros elementos para estabelecer os recursos necessários à realização do projeto.
- Consultar outros profissionais e especialistas para discutir sobre o arranjo geral das estruturas ou da região e a distribuição dos diversos equipamentos, com vistas ao equilíbrio técnico funcional do conjunto;
- Prestar assistência técnica às obras de saneamento, mantendo contato contínuo com os profissionais responsáveis pelo andamento das mesmas, para assegurar a coordenação de todos os aspectos do projeto e a observância às normas e especificações.
- Planejar, orientar e fiscalizar os trabalhos de reformas e reparos.
- Efetuar vistorias, perícias, avaliações, arbitramento, emitir laudos e pareceres técnicos.
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado.
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior.
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades.
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

#### Especificações:

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
- **Escolaridade:** Curso Superior de Engenharia Sanitária e com inscrição no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA.

### FARMACÊUTICO

#### Descrição Sintética

Atua em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de farmácia, executando tarefas diversas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparos; analisa substância, matérias e produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais, baseando-se em fórmulas estabelecidas, para atender a receitas médicas, odontológicas e veterinárias.

#### Descrição Detalhada

- Organiza o processo produtivo, distribuindo tarefas à equipe auxiliar, orientando a correta utilização e manipulação de materiais, instrumentos e equipamentos, de acordo com normas de higiene e segurança para garantir a qualidade do serviço;
- Faz a manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios.
- Controla entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua venda em mapas, livros, segundo os receituários devidamente preenchidos, para atender aos dispositivos legais.
- Fiscaliza farmácias, drogarias e indústrias químico-farmacêuticas, quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas e autuando os infratores, se necessário, para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente.
- Assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídio para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e manifestos.
- Participa da previsão, provisão e controle de materiais e equipamentos opinando tecnicamente na aquisição dos mesmos;
- Presta assessoria na elaboração de projetos de construção e montagem na sua área de atuação;
- Participa de equipes multidisciplinares no planejamento, elaboração e controle de programas de saúde pública;
- Realiza treinamento na área de atuação, quando solicitado.
- Executa, propõe outras atividades que contribuam para a eficiência de seu trabalho.
- Atua na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior.
- Opera equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades.
- Dirige veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.
- Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

#### Especificações:

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
- **Escolaridade:** Curso Superior de Farmácia com inscrição no Conselho Regional de Farmácia – CRF.

### FISCAL DE MEIO AMBIENTE

#### Descrição Sintética

Planejar, elaborar, analisar e executar atividades relativas ao meio ambiente: fiscalizando imóveis, estabelecimentos comerciais, industriais, verificando o cumprimento da legislação pertinente, para assegurar o bem-estar da comunidade.

#### Descrição Detalhada

- Analisar processos, emitindo pronunciamento e pareceres relacionados com sua área de atuação, que requeiram estudos e pesquisas para melhor fundamentação;
- Fiscaliza estabelecimentos industriais, comerciais, bem como propriedades rurais e outros quanto ao meio ambiente, vistoriando suas dependências, fazendo cumprir as exigências da Legislação ambiental vigente.
- Autua e notifica os infratores e informa-os sobre a legislação vigente, com o objetivo de regularizar a situação e garantir o cumprimento da lei.
- Desenvolver cálculos, pesquisas, estudos e propostas para a criação e alteração de programas, projetos e atividades que atendam as necessidades apontadas no serviço que lhe seja afeto, ou a demanda solicitada pelo seu responsável direto;
- Fundamentar o acompanhamento, à avaliação e/ou controle das atividades de sua área de atuação, proporcionando informações que indiquem os objetivos, metas e resultados;
- Participar em interação com outros profissionais de análises de situações e problemas apresentados por sua área, procurando identificar soluções racionais e econômicas para o Município;
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

#### **Especificações:**

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
- **Escolaridade:** ensino médio completo.

### **FISCAL DE OBRAS**

#### **Descrição Sintética**

Atuar em atividades técnico-administrativas relativas à área de fiscalização de obras e urbanismo: fiscalizando as obras de construção civil, observando e fazendo cumprir normas e regulamentos estabelecidos em legislação específica, para garantir a segurança da comunidade.

#### **Descrição Detalhada**

- Fiscalizar pedidos de inscrições em cadastro de contribuintes municipais e licenças de localização e funcionamento de acordo com a legislação e especificações técnicas;
- Vistoria imóveis em construção, verificando se os projetos estão aprovados e com a devida licença, para possibilitar e assegurar o uso dos mesmos.
- Fiscaliza e verifica reformas de estabelecimentos residenciais, comerciais e industriais, observando se possuem o alvará expedido pela prefeitura, visando o cumprimento das normas municipais estabelecidas.
- Vistoria os imóveis de construção civil em fase de acabamento, efetuando a devida medição e verificando se estão de acordo com o projeto, para a expedição do “habite-se”.
- Fiscaliza pensões, hotéis, clubes, vistoriando e fazendo cumprir normas e regulamentos, para ou prevenir possíveis irregularidades, intimando e notificando os infratores, para assegurar as condições necessárias de funcionamento.
- Providencia a notificação aos contribuintes, comunicando-os para efetuar a retirada de projetos aprovados.
- Mantém-se atualizado sobre política de fiscalização de obras, acompanhando as alterações e divulgações em publicações especializadas, colaborando para difundir a legislação vigente.
- Autua e notifica os contribuintes que cometeram infrações e informando-os sobre a legislação vigente, visando à regularização da situação e o cumprimento da lei.
- Sugere medidas para solucionar possíveis problemas administrativos ligados à fiscalização de obras de construção civil, elaborando relatório de vistorias realizadas, para assegurar a continuidade dos serviços.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
- Fiscalizar e manter cadastros de contribuintes e de licenças;
- Fiscalizar utilizações de documentos fiscais e outras obrigações acessórias, conforme legislação vigente;
- Realizar levantamentos de informações junto a órgãos públicos e privados de acordo com as especificações solicitadas;

- Atender, orientar e informar outros servidores e contribuintes sobre a legislação pertinente e procedimentos legais;
- Efetuar cálculos específicos, croquis e levantamentos de campo para determinação e enquadramentos, de áreas e obras, para fins fazendários;
- Comunicar aos departamentos ou setores competentes, mesmo que de outras secretarias, as irregularidades observadas durante as atividades de fiscalização;
- Realizar análises comparativas de atividades de grupos de contribuintes visando sua adequada caracterização fiscal;
- Prestar informações em processos da área;
- Expedir notificações de apresentação de informações e documentos, autos de infrações;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

#### **Especificações:**

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
- **Escolaridade:** ensino médio completo.

### **FISCAL DE POSTURA**

#### **Descrição Sintética**

Planejar, elaborar, analisar e executar atividades relativas a Postura fiscalizando imóveis, estabelecimentos comerciais, industriais, verificando o cumprimento da legislação pertinente, para assegurar o bem-estar da comunidade.

#### **Descrição Detalhada**

- Verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida;
- Verificar a instalação e localização de móveis, equipamentos, veículos, utensílios e objetos, de bancas e barracas em logradouros públicos quanto à permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto à observância de aspectos estéticos;
- Inspeccionar o funcionamento de feiras livres, verificando o cumprimento das normas relativas à localização, à instalação, ao horário e à organização;
- Verificar a regularidade da exibição e utilização de anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como a propaganda comercial afixada em muros, tapumes e vitrines;
- Verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias;
- Verificar, além das indicações de segurança, o cumprimento de posturas relativas a fabrico, manipulação, depósito, embarque, desembarque, transporte, comércio e uso de inflamáveis, explosivos e corrosivos;
- Apreender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos;
- Autuar e apreender mercadorias irregulares e guardá-las em depósitos públicos, devolvendo-as mediante o cumprimento das formalidades legais, inclusive o pagamento de multas;
- Verificar o licenciamento de placas e letreiros nas fachadas dos estabelecimentos comerciais ou em outros locais;
- Verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos;
- Verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado;
- Verificar a violação das normas referentes à poluição sonora através do uso indevido de buzinas, do som produzido pelas casas comercializadoras de CDs e de clubes, boates, discotecas, alto-falantes, bandas de música, entre outros;
- Intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar outras providências relativas aos violadores das posturas municipais e da legislação urbanística;
- Realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações;



- Emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas;
- Fiscalizar as áreas pertencentes à Municipalidade impedindo sua ocupação;
- Orientar o contribuinte quanto ao cumprimento da regulamentação urbanística no âmbito municipal;
- Realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas;
- Contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro;
- Articular-se com fiscais de outras áreas, bem como com as forças de policiamento, sempre que necessário;
- Redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de fiscalização executados;
- Formular críticas e propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de fiscalização, tornando-os mais eficazes;
- Articular-se com as outras áreas de fiscalização, objetivando otimizar a ação fiscalizatória, para garantir o cumprimento da legislação em vigor;
- Participar das atividades administrativas e de apoio referente à sua área de atuação;
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

#### **Especificações:**

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
- **Escolaridade:** ensino médio completo.

### **FISCAL DE TRIBUTOS**

#### **Descrição Sintética**

Atuar em atividades técnico-administrativas relativas à área de fiscalização de obras e urbanismo: fiscalizando as obras de construção civil, observando e fazendo cumprir normas e regulamentos estabelecidos em legislação específica, para garantir a segurança da comunidade.

#### **Descrição Detalhada**

- Fiscalizar pedidos de inscrições em cadastro de contribuintes municipais e licenças de localização e funcionamento de acordo com a legislação e especificações técnicas;
- Vistoria imóveis em construção, verificando se os projetos estão aprovados e com a devida licença, para possibilitar e assegurar o uso dos mesmos.
- Fiscaliza e verifica reformas de estabelecimentos residenciais, comerciais e industriais, observando se possuem o alvará expedido pela prefeitura, visando o cumprimento das normas municipais estabelecidas.
- Vistoria os imóveis de construção civil em fase de acabamento, efetuando a devida medição e verificando se estão de acordo com o projeto, para a expedição do “habite-se”.
- Fiscaliza pensões, hotéis, clubes, vistoriando e fazendo cumprir normas e regulamentos, para ou prevenir possíveis irregularidades, intimando e notificando os infratores, para assegurar as condições necessárias de funcionamento.
- Providencia a notificação aos contribuintes, comunicando-os para efetuar a retirada de projetos aprovados.
- Mantém-se atualizado sobre política de fiscalização de obras, acompanhando as alterações e divulgações em publicações em publicações especializadas, colaborando para difundir a legislação vigente.
- Autua e notifica os contribuintes que cometeram infrações e informando-os sobre a legislação vigente, visando à regularização da situação e o cumprimento da lei.
- Sugere medidas para solucionar possíveis problemas administrativos ligados à fiscalização de obras de construção civil, elaborando relatório de vistorias realizadas, para assegurar a continuidade dos serviços.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
- Fiscalizar e manter cadastros de contribuintes e de licenças;
- Fiscalizar utilizações de documentos fiscais e outras obrigações acessórias, conforme legislação vigente;
- Realizar levantamentos de informações junto a órgãos públicos e privados de acordo com as especificações solicitadas;

- Atender, orientar e informar outros servidores e contribuintes sobre a legislação pertinente e procedimentos legais;
- Efetuar cálculos específicos, croquis e levantamentos de campo para determinação e enquadramentos, de áreas e obras, para fins fazendários;
- Comunicar aos departamentos ou setores competentes, mesmo que de outras secretarias, as irregularidades observadas durante as atividades de fiscalização;
- Realizar análises comparativas de atividades de grupos de contribuintes visando sua adequada caracterização fiscal;
- Prestar informações em processos da área;
- Expedir notificações de apresentação de informações e documentos, autos de infrações;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

#### **Especificações:**

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
- **Escolaridade:** ensino médio completo.

### **FISCAL VISA**

#### **Descrição Sintética**

Atuar em atividades relativas à área de assistência técnica à fiscalização sanitária.

#### **Descrição Detalhada**

- Estabelecer mecanismos de integração intersetorial entre a vigilância sanitária e áreas afins, visando ao cumprimento da legislação do SUS e de outras legislações atinentes à promoção e proteção da saúde da população;
- Promover articulação entre instâncias competentes da saúde, da agricultura, do trabalho, do meio ambiente, da ciência e tecnologia, e outras afins, com mecanismos institucionais que definam competência, metas e cronogramas para o desenvolvimento de ações na área de vigilância sanitária, e para a realização de ações de prevenção de doenças, proteção da saúde do trabalhador, do meio ambiente, e outras voltadas para o desenvolvimento de tecnologias;
- Fiscalizar a efetiva atuação do responsável técnico nos estabelecimentos onde sua presença necessária para o cumprimento da legislação pertinente;
- Fiscaliza estabelecimentos industriais, comerciais, de diversões e outros quanto à higiene, vistoriando suas dependências, fazendo cumprir as exigências da Legislação Municipal.
- Autua e notifica os contribuintes que cometeram infração e informa-os sobre a legislação vigente, com o objetivo de regularizar a situação e garantir o cumprimento da lei.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
- Instaurar, instruir e sugerir penalidades e multas para o julgamento dos processos administrativos na esfera da vigilância sanitária;
- Garantir que as informações, nos rótulos dos produtos de interesse da saúde, sejam de fácil visualização, escritas em linguagem acessível e informativa quanto aos riscos associados, alimentos, medicamentos e outros produtos relacionados à saúde;
- Zelar pela segurança própria e de terceiros durante a execução de suas atividades internas e externas;
- Zelar pela conservação, preservação e manutenção do patrimônio, equipamentos e materiais de consumo do seu local de trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas ao cargo colaborando para o constante aprimoramento das ações de saúde pública.
- Fiscalizar e orientar atividades comerciais em geral, industriais e prestadores de serviços nas áreas de: saneamento básico, saúde do trabalhador, zoonoses, alimentos e produtos e serviços de saúde.
- Fazer cumprir a legislação em vigor que atribui à vigilância sanitária competência para intervir em processos que impliquem riscos à saúde, através da legislação sanitária e legislações pertinentes;
- Verificar licenciamento de projeto de acordo com a legislação vigente e especificações técnicas, notificando e autuando as irregularidades.
- Participar das atividades que visem a saúde comunitária.

- Realizar e supervisionar e coletar amostras de: água, medicamentos, alimentos, sangue e seus derivados, de acordo com a legislação vigente.
- Fazer observação de animais agressores.
- Fazer o recolhimento de animais agressores (silvestres e domésticos) quando “morto” e encaminhá-lo para decapitação junto às instituições conveniadas.
- Investigação de laudos de acidente de trabalho.
- Realizar inspeções em serviços de radiações ionizantes, radioterápicas, medicina nuclear, hospitalares, laboratórios, bancos de sangue e seus postos avançados de coleta.
- Realizar relatórios e recomendações para irregularidades de pequena complexidades.
- Realizar relatórios, intimações e instaurar processos administrativos para irregularidades de médias e altas complexidades.
- Realizar interdição total ou parcial de estabelecimento de acordo com a legislação vigente.
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado.
- Realizar apreensão de produtos de acordo com a legislação vigente.
- Atender reclamações nas áreas de saneamento básico, saúde do trabalhador, zoonoses, alimentos e produtos e serviços de saúde.
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades.
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

#### **Especificações:**

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
- **Escolaridade:** ensino médio completo.

### **FISIOTERAPEUTA**

#### **Descrição Sintética**

Atua em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de fisioterapia: Trata doenças reumáticas, paralisias, sequelas de acidentes vascular-cerebrais e outros, empregando ginástica corretiva, cinesioterapia, eletroterapia e demais técnicas especiais de reeducação funcional dos órgãos e tecidos afetados.

#### **Descrição Detalhada**

- Diagnosticar o estado de saúde de doentes e acidentados para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados;
- Planeja, executa, acompanha, orienta com exercícios, e avalia o tratamento específico no sentido de reduzir ao mínimo as consequências da doença;
- Diagnosticar e prognosticar situações de risco a saúde em situações que envolvam a sua formação;
- Supervisiona, treina, avalia atividades da equipe auxiliar;
- Controla informações, instrumentos e equipamentos necessários à execução eficiente de sua atividade;
- Realiza treinamento na área de atuação, quando solicitado.
- Executa outras atividades afins, colaborando para o aprimoramento dos serviços da saúde pública;
- Avalia e reavalia o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação de cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforços, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados.
- Planeja e executa tratamentos de afecções reumáticas, osteoartroses, sequelas de acidentes vasculares-cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismos raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais como cinesioterapia e hidroterapia, para reduzir ao mínimo as consequências dessas doenças.
- Atende amputados, preparando o coto e fazendo treinamento comprótese, para possibilitar sua movimentação ativa e independente.
- Ensina exercícios corretivos, de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando e treinando o paciente em exercícios ginásticos especiais, para promover correções de desvios de postura e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea.
- Faz relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os de forma sistemática, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade.

- Supervisiona e avalia atividades do peçoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução de tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples.
- Assessora autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres, para avaliação da política de saúde.
- Atua na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior.
- Opera equipamentos, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades.
- Dirige veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.
- Mantêm organizados, limpos e conservados os materiais, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

#### **Especificações:**

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
- **Escolaridade:** Curso Superior de Fisioterapia e registro no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional - CREFITO.

### **FONOAUDIOLOGO (A)**

#### **Descrição Sintética**

Atua em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de fonoaudiologia: Identificando problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo treinamento fonético, auditivo e de dicção, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala.

#### **Descrição Detalhada**

- Diagnosticar, elaborar programas, atender, e encaminhar pacientes, na área de comunicação oral e escrita;
- Orienta tecnicamente o corpo docente e administrativo das escolas do ensino regular e outras instituições;
- Orienta a família quanto a atitudes e responsabilidades no processo de educação e ou reabilitação do educando;
- Acompanha o desenvolvimento do educando na escola regular e ou outras modalidades de atendimento em educação especial;
- Avalia e elabora relatórios específicos de sua área de atuação, individualmente, ou em equipe de profissionais;
- Participa de equipes multidisciplinares visando a avaliação diagnóstica, estudo de casos, atendimentos e encaminhamentos de educandos;
- Realiza treinamento na área de atuação, quando solicitado.
- Executa outras atividades que contribuam para a eficiência de sua área profissional;
- Avalia as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico.
- Orienta o paciente com problemas de linguagem e audição, utilizando a logopedia e audiologia em sessões terapêuticas, visando sua reabilitação.
- Orienta a equipe pedagógica, preparando informes e documentos sobre assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar-lhe subsídios.
- Controla e testa periodicamente a capacidade auditiva dos servidores, principalmente daqueles que trabalham em locais onde há muito ruído.
- Aplica teste audiométricos para pesquisar problemas auditivos; determina a localização de lesão auditiva e suas consequências na voz, fala e linguagem do indivíduo.
- Orienta os professores sobre o comportamento verbal da criança, principalmente com relação à voz.
- Atende e orienta os pais sobre as deficiências e / ou problemas de comunicação detectadas nas crianças, emitindo parecer de sua especialidade e estabelecendo tratamento adequado, para possibilitar-lhes a reeducação e a reabilitação.
- Atua na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior.
- Opera equipamentos, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades.
- Dirige veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.
- Mantêm organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

#### **Especificações:**

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.

- **Escolaridade:** Curso Superior de Fonoaudiologia, com registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia - CRF.

## **MÉDICO (A) ESPECIALISTA EM MEDICINA DE FAMÍLIA E COMUNIDADE, COM ÊNFASE EM PRECEPTORIA MÉDICA**

### **Descrição Sintética**

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, ligados à área medicina geral da Estratégia de Saúde da Família – ESF: realizando exames médicos, emitindo diagnóstico, prescrevendo medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente. Orientar e monitorar as atividades dos médicos residentes do Programa de Medicina de Família e Comunidade da Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde.

### **Descrição Detalhada**

- Orientar cientificamente o residente que estiver sob sua supervisão, auxiliando-o no desenvolvimento de suas aptidões médico-assistenciais, acompanhando o desempenho funcional e a frequência às atividades.
- Responsabilizar – se pelas decisões de diagnósticos e condutas terapêuticas que venham a ser tomadas por meio de discussão conjunta com o residente;
- Motivar o residente no estudo e na investigação dos casos dos pacientes sob os seus cuidados, estimulando – o gradativamente numa linha de raciocínio e conduta, que o habilite ao exercício de uma medicina de qualidade humanizada;
- Promover e coordenar discussões com os residentes sobre os casos específicos de pacientes ou sobre determinadas patologias, seja por iniciativa própria, seja por indicação ou convite do Coordenador de residência;
- Supervisionar os residentes de acordo com a programação feita pelo Coordenador da residência, da residência, de forma a dar cobertura a todas as atividades, incluindo aulas e seminários fora do horário habitual;
- Elaborar e ministrar atividades teóricas de acordo com a programação do Programa;
- Fazer as avaliações dos residentes conforme programação e instrumentos próprios do Programa;
- Reunir – se, regularmente, com o Coordenador de residência para avaliar o Programa de Residência Médica e promover a sua atualização e desenvolvimento;
- Comunicar ao Coordenador de residência por meio de documento escrito, qualquer irregularidade que venha a ocorrer durante o estágio, seja por parte do residente, seja por parte do próprio preceptor ou outro profissional envolvido, e caso o preceptor considere importante resolução do caso, o mesmo poderá encaminhar – ló à COREME com prévia comunicação ao Coordenador da Residência;
- Comparecer as reuniões a que for convocado pelo Coordenador;
- Compor, quando solicitando pelo Coordenador, a comissão de seleção de candidatos à Residência;
- Cumprir e fazer cumprir este Regimento Interno do Programa de Medicina de Família e Comunidade/PMLRV;
- Atuar como primeiro contato do paciente com o sistema de saúde, prestando um acesso aberto e lidando com todos os problemas de saúde independente da idade, sexo ou qualquer outra característica da pessoa;
- Utilizar eficientemente os recursos de saúde por meio da coordenação de cuidados do trabalho com outros profissionais no contexto dos cuidados primários e da gestão da interface com outras especialidades, assumindo, sempre que necessário, um papel de advocacia pelo paciente;
- Desenvolver uma abordagem centrada na pessoa, orientada para o indivíduo, sua família e comunidade;
- Possuir um processo de condução da consulta focada na pessoa, estabelecendo uma relação ao longo do tempo, por meio de uma comunicação efetiva entre o médico e o paciente;
- Realizar a tomada de decisão compartilhada, considerando as características específicas da especialidade: fácil acesso, doenças indiferenciadas e/ou com manifestações iniciais, falta de organização na apresentação das doenças, incerteza sobre a importância do problema, longitudinalidade e agenda oculta;
- Gerir simultaneamente problemas de saúde agudos e crônicos de pessoas e coletivos, apoiados em um conceito ampliado de saúde;
- Promover a saúde e o bem – estar por meio de uma intervenção apropriada e efetiva e possuir uma responsabilidade específica pela saúde da comunidade adscrita;
- Aplicar os conceitos, funções e tipologia familiar;
- Atuar reconhecendo os ciclos vitais familiares, manejar os ciclos familiares, as crises vitais, considerando a funcionalidade familiar;
- Conhecer os aspectos da violência familiar, identificar os casos de violência familiar e manejar situações complexas de violência domiciliar;
- Realizar entrevista familiar, conferência familiar e terapia familiar, utilizando os instrumentos de abordagem familiar: Genograma, ECOMAPA, Círculo Familiar, o P.R.A.C.T.I.C.E e Escala de Coelho;
- Manejar o papel da família no processo saúde doença e identificar as estratégias familiares de suporte ao paciente;
- Realizar visita domiciliar de modo adequado e dispensar cuidados paliativos no domicílio conforme necessidade do paciente;

- Realizar o diagnóstico situacional de saúde por meio de instrumentos de abordagem comunitária (ECOMAPA, Diagnóstico de Demanda, Estimativa, Rápida Participativa, Técnicas de georreferenciamento) e planejar as ações prioritárias de saúde na comunidade;
- Realizar trabalho em grupos e desenvolver ações educativas no território com vistas ao empoderamento do autocuidado em saúde;
- Realizar procedimentos cirúrgicos essenciais (cantoplastia, drenagem de abscesso, sutura, excisão de lipomas e cistos), como também remoção de cerume, tamponamento nasal anterior;
- Inserir e retirar DIU (Dispositivo Intra Uterino);
- Realizar cauterização química de lesões virais;
- Realizar biópsia por punch ou excisional com margem adequada de lesões suspeitas de malignidade;
- Coletar e preparar material para citologia oncológica;
- Realizar procedimento de urgências com mobilizações, curativos, suturas e retirada de corpos estranhos;
- Examinar o paciente, palpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar o diagnóstico ou, sendo necessário, requisitar exames complementares e encaminhá – lo ao especialista;
- Registrar a consulta médica, anotando em prontuário própria queixa, os exames físico e complementares, para efetuar a orientação adequada;
- Analisar e interpretar resultados de exames de raio – X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via administração, assim como cuidados a serem observados, para conversar ou estabelecer a saúde do paciente;
- Efetuar exames médicos destinados à admissão de candidatos a cargo em ocupações definidas, baseando – se nas exigências da capacidade física e mental das mesmas, para possibilitar p aproveitamento dos mais aptos;
- Prestar atendimento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas de saúde, orientando e/ou executando a terapêutica adequada, para prevenir consequências mais graves ao trabalho;
- Emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender às determinações legais;
- Participar do Programa de Saúde da Família e de programas de saúde pública, acompanhando a implantação e avaliação dos resultados, assim como a realização em conjunto com equipe da unidade de saúde, ações educativas de prevenção às infecciosas, visando preservar a saúde do município;
- Participar de reuniões de âmbito local, distrital ou regional, mantendo constantemente informações sobre as necessidades na unidade de saúde, para promover a saúde e bem – estar da comunidade.
- Zelar pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados, visando proporcionar aos pacientes um melhor atendimento;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Quando designado pela administração pública atuar como responsável técnico pela unidade de saúde perante o Conselho regional de medicina, autoridades sanitárias, Ministério público, judiciário e demais autoridades pelos aspectos do funcionamento do estabelecimento, nos termos da resolução 2147/2016 do CFM ou outra que venha substituir.

**HABILIDADES E ATITUDES PESSOAIS:** considerar o paciente como parte integral de uma família e uma comunidade, e proporcionar atenção clínica de alta qualidade, integral, biopsicossocial, espiritual e personalizar a atenção preventiva numa relação de longo prazo baseada na confiança, formular decisões na escolha da tecnologia adequada para o cuidado da pessoa, com critérios éticos e de custo eficácia, melhorando assim o tipo de atenção prestada, comunicador, capaz de promover estilos de vidas saudáveis mediante explicações enfáticas e assertivas, outorgando, portanto o poder aos indivíduos e grupos para melhorar e proteger sua saúde, liderar a comunidade, para que tenha a confiança das pessoas entre as quais trabalha, e que pode reconciliar as demandas de saúde dos indivíduos com a comunidade, estabelecendo um plano de ação para o benefício desta, ser membro de uma equipe, que possa trabalhar de forma harmoniosa com outros profissionais do setor saúde e de outros setores, com as pessoas, as organizações, dentro ou fora do sistema sanitário, a fim de satisfazer as necessidades de saúde de seus pacientes e comunidades

**Especificações:**

Escolaridade e Requisitos da Função: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em medicina, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério de

Educação; registro no Conselho Regional de Medicina; Certificado de residência médica em Medicina de Família e Comunidade reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica, com registro do RQE junto ao CRM ou título de especialista em Medicina de Família e Comunidade reconhecido pela Associação Médica Brasileira (AMB), com registro do RQE junto ao CRM.

**Especificações adicionais:**

Curso de Especialização em Preceptoría de Medicina de Família e ou Preceptoría Médica.

### MOTORISTA DE AMBULÂNCIA

**Descrição Sintética**

Atua em atividades relativas à área de transporte, dirigindo veículos de transporte de Ambulância Hospitalar: dirige e conserva as ambulâncias da Administração Pública.

**Descrição Detalhada**

- Inspecciona o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento.
- Dirige o veículo, obedecendo o Código de Trânsito Brasileiro, seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos, para conduzir os materiais aos locais solicitados ou determinados.
- Zela pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito estado.
- Pode efetuar reparos de emergência no veículo, para garantir o seu funcionamento.
- Mantém a limpeza do veículo, deixando-o em condições adequadas de uso.
- Opera os mecanismos específicos das ambulâncias, tais como sirenes, alarmes luminosos, dentre outros que estão correlacionados com a sua perfeita operação.
- Zela pela documentação do veículo, verificando sua legalidade, para apresentá-la às autoridades competentes, quando solicitada.
- Realiza o transporte de pacientes, para hospitais e prontos-socorros, com a máxima diligência.
- Efetua anotações de viagens realizadas, pessoas transportadas, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas.
- Recolhe o veículo após o serviço, conduzindo-o até a garagem da prefeitura, para possibilitar sua manutenção e abastecimento.
- Transporta pessoas, materiais e documentos.
- Verifica, diariamente, as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização.
- Comunica a chefia imediata a necessidade de reparos no veículo.
- Zela pela segurança de passageiros e de terceiros.
- Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

**Especificações:**

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
- **Escolaridade:** ensino fundamental completo, com CNH, categoria “D”,

### NUTRICIONISTA

**Descrição Sintética**

Atua em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de nutrição; Supervisiona, controla e fiscaliza o preparo, a distribuição e o armazenamento das merendas nas escolas, a fim de contribuir para a melhoria proteica.

**Descrição Detalhada**

- Planeja, coordena e supervisiona serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação, trabalho e de outros.
- Analisa carências alimentares e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos.
- Controla a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhoria proteica, racionalidade, economicidade e higiene dos regimes alimentares das clientelas;
- Realiza treinamento na área de atuação, quando solicitado.



- Desenvolve campanhas educativas e outras atividades correlatas, a fim de contribuir para a criação de hábitos e regimes alimentares adequados entre a clientela.
- Planeja e elabora o cardápio semanalmente, baseando-se na aceitação dos alimentos pelos comensais, para oferecer refeições balanceadas e evitar desperdícios.
- Orienta e supervisiona o preparo, a distribuição e o armazenamento das refeições, para possibilitar um melhor rendimento do serviço.
- Programa e desenvolve treinamento com os servidores, realizando reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços.
- Elabora relatório mensal, baseando-se nas informações recebidas para estimar o custo médio da alimentação.
- Zela pela ordem e manutenção da qualidade e higiene dos gêneros alimentícios; orienta e supervisiona a sua elaboração, para assegurar a confecção de alimentos.
- Atua na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior.
- Opera sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades.
- Dirige veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.
- Mantém organizados, limpos e conservados os materiais e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

#### **Especificações:**

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
- **Escolaridade:** Curso Superior de Nutrição e inscrição no Conselho Regional de Nutrição - CRN.

## **OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS**

### **Descrição Sintética**

Atua em atividades relativas à área de operação de máquinas e equipamentos: opera máquinas da construção civil, conduzindo-as e operando seus comandos, para escavar, nivelar, aplainar, compactar terra e materiais similares, preparar concreto e colocar capeamento de asfalto e concreto nas estradas e outros, auxiliando na execução de obras públicas.

### **Descrição Detalhada**

- Zela pela limpeza das máquinas, equipamentos, acessórios e ferramentas, que utiliza na execução de suas tarefas.
- Opera máquinas montadas sobre rodas ou sobre esteiras e providas de pá mecânica ou caçamba, para escavar e mover terra, pedras, areia, cascalho e materiais análogos.
- Opera máquinas de abrir canais de drenagem, abastecimento de água, petróleo, gás e outros.
- Opera máquinas providas de lâminas para nivelar solos, na construção de edifícios, pista, estradas e outras obras.
- Opera máquinas para estender camadas de asfalto ou betume, acionando os dispositivos, para posicioná-las segundo as necessidades de trabalho.
- Movimenta a máquina, acionando seus pedais e alavancas de comando, corte, elevação e abertura, assim como seus comandos de tração e os hidráulicos, para escavar, carregar, levantar, descarregar material, mover pedra, terra e materiais similares.
- Executa serviços de terraplanagem, tais como remoção, distribuição e nivelamento de superfícies, cortes de barrancos, acabamentos e outros.
- Providencia o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade.
- Conduz a máquina, acionando o motor e manipulando os dispositivos, para posicioná-la, segundo as necessidades de trabalho.
- Executa tarefas relativas a verter, em caminhões e veículos de carga pesada, os materiais escavados, para o transporte dos mesmos.
- Efetua serviços de manutenção de máquina, abastecendo-a, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para assegurar o seu bom funcionamento.
- Opera as seguintes máquinas: motoniveladora, pá carregadeira, retroescavadeira, escavadeira hidráulica, trator de pneu, mini escavadeira, mini carregadeira, caminhão munck, micro trator, máquina demarcadora de faixas, microrolo compactador, trator agrícola, rolo compactador, rolo compactador vibratório, trator de esteiras, dentre outras que o município vier a adquirir.

- Limpa, lubrifica e ajusta as máquinas e seus implementos, de acordo com as instruções de manutenção do fabricante.
- Acompanha os serviços de manutenção preventiva e corretiva das máquinas, equipamentos e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários.
- Observa as medidas de segurança ao operar e estacionar as máquinas.
- Anota, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre trabalhos realizados, consumo de combustível, consertos e outras ocorrências.
- Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

#### **Especificações:**

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
- **Escolaridade:** alfabetizado, com CNH - categoria "C".

### **PEDAGOGO SOCIAL**

#### **Descrição Sintética**

Atua em atividades relativas à área de atuação, planejando, organizando e executando atividades socioeducativas nas diversas áreas de atuação da Secretaria de Assistência Social

#### **Descrição Detalhada**

- Planejar, organizar e executar atividades socioeducativas relativas à área de formação;
- Integrar ao Centro de Referência e Assistência Social (CRAS) e Centro de Referência Especializada de Assistência Social (CREAS) e demais unidades da SMAS, desenvolvendo e promovendo ações voltadas ao campo educacional e social;
- realizar serviços de abordagem de rua; - realizar visitas domiciliares; efetuar abordagens da família para sensibilização em relação a necessidade de atendimento;
- acompanhar "in loco" a situação de crianças e adolescentes atendidos nas redes de serviços assistenciais e estabelecimentos de ensino;
- promove a realização de reforço escolar as crianças e adolescentes atendidos pela assistência social;
- efetuar acompanhamentos diversos a sua área de atuação;
- elaborar, programas, projetos e atividades de trabalho, buscando a participação de indivíduos e grupos, nas definições de alternativas para os problemas identificados;
- interpretar, de forma diagnóstica, a problemática sócio educacional para atuar na prevenção e tratamento de problemas de origem social, psicológica e educacional, que interferem na aprendizagem ao trabalho;
- participar da elaboração de programas para a comunidade, nos campos educacional e social, analisando os recursos disponíveis e as carências dos grupos, com vistas ao desenvolvimento social;
- realizar atividade de caráter educativo, recreativo e assistencial, objetivando a facilitar a integração e inserção social;
- elaborar projetos, planos e programa na área de gestão social;
- coordenar o desenvolvimento de projetos, acompanhando sua operacionalização; emitir pareceres parciais ou conclusivos sobre assuntos relacionados à área de sua atuação;
- elaborar relatórios e manuais de normas e procedimentos, material didático e divulgação de projetos desenvolvidos;
- realizar pesquisas, estudos e análise, buscando a participação e grupos nas definições de alternativas para problemas identificados;
- prestar serviços de educação para área social, a indivíduos e famílias e grupos comunitários, como forma de proteção social básica;
- atuar em equipe multiprofissional;
- fornecer suporte às famílias do CRAS em conformidade com a Lei;
- priorizar as orientações da NOB/SUAS, PNAS e Orientações Técnicas de Implantação do CRAS;
- integrar indivíduos e suas famílias na proposta de trabalho do CRAS e no desenvolvimento do processo sócio educativo;
- participar da execução das ações pedagógicas e assegurar o cumprimento do Programa do CRAS de acordo com as diretrizes da NOB-SUAS
- coordenar reuniões sistemáticas, acompanhar o processo de avaliação nas diferentes áreas do conhecimento, conhecendo a totalidade do processo pedagógico, detectando possíveis inadequações;
- planejar e ministrar cursos, palestras, participar encontros e outros eventos sócio educativos, orientar as atividades propostas pela equipe do CRAS, com ênfase nas famílias e grupos comunitários na participação de programas e projetos sócio educativos;

- prestar atendimento pedagógico;
- efetuar orientação pedagógica, acompanhar as avaliações dos trabalhos desenvolvidos.
- exercer demais atividades correlatas ao cargo mediante solicitação de seus superiores.
- Operar equipamentos outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades.
- Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

#### **Especificações:**

Requisito(s) da Função: A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.

- Escolaridade: Diploma de conclusão do Curso de Graduação em Pedagogia, fornecido por instituição de ensino oficial reconhecido pelo Ministério da Educação

### **PSICÓLOGO (A)**

#### **Descrição Sintética**

Atua em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de psicologia;

Presta assistência à saúde mental, bem como atende e orienta a área educacional e organizacional de recursos humanos, elaborando e aplicando técnicas psicológicas para possibilitar a orientação e o diagnóstico clínico.

#### **Descrição Detalhada**

- Desenvolve diagnóstico organizacional e psicossocial no setor em que atua visando a identificação de necessidades e da clientela alvo de sua atuação;
- Planeja, desenvolve, executa, acompanha, valida e avalia estratégias de intervenções psicossociais diversas, a partir das necessidades e clientelas identificadas;
- Participa, dentro de sua especialidade, de equipes multidisciplinares e programas de ação comunitária visando a construção de uma ação integrada;
- Desenvolve ações de pesquisas e aplicações práticas da psicologia no âmbito da saúde, educação, trabalho, social etc;
- Realiza treinamento, palestras e cursos na área de atuação, quando solicitado.
- Desenvolve outras atividades que visem a preservação, promoção, recuperação, reabilitação da saúde mental e valorização do homem;
- Assessora, presta consultoria, e dar pareceres dentro de uma perspectiva psicossocial;
- Desenvolve e acompanha equipes;
- Intervém em situações de conflitos no trabalho;
- Orienta e aconselha individuais voltados para o trabalho;
- Aplica métodos e técnicas psicológicas, como testes, provas, entrevistas, jogos e dinâmicas de grupo, etc.;
- Assessora e presta consultoria interna para facilitar processos de grupo e desenvolvimento de lideranças para o trabalho;
- Planeja, desenvolve, analisa e avalia as ações destinadas a facilitar as relações de trabalho, a produtividade, a satisfação de indivíduos e grupos no âmbito organizacional;
- Desenvolve as ações voltadas para a criatividade, autoestima e motivação do trabalhador;
- Atua em equipe multidisciplinar e/ou interdisciplinar para elaboração, implementação, desenvolvimento e avaliação de programas e políticas de desenvolvimento de recursos humanos;
- Participa no recrutamento e seleção de pessoal;
- Participa em programas e atividades de saúde e segurança no trabalho, saúde mental do trabalhador e qualidade de vida no trabalho;
- Realiza estudos e pesquisas científicas relacionados à Psicologia Organizacional e do Trabalho;
- Pesquisa de cultura organizacional;
- Pesquisa de clima organizacional;
- Desenvolve políticas de retenção de pessoal;
- Descreve e analisa cargos;
- Avalia desempenho;
- Participa em processos de desligamento de pessoal e programas de preparação para aposentadoria;
- Colabora em projetos de ergonomia (máquinas e equipamentos de trabalho);
- Elabora e emite laudos, atestados e pareceres mediante necessidade do indivíduo e/ou da organização;
- Presta atendimento à comunidade e aos casos encaminhados à unidade de saúde, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social do indivíduo, em relação à sua integração à família e à sociedade.
- Presta atendimento aos casos de saúde mental como toxicômanos, alcoólatras, organizando-os em grupos homogêneos, desenvolvendo técnicas de terapia de grupo, para solução dos seus problemas.

- Presta atendimento psicológico na área educacional, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social das crianças e adolescentes em relação a sua integração à escola e à família, para promover o seu ajustamento.
- Organiza e aplica testes, provas e entrevistas, realizando sondagem de aptidões e capacidade profissional, objetivando o acompanhamento do pessoal para possibilitar maior satisfação no trabalho.
- Efetua análise de ocupações e acompanhamento de avaliação de desempenho pessoal, colaborando com equipes multiprofissionais, aplicando testes, métodos ou técnicas da psicologia aplicada ao trabalho.
- Executa as atividades relativas ao recrutamento, seleção, orientação e treinamento profissional, realizando a identificação e análise de funções.
- Promove o ajustamento do indivíduo no trabalho, através de treinamento para se obter a sua auto realização.
- Atua na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior.
- Opera sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades.
- Dirige veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.
- Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

#### **Especificações:**

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
- **Escolaridade:** Curso Superior de Psicologia, com inscrição no Conselho Regional de Psicologia – CRP.

### **TEC. ADM. EDUCACIONAL - ÁREA SECRETARIA**

#### **Descrição Sintética**

Atua em atividades administrativas executando serviços gerais de secretária, desenvolvendo suas atividades nas unidades escolares em que for lotado, executando serviços de protocolização e controle de documentos, serviços de recepção e encaminhamento de pessoas às unidades de atendimento, serviços de digitação de dados, organização de arquivos e escrituração escolar

#### **Descrição Detalhada**

Datilografa ou digita cartas, memorandos, relatórios e demais correspondências da unidade, atendendo às exigências de padrões estéticos, visando à transcrição de minutas fornecidas pela chefia.

Recepciona pessoas que procuram contatar a unidade, inteirando-se dos assuntos a serem tratados, objetivando prestar-lhes as informações desejadas.

Controla agenda de compromissos da chefia, anotando datas e horários de reuniões e entrevistas, a fim de informá-la sobre as obrigações assumidas.

Atende e/ou efetua ligações telefônicas, anotando recados ou prestando informações relativas aos serviços executados.

Controla o recebimento, envio e expedição de correspondência tais como: fax, cartas, correio eletrônico, mercadorias e outros, através de malote, protocolos e e-mails, providenciando os registros necessários; registrando-as em livro próprio, tendo como finalidade o encaminhamento ou despacho às pessoas interessadas. Organiza e mantém atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assunto, código ou ordem alfa numérica, visando a sua pronta localização quando necessário.

Providencia a reprodução de documentos e encadernação de relatórios, observando qualidade, quantidade e ordem solicitada pela chefia, assegurando seu atendimento.

Determina a execução de serviços externos, solicitando e orientando o contínuo ou office-boy na entrega ou retirada de documentos e/ou pequenas compras, para atender o expediente da prefeitura.

Pesquisa e levanta informações para o superior ou equipe de trabalho.

Efetua preenchimento de fichas, cadastros, formulários, requisições de materiais, quadros e outros similares;

Efetua lançamentos em livros, consultando dados em tabelas, gráficos e demais demonstrativos, a fim de atender às necessidades do setor, sob orientação;

Controla, organiza e atualiza arquivos administrativos, bibliográficos e de estoque, em ordem preestabelecida, sob orientação;

Efetua cálculos e conferências numéricas simples;

Auxilia os profissionais responsáveis, na realização de campanhas, programas e projetos, junto a usuários;

Desenvolve atividades administrativas rotineiras e eventuais que possuam orientação prévia;  
Repõe materiais bibliográficos e administrativos em locais pré-estabelecidos sob orientação;  
Opera equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;  
Mantêm organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;  
Organizar a escrituração escolar;

**Especificações:**

- Requisito(s) da Função: A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
- Escolaridade: ensino médio completo.

**TEC. INFRA. ESCOLAR- ÁREA ALIMENTAÇÃO**

**Descrição Sumária:**

Atua na área de Preparar os alimentos para os alunos observando as normas de higiene e segurança; distribuir e controlar as refeições e lanches a serem servidos, observando os horários preestabelecidos e a quantidade oferecida evitando tanto a falta quanto o desperdício; Zelar pela conservação, acondicionamento adequado e segurança dos alimentos.

**Descrição Detalhada:**

- Preparar os alimentos para os alunos observando as normas de higiene e segurança;
- Distribuir e controlar as refeições e lanches a serem servidos, observando os horários preestabelecidos e a quantidade oferecida evitando tanto a falta quanto o desperdício;
- Zelar pela conservação, acondicionamento adequado e segurança dos alimentos;
- Manter a higiene e limpeza das áreas da cozinha, dos equipamentos e utensílios;
- Preparar alimentos sob supervisão da nutricionista, de modo que assegure a qualidade, higiene e sabor, aroma e apresentação da refeição a ser servida;
- Cozinhar utilizando técnicas específicas de culinária, como reaproveitamento de alimentos, e outros;
- Controlar quantitativa e qualitativamente a preparação dos pratos constantes do cardápio;
- Realizar a higienização de louças, utensílios e da cozinha em geral;
- Zelar pela limpeza dos materiais e do estabelecimento para assegurar a higiene do ambiente e garantir a saúde dos alunos;
- Cuidar do sabor relativo à merenda, observando e relatando a aceitação dos educandos.
- Participar de treinamento na área de atuação;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Operar equipamentos inerentes a sua função, sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Utilizar equipamentos de EPIs;
- Receber e controlar os estoques de alimentos e demais materiais;
- Zelar pelo cumprimento dos princípios de ética profissional;
- Exercer outras atribuições correlatas e compatíveis com o cargo ocupado

**Especificações:**

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
- **Escolaridade:** Fundamental Completo

**TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

**Descrição Sintética**

Atua em atividades relativas à área de assistência à enfermagem: Executa pequenos serviços de enfermagem, sob a supervisão do enfermeiro, auxiliando no atendimento aos pacientes.

**Descrição Detalhada**

- Prepara o paciente para consultas, exames e tratamentos;
- Observa, reconhece e descreve sinais e sintomas à nível de sua qualificação;

- Executa tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, tais como: Ministrando medicamentos via oral e parenteral; Realizar controle hídrico; Fazer curativos; Aplicar oxigenoterapia, nebulização, enteroclistma, enema e calor ou frio;
- Executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas; Efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis; Realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico; Colher material para exames laboratoriais; Prestar cuidados de enfermagem pré e pós operatórios; Executar atividades de desinfecção e esterilização; Prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança;
- Zela pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências de unidades de saúde;
- Integra a equipe de saúde;
- Participa de atividades de educação em saúde;
- Orienta os pacientes na pós-consulta, quanto aos cumprimentos das prescrições de enfermagem e médicas;
- Auxiliar o enfermeiro na execução dos programas de educação para a saúde;
- Executa os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes;
- Executa serviços gerais de enfermagem como aplicar injeções e vacinas, ministrar remédios, registrar temperaturas, medir pressão arterial, fazer curativos e coletar material para exame de laboratório.
- Prepara e esteriliza os instrumentos de trabalho utilizados na enfermagem e nos gabinetes médicos, acondicionando-os em lugar adequado, para assegurar sua utilização.
- Prepara os pacientes para consultas e exames, acomodando-os adequadamente, para facilitar sua realização.
- Orienta o paciente sobre a medicação e sequência do tratamento prescrito, instruindo sobre o uso de medicamentos material adequado ao tipo de tratamento, para reduzir a incidência de acidentes.
- Efetua a coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenção cirúrgicas, atuando sob a supervisão do enfermeiro ou médico, para facilitar o desenvolvimento das tarefas de cada membro da equipe.
- Participa dos procedimentos pós-morte;
- Participa de ações de vigilância epidemiológica;
- Atua em atividades de atendimento e programas de saúde (pré-natal, puericultura, hipertensão, diabetes, entre outros), conforme especificações.
- Realiza visitas domiciliares, prestando atendimento de primeiros socorros e convocação de faltosos.
- Auxilia na observação sistemática do estado de saúde dos trabalhadores, através de campanhas de educação sanitária, levantamento de doenças profissionais, organizando e mantendo fichas individuais dos trabalhadores.
- Auxilia na realização de inquéritos sanitários nos locais de trabalho.
- Executa ainda atividades de controle de dados vitais, punção venosa, controle de drenagem, aspiração de cavidades e acompanhamento de pacientes em exames complementares.
- Registra e controla as informações pertinentes à sua atividade através dos recursos disponíveis e rotina do setor.
- Realiza treinamento na área de atuação, quando solicitado.
- Opera equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades.
- Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

#### **Especificações:**

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
- **Escolaridade:** ensino médio técnico em enfermagem ou Curso Técnico de Enfermagem, com inscrição no Conselho Regional de Enfermagem - COREN.

### **TÉCNICO DE LABORATÓRIO EM ANÁLISES CLÍNICAS**

#### **Descrição Sintética**

Executa trabalhos técnicos de laboratório, relacionados à anatomia patológica, dosagens e análises bacteriológicas e químicas em geral, para possibilitar o diagnóstico de doenças.

#### **Descrição Detalhada**

- Orienta, supervisiona e controla as atividades da equipe auxiliar, indicando as técnicas e acompanhando e desenvolvimento dos trabalhos, para garantir a integridade física e fisiológica do material coletado e a exatidão dos exames e testes laboratoriais.
- Realiza a coleta de material, empregando técnicas e instrumentação adequadas, para proceder aos testes, exames e amostras de laboratório.
- Realiza exames de urina, sorológicos, hematológicos, bacterioscópicos e bacteriológicos, empregando técnicas apropriadas, para possibilitar o diagnóstico laboratorial.
- Interpreta os resultados dos exames, análises e testes, valendo-se de seus conhecimentos técnicos e baseando-se nas tabelas científicas, para a elaboração dos laudos médicos e a conclusão dos diagnósticos clínicos.
- Auxilia na elaboração de relatórios técnicos e na computação de dados estatísticos, anotando e reunindo os resultados dos exames e informações, para possibilitar consultas por outros órgãos.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
- Opera equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades.
- Dirige veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.
- Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

#### **Especificações:**

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
- **Escolaridade:** ensino médio técnico de laboratório em análises clínicas ou Curso Técnico em laboratório de análises clínicas ou especialização em análises clínicas.

### **TÉCNICO DE RADIOLOGIA**

#### **Descrição Sumária:**

Preparar materiais e equipamentos para exames e radioterapia. Operar aparelhos de Raios X, Tomógrafo, Sistemas de Hemodinâmica.

#### **Descrição Detalhada:**

- Operar Tomógrafo, Sistemas de Hemodinâmica, aparelhos de Raios X e outros 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 usuários para exame e ou radioterapia;
- Prestar atendimento aos usuários, 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;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- 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.

#### **Especificações:**

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
- **Escolaridade:** Ensino Médio técnico em radiologia ou Curso Técnico em Radiologia.

### **TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL**

#### **Descrição Sintética**

Atua em atividades relativas à área de assistência técnica à higiene dental.

#### **Descrição Detalhada**

- Participa do treinamento de auxiliares odontológicos.
- Colabora nos programas educativos e preventivos de saúde bucal.

- Colabora nos levantamentos e estudos epidemiológicos.
- Orienta os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamento das doenças bucais.
- Realiza atividades pertinentes as dos auxiliares odontológicos, quando necessário.
- Realiza demonstração de técnicas de escovação, escovação supervisionada, etc.
- Responde pela administração de clínica, na ausência do cirurgião-dentista.
- Supervisiona, sob delegação, o trabalho dos auxiliares odontológicos.
- Faz tomada, revelação e montagem de radiografias intra-orais.
- Realiza teste de vitalidade pulpar.
- Realiza a remoção de indultos, placas e cálculos supra gengivais.
- Executa a aplicação de substâncias para a prevenção de cárie dental, sob determinação do Dentista.
- Insere e condensa substâncias restauradoras.
- Polir restaurações.
- Procede a limpeza e a antisepsia do campo operatório, antes e após os procedimentos cirúrgicos.
- Remove suturas.
- Confecciona modelos.
- Seleciona e prepara moldeiras.
- Elabora relatórios diários e mensais.
- Elabora, controla pedidos, estoques de materiais permanentes e de consumo odontológico.
- Supervisiona e ajuda na organização, controle, limpeza, lubrificação, esterilização de instrumentais, equipamentos, materiais e local de trabalho, conforme rotina odontológica da gerência de odontologia da autarquia municipal de saúde.
- Controla informações pertinentes à sua atividade.
- Realiza treinamento na área de atuação, quando solicitado.
- Opera equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades.
- Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

#### **Especificações:**

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
- **Escolaridade:** ensino médio Técnico em Saúde Bucal ou Curso de Técnico em Saúde Bucal, com inscrição no Conselho Regional de Odontologia – CRO.

### **TÉCNICO EM TOPOGRAFIA**

#### **Descrição Sintética**

Atua em atividades relativas à área de topografia e agrimensura: Executa desenhos para topografia, tais como mapas e plantas das mais diversas localidades do município.

#### **Descrição Detalhada**

- Realiza levantamentos de ruas, prédios, terrenos, meios-fios e galerias.
- Localiza, com balizas, pontos de alinhamentos.
- Auxilia nos trabalhos de nivelamento com instrumentos de topografia.
- Efetua medições com trenas e correntes de agrimensurador.
- Carrega e arma os instrumentos de trabalho e zelar por sua conservação.
- Elabora planilhas de pré-cálculo de caderneta de campo.
- Elabora croquis de levantamento topográficos.
- Analisa preliminarmente projetos de levantamento topográfico.
- Realiza treinamento na área de atuação, quando solicitado.
- Executa outras tarefas correlatas ao cargo.
- Elabora e desenvolve medições de áreas dentro da circunscrição municipal.
- Elabora desenhos de plantas do município, delimitando áreas e localidades, indicando divisas, número de emplacements, de inscrição e de lotes, para assimilar os dados necessários à confecção do desenho.
- Submete o trabalho à apreciação do superior, consultando sobre possíveis alterações efetuando os ajustes necessários.



- Presta atendimento ao público, orientando e dando informações sobre lotes e plantas, utilizando-se de dados que contêm a nomenclatura e numeração de localidades, para prestar esclarecimentos.
- Opera equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades.
- Dirige veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.
- Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

**Especificações:**

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
- **Escolaridade:** Ensino Médio Técnico em Topografia ou Curso Técnico em Topografia

## TERAPETURA OCUPACIONAL

**Descrição Sintética:**

Cabe ao terapeuta ocupacional prescrever, ministrar e supervisionar terapia ocupacional, objetivando preservar, manter, desenvolver ou restaurar a capacidade funcional do paciente a fim de habilitá-lo ao melhor desempenho físico e mental possível, no lar, na escola, no trabalho e na comunidade.

**Descrição Detalhada:**

- Prepara os programas ocupacionais destinados a pacientes com problemas psíquicos ou físicos, baseando-se nos casos a serem tratados, para desenvolver e aproveitar seu interesse por determinados trabalhos;
- Avalia e reavalia o quadro de pacientes, encaminhando a outros setores, quando necessário;
- Avalia o estado dos pacientes a serem tratados através da terapia ocupacional, identificando as deficiências e capacidades de cada um;
- Presta atendimento na área de terapia ocupacional preparando atividades individuais ou em grupos, tais como: atividades plásticas, expressivas, artesanais, horticultura, cozinha e outros, estabelecendo as tarefas aos pacientes de acordo com cada caso, para possibilitar a cura total ou parcial da deficiência do cliente;
- Avalia periodicamente os resultados dos programas de terapia ocupacional testando os pacientes para verificar os progressos obtidos, desenvolver a capacidade e melhorar o estado do paciente;
- Dirige e supervisiona as tarefas prescritas, para ajudar o desenvolvimento dos programas e apressar a reabilitação;
- Presta orientações aos pais e/ou responsáveis e familiares dos pacientes;
- Executa outras tarefas correlatas, conforme Lei nº 10.216 de 06/04/01 e Portaria nº 336/GM, de 19/02/02;

**Especificações:**

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
- **Escolaridade:** Curso Superior em Terapia Ocupacional, com inscrição no Conselho de Fisioterapia e Terapia Ocupacional - CREFITO

## VETERINÁRIO

**Descrição Sintética**

Atua em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de medicina veterinária.

**Descrição Detalhada**

- Elabora e coordena projetos de produção animal, a nível municipal em parceria com outras entidades.
- Presta assistência técnica, prioritariamente, a grupo de produtores e, individualmente, a produtores contemplados com programas do governo.
- Inspecciona e fiscaliza locais de produção, manipulação, armazenagem e comercialização de produtos de origem animal, visando à observância de medidas sanitárias, higiênicas e tecnológicas consideradas necessárias.
- Participa e coordena na realização de exposições, feiras, simpósios, cursos, etc.
- Promove e coordena a busca de transferência de novas tecnologias que venham a beneficiar a pequena propriedade rural.
- Desenvolve estudos sobre as causas que originam os surtos epidêmicos, realizando autópsias em animais mortos, para possibilitar o tratamento adequado ao combate à epidemia.

- Dedicar-se ao melhoramento zootécnico da produção e da exploração de espécies animais, selecionando reprodutores, procedendo à inseminação artificial, estabelecendo rações e tipos de alojamento mais indicado em função da espécie, raça, idade e fim a que se destinam, para obter espécies de maior peso e resistência às enfermidades.
- Controlar o manejo e distribuição de carnes e alimentos de origem animal, examinando os animais que se destinam ao matadouro e os locais de abate, para garantir as qualidades de pureza e inocuidade da carne destinada ao consumo público.
- Inspeccionar periodicamente o gado e outros animais, efetuando exames somáticos, para detectar infecções ou doença.
- Providenciar a imunização das diferentes espécies de animais, vacinando-os contra moléstias, como cólera, raiva e outras, para evitar a propagação de doenças.
- Atuar na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior.
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades.
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.

**Especificações:**

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
- **Escolaridade:** Curso Superior em Medicina Veterinária, inscrição no Conselho Regional de Veterinária - CRV.

## CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

### MÓDULO DE CONHECIMENTOS BÁSICOS (PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL (COMPLETO, INCOMPLETO OU ALFABETIZADO) E NÍVEL MÉDIO)

#### PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO OU ALFABETIZADO

##### LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de textos: identificação do significado de palavras, expressões, frases e parágrafos. Construção do sentido do texto: ideias principais e secundárias; elementos verbais e não verbais; relações de fato/causa; fato/consequência; fato/finalidade; fato/conclusão; fato/opinião; problema/solução. Identificação de elementos na construção de relações de oposição; analogia; ordem; inclusão; exclusão; alternância. Construção da narrativa: caracterização dos personagens principais e secundários; relação de tempo e organização cronológica dos fatos; caracterização do espaço, identificação dos tipos de narrador (observador e personagem).

##### MATEMÁTICA

Números e Operações: Sistema de numeração decimal. Operações com números naturais. Resolução de problemas envolvendo as operações de adição, subtração, multiplicação e divisão. Conceito de dezena, dúzia e centena. Operações com frações. Grandezas e Medidas: Sistema de medidas de comprimento, capacidade, tempo e massa. Perímetro: triângulo, quadrado e retângulo.

##### CONHECIMENTOS GERAIS

Turismo, história, geografia, formação administrativa, informações socioeconômicas e dados estatísticos do Município. e Lei Orgânica do Município Lucas do Rio Verde.

#### PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

##### LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de textos de variados gêneros discursivos. Reconhecimento dos elementos básicos dos gêneros discursivos da mídia. Linguagem e adequação social: Variedades linguísticas e seus determinantes sociais, regionais, históricos e individuais. Registros formal e informal da linguagem. Aspectos linguísticos na construção do texto: ortografia; classe de palavras: reconhecimento e classificação; flexão nominal e verbal. Uso dos pronomes e colocação pronominal; emprego de nomes, pronomes, conjunções, advérbios, modos e tempos verbais. Semântica: polissemia, paronímia, homonímia, denotação e conotação. Textualidade: coesão, coerência, intertextualidade, argumentação. Pontuação. Tipos de discurso: direto e indireto.

##### MATEMÁTICA

Números e Operações: O sistema de numeração decimal. Operações com números reais. Resolução de problemas envolvendo as operações de adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. Números primos. Múltiplos e divisores de um número natural. Razão e proporção; Divisão proporcional. Média aritmética e ponderada. Porcentagem. Operações com polinômios. Equações e sistemas do 1º e 2º grau. Grandezas e Medidas: Sistema de medidas de comprimento, área, capacidade tempo e massa. Cálculo de áreas e perímetros das principais figuras planas. Espaço e Forma: Polígonos regulares: relações angulares e lineares. Relações métricas no triângulo retângulo. Tratamento da Informação: Princípio multiplicativo. Interpretação de gráficos e tabelas.

##### CONHECIMENTOS GERAIS

Turismo, história, geografia, formação administrativa, informações socioeconômicas e dados estatísticos do Município. e Lei Orgânica do Município Lucas do Rio Verde .

#### PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

##### LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e compreensão de textos variados. Modos de organização do discurso: descritivo, narrativo, argumentativo. Coerência e progressão temática. Coesão: referência, substituição, elipse. Uso dos conectivos: classificação e relações de sentido. Relação entre as partes do texto: causa, consequência, comparação, conclusão, exemplificação, generalização, particularização. Classes de palavras: emprego, flexões e classificações das classes gramaticais. Verbos: pessoa, número, tempo e modo. Vozes verbais. Acentuação gráfica. Pontuação: regras e efeitos de sentido. A ocorrência da crase. Concordância verbal e nominal.

## **RACIOCÍNIO LÓGICO**

Operações com conjuntos. Raciocínio lógico numérico: problemas envolvendo operações com números reais e raciocínio sequencial. Conceito de proposição: valores lógicos das proposições. Conectivos e negação. Argumentação lógica e diagramas lógicos. Equivalências e implicações lógicas. Quantificadores universal e existencial. Problemas de contagem: princípios aditivo e multiplicativo.

## **NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

Modalidades de processamento. Hardware. Organização e Arquitetura de computadores: conceitos, tipos, características, componentes e funcionamento, principais periféricos e dispositivos de entrada e saída, unidades de armazenamento, conexão e conectores, operação. Software: Software Livre, software básico e utilitários, sistemas operacionais. Ambientes Windows XP/Vista/7/8.1/10BR e Linux: conceitos, características, versões de 32 e 64 bits, instalação, configuração e utilização dos recursos, utilitários padrão, principais comandos e funções. Sistemas de arquivos, Operações com arquivos, permissões e segurança de arquivos. Editores, Processadores de Textos e Softwares de Apresentação: conceitos, características, atalhos de teclado, uso dos recursos. Pacote MS Office 2013/2016/2019BR (Word, Excel, Powerpoint) e LibreOffice 7.0 versão em português ou superior (Writer, Calc, Impress), nas versões de 32 e 64 bits. Edição e formatação de textos. Criação e uso de planilhas de cálculos. Criação e exibição de Apresentações de Slides. Segurança de equipamentos, em redes, na internet e na nuvem: conceitos, características, vírus x antivírus, backup, firewall, criptografia, cuidados. Redes Sociais e Computação em nuvem: conceitos, características, principais serviços. Redes de computadores: conceitos, características, meios de transmissão, conexão e conectores, protocolos, topologias, tecnologias, padrões, redes cabeadas e wireless/wi-fi, arquitetura TCP/IP, utilitários básicos para configuração e verificação de redes. Internet X Web: conceitos, características, internet x intranet x extranet, utilização de ferramentas e recursos, browsers Edge x Google Chrome X Mozilla Firefox nas versões atuais de 32 e 64 bit, navegação, correio eletrônico, webmail, softwares Mozilla Thunderbird e Outlook nas versões atuais de 32 e 64 bits, ferramentas de busca e pesquisa na Internet.

## **MÓDULO DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **(PARA O CARGO DE AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL)**

Odontologia Preventiva – higiene dental, placa bacteriana, cárie e doença periodontal (etiologia, prevenção e controle); flúor (composição e aplicação); cariostáticos e selantes oclusais: Processo Saúde/Doença – levantamento epidemiológicos: noções de vigilância à Saúde, Educação em Saúde: Materiais, Equipamentos e Instrumentais – manutenção e conservação; Materiais dentários – forradores e restauradores; Esterilização e Desinfecção; Noções de : Radiologia, Odontopediatria, Prótese, Cirurgia, Endodontia, Dentística, Ergonomia e anatomia bucal e dental (notação dentária). Lei 8080/90. Lei 8142/90. Ética e legislação profissional.

### **(PARA O CARGO DE TEC. ADM. EDUCACIONAL – ÁREA SECRETARIA)**

1. Atendimento ao Público. 2. Proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos (Lei nº 13.460/2017). 3. Redação de documentos oficiais de acordo com o Manual de Redação da Presidência da República. 4. Processo de Comunicação. 5. Arquivo: 5.1. Técnicas de arquivamento; 5.2. Métodos de arquivamento; 5.3. Classificação de arquivos; 5.4. Gestão de documentos; 5.5. Arquivos permanentes. 6. Noções de Administração: 6.1. Conceitos, princípios e fundamentos da Administração; 6.2. O processo e as funções administrativas; 6.3. Conceitos e controles de patrimônio e almoxarifado. 7. Relações Humanas no trabalho: 7.1. Relações interpessoais; 7.2. Motivação; 7.3. Liderança; 7.4. Equipes; 7.5. Cultura Organizacional. 8. Conceitos e Ferramentas da Qualidade. 9. Noções de Administração Pública: 9.1. Conceito, natureza e fins; 9.2. Princípios básicos: legalidade, moralidade, finalidade e publicidade; 9.3. Ética no serviço público. 10. Acesso à Informação Pública (Lei nº 12.527/2011). 11. Estatuto da criança e do adolescente (ECA - Lei n.º 8.069, de 13/07/1990).

### **(PARA O CARGO DE AJUDANTE ADMINISTRATIVO)**

## **CONHECIMENTOS GERAIS CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**

Título I – Dos Princípios Fundamentais – artigos 1º ao 4º; Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais – artigos 5º ao 17; Título III – Da Organização do Estado – artigos 18 ao 43; Título IV – Da Organização dos Poderes – artigos 44 ao 135 – Título V – Da Defesa do Estado e das Instituições Financeiras – artigos 136 ao 144; Título VIII – Da Tributação e do Orçamento – artigos 145 ao 169; Título VIII – Da Ordem Social – artigos 193 a 232. Lei Orgânica do Município de Lucas do Rio Verde (MT). Lei Complementar nº 224, de 07 de abril de 2022.

### **(PARA O CARGO DE TÉCNICO DE ENFERMAGEM)**

1. Processo de trabalho em Enfermagem. 2. Ética e Legislação em Enfermagem. 3. Registros de Enfermagem. 4. Fundamentos básicos do cuidado em Enfermagem: 4.1. Preparo e administração de medicamentos e suas legislações; 4.2. Interações medicamentosas; 4.3. Nebulização, oxigenioterapia e aspiração das vias aéreas superiores; 4.4. Cuidados com cateterismo vesical; 4.5. Cuidados com sondas nasogástrica e nasoenteral; 4.6. Cuidados com drenos; 4.7. Tratamento de feridas; 4.8. Sinais vitais; 4.9. Processamento de artigos hospitalares; 4.10. Medidas de higiene e conforto; 4.11. Processamento de artigos

e superfícies hospitalares; 4.12. Manuseio de material estéril. 5. Segurança no ambiente de trabalho: 5.1. Controle de infecção hospitalar e normas de biossegurança; 5.2. NR 32/2005 – Saúde e Segurança Ocupacional em Estabelecimentos Assistenciais de Saúde e suas atualizações; 5.3. Riscos e acidentes ocupacionais e suas formas de prevenção; 5.4. Ergonomia; 5.5. Medidas de proteção à saúde do trabalhador; 5.6. Organização do ambiente e da unidade hospitalar; 5.7. Programa nacional de imunização. 6. Cuidados de Enfermagem a clientes com distúrbios: oncológicos, respiratórios, cardiovasculares, neurológicos, hematológicos, gastrintestinais, geniturinários, endócrinos, metabólicos hidroeletrolíticos, ginecológicos, obstétricos e de locomoção. 7. Concepções sobre o Processo saúde-doença. 8. Cuidados de Enfermagem em urgência e emergência. 9. Cuidados de Enfermagem no pré, trans e pós-operatório. 10. Políticas de Saúde no Brasil. 11. Cuidados de Enfermagem em Saúde Mental. 12. Medidas de Educação em saúde. 13. Noções de Epidemiologia geral e regional. 14. Assistência à saúde da criança, do adolescente, da mulher, do homem, do idoso e do trabalhador. 15. Prevenção de doenças infectocontagiosas. 16. Estratégia de Saúde da Família. 17. Cuidados paliativos.

#### **(PARA O CARGO DE TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL)**

Educação em saúde bucal. Indicadores de cárie dentária utilizados em levantamentos epidemiológicos: CPO-D, índice CEO e índice CPO-S. Indicadores de alterações periodontais utilizados em levantamentos epidemiológicos: CPI (índice periodontal comunitário) e IHO-S (índice de higiene oral simplificado). Biossegurança e controle de infecção cruzada em odontologia; Tipos de esterilização. Principais doenças transmissíveis através da prática odontológica. Processo Saúde-Doença. Riscos ocupacionais e sua prevenção. Hábitos alimentares e o consumo de açúcar. Anatomia dos dentes e da boca. Reconhecimento da dentição permanente e decídua através da representação gráfica e numérica. Características gerais e idade de erupção dentária. Morfologia da dentição. Doenças da boca: cárie dentária, periodontopatias, má oclusões, câncer bucal e fissuras lábio-palatais. Técnicas de higiene bucal. Uso de fluoretos e de selantes. Revelação de radiografias. Controle mecânico da placa bacteriana, controle químico da placa bacteriana, controle da dieta e educação para a saúde. Materiais para a proteção do complexo dentino-pulpar. Forradores; Amálgama; Resinas Compostas; Cimento de Ionômero de Vidro: indicação, composição, manipulação e cuidados. Manutenção do equipamento odontológico. Reconhecimento e aplicação dos instrumentos odontológicos. Preparo e administração de medicações/soluções. Cuidados dispensados ao paciente terminal.

#### **(PARA O CARGO DE TÉCNICO EM TOPOGRAFIA)**

Conceitos fundamentais; Erros de medidas; Planos de projeção; Convenções Topográficas; Planimetria; Altimetria; Topologia; Taqueometria; Trigonometria, geometria analítica, sistemas de coordenadas, unidades de medidas e escalas. Conceitos básicos de topografia. Planimetria: rumos e azimutes, poligonais fechadas, poligonais abertas, curvas horizontais. Altimetria: cálculo dos diferentes tipos de nivelamentos, curvas de nível, curvas verticais. Planialtimetria. Aplicação e utilização dos equipamentos de topografia. Representação gráfica de levantamentos topográficos. Utilização de Normas Técnicas vinculadas a levantamentos topográficos; GPS topográfico e Geodésico. Conhecimentos Básicos em AUTOCAD.

#### **(PARA O CARGO DE TÉCNICO DE LABORATÓRIO EM ANÁLISES CLÍNICAS)**

1. Fundamentos e Identificação de equipamentos de laboratório: utilização e conservação de balanças, estufas, microscópio, vidraria; 2. Métodos mais utilizados na esterilização e desinfecção em laboratório: autoclavagem, esterilização em estufa, soluções desinfetantes; 3. Preparação de meios de cultura, soluções, reagentes e corantes; 4. Manuseio e Esterilização de material contaminado; 5. Segurança no Trabalho e Uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs): prevenção e assistência a acidentes de trabalho; 6. Conduta Ética em laboratórios de análises clínicas; 7. Técnicas de lavagem de material; 8. Noções de Anatomia Humana, Locais de coleta de amostras para análise; 9. Biologia: técnicas bioquímicas e patologias humanas; 10. Hematologia: execução de técnicas de preparo de corantes, de manuseio correto de aparelhos e materiais, para fins de diagnóstico hematológico; 11. Imunologia: técnicas sorológicas e de imunofluorescência com ênfase no diagnóstico imunológico das doenças humanas; 12. Microbiologia: microbiologia clínica, coleta, transporte e armazenamento de materiais, aplicação e execução de técnicas bacteriológicas para o diagnóstico das doenças infecciosas, utilização adequada de aparelhos e materiais; 13. Parasitologia e doenças humanas: saberes, prática de parasitologia aplicada, técnicas de identificação de protozoários, helmintos, hematozoários; 14. Biossegurança; 15. Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde; 16. Uroanálise: coleta e preparo de exames de urina

#### **(PARA O CARGO DE TÉCNICO EM RADIOLOGIA)**

1. Radioproteção. Princípios básicos e monitorização pessoal e ambiental; 2. Conhecimentos técnicos sobre operacionalidade de equipamentos em radiologia; 3. Câmara escura - manipulação de filmes, chassis, écrans reveladores e fixadores, processadora de filmes. Câmara clara - seleção de exames, identificação; Página 31 de 50 exames gerais e especializados em radiologia. Fluxograma técnico - administrativo - registro do paciente, identificação, encaminhamento de laudos, arquivamento; 4. Técnicas de Digitalização de Imagem. Tecnologia Radiologia Computadorizada – CR e Radiologia Digital – DR; 5. Tipos Radiologia portátil; 6. Posicionamento radiográfico; 7. Avaliação da imagem radiográfica: Técnicas e procedimentos; 8. Anatomia do Sistema cardiorrespiratório: Técnicas e procedimentos; 9. Anatomia do Abdômen: Técnicas e procedimentos; 10. Anatomia dos Membros superiores e inferiores: Técnicas e procedimentos; 11. Anatomia da Bacia: Técnicas e procedimentos; 12. Anatomia da Coluna vertebral: Técnicas e procedimentos; 13. Anatomia do Crânio: técnicas e procedimentos; 14. Anatomia dos Ossos da face: Técnicas e procedimentos; 15. Anatomia dos Seios paranasais: Técnicas e procedimentos; 16. Anatomia do Sistema digestório: Técnicas e procedimentos; 17. Anatomia do Sistema urogenital: Técnicas e procedimentos; 18. Anatomia do Sistema Vascular: Técnicas e procedimentos; 19. Anatomia dos Traumatismos Crânio-

encefálico, Coluna Vertebral, Torácico, Abdome e osteoarticular: Técnicas e procedimentos; 20. Controle de qualidade; 21. Conduta ética dos profissionais da área de saúde

#### **(PARA O CARGO DE FISCAL DE MEIO AMBIENTE)**

1. Noções de Direito Administrativo: Conceito, fontes e princípios do Direito Administrativo. Administração Pública: Estrutura Administrativa - conceito, elementos, poderes, organização, órgãos públicos, agentes públicos; Atividades Administrativas - conceito, natureza, fins e princípios básicos. Poderes e deveres do administrador público. Uso e abuso do poder. Poderes Administrativos: Poder vinculado. Poder discricionário. Poder hierárquico. Poder disciplinar. Poder regulamentar. Poder de polícia. Atos administrativos. Conceito - elementos: competências, finalidade, forma, motivo, objeto. Atributos dos atos administrativos: presunção de legalidade, imperatividade, auto-executoriedade. Legalidade e mérito dos atos administrativos. Classificação dos atos administrativos: Espécies. Anulação e revogação dos atos administrativos, Efeitos. 2. Noções de Direito Constitucional. Direitos e garantias fundamentais (artigo 5º da CF/88). Servidor Público – artigo 37º ao artigo 41º da CF/88, Art. 225º CF/88. 3. Lei nº 6.938/81, de 31 de Agosto de 1981- Política Nacional de Meio Ambiente. 4. Condutas e Atividades Lesivas ao Meio Ambiente - Lei nº 9.605/98, de 12 de Fevereiro de 1998. 5. Lei dos Crimes Ambientais. 6. Política Nacional de Educação Ambiental - Lei nº 9.795/99, de 27 de Abril de 1999. 7. Código Florestal Brasileiro e alterações - Lei nº 12.651, de 25 de maio de 2012. 8. Lei nº 9.958/00, de 18 de Julho de 2000 – Institui o Sistema Nacional de Unidades de Conservação Ambiental. 9. Lei nº 9.433/97, de 08 de Janeiro de 1997 – Institui a Política Nacional dos Recursos Hídricos. 10. Noções de Ecologia. Saneamento. Tratamento de Resíduos industriais e domésticos. Preservação e Conservação dos Recursos Naturais.

#### **(PARA O CARGO DE FISCAL DE OBRAS)**

1. Desenho de arquitetura: formatos, escalas, símbolos e convenções. Normas da ABNT. Noções de arquitetura e meio ambiente: fatores condicionantes, planejamento e construção. 2. Elementos da construção: fundações, estruturas, paredes e revestimentos, coberturas. 3. Condições gerais das edificações: alinhamentos e afastamentos, classificação dos compartimentos, vãos, áreas, circulações em mesmo nível, circulações de ligação de níveis diferentes, orientação e insolação. 4. Elementos básicos do projeto: plantas, cortes, fachadas e detalhes. Projeto de reforma e modificação: acréscimo e demolição. Instalações prediais: hidráulicas, sanitárias e elétricas. 5. Desenho topográfico: leitura e interpretação da planta topográfica. Licença e aprovação de projetos. Execução e conclusão de obras. Habite-se. 6. Noções de Direito Administrativo: Conceito, fontes e princípios do Direito Administrativo. Administração Pública: Estrutura Administrativa - conceito, elementos, poderes, organização, órgãos públicos, agentes públicos; Atividades Administrativas - conceito, natureza, fins e princípios básicos. Poderes e deveres do administrador público. Uso e abuso do poder. Poderes Administrativos: Poder vinculado. Poder discricionário. Poder hierárquico. Poder disciplinar. Poder regulamentar. Poder de Polícia. Atos administrativos. Conceito - elementos: competências, finalidade, forma, motivo, objeto. Atributos dos atos administrativos: presunção de legalidade, imperatividade, auto-executoriedade. Legalidade e mérito dos atos administrativos. Classificação dos atos administrativos: Espécies. Anulação e revogação dos atos administrativos, Efeitos; 7. Noções de Direito Constitucional. Direitos e garantias fundamentais (artigo 5º da CF/88). Servidor Público – artigo 37º ao artigo 41º da CF/88, Artigo 225º CF/88. 8. Legislação de Segurança contra Incêndio e Pânico do Estado de Mato Grosso - Lei nº 8.399, de 22 de dezembro de 2005. 9. Código de Obras e Edificações do Município de Lucas do Rio Verde (Lei Complementar nº 103, de 30 de setembro de 2011).

#### **(PARA O CARGO DE FISCAL DE POSTURA)**

1. Lei orgânica municipal, o Sistema, Princípios e Normas Tributárias do Município de Lucas do Rio Verde - MT (Lei Complementar nº 46, de 28 de dezembro de 2006) e Legislação Municipal sobre parcelamento de solo, posturas. 2. Ética profissional. 3. Noções de Direito Administrativo: Conceito, fontes e princípios do Direito Administrativo. Administração Pública: Estrutura Administrativa - conceito, elementos, poderes, organização, órgãos públicos, agentes públicos; Atividades Administrativas - conceito, natureza, fins e princípios básicos. Poderes e deveres do administrador público. Uso e abuso do poder. Poderes Administrativos: Poder vinculado. Poder discricionário. Poder hierárquico. Poder disciplinar. Poder regulamentar. Poder de polícia. Atos Administrativos. Conceito - elementos: competências, finalidade, forma, motivo, objeto. Atributos dos atos administrativos: presunção de legalidade, imperatividade, auto-executoriedade. Legalidade e mérito dos atos administrativos. Classificação dos atos administrativos: Espécies. Anulação e revogação dos atos administrativos, Efeitos; 4. Noções de Direito Constitucional. Direitos e Garantias Fundamentais (art. 5º da CF/88). Servidor Público – art. 37º ao artigo 41º da CF/88, Artigo 225º CF/88. 5. Código de Posturas do Município de Lucas do Rio Verde (Lei Complementar nº 60, de 22 de abril de 2008). 6. Legislação de Segurança contra Incêndio e Pânico do Estado de Mato Grosso - Lei nº 8.399, de 22 de dezembro de 2005.

#### **(PARA O CARGO DE FISCAL DE TRIBUTOS )**

1- Matemática Financeira: Conceitos Básicos e Simbologia; Fluxo de Caixa; Juros; Simbologia; Juros Simples; Análise de Exemplos Numéricos; Capitalização Simples; Desconto Racional de Juros Simples; Desconto Comercial de Juros Simples; Desconto de Títulos de Juros Simples; Juros Compostos; Análise de Exemplos Numéricos; Capitalização; Desconto Racional de Juros Compostos; Desconto Comercial de Juros Compostos; Taxa de Juros; Taxa Efetiva; Taxas Proporcionais; Taxas Equivalentes; Taxa Nominal; Séries Periódicas Uniformes; Dedução das Expressões; Equivalência de Fluxos de Caixa; Planos Equivalentes de Financiamento; Apresentação e comentários sobre Planos Equivalentes; Juros Médios; Fluxos de Caixa e Inflação; Índice Teórico de Preços; Modelo Pós-Fixado; Modelo Pré-Fixado; Excel; Operações Básicas; Cálculos Financeiros

Básicos; Funções Financeiras Básicas; Fluxos de Caixa Não-Homogêneos. 2- Direito: 1. Noções de Direito Constitucional: Tributação e orçamento. Sistema tributário nacional. Finanças públicas. Da Ordem Econômica e Financeira: os Princípios Gerais da Atividade Econômica; Sistema Financeiro Nacional; Direitos e garantias fundamentais (artigo 5º da CF/88). Servidor Público – artigo 37º ao artigo 41º da CF/88, Artigo 225º CF/88. 2. Noções de Direito Administrativo: Conceito, fontes e princípios do Direito Administrativo. Administração Pública: Estrutura Administrativa - conceito, elementos, poderes, organização, órgãos públicos, agentes públicos; Atividades Administrativas - conceito, natureza, fins e princípios básicos. Poderes e deveres do administrador público. Uso e abuso do poder. Poderes Administrativos: Poder vinculado. Poder discricionário. Poder hierárquico. Poder disciplinar. Poder regulamentar. Poder de Polícia. Atos administrativos. Conceito - elementos: competências, finalidade, forma, motivo, objeto. Atributos dos atos administrativos: presunção de legalidade, imperatividade, auto-executoriedade. Legalidade e mérito dos atos administrativos. Classificação dos atos administrativos: Espécies. Anulação e revogação dos atos administrativos, Efeitos. 3. Noções de Direito Tributário: Tributo: definição, natureza jurídica e espécies de tributos. Princípios Constitucionais Tributários: princípio da legalidade, princípio da igualdade, princípio da anterioridade, princípio da irretroatividade, princípio da não utilização de tributo com efeito de confisco, princípio da uniformidade geográfica, princípio da capacidade tributária, princípio da imunidade recíproca. Competência Tributária: atribuições de competência e limitação da competência tributária. Legislação Tributária: alcance da expressão, vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação Tributária: principal e acessória, fato gerador, sujeito ativo, sujeito passivo, solidariedade, capacidade tributária, domicílio tributário e responsabilidade tributária. Crédito Tributário: lançamento, suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Administração Tributária: fiscalização, dívida ativa e certidões negativas. 4. Noções de Legislação Tributária: Impostos de competência dos Municípios. Taxas Municipais. Fato gerador e incidência. Isenções. Contribuintes e responsáveis. 3- Contabilidade: Noções de Contabilidade Geral: Princípios Fundamentais de Contabilidade. Patrimônio: Componentes patrimoniais – Contas Patrimoniais e de resultado. Ativo, Passivo e Situação Patrimonial (Patrimônio Líquido). Fatos Contábeis e suas variações patrimoniais. Contas: Conceito, Função, Estrutura, Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado do Exercício. 4- Legislação: O Sistema, Princípios e Normas Tributárias do Município de Lucas do Rio Verde - MT (Lei Complementar nº 46, de 28 de dezembro de 2006).

#### **(PARA O CARGO DE FISCAL VISA)**

Saúde pública. Práticas médico-sanitárias e ações preventivas. Biossegurança. Bioética. Riscos do trabalho da produção e circulação de bens e da prestação de serviços de interesse da saúde. Problemas sanitários, médicos e sociais. Epidemiologia. Regulamentação e fiscalização da saúde. Normas e padrões de interesse sanitário e da saúde. Aspectos burocrático-normativos em saúde pública. Vigilância sanitária, epidemiológica e da saúde. Falhas, defeitos, ilicitudes e riscos na fabricação, transporte, estocagem e comercialização de alimentos, medicamentos e insumos à indústria e comércio. Instrumentalização legal e noções de risco em saúde pública. Consciência sanitária. Sistemas de informação, monitoramento e coleta de dados clínicos e laboratoriais em saúde pública. Conceitos e abrangência em saúde pública e vigilância sanitária. Conceitos e indicadores de nocividade e inocuidade. Modelos assistenciais e vigilância da saúde, normatização e controle de aspectos do meio-ambiente seu uso e preservação. Tecnologias em saúde, epidemiologia, fiscalização e vigilância sanitária, epidemiológica e da saúde. Conceitos básicos de doenças transmissíveis: endemias, epidemias, hospedeiros, portador, período de incubação e de transmissibilidade. A defesa do organismo: vacinas. Períodos de incubação e contágio, formas de contágio das seguintes doenças: amebíase, ancilostomíase, febre tifoide, cólera, conjuntivite, difteria, sarampo, tuberculose e brucelose. Definição, sintomas principais, cuidados e prevenção das seguintes doenças: diarreia, cólera, febre tifoide, parasitoses, tuberculose, conjuntivite e meningite. Higiene bucal. Toxicomanias, alcoolismo e tabagismo. Agravos à saúde da população. Normas sobre noções: coleta e destino dos excrementos e do lixo; proteção das águas; higiene da alimentação; proteção dos alimentos; saneamento da zona rural; disposições gerais de saneamento; estatística sanitária; e educação sanitária. Noções gerais sobre saneamento básico. Noções de Saúde Pública. Conhecimento sobre serviço público: Portarias, decretos, alvará, aviso, circular, ordem de serviço, resolução, ofício, instrução normativa, despacho e parecer. Conhecimentos e atribuições dos servidores públicos. Regime Jurídico. Estabilidade. Reintegração. Disponibilidade. Aposentadoria, pensão e proventos. Ingresso no serviço público. Normas e regras de redação oficial. Poder de Polícia. Abuso de Poder. Código de Vigilância Sanitária do Município de Lucas do Rio Verde (Lei Complementar nº 119, de 21 de dezembro de 2012)

#### **MÓDULO DE CONHECIMENTOS BÁSICOS**

##### **(PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR)**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Leitura e compreensão de textos variados. Modos de organização do discurso: descritivo, narrativo, argumentativo. Gêneros do discurso: definição, reconhecimento dos elementos básicos. Coesão e coerência: mecanismos, efeitos de sentido no texto. Relação entre as partes do texto: causa, consequência, comparação, conclusão, exemplificação, generalização, particularização. Conectivos: classificação, uso, efeitos de sentido. Verbos: pessoa, número, tempo e modo. Vozes verbais. Transitividade verbal e nominal. Estrutura, classificação e formação de palavras. Funções das classes de palavras. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Metáfora, metonímia, hipérbole, eufemismo, antítese, ironia. Gradação, ênfase. Acentuação. Pontuação: regras, efeitos de sentido. Recursos gráficos: regras, efeitos de sentido. Coordenação e subordinação. A elaboração das questões da prova de Língua Portuguesa obedecerá às normas ortográficas em vigor desde 1º de janeiro de 2016.

## **NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

Modalidades de processamento. Hardware: Organização e Arquitetura de computadores: conceitos, tipos, características, componentes e funcionamento, principais periféricos e dispositivos de entrada e saída, unidades de armazenamento, conexão e conectores, operação. Software: Software Livre, software básico e utilitários, sistemas operacionais. Ambientes Windows XP/Vista/7/8.1/10BR e Linux: conceitos, características, versões de 32 e 64 bits, instalação, configuração e utilização dos recursos, utilitários padrão, principais comandos e funções. Sistemas de arquivos, Operações com arquivos, permissões e segurança de arquivos. Editores, Processadores de Textos e Softwares de Apresentação: conceitos, características, atalhos de teclado, uso dos recursos. Pacote MS Office 2013/2016/2019BR (Word, Excel, Powerpoint) e LibreOffice 7.0 versão em português ou superior (Writer, Calc, Impress), nas versões de 32 e 64 bits. Edição e formatação de textos. Criação e uso de planilhas de cálculos. Criação e exibição de Apresentações de Slides. Segurança de equipamentos, em redes, na internet e na nuvem: conceitos, características, vírus x antivírus, backup, firewall, criptografia, cuidados. Redes Sociais e Computação em nuvem: conceitos, características, principais serviços. Redes de computadores: conceitos, características, meios de transmissão, conexão e conectores, protocolos, topologias, tecnologias, padrões, redes cabeadas e wireless/wi-fi, arquitetura TCP/IP, utilitários básicos para configuração e verificação de redes. Internet X Web: conceitos, características, internet x intranet x extranet, utilização de ferramentas e recursos, browsers Edge x Google Chrome X Mozilla Firefox nas versões atuais de 32 e 64 bit, navegação, correio eletrônico, webmail, softwares Mozilla Thunderbird e Outlook nas versões atuais de 32 e 64 bits, ferramentas de busca e pesquisa na Internet.

## **NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

1. Ética no Serviço Público: Conceitos Básicos. 2. Serviço Público no Brasil: definição, natureza, espécies, características. 3. Direito Administrativo: Atos Administrativos, conceito e requisitos, atributos, classificação, espécies, motivação, validade e invalidade, revogação, controle jurisdicional. 4. Constituição Federal de 1988: Título I (artigos 1º a 4º); Título II: Capítulo I (artigo 5º); Capítulo VII, Seções I e II (artigos 37 ao 41). 5. Lei Orgânica do Município de Lucas do Rio Verde (MT). 6. Lei Complementar nº 224, de 07 de abril de 2022.

## **MÓDULO DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **(PARA TODAS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR)**

#### **PROFESSOR - EDUCAÇÃO FÍSICA**

A história e as concepções pedagógicas da Educação Física escolar. Avaliação da Educação Física escolar. Conhecimentos sobre o corpo (anatômicos, fisiológicos, bioquímicos, biomecânicos e afetivos). Conceitos e procedimentos das danças, jogos (cooperativos, recreativos e competitivos), lutas e ginásticas. A Educação Física como instrumento de comunicação, expressão, lazer e cultura. A Educação Física: ética, saúde, pluralidade cultural e meio ambiente. A ludicidade no ambiente escolar. Linguagem corporal e cultura. O plano de aula e suas aplicações práticas. O esporte como conteúdo de ensino da Educação Física Escolar. Aspectos críticos para a prática educativa dos esportes na escola. Transversalização da Educação Ambiental por meio das Práticas Corporais de Aventura. Metodologia de Ensino da Educação Física.

#### **PROFESSOR – ENSINO RELIGIOSO**

Ensino Religioso na legislação brasileira. Currículo, fundamentos epistemológicos, princípios organizativos, conceitos essenciais, tratamento didático e avaliação. Fenômenos religiosos e suas manifestações nas diferentes culturas e tradições religiosas. Identidades, diversidades e alteridades; Manifestações religiosas; Crenças religiosas e filosofias de vida; legislação específica.

#### **PROFESSOR – LÍNGUA INGLESA**

Concepções metodológicas referentes ao processo de ensino e aprendizagem da Língua Inglesa. Compreensão escrita em Língua Inglesa. Compreensão e interpretação de Textos. Conhecimento do vocabulário, da literatura, aspectos culturais e expressões idiomáticas. Elementos de linguagem: fonéticos-fonológicos, morfológicos, sintáticos e semânticos. Teorias de aquisição da linguagem. Comunicação básica oral e escrita em inglês, utilizando as quatro habilidades: ler, ouvir, falar e escrever. Estruturas gramaticais básicas do inglês. Leitura e compreensão de textos.

#### **PROFESSOR – PEDAGOGIA**

Alfabetização com letramento. Gêneros textuais; Níveis e Modalidades de Ensino. Planejamento de Ensino: Componentes do Plano Didático. O Projeto Pedagógico da Escola: Concepção, Características, Processos. Currículo e Matriz curricular: Teorias do Currículo. Metodologia do Planejamento Curricular. Currículo. Práticas Pedagógicas Integradas no cotidiano Escolar. O Regimento Escolar sua importância. O processo de construção do conhecimento científico pela criança. Concepções



Pedagógicas. Educação Inclusiva. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e alterações; Diretrizes Curriculares Nacionais; Parâmetros Curriculares Nacionais, BNCC.

### **PSICÓLOGO**

Psicologia como ciência: bases epistemológicas. Pioneiros da psicologia científica. Estruturação da psicologia no século XX: escolas psicológicas. Campos de atuação: o Psicólogo e a Saúde; o Psicólogo e a Educação; o Psicólogo e as Instituições Sociais. Métodos e técnicas de Avaliação Psicológica. Modos de funcionamento normal e patológico do psiquismo humano. Psicopatologia: implicações dos distúrbios de conduta e de personalidade em geral. O psicólogo na saúde pública. Reforma Psiquiátrica. A ética, sua relação com a cultura e sua influência na constituição do psiquismo. Psicologia Social e os Fenômenos de Grupo: a comunicação, as atitudes, o processo de socialização, os grupos sociais e seus papéis; psicoterapia de grupo e orientação familiar. Teorias do desenvolvimento humano. Concepções de ensino e aprendizagem. Deficiência física e intelectual: desafios para a atuação do psicólogo. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8.069/90). Estatuto do Idoso (Lei 10.741/03). Teorias e técnicas psicoterápicas. Ética Profissional.

### **ASSISTENTE SOCIAL**

Constituição da República Federativa do Brasil (Artigos 1º a 17 e 193 a 232); Lei Federal nº. 8.742/1993 - Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS); Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004); Norma Operacional Básica (NOB/SUAS 2012); Norma Operacional de Recursos Humanos (NOB-RH/SUAS 2006); Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais; Protocolo de Gestão Integrada de Serviços, Benefícios e Transferência de Renda no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS; Orientações Técnicas sobre o PAIF volume 1: “O Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF, segundo a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais”, e volume 2: “Trabalho Social com Famílias do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF”; Seguridade Social no Brasil; A questão social no Brasil; Pobreza, desigualdade, exclusão e vulnerabilidade social; História, Fundamentos Teóricos e Éticos do Serviço Social; Metodologia do Serviço Social; Estratégias de ação em serviço social e os instrumentos de intervenção do profissional; Serviço Social e Interdisciplinaridade; Serviço Social na Contemporaneidade; Serviço Social e Família; Projeto ético político do Serviço Social; Lei Federal nº. 10.741/2003 - Estatuto do Idoso; Lei Federal nº. 8.842/1994 e Decreto Federal nº. 1.948/1996 - Política Nacional do Idoso; Lei Federal nº. 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente; Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária; Lei de Criação do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente; Lei Maria da Penha - Lei nº. 11.340/2006; Ética em Serviço Social; Lei que regulamenta a profissão de Assistente Social - Lei nº. 8.662/93; Código de Ética Profissional; Supervisão em Serviço Social; Lei Federal nº. 8.080/1990 - Lei Orgânica da Saúde; Sistema Único de Saúde (SUS) - Lei nº. 8.142/90; Conhecimentos acerca da história da saúde pública no Brasil; Lei Federal nº. 10.216/2001 - Política Nacional de Saúde Mental; Reforma Psiquiátrica e Saúde Mental no Brasil; Humanização em Saúde; Lei Federal nº. 7.853/1989 e Decreto Federal nº. 3.298/1999 - Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência; Políticas Sociais públicas, cidadania e direitos sociais no Brasil; Participação e controle social; Direitos Humanos; Movimentos sociais.

### **TERAPEUTA OCUPACIONAL**

Fundamentos históricos e epistemológicos da Terapia Ocupacional: modelos teóricos, análise de atividades, processos e recursos terapêuticos em Terapia Ocupacional. Abordagem individual e grupai. Saúde Pública - Política Pública de Saúde: o SUS, princípios, legislação, organização de políticas públicas. Exclusão e inclusão social de pessoas portadoras de deficiência e transtornos mentais: conceitos, processos, estratégias sócioassistenciais e ações da Terapia Ocupacional. Reabilitação Psicossocial: conceitos, estratégias e articulação com a Terapia Ocupacional. Abordagens socioterápicas e psicodinâmica. Terapia Ocupacional e atenção à família. Terapia Ocupacional e assistência domiciliar. Terapia Ocupacional aplicada à saúde mental e psiquiatria. Terapia Ocupacional na equipe multi e interdisciplinar em saúde. Terapia Ocupacional na assistência ao bebê de alto risco e a crianças que apresentam alterações no desenvolvimento neuro-psicomotor. Terapia Ocupacional nas áreas de neurologia, traumatologia e reumatologia. Fundamentos da Terapia Ocupacional aplicados à saúde do trabalhador. Terapia Ocupacional em geriatria e gerontologia. Ética Profissional.

### **BIOQUÍMICO CITOLOGISTA**

Preparo de soluções. Conceitos: molaridade, normalidade. Padronização de técnicas e controle de qualidade. Imunologia – Propriedades gerais da resposta imune. Antígenos. Anticorpos: imunidade humoral, imunidade celular. Sistema complemento. Imunologia nas doenças infecciosas. Métodos para detecção de antígenos e anticorpos: reações de precipitação, aglutinação, hemólise, imunofluorescência; testes imunoenzimáticos. Testes sorológicos para diagnóstico de sífilis, doença de Chagas, toxoplasmose, citomegalovírus, rubéola, hepatites virais, HTLV e HIV. Microbiologia – Técnicas de esterilização, coleta, transporte e processamento de amostras para exames microbiológicos. Métodos de coloração utilizados em microbiologia. Características morfológicas das bactérias. Diagnóstico de estafilococos, estreptococos, enterobactérias, bacilos gram-negativos não fermentadores. Neisseria, Haemophilus. Hemocultura, coprocultura, exame microbiológico do liquor. Testes de sensibilidade aos antimicrobianos. Parasitologia – Ciclo vital dos principais parasitos de importância para o homem. Métodos para diagnóstico de protozoários intestinais, helmintos intestinais e parasitos do sangue e tecidos.

Hematologia – Realização e interpretação do hemograma. Alterações da série eritroide. Principais anemias. Hemoglobinopatias mais frequentes. Aspectos hematológicos nas infecções bacteriana e viral. Leucemias. Testes diagnósticos da coagulação plasmática. Classificação sanguínea ABO/Rh. Teste de Coombs. Prova cruzada. Citologia de líquidos biológicos. Bioquímica – Valores de referência. Função renal. Equilíbrio hídrico, eletrolítico e ácido-básico. Gasometria. Carboidratos: classificação dos carboidratos, metabolismo e métodos de dosagem da glicose. Lipídeos: metabolismo e métodos de dosagem. Lipoproteínas: classificação e doseamento. Proteínas específicas: classificação e métodos de dosagem. Função hepática: correlação com enzimas séricas, metabolismo da bilirrubina, métodos laboratoriais, correlações clínico-patológicas. Enzimologia clínica: princípios, correlações clínico-patológicas. Função endócrina: hormônios tireoideanos e hormônios sexuais. Compostos nitrogenados não proteicos, cálcio, fósforo, magnésio e ferro. Métodos de dosagem, correlações clínico-patológicas. Urinálise – Coleta, testes químicos, testes físicos, procedimentos de análise, exame microscópico do sedimento.

### **FONOAUDIÓLOGO**

Desenvolvimento global da criança. Desenvolvimento intrauterino. Desenvolvimento psicomotor. Fatores que interferem no desenvolvimento infantil. Motricidade orofacial –anatomia e fisiologia do sistema estomatognóstico. Desenvolvimento das funções estomatognósticas. Transtornos da deglutição em crianças. Alterações fonoaudiológicas. Avaliação, diagnóstico, prognóstico e tratamento fonoaudiológico. Linguagem -anatomofisiologia da linguagem e aprendizagem. Aquisição e desenvolvimento da linguagem oral e escrita. Transtornos da linguagem e da aprendizagem: conceituação, classificação e etiologia. Avaliação e tratamento fonoaudiológico nos transtornos da linguagem e aprendizagem. Voz – anatomia a fisiologia da laringe. Patologias laríngeas: conceituação, classificação e etiologia. Avaliação, diagnóstico e tratamento fonoaudiológico. Audiologia -anatomia e fisiologia da audição. Noções de psicoacústica. Audiologia clínica: avaliação, diagnóstico, prognóstico. auditivo central. Atuação do fonoaudiólogo. Saúde Pública –prevenção e intervenção precoce. Fonoaudiologia em instituição: escola. A fonoaudiologia na relação multidisciplinar: interpretação de laudos em áreas afins. Normais do código de ética do fonoaudiólogo. A importância da fonoaudiologia na reabilitação das pessoas portadoras do distúrbio da comunicação, escrita e/ou auditiva. A importância do fonoaudiólogo na Equipe Multidisciplinar. Elementos fundamentais da linguagem; som; ritmo; fonema; grafema. Diferenças entre voz, fala e linguagem: voz, fala, linguagem, dicção. Patologia da voz: distonia, dislalia; dislalia audiogênica. Patologias da fala: afasia, disartria. Patologias da escrita: dislexia, disgrafia; disortográfica. Sistema do aparelho auditivo: bases anatômicas e funcionais. Audiologia clínica. Procedimentos subjetivos de testagem audiológica-indicação, seleção e adaptação do aparelho de ampliação sonora individual. Audiologia do trabalho: ruído, vibração e meio ambiente. Audiologia educacional. Neurofisiologia do sistema motor da fala. Funções neurolinguística. Sistema sensorio-motor-oral -etapas evolução. Desenvolvimento da linguagem. Deformidade craniofaciais. Características fonoaudiológicas. Avaliação miofuncional. Distúrbio da voz. Disfonias. Aspectos preventivos. Avaliação e fonoterapia. Distúrbio de linguagem, da fala e da voz decorrentes de fatores neurológicos congênitos, psiquiátricos, psicológicos e socioambientais. Desvios fonológicos. Fisiologia da deglutição. Desequilíbrio da musculação orofacial e desvios da deglutição. Prevenção, avaliação e terapia miofuncional. Disfonias: teorias, avaliação e tratamento fonoaudiológico. Distúrbio da aprendizagem da linguagem escrita: prevenção, diagnóstico e intervenção fonoaudiológica. Aleitamento materno: vantagens –fisiologia da lactação. Ética e legislação profissional. Fisiologia da deglutição. Avaliação clínica fonoaudiológica de glutição. Avaliação instrumental da deglutição: nascandocospia e vídeo de glutoesofagograma. Disfagias neurogênicas. Disfagias mecânicas. Pacientes traqueostomizados e dependentes de ventilação mecânica. Reabilitação fonoaudiológica das disfagias. Atuação fonoaudiológica em queimados. Ronco e apneia atuação fonoaudiológica. Teste da linguinha aplicada à fonoaudióloga. Fonoaudiologia e Gerontologia.

### **NUTRICIONISTA**

Segurança alimentar e nutricional de indivíduos e coletividades. Ciência dos alimentos: composição e bioquímica dos alimentos, técnica dietética. Nutrição Humana: digestão e metabolismo proteico, energético e de micronutrientes. Avaliação e diagnóstico do estado nutricional. Educação alimentar e nutricional. Prescrição dietética e terapia nutricional nas doenças crônicas não-transmissíveis. Atenção alimentar e nutricional para indivíduos saudáveis e enfermos nos diferentes ciclos da vida. Higiene e inspeção de alimentos. Planejamento e gerenciamento em serviços de alimentação e nutrição. Ética e Legislação profissional.

### **ARQUITETO**

Lei Federal no 10.257, de 10 de julho de 2001. Noções de topografia. Levantamento arquitetônico e urbanístico. Localização de obras. Dados geoclimáticos e ambientais. Legislação arquitetônica e urbanística. Instalações de obras e construções auxiliares. Serviços preliminares. Canteiro de obras. Marcação de obras. Movimentos de terra. Escoramentos. Projeto de arquitetura – Fases e etapas de desenvolvimento do projeto. Análise e escolha do sítio. Adequação do edifício às características geoclimáticas do sítio e do entorno urbano. Sistemas construtivos. Especificação de materiais e acabamentos. Noções básicas de instalação elétrica, hidráulica e esgotamento sanitário. Acessibilidade para portadores de deficiências físicas. Meio ambiente. Projeto paisagístico - Arborização urbana, equipamentos e mobiliário urbanos. Projetos de reforma, revitalização e restauração de edifícios. Fiscalização e gerenciamento – Acompanhamento, coordenação e supervisão de obras. Aceitação dos serviços. Administração de contratos de execução de projetos e obras. Atividades e serviços adicionais



urgência e emergência. 10. Assistência de Enfermagem no pré, trans e pós-operatório. 11. Segurança do paciente e Qualidade do Cuidado. 12. Políticas de Saúde no Brasil. 13. Saúde Mental. 14. Educação em saúde. 15. Epidemiologia geral e regional. 16. Assistência à saúde da criança, do adolescente, da mulher, do homem, do idoso e do trabalhador. 17. Estratégia da Saúde da Família. 18. Cuidados paliativos. 19. Atenção e prevenção às viroses emergentes: dengue, Zika, Chikungunya e COVID. 20. Lei 8080/90. Lei 8142/90.

#### **ENGENHEIRO ELETRICISTA**

Análise de circuitos de corrente contínua (CC) e corrente alternada (CA); Teoremas de análises de circuitos CC e CA; Circuitos monofásicos; Circuitos trifásicos equilibrados e desequilibrados; Projetos de instalações elétricas de baixa tensão (BT) e média tensão (MT); Simbologias e representação escrita; Conceitos de demanda, fator de carga e fator de potência; Topologias de redes de distribuição; Curto-circuito em instalações elétricas; Aterramento em sistemas elétricos de baixa e média tensão; Diagrama unifilares. Dimensionamento de condutores elétricos, proteções e condutos; Materiais e dispositivos elétricos; Materiais condutores, semicondutores e isolantes; Dispositivos de proteções; Dispositivos de comando; Manutenção elétrica: Conceitos; Tipos de manutenção; Instrumentos utilizados na manutenção; Medição elétrica: Instrumentos elétricos de medição; Métodos de medição de potências em sistemas monofásicos e polifásicos; Máquinas elétricas: Máquinas síncronas; Máquinas assíncronas; luminotécnica: Lâmpadas elétricas; Luminárias e dispositivos auxiliares; Métodos de cálculo de sistemas de iluminação; Segurança em instalações elétricas: Choque elétrico; Esquemas de aterramentos em baixa tensão; Dispositivo a corrente diferencial residual; Proteção contra contato direto e indireto. Sistemas de proteção contra descargas atmosféricas em edificações (SPDA): Principais métodos de proteção; Partes constituintes, dispositivos e equipamentos utilizados em um SPDA. Computação gráfica: desenho em AutoCAD: menus, comandos, aplicações.

#### **ENGENHEIRO AGRÔNOMO**

Genética das espécies vegetais; Enfermidades e as plantas em geral; cultivos agrícolas e pastagens; Métodos de produção; Técnica agrícola: semeadura, plantio, adubação, melhoramento das espécies vegetais, colheita, armazenamento, combate às pragas, rendimento de produtos, reflorestamento, processos de irrigação e drenagem, regulação das águas por meio de diques, barragens e canais; Qualidade e tratamento do solo; Execução de construções rurais (edifícios agrícolas) e instalações de indústrias rurais; Métodos de prevenção de doenças das plantas; Adaptação dos cultivos às diferentes terras e climas; Lei Complementar nº 38 de 21/11/1995( Código Estadual do Meio Ambiente); Resolução CONAMA no 237, de 19 de dezembro de 1997. Lei Complementar no. 140, de 8 de dezembro de 2011. Resolução CONSEMA/MT 085/2014. Lei Estadual 10.242, de 30 de dezembro de 2014. Lei Federal no 9.605, de 12 de fevereiro de 1998; Código Florestal Brasileiro- Lei 12.727/2012; Lei Complementar Nº 592 DE 26/05/2017 - Programa de Regularização Ambiental - PRA, disciplina o Cadastro Ambiental Rural - CAR, a Regularização Ambiental dos Imóveis Rurais e o Licenciamento Ambiental das Atividades poluidoras ou utilizadoras de recursos naturais, no âmbito do Estado de Mato Grosso.

#### **ENGENHEIRO AMBIENTAL**

Planejamento ambiental. Avaliação de Impacto Ambiental. Monitoramento Ambiental. Indicadores Ambientais e de Desenvolvimento Sustentável. Política e Gestão Ambiental. Instrumentos da política ambiental. Licenciamento Ambiental. Sistemas de Gestão Ambiental. Saneamento Ambiental. Controle da Poluição Ambiental. Legislação Federal. Código Florestal, Lei Federal n.º 6.938 de 1981 (Política Nacional de Meio Ambiente e suas alterações); Lei Federal n.º 9.433 de 1997 (Política Nacional de Recursos Hídricos e suas alterações); Lei nº 12.305/10, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS), Lei Federal n.º 9.605 de 1998 e Decreto regulamentador (Lei de Crimes Ambientais e suas alterações); Lei Federal n.º 9.795 de 1999 (Política Nacional de Educação Ambiental e suas alterações); Resoluções CONAMA n.º 1 de 1986; 237 de 1997, 302 e 303 de 2002 e 369 de 2006 e suas alterações; Conhecimentos de normas e procedimentos de legislação básica da área de atuação e das ferramentas de controle e avaliação que subsidiam o planejamento e desenvolvimento do município, Legislações ambientais -Política Nacional de Recursos Hídricos. Política Nacional do Meio Ambiente. Lei da Mata Atlântica. Cerrado. Agricultura Extensiva e degradação ambiental. Novo Código Florestal. Sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente. Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza. Legislações ambientais-Política Nacional de Recursos Hídricos. Política Nacional do Meio Ambiente. Lei da Mata Atlântica. Novo Código Florestal. Sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente. Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza. Qualidade e Eficiência no serviço Público.

#### **ENGENHEIRO SANITARISTA**

Química orgânica e inorgânica, Mecânica dos Fluidos e Hidráulica, Termodinâmica, Sistemas de tratamento físico-químico e biológico de águas residuárias urbanas, Mecânica dos Solos, Geotécnica, Hidrogeologia, Hidrologia e Sistemas de Drenagem de Água, Sistemas de Abastecimento de Água. Projetos hidráulicos, sanitários e de Sistema de Tratamento de Esgoto Acondicionamento, coleta, transporte e tratamento de Resíduos Sólidos. Fundamentos de Controle de Poluição Ambiental. Escalas de leitura de mapas. Gerenciamento e gestão ambiental. Política Nacional de meio ambiente. SISNAMA. Avaliação de Impactos Ambientais: métodos e aplicação. Zoneamento ambiental. Política Nacional de recursos hídricos. Estudos de impacto ambiental e relatório de impacto ambiental. Licenciamento ambiental: conceito e finalidade, aplicação, etapas, licenças, competências, estudos ambientais, análise técnica, órgão intervenientes. Conservação de solo e água. Noções de limnologia. Qualidade de águas. Ciclagem de nutrientes. Ecologia geral. Noções de análise social e econômica de projetos.

Impactos ambientais de obras civis de infraestrutura. Noções de sistemas e obras hidráulicas. Noções de obras de normalização e regularização (drenagem, derrocamento).

### **FARMACÊUTICO**

Sistema de gestão para Farmácia Hospitalar. Farmacoeconomia. Farmacovigilância. Farmacologia aplicada. Legislação ética e bioética em Farmácia Hospitalar. Assistência Farmacêutica. Seleção e padronização de medicamentos. Programação e aquisição de produtos farmacêuticos. Logística, recebimento, armazenamento e distribuição de medicamentos. Métodos de controle de estoque. Sistema de distribuição de medicamentos. Prescrição e dispensação de medicamentos. Atenção Farmacêutica. Registros de produtos sujeitos a controle especial. Formas farmacêuticas. Vias de administração de medicamentos. Absorção, metabolização e eliminação de medicamentos. Farmacotécnica: fórmulas magistrais, oficinais e especialidades farmacêuticas sólidas, semi-sólidas e líquidas. Formas farmacêuticas estéreis. Cálculos em Farmácia Hospitalar. Portarias, normas e resoluções da Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Medicamentos genéricos. Boas práticas de dispensação de medicamentos. Lei 8080/90. Lei 8142/90.

### **FISIOTERAPEUTA**

Exercício e ética profissional: Código de ética profissional. Fisioterapia geral: efeitos fisiológicos, indicações e contraindicações de termoterapia, fototerapia, hidroterapia, massoterapia, cinesioterapia, eletroterapia e manipulação vertebral. Fisioterapia em traumatologia, ortopedia e reumatologia. Fisioterapia em neurologia. Fisioterapia em ginecologia e obstetrícia. Fisioterapia em pediatria e geriatria. Mastectomias. Fisioterapia em pneumologia. Fisioterapia respiratória: fisioterapia pulmonar. Assistência fisioterapêutica domiciliar. Desenvolvimento neuropsicomotor. Fisiologia do sistema cardiorrespiratório. Fisiologia da contração muscular. Cinestesia. Fases da marcha. Avaliação e tratamento de patologias pneumológicas, cardiológica, ortopédica, pediátrica, e neurológica. Recursos terapêuticos: Eletroterapia, Massoterapia, Termoterapia. Fisioterapia da Saúde do Trabalhador: Conceito Ergonomia, doenças relacionadas ao trabalho, práticas preventivas no ambiente de trabalho. Legislação do Sistema Único de Saúde

### **PEDAGOGO SOCIAL**

LOAS – Lei Orgânica da Assistência Social (Lei 8.742 de 07/12/1993); PNAS/2004 – Política Nacional de Assistência Social; NOB/SUAS – Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social; Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução nº 109 de 11 de novembro de 2009); SINASE – Sistema Nacional de Atendimento Sócio-educativo. Lei nº 8.069/1990 – ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente; Declaração Universal dos Direitos Humanos; Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária; Plano Nacional de Enfrentamento à Violência contra Crianças e Adolescentes; Plano Nacional de Prevenção e Erradicação ao Trabalho Infantil; Política Nacional para a Inclusão Social da População em Situação de Rua; Lei nº 11.240/2006 (Maria da Penha); Lei nº 10.741/2003 – Estatuto do Idoso; Decreto nº 3.298/1999 – Estatuto da Pessoa com Deficiência. Lei Federal 8080/90.

### **VETERINÁRIO**

Anatomia, fisiologia, patologia e clínica médico-veterinária dos animais domésticos de interesse comercial, de produção de alimentos e de companhia. Inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal: Programas de Autocontrole, Boas Práticas de Fabricação - BPF, Procedimento Padrão de Higiene Operacional - PPOH e Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle - APPCC. Doenças transmitidas por alimentos. Defesa Sanitária Animal: prevenção, controle e diagnóstico, clínico e laboratorial, das principais doenças que afetam o comércio e a saúde humana e animal. Doenças de notificação obrigatória. Análises de resíduos e contaminantes, microbiológicas e físico-químicas de produtos destinados à alimentação animal. Risco de disseminação de doenças aos animais por produtos destinados para alimentação animal. Nutrição animal de ruminantes e monogástricos. Fabricação e o emprego de rações, suplementos, premixes, núcleos ou concentrados com medicamentos para os animais de produção. Inspeção de produtos de uso veterinário: Farmacologia veterinária. Noções básicas de biossegurança. Serviço de Rastreabilidade da Cadeia Produtiva de Bovinos e Bubalinos: Conceito e Aplicações. Melhoramento Genético Animal e Registro Genealógico. Pecuária Orgânica: conceitos, princípios, alimentação, manejo e terapêuticas na produção animal orgânica. Legislação federal - Defesa Sanitária Animal. Inspeção de produtos de origem animal. Produtos veterinários. Programas sanitários. Vigilância sanitária internacional.

**ANEXO V**

**TERMO DE DESISTÊNCIA**

Eu, \_\_\_\_\_ portador(a) do CPF-MF  
nº \_\_\_\_\_ e do RG nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a)  
na \_\_\_\_\_ no Município de  
\_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_ CEP nº \_\_\_\_\_, candidato  
(a) regularmente selecionado(a) no Processo Seletivos Simplificado para desempenhar a função de  
\_\_\_\_\_ nos termos do Edital nº \_\_\_\_\_, publicado em \_\_\_\_\_ no qual obtive a  
pontuação necessária para atuar na \_\_\_\_\_, cuja carga horária é de \_\_\_\_\_, no  
período \_\_\_\_\_

venho manifestar minha DESISTÊNCIA de ser contratado(a) para exercer o cargo em questão, e declaro ainda que estou ciente de que esta decisão descarta qualquer possibilidade de reconsideração da situação aqui registrada, restando inexecutável a transferência de lotação para outra unidade, exceto por meio de nova classificação regida por processo seletivo distinto, ao tempo em que também registro minha ciência de que o(a) próximo(a) candidato(a) classificado(a) para o mesmo cargo poderá ser convocado(a), para a vaga ora liberada.

Lucas do Rio Verde \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) Diretor (a)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Secretário (a) da Unidade

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO PARA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO POR MOTIVO DE DESEMPREGO OU CARÊNCIA ECONÔMICA E DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI VÍNCULO PROFISSIONAL, DE APOSENTADORIA OU PENSÃO COM O PODER PÚBLICO**  
**REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO EM CERTAME PÚBLICO**

O(a) candidato(a) abaixo identificado(a), tendo em vista o disposto na Lei Municipal 1.724/2019, requer que lhe seja concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição no Processo Seletivo Simplificado, de provas, para funções na Secretaria Municipal de Educação, Saúde e Assistência Social de Lucas do Rio Verde – MT – Edital nº 001/2022.

**1. DADOS PESSOAIS DO(A) CANDIDATO(A)**

Nome:					
Filiação:					
Pai:			Mãe:		
Estado Civil:			Data de Nascimento:		
RG Nº:			UF:		CPF:
Endereço Residencial:					
Cidade:			UF:		CEP:
Telefone Residencial:			Telefone Celular:		
E-mail:					
Quantidade de pessoas que residem com o(a) candidato(a):					

**2. DADOS SOCIOECONÔMICOS DA FAMÍLIA:**

NOME	FONTE PAGADORA	PARENTESCO	SALÁRIO MENSAL

**Obs:** Indicar o próprio candidato e o cônjuge, pai, mãe, avô, avó, tios, irmãos, filhos, netos etc.

**O(a) candidato(a) declara**, sob as penas da lei (responsabilidade civil e criminal) e da perda dos direitos decorrentes da sua inscrição, serem verdadeiras as informações acima, os dados e os documentos apresentados, prontificando-se a fornecer outros documentos comprobatórios, sempre que solicitados pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado. **O candidato declara, também, neste ato, que NÃO POSSUI nenhum vínculo profissional, aposentadoria ou pensão com ou relativas ao poder público, através de cargo(s) efetivo(s) ou exercício de função por contratação temporária, sob pena de responsabilidade civil e criminal.**

Lucas do Rio Verde, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

Macrorregião	PSF's	Delimitação da área
01	PSF VIII PSF XI PSF III PSF V	Bairros: Bandeirantes, Parque das Emas, Tessele Junior, Menino Deus, Centro, Pioneiro e Setor Industrial Delimitação da área Beneficiada: Avenida da Beira Mata, seguindo pela delimitação do Parque dos Buritis, Lago Ernani José Machado e Verde Lago sentido Sorriso até os lote 45 - A e 45 - B, margeando o anel viário sentido Tapurah, até MT 449 (Avenida Émerson Valcanaia), seguindo a Avenida A (Avenida dos desbravadores), margeando o Anel Viário até a Linha 5, segue na Linha 5 até a Avenida da Produção, margeando a BR 163, sentido Nova Mutum, segue pela setor 13 até a Avenida das Nações, seguindo sentido Sorriso na Avenida Beira Mata.
02	PSF IV PSF XVI PSF I PSF II PSF VI PSF XII PSF VII PSF X PSF XIV	Bairros: Cidade Nova, Alvorada, Áreas de Chácaras, parte do Bairro Parque dos Buritis. Delimitação da área Beneficiada: Avenida Chapada, circundando Córrego Verde, sentido Avenida Anel Viário sentido Sorriso até o Verde Lago, segue sentido Nova Mutum, pelo Lago Ernani José Machado, Parque dos Buritis, Avenida Beira Mata, margeando Setor 13 até a Avenida Anel Viário, margeando área verde, segue Avenida Ângelo Antônio Dall`Alba até a Avenida Chapada sentido Sorriso.
03	PSF XIII PSF XV PSF XVII	Bairros: Parque das Américas, Seiti Fujii, Vida Nova Delimitação da área Beneficiada: Avenida Ângelo Antônio Dall`Alba sentido Sorriso até Avenida Chapada, seguindo na Rua João Goulart, margeando a área verde até a Avenida Perimetral Cristóvão Colombo, seguindo pela Avenida Anel Viário, margeando área verde, sentido Sorriso, até interseção com Avenida Ângelo Antônio Dall`Alba.
04	PSF IX	Comunidade Rurais: Distrito de Groslândia, Comunidade de Itambiquara e São Cristóvão
	PSF P A C S	Bairros não atendidos pelas outros PSF's