



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 24.772.113/0001-73

**Portaria nº 02/2016**

**DATA: 4 de março de 2016**

**Súmula:** Dispõe sobre o Regulamento Especial do Concurso Público de Provas e Títulos para o provimento de cargos no Serviço Público Municipal.

A Comissão do Concurso Público do município de Ribeirão Cascalheira, no uso de suas atribuições, considerando a Portaria nº 025/2016 e o Decreto nº 1583/2016, na observância e cumprimento das determinações legais.

**Resolve:**

Art. 1º Tendo em vista incorreções no conteúdo do Regulamento Especial do Concurso Público de Provas e Títulos para o provimento de cargos no Serviço Público Municipal, constante da Portaria nº 25/2016, retifica-se o conteúdo de tal regulamento, considerando-se aprovado o texto constante da Presente Portaria.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Comissão Organizadora do Concurso de Ribeirão Cascalheira-MT, 4 de março de 2016

**Antônio de Moraes pinto júnior**  
*Presidente da Comissão do Concurso*

**Doralice Carvalho de Azevedo**  
*Membro da Comissão*

**Cristiano Sócrates Ferreira**  
*Membro da Comissão*

**Rubenilda Aguiar**  
*Membro da Comissão*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 24.772.113/0001-73

## CONCURSO PÚBLICO 001/2016

EDITAL Nº 003/2016

### COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO

**Antônio de Morais Pinto Junior**, presidente da Comissão do Concurso Público do município de Ribeirão Cascalheira, Estado do Mato Grosso, usando de suas atribuições legais, faz saber que fará realizar neste Município, Concurso Público de Provas e Títulos, para preenchimento de vagas nos cargos de provimento efetivo do Executivo Municipal, de acordo com as Instruções Especiais, definidas pelo presente Edital, mediante as condições ora estabelecidas, que constituem parte integrante deste Edital para todos os efeitos legais.

#### **RESOLVE**

#### **TORNAR PÚBLICO**

O Regulamento Especial que estabelece as instruções especiais destinadas ao **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS** para provimento, no Quadro de Pessoal do Executivo, dos cargos ou empregos estabelecidos nos termos do Decreto nº 1583 de 15 de fevereiro de 2016, constantes do Anexo I.

#### **INSTRUÇÕES ESPECIAIS**

##### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital e executado pela Avcon Consultoria S/C Ltda, com apoio da Comissão Especial Organizadora do Concurso Público, designada pela Prefeitura Municipal de Ribeirão Cascalheira - MT, especificamente para este fim, através da Portaria nº 025 de 22 de fevereiro de 2016.

a) o Concurso Público compreenderá prova objetiva de conhecimentos, de caráter classificatório e eliminatório, de prova prática, de caráter classificatório, sob responsabilidade da Avcon Consultoria S/C Ltda; e de avaliação dos títulos para os cargos de nível superior, de caráter classificatório, sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Ribeirão Cascalheira - MT.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

ESTADO DE MATO GROSSO  
CNPJ: 24.772.113/0001-73

1.2. O Concurso Público de Provas e Títulos destina-se à seleção de candidatos para cargos de provimento efetivo, do Quadro Permanente do Poder Executivo Municipal, regido pela Lei Orgânica Municipal; Lei nº 336/2002; Lei 604/2011, Lei nº 673/2013; Lei nº 674/2013, Lei 685/2014, Lei 696/2014 e suas alterações.

1.3. O Concurso Público, para os efeitos legais, tem validade de 2 (dois) anos a partir da data da homologação, que será publicada no órgão oficial do Município, podendo ser prorrogada, facultativamente, por igual período, por Decreto do Chefe do Executivo Municipal.

a) Durante o período de validade do concurso, a Prefeitura Municipal reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda aos interesses e necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, dentro das vagas existentes ou que possam vir a existir;

b) Caso haja demanda de novas investidas, o número de vagas estabelecidas neste edital poderá ser ampliado, a critério do poder executivo, convocando-se candidatos aprovados, observada rigorosamente a ordem de classificação, o prazo de validade do certame, a existência de dotação orçamentária, os limites estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal e a existência de vagas disponíveis no Quadro da Administração Pública Municipal.

1.4. No referido Concurso serão exigidos nível de conhecimento e grau de complexidade, compatíveis com a escolaridade e atribuição de cada cargo.

1.5. Os candidatos aprovados serão nomeados em Regime Estatutário, vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social do Município de Ribeirão Cascalheira – MT, com direitos, vantagens e obrigações especificadas no Plano de Cargos e Carreira do Executivo Municipal, em vigor à época da investidura.

1.6. O período de validade do Concurso não gera para a Prefeitura Municipal a obrigatoriedade de aproveitar os candidatos cuja classificação seja superior ao número de vagas ofertadas no concurso. A classificação além do número de vagas ou a Classificação para cadastro de reserva gera apenas o direito à preferência na admissão, dependendo da classificação no Concurso e da quantidade de vagas disponíveis.

1.7. Informações a respeito de datas, locais e horários de realização dos eventos não serão transmitidas por telefone. O candidato deverá observar rigorosamente as instruções específicas, seus anexos e os comunicados divulgados no endereço eletrônico do concurso.

1.8. Recomenda-se aos interessados não deixarem para os últimos dias a efetivação de sua inscrição. A organização do concurso não se responsabiliza pela possibilidade do preenchimento interativo do



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 24.772.113/0001-73

Formulário de Inscrição não ser completado por motivo de ordem técnica, de informática, falhas ou de congestionamento das linhas de comunicação, bem como de outros fatores técnicos que impossibilitem o processamento de dados.

1.9. Não haverá segunda chamada para a realização de qualquer etapa, não cabendo, por consequência, solicitação de adiamento ou prorrogação de qualquer uma das etapas ou tratamento diferenciado para algum candidato, independente do motivo (por exemplo: fraturas, luxações, alterações fisiológicas, indisposições ou outros).

1.10. É de inteira responsabilidade de o candidato inteirar-se do presente conteúdo, bem como fazer consultas diárias no site da organizadora do concurso [www.avconconsultoria.com.br](http://www.avconconsultoria.com.br) para estar ciente de todas as publicações legais do processo que norteia o presente Edital.

## 2. DOS CARGOS, VAGAS E LOTAÇÃO.

2.1. A indicação seguinte define as 66 vagas ( Sessenta e seis) para os cargos públicos em concurso: lotação, denominação do cargo, escolaridade, número de vagas, carga horária semanal e remuneração.

VAGAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA - MT				
<i>Cargos</i>	<i>Vagas</i>	<i>Escolaridade</i>	<i>Carga Horária</i>	<i>Salário</i>
Assistente Social	1	Curso Superior Completo + Inscrito respectivo Conselho	40 horas	2.960,00
Advogado	1	Curso Superior Completo + Inscrição OAB	20 horas	2.500,00
Contador	1	Curso Superior Completo + Inscrito respectivo Conselho	20 horas	2.500,00
Engenheiro Civil	1	Curso Superior Completo + Inscrito respectivo Conselho	20 horas	2.500,00
Fonoaudiólogo	1	Curso Superior Completo + Inscrito respectivo Conselho	20 horas	1.850,00
Médico	1	Curso Superior Completo + Inscrito respectivo Conselho	40 horas	10.000,00
Nutricionista	1	Curso Superior Completo + Inscrito respectivo Conselho	20 horas	1.850,00
Odontólogo	1	Curso Superior Completo + Inscrito respectivo Conselho	40 horas	3.874,06
Professor (a) Pedagogo -Educação Infantil	5	Curso Superior Completo + Licenciatura em Pedagogia	30 horas	1.851,63
Veterinário	1	Curso Superior Completo + Inscrito respectivo Conselho	20 horas	1.850,00
Agente Administrativo	5	Ensino Médio Completo	40 horas	1.184,00
Agente Ambiental de Saúde	1	Ensino Médio Completo	40 horas	1.185,00
Apoio Administrativo Educacional- limpeza	2	Ensino Médio Completo	30 horas	987,52
Apoio Administrativo Educacional- Nutrição	2	Ensino Médio Completo	30 horas	987,52
Fiscal de Posturas e Obras	1	Ensino Médio Completo	40 horas	1.184,00
Fiscal de Tributos	1	Ensino Médio Completo	40 horas	1.184,00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 24.772.113/0001-73

TDI Técnico em Desenvolvimento Infantil	15	Ensino Médio Completo	30 horas	987,53
Técnico Administrativo Educacional	2	Ensino Médio Completo	30 horas	987,52
Técnico em Laboratório	1	Ensino Médio Completo + Certificado	40 horas	1.184,93
Técnico em Saúde Bucal	1	Ensino Médio Completo + Certificado	40 horas	1.184,93
Auxiliar de Serviços Gerais	5	Ensino Fundamental Completo	40 horas	880,00
Guarda Municipal (Vigia)	2	Ensino Fundamental Completo	40 horas	880,00
Mecânico	1	Ensino Fundamental Completo + Prova Pratica	40 horas	1.408,00
Motorista	2	Ensino Fundamental Completo + Prova Pratica + CAT D	40 horas	962,43
Operador de Máquinas Pesadas	1	Ensino Fundamental Completo + Prova Pratica	40 horas	1.408,00
Servidor de Limpeza Pública	10	Ensino Fundamental Completo	40 horas	880,00
<b>TOTAL DE VAGAS</b>	<b>66</b>			

## CADASTRO RESERVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA - MT

<i>Cargos</i>	<i>Vagas</i>	<i>Escolaridade</i>	<i>Carga Horária</i>	<i>Salário</i>
Bioquímico / Biomédico	1	Curso Superior Completo + Inscrito respectivo Conselho	20 horas	1.850,00
Enfermeiro	1	Curso Superior Completo + Inscrito respectivo Conselho	40 horas	3.874,06
Técnico de Enfermagem	3	Ensino Médio Completo + + Inscrito respectivo Conselho	40 horas	1.184,00
Psicólogo	1	Curso Superior Completo + Inscrito respectivo Conselho	40 horas	2.960,00
<b>TOTAL DE VAGAS</b>	<b>6</b>			

2.2. A Descrição dos Cargos e requisitos mínimos estão dispostos no ANEXO I deste Edital.

2.3. O Candidato deverá observar a distribuição das vagas ofertadas, uma vez que somente poderá concorrer para um dos cargos que obrigatoriamente selecionará na Inscrição.

### 3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas, exclusivamente via internet, no endereço eletrônico [www.avconconsultoria.com.br](http://www.avconconsultoria.com.br), no período de 04 de março a 06 de abril de 2016, rigorosamente observadas as instruções constantes neste Edital, com os seguintes valores:

**a) Nível Fundamental: R\$ 80,00**

**b) Nível Médio: R\$ 100,00**

**c) Nível Superior: R\$ 120,00**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 24.772.113/0001-73

3.1.1. Aos candidatos que não tiverem acesso à Internet, será disponibilizado, um computador na sede da Prefeitura situada na Av. Padre João Bosco nº 2067 desta cidade, estações de serviço com acesso à rede mundial de computadores; onde poderão efetuar suas inscrições no período de 04 de março a 06 de abril de 2016, no horário das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min, de 2ª a 6ª feira, não sendo aceitas inscrições fora dos prazos estipulados.

3.2. Para a realização da inscrição, o candidato deverá:

- a) acessar o site, preencher os dados de inscrição disponíveis no site [www.avconconsultoria.com.br](http://www.avconconsultoria.com.br) e imprimir o documento de arrecadação referente ao recolhimento da taxa de inscrição a qual deverá ser paga, impreterivelmente, até horário de 23:55 na Agência do Banco Bradesco até o dia 06 de abril de 2016;
- b) para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato;
- c) o não pagamento da taxa de inscrição, na data estabelecida, implica no indeferimento da inscrição do interessado.

3.3. O comprovante de pagamento da inscrição deverá ser mantido em poder do candidato, devendo ser apresentado quando houver necessidade.

3.4. Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no Concurso Público, conforme disposto no Capítulo 4 deste Edital, pois a taxa, uma vez paga, não será restituída em hipótese alguma.

3.5. Os dados fornecidos no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato; a inscrição será indeferida se constatada alguma irregularidade em relação ao contido no presente Edital.

3.6. O candidato poderá verificar no portal [www.avconconsultoria.com.br](http://www.avconconsultoria.com.br) a situação da sua inscrição, devendo, em caso de alguma divergência, entrar em contato com a Avcon Consultoria S/C Ltda. pelo e-mail, disponível no site.

3.7. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, que será afixado no Prédio da Prefeitura Municipal de Ribeirão Cascalheira - MT, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Mato Grosso e/ou através do site [www.avconconsultoria.com.br](http://www.avconconsultoria.com.br) em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

ESTADO DE MATO GROSSO  
CNPJ: 24.772.113/0001-73

3.8. Os pedidos de isenção deverão ser realizados por meio Formulário para Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição (Anexo IV) encaminhados para análise da Comissão do Concurso.

3.8.1. O Formulário para Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição (Anexo IV), após ser preenchido deverá ser entregue no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Ribeirão Cascalheira, sito à Av. Padre João Bosco, nº2067 – Centro em envelope endereçado aos cuidados da Comissão do Concurso Público, no período de 04 a 18 de março de 2016, no horário das 7h00 às 11h00. A Comissão terá até a data de 28/03/2016 para publicar as respostas das solicitações.

3.8.2. Conforme o disposto no Art. 1º do Decreto no 6.593, de 2 de outubro de 2008, a isenção de taxa de inscrição é possibilitada para candidato que esteja inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – Cad.Único – e que seja membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº. 6.135, de 26 de junho de 2007. Sendo considerado como isento o candidato que:

- a) Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26/6/2007 e for, comprovadamente, membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007;
- b) Considera-se família de baixa renda, de acordo com o referido Decreto, aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo;
- c) A Comissão do Concurso consultará o Órgão Gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato. O candidato só terá seu pedido de isenção deferido se o NIS for validado pelo Órgão Gestor do CadÚnico. O NIS é pessoal e intransferível; portanto, se o candidato informar o NIS de outro membro da família, terá o seu pedido de isenção indeferido.

## 4. DOS REQUISITOS GERAIS

4.1. Para investidura nos cargos de provimento efetivo inclusos no presente concurso será exigido dos candidatos aprovados o preenchimento dos seguintes requisitos de habilitação:

- a) Ter nacionalidade brasileira, e aos estrangeiros com os requisitos na forma da Lei, conforme a Constituição Federal;
- b) Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;
- c) Possuir idade mínima de dezoito (18) anos completos, no momento da posse;
- d) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- e) Apresentar documentação pessoal necessária na ocasião da posse;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 24.772.113/0001-73

- f) Comprovar por meio de Diploma ou Certificado o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- g) Não estar impedido de exercer cargo público por decisão judicial ou administrativa;
- h) Não ter outros vínculos públicos, excetuando-se na condição de acumulação legal de cargos públicos previstos na Constituição Federal;
- i) Possibilidade de cumprir escalas de revezamento aos sábados, domingos e feriados, de acordo com os interesses e necessidades da Prefeitura Municipal;
- j) Atender às condições previstas neste Edital para o preenchimento do respectivo cargo e ainda ser aprovado no Concurso Público;

4.2. O não preenchimento dos requisitos acima elencados, mesmo que o candidato venha a ser aprovado no concurso público, acarretará a nulidade de sua participação, bem como sua responsabilização nos termos da Lei Penal, em caso de prestação de informações falsas.

## 5. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1. Às pessoas com deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VII do artigo 37 da Constituição Federal é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

5.2. Às pessoas com deficiência é assegurado, desde que aprovados, cinco por cento (5%) sobre o total de vagas ofertadas por cargo, do presente Concurso Público.

a) na hipótese de aplicação do percentual resultar número fracionado, a fração será arredondada para uma (01) vaga, se igual ou superior a cinco décimos (0,5).

5.3.. Os candidatos com deficiência participarão em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, horário e local da realização de todas as fases do concurso.

5.4. Os candidatos com deficiência deverão enviar o REQUERIMENTO PARA PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS (ANEXO VIII), juntamente com cópia da inscrição no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Ribeirão Cascalheira, sito à Av. Padre João Bosco, nº2067 – Centro em envelope endereçado aos cuidados da Comissão do Concurso Público, no período de 04 a 18 de março de 2016, no horário das 7h00 às 11h00. Deverá especificar o tipo de deficiência de que são portadores, caso não o



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 24.772.113/0001-73

façam, não poderão impetrar recurso em favor de sua situação. A Comissão terá até a data de 28/03/2016 para publicar as respostas das solicitações.

5.5. Serão consideradas deficiências aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social.

a) não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

5.6. Após o ingresso do candidato com deficiência, a mesma não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação de cargo, bem como para aposentadoria por invalidez.

5.7. Os candidatos constantes da lista especial (*peçoas com deficiência*) serão convocados pelo Município de Ribeirão Cascalheira – MT para exame médico específico, quando da nomeação, com finalidade de avaliação da compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência declarada.

5.8. Havendo parecer médico oficial contrário à condição de deficiente, o candidato será excluído, automaticamente, da listagem especial de pessoa com deficiência.

5.9. Não preenchidas por candidatos com deficiência, as vagas reservadas serão destinadas aos demais candidatos habilitados, com estrita observância da ordem classificatória no concurso.

## 6. DA CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO NO CONCURSO

6.1. O candidato deverá acessar o portal [www.avconconsultoria.com.br](http://www.avconconsultoria.com.br) a partir do dia 11 abril de 2016 e verificar no “Edital de Homologação” a indicação do local, horário e endereço para realização das provas.

6.2. Caso o candidato tenha efetuado o pagamento e sua inscrição não tenha sido efetivada, é de sua exclusiva responsabilidade solicitar a efetivação junto a Avcon Consultoria S/C Ltda, até 48h00min após a divulgação da homologação das inscrições, através do e-mail disponível no site.

6.3. A Homologação final das inscrições será publicada no Diário Oficial do Município, e disponibilizada no portal a [www.avconconsultoria.com.br](http://www.avconconsultoria.com.br), partir do dia 18 de abril de 2016.

## 7. DAS PROVAS



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 24.772.113/0001-73

7.1 O presente Concurso Público compreenderá das seguintes etapas, a saber:

<b>GRUPO I - NÍVEL SUPERIOR</b>			
<i>Cargos</i>	<i>Vagas</i>	<i>Escolaridade</i>	<i>Formas de Avaliação</i>
Assistente Social	1	Curso Superior Completo	Prova Objetiva E Prova de Títulos
Advogado	1	Curso Superior Completo	
Bioquímico / Biomédico	1	Curso Superior Completo	
Contador	1	Curso Superior Completo	
Engenheiro Civil	1	Curso Superior Completo	
Fonoaudiólogo	1	Curso Superior Completo	
Médico	1	Curso Superior Completo	
Nutricionista	1	Curso Superior Completo	
Odontólogo	1	Curso Superior Completo	
Professor (a) Pedagogo em Educação Infantil	5	Curso Superior Completo	
Psicólogo	1	Curso Superior Completo	
Veterinário	1	Curso Superior Completo	
Enfermeiro	1	Curso Superior Completo	
<b>GRUPO I I- NÍVEL MÉDIO</b>			
<i>Cargos</i>	<i>Vagas</i>	<i>Escolaridade</i>	<i>Formas de Avaliação</i>
Agente Administrativo	5	Ensino Médio Completo	Prova Objetiva E Prova Prática
Técnico Administrativo Educacional	2	Ensino Médio Completo	
Fiscal de Posturas e Obras	1	Ensino Médio Completo	
Fiscal de Tributos	1	Ensino Médio Completo	
Agente Ambiental de saúde	1	Ensino Médio Completo	Prova Objetiva
TDI Técnico em Desenvolvimento Infantil	15	Ensino Médio Completo	
Apoio Administrativo Educacional- Nutrição	2	Ensino Médio Completo	
Apoio Administrativo Educacional- Limpeza	2	Ensino Médio Completo	
Técnico em Enfermagem	3	Ensino Médio Completo + Certificado	
Técnico em Laboratório	1	Ensino Médio Completo + Certificado	
Técnico em Saúde Bucal	1	Ensino Médio Completo + Certificado	
<b>GRUPO III- NÍVEL FUNDAMENTAL</b>			



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 24.772.113/0001-73

<i>Cargos</i>	<i>Vagas</i>	<i>Escolaridade</i>	<i>Carga Horária</i>
Auxiliar de Serviços Gerais	1	Ensino Fundamental Completo	Prova Objetiva
Servidor de Limpeza Pública	10	Ensino Fundamental Completo	
Guarda Municipal (Vigia)	2	Ensino Fundamental Completo	
Mecânico	1	Ensino Fundamental Completo	Prova Objetiva e Prova Prática
Motorista	2	Ensino Fundamental Completo + CAT D	
Operador de Máquinas Pesadas	1	Ensino Fundamental Completo + CAT D	

7.2. A Prova Objetiva será realizada e avaliada conforme estabelecido no Capítulo 08 deste Edital.

7.3. A Avaliação de Títulos será realizada e avaliada conforme estabelecido no Capítulo 09 deste Edital.

7.4. A Prova Prática será realizada e avaliada conforme estabelecido no Capítulo 10 deste Edital.

## 8. DAS PROVAS OBJETIVAS:

8.1. Prova Objetiva: prova de conhecimentos - para todos os cargos, com critérios objetivos para a avaliação, de caráter eliminatório e classificatório, de responsabilidade da Avcon Consultoria S/C Ltda;

8.1.1. A prova objetiva será composta de 40 questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:

<b>Nível Fundamental</b>			
<b>CONTEÚDO</b>	<b>NÚMERO DE QUESTÕES</b>	<b>PESO UNITÁRIO</b>	<b>NOTA</b>
Língua Portuguesa	10	2	20
Matemática e raciocínio lógico	10	2	20
Conhecimentos específicos ao cargo	20	3	60
<b>Valor máximo da Prova</b>			<b>100</b>

<b>Nível Médio</b>			
<b>CONTEÚDO</b>	<b>NÚMERO DE QUESTÕES</b>	<b>PESO UNITÁRIO</b>	<b>NOTA</b>
Língua Portuguesa	10	2	20
Matemática e raciocínio lógico	10	2	20
Conhecimentos Noções de Informática	5	3	15
Conhecimentos específicos ao cargo	15	3	45



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 24.772.113/0001-73

<b>Valor máximo da Prova</b>	<b>100</b>
------------------------------	------------

<b>Nível Superior</b>			
<b>CONTEÚDO</b>	<b>NÚMERO DE QUESTÕES</b>	<b>PESO UNITÁRIO</b>	<b>NOTA</b>
Língua Portuguesa	15	2	30
Conhecimentos Noções de Informática	5	2	10
Conhecimentos específicos ao cargo	20	3	60
<b>Valor máximo da Prova</b>			<b>100</b>

8.2. A prova objetiva será realizada em Ribeirão Cascalheira – MT, no dia 15 de maio de 2016.

8.3. A prova objetiva terá duração de 3 horas e será iniciada, pontualmente, às 9h00min, **horário de Brasília** sendo o portão de acesso ao local aberto às 8h00min e fechado às 8h45min, horário local, não sendo tolerados atrasos. O tempo, desde o início até o término da prova, será informado pela Comissão Fiscalizadora a cada hora cheia, nos últimos 30 minutos, 20 minutos e 5 minutos sucessivamente. Recomenda-se ao candidato iniciar a marcação do Cartão de Respostas nos últimos 30 minutos do tempo total de duração das provas. **O horário a ser considerado é o horário de Brasília.**

8.4. Por razões de segurança e de sigilo, uma vez iniciada a prova, o candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização da prova por, no mínimo, 1h30min (uma hora e trinta minutos) depois de iniciada. Caso venha a ter necessidades de ordem fisiológica durante a prova, o mesmo deverá solicitar a presença de um fiscal da Comissão Fiscalizadora para acompanhá-lo durante o tempo em que estiver ausente;

8.5. A identificação correta do local de aplicação da prova objetiva e o comparecimento no dia e horário determinados serão de inteira responsabilidade do candidato.

- Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, importando a ausência do candidato na sua eliminação do certame;
- Não haverá aplicação da prova objetiva fora do horário e do local marcado para todos os candidatos;
- Excepcionalmente, o candidato que estiver impossibilitado de realizar a prova objetiva em sala de prova, fará a mesma em local especialmente designado pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

8.6. Os candidatos deverão, obrigatoriamente, apresentar-se para a prova objetiva, munidos de:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 24.772.113/0001-73

- a) Comprovante de inscrição no Processo Seletivo Simplificado;
- b) Caneta esferográfica com tinta azul escura ou preta;
- c) Documento oficial de identidade original com foto.

8.7. Na aplicação da prova objetiva o candidato deverá assinar a lista de presença, sob pena de ser considerado ausente.

8.8. Ao final da prova, os 3 (três) últimos candidatos de cada sala deverão permanecer na sala onde realizaram as provas. Somente poderão sair juntos do recinto quando todos tiverem concluído as provas, ou o tempo para realização delas tenha se encerrado mediante a aposição em Termo de suas respectivas identificações e assinaturas.

8.9. A candidata que precisar amamentar, durante a realização da prova, deverá levar um acompanhante adulto (maior de idade), que ficará em sala reservada e será responsável pela guarda da criança. A amamentação se dará nos momentos que se fizerem necessários, não sendo dado nenhum tipo de compensação em relação ao tempo de prova utilizado com a amamentação. A ausência de acompanhante impossibilitará a candidata de realizar as provas, visto que ela não poderá permanecer com a criança na sala de realização das provas.

8.10. Estará automaticamente excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

- a) Durante a aplicação da prova objetiva for surpreendido em comunicação com outras pessoas, verbalmente, por escrito ou de qualquer outra forma, bem como utilizar-se de livros, anotações, impressos ou similares, máquina calculadora, bip, telefone celular, equipamentos eletrônicos, receptor, gravador, etc.;
- b) Tornar-se descortês com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova ou perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- c) For apanhado em flagrante, utilizando-se de qualquer meio na tentativa de burlar a prova, ou for responsável por falsa identificação pessoal.

8.11. É vedada a saída de candidato do recinto em que estiver sendo aplicada a prova objetiva, sem autorização e acompanhamento de fiscal da Comissão Fiscalizadora.

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 24.772.113/0001-73

8.12. O caderno de provas é o espaço pelo qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, exceto na capa do caderno de questões e na folha de respostas.

8.13. Ao terminar a prova o candidato deverá entregar ao aplicador da prova, obrigatoriamente, o caderno de provas devidamente assinado e a folha de respostas assinada.

8.13.1 Ao terminar a prova o candidato poderá levar consigo o caderno de provas, desde que decorridas 02 horas de seu início, caso decida sair antes deste período, deverá obrigatoriamente, entregar o caderno de provas ao aplicador, não podendo a levar consigo.

8.14. A folha de respostas será o único instrumento válido para a correção da mesma, sendo que o prejuízo advindo do preenchimento incorreto será de inteira responsabilidade dos candidatos.

8.15. O candidato assume plena e total responsabilidade pelo correto preenchimento da folha de respostas e sua integridade, e em nenhuma hipótese haverá substituição da mesma, salvo em caso de defeito em sua impressão.

8.16. É de responsabilidade do candidato, verificar o horário de início da realização da prova e o prazo do preenchimento da folha de respostas.

8.17. As respostas às questões serão transcritas para a folha de respostas com caneta esferográfica com tinta azul ou preta, devendo o candidato assinalar uma única resposta para cada questão.

8.18. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura.

8.19. O caderno de provas conterà um espaço designado para anotações das respostas das questões, que poderá ser recortado pelo fiscal e levado pelo candidato.

8.20. Não será permitido ao candidato realizar a prova portando (junto ao corpo) óculos escuros, telefone celular, relógio de qualquer tipo, gorro, lenço ou faixa de cabeça, chapéu, boné ou similar, bolsa, mochila, pochete, livros, impressos, cadernos, folhas avulsas de qualquer tipo e/ou anotações, bem como aparelhos eletroeletrônicos, que recebam, transmitam ou armazenem informações.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 24.772.113/0001-73

8.20.1. Em cada sala de prova, a Comissão Fiscalizadora destinará um espaço no recinto para que os candidatos deixem seus pertences pessoais, somente podendo retirá-los ao deixar definitivamente o local de prova, após a devolução do Cartão de Respostas. Os telefones celulares e os equipamentos eletroeletrônicos deverão estar desligados, antes de serem depositados nesse local.

8.20.2. Na entrada para realização da prova objetiva cada candidato receberá envelope especial para guarda dos títulos até término da prova objetiva e posterior protocolo.

8.20.3. A Comissão Fiscalizadora e a organização do Exame não se responsabilizam pela guarda dos objetos deixados pelos candidatos no local previsto.

8.20.4. . Recomenda-se ao candidato não levar qualquer dos objetos citados nos itens anteriores, no dia da realização da prova.

8.21. As provas objetivas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, e terão caráter eliminatório e classificatório, de acordo com o desempenho do grupo a elas submetido, considerando-se grupo o total de candidatos presentes às provas do respectivo cargo.

8.21.1 A prova objetiva será de múltipla escolha contendo 5 alternativas cada questão.

8.21.2 Na avaliação da prova objetiva será utilizado o escore bruto. O escore bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.

- a) Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

## 9. DA PROVA DE TITULOS

9.1. Prova de Títulos: avaliação de títulos para os cargos de nível superior, que terá caráter classificatório de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Ribeirão Cascalheira - MT.

9.1.1 Somente serão julgados os títulos dos candidatos para o Cargo efetivo de nível superior aprovados na prova objetiva.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 24.772.113/0001-73

9.1.1.1 Os candidatos deverão apresentar os respectivos títulos Juntamente com formulário de entrega de títulos (ANEXO IX) no mesmo local da prova após o termino da prova objetiva na sala reservada para esta finalidade.

9.2. A avaliação de títulos valerá até 2,0 (dois) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

9.3. Serão considerados, para fins de pontuação, protocolos dos documentos, devendo estes serem apresentados em **cópias autenticadas** ou cópias acompanhadas do original, para serem vistas pelo receptor. Não serão aceitos documentos originais.

9.3.1. Todos os documentos apresentados, cuja devolução não for solicitada no prazo de 90 (noventa) dias contados a partir da homologação do resultado final do Concurso Público, poderão ser incinerados pela Prefeitura do Município de Ribeirão Cascalheira - MT.

9.4. Somente serão aceitos os títulos a seguir relacionados, observados os limites da pontuação.

TÍTULO	VALOR	
	UNITÁRIO	MÁXIMO
a) Diploma ou certificado, devidamente registrado, de curso de <b>especialização</b> , em nível de pós-graduação - <i>Latu Sensu</i> , com carga horária mínima de 360 horas/aula, na área específica do cargo.	0,50	1,00
b) Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação, em nível de <b>mestrado</b> - <i>Strictu Sensu</i> , na área específica do cargo.	1,00	2,00
c) Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação, em nível de <b>doutorado</b> (título de doutor), na área específica do cargo.	2,00	2,00

9.5. A pontuação a ser aplicada obedecerá à escala mencionada e será pontuada da seguinte forma:

a) itens a, b e c são acumuláveis até o limite de 2 (dois) pontos, sendo somados os títulos de maior valor apresentados.

9.6. Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via fax ou via correio, somente os títulos protocolados pelo próprio candidato no local e horário estabelecido de 11h00min horas às 15h00min horas no mesmo local da realização da prova em sala específica.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 24.772.113/0001-73

9.7. O candidato deverá apresentar-se para a entrega de títulos, munido de seu documento de identificação original com foto das 11h00min horas às 15h00min horas no mesmo local da realização da prova em sala específica.

9.7.1. Na impossibilidade de comparecimento do candidato, serão aceitos os títulos entregues por terceiros, mediante apresentação de documento de identidade original do procurador e de procuração simples do interessado, autenticada em cartório e acompanhada de cópia legível de documento de identidade do candidato.

a) serão de inteira responsabilidade do candidato às informações prestadas por seu procurador no ato de entrega dos títulos, bem como a entrega dos títulos na data prevista em edital, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros de seu representante.

9.8. Para comprovação de conclusão de curso de pós-graduação em qualquer nível serão aceitas declarações ou atestados de conclusão de curso (*constando necessariamente às disciplinas cursadas, frequência, avaliação e carga horária*), desde que a sua realização seja posterior ao curso de formação.

9.9. Não haverá segunda chamada para a prova de títulos.

9.10 Para entrega dos títulos o candidato devera trazer preenchido o formulário (em 02 vias) de entrega em no ANEXO IX.

## 10. DA PROVA PRÁTICA

10.1. A Prova Prática será aplicada na mesma data da prova objetiva - 15 de abril - no turno da tarde, em local e horário especificado pela Comissão Organizadora, por meio de Edital Complementar.

10.1.2 A prova prática será aplicada para os cargos de: Agente Administrativo, Técnico Administrativo Educacional, Fiscal de Postura e Obras, Fiscal de Tributos, Mecânico, Motorista, Operador de Maquinas Pesadas na cidade de Ribeirão Cascalheira - MT.

10.1.3. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 24.772.113/0001-73

10.1.4. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

10.1.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova munido de documento oficial de identidade original com foto.

10.2. Os candidatos inscritos como pessoa com deficiência e aprovados no concurso serão convocados para realizar a prova prática e participarão desta fase conforme o que estabelece o capítulo 05, deste Edital.

10.3. Os candidatos ao cargo de Motorista e Operador de Máquinas Pesadas deverão exibir ao examinador responsável pelo exame de direção sua carteira nacional de habilitação original válida, conforme ANEXO I deste Edital, e entregar-lhe uma fotocópia da mesma. Poderão também, apresentar o comprovante autenticado de aprovação em exame de alteração de categoria junto ao DETRAN e, quando da posse, deverão apresentar cópia autenticada do referido documento. Também deverão apresentar-se fazendo uso de óculos (ou lentes de contato) quando houver tal exigência na CNH.

10.3.1. A falta do documento oficial de identidade válido com foto acarretará a eliminação do concurso público.

10.4. As provas práticas buscam aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades do cargo.

10.5. A Prova Prática terá caráter eliminatório e classificatório e terá o valor máximo de 100 (cem) pontos.

10.5.1. Será considerado habilitado na Prova Prática o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

10.5.2. O candidato que não comparecer para realizar a Prova ou não habilitado na Prova Prática será eliminado do Concurso Público.

10.6. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.

10.7. A aplicação poderá ser feita por turmas, sendo os candidatos chamados em intervalos a serem definidos por ocasião da realização da prova.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 24.772.113/0001-73

10.8. Os critérios de avaliação para a Prova Prática serão os seguintes:

- I. Verificação e utilização dos equipamentos de segurança
- II. Habilidades ao operar as ferramentas
- III. Aproveitamento dos materiais
- IV. Produtividade
- V. Técnica/Aptidão/Eficiência

10.8.1. A pontuação máxima será de 100 (cem) pontos e dar-se-á segundo os conceitos e suas respectivas equivalências em pontos:

- a) Ótimo - 20 pontos
- b) Bom - 15 pontos
- c) Regular - 10 pontos
- d) Ruim - 5 pontos
- e) Péssimo - 0 pontos



10.8.2. Para os candidatos ao cargo de **Mecânico** a prova prática constará da execução de tarefas como: revisar, ajustar, desmontar e montar motores; reparar, consertar e reformar sistemas de comando de freios, de transmissão, de ar comprimido hidráulico, de refrigeração e outros, bem como outras tarefas correlatas ao cargo.

10.8.3. Para os candidatos ao cargo de **Motorista** a prova prática constará da execução de tarefas como: condução de veículo automotivo, compatível com a categoria exigida, em vias públicas da cidade, buscando evidenciar de forma profissional a postura do condutor candidato, bem como outras tarefas correlatas ao cargo. Os critérios de avaliação serão cobrados conforme o Código de trânsito Brasileiro.

10.8.4. Para os candidatos ao cargo de **Operador de Máquinas Pesadas** a prova prática constará da execução de tarefas como: operar e conduzir máquinas e equipamentos, manobrando, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme especificações do examinador no ato da prova, como por em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes, bem como outras tarefas correlatas ao cargo.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 24.772.113/0001-73

10.8.5. Quando da realização das provas práticas, no caso de testes que envolvam a operação de máquinas e equipamentos que possam oferecer ameaça à integridade física dos candidatos concorrentes, da equipe examinadora ou de quaisquer presentes, o examinador técnico responsável poderá eliminar sumariamente o candidato quando este declarar não ter conhecimento a respeito da utilização do respectivo equipamento/máquina ou caso esteja agindo de forma manifestamente imprudente ou imperita.

10.9. Após a realização da prova prática, o candidato estará dispensado, não sendo permitido assistir a prova dos demais.

10.10. A candidata gestante deverá apresentar atestado emitido por médico obstetra de que está em condições de realizar os testes previstos neste edital, ficando terminantemente vedada a realização da prova sem a apresentação do respectivo atestado médico.

## 11. DA PUBLICAÇÃO DO GABARITO DA PROVA OBJETIVA

11.1. O gabarito preliminar da prova estará à disposição para consulta, até terceiro dia posterior à realização da prova objetiva, no site [www.avconconsultoria.com.br](http://www.avconconsultoria.com.br), e afixada no prédio da Prefeitura Municipal de Ribeirão Cascalheira - MT.

11.2. O gabarito oficial da prova estará à disposição para consulta, até decimo quinto dia útil posterior à realização da prova objetiva, no site [www.avconconsultoria.com.br](http://www.avconconsultoria.com.br), e afixada no prédio da Prefeitura Municipal de Ribeirão Cascalheira - MT.

## 12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1. No caso de igualdade na classificação definitiva dar-se-á preferência ao candidato que:

- a) Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº. 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) Obter maior número de acertos na prova de conhecimentos específicos;
- c) Obter maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;
- d) Maior tempo de serviço no cargo de inscrição (declaração de tempo de serviço);
- e) Maior encargo de família (número de filhos ainda dependentes).

## 13. DA CLASSIFICAÇÃO



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 24.772.113/0001-73

13.1. O resultado final será dado da seguinte maneira:

- a) Para os candidatos aos cargos de nível superior: nota obtida na prova objetiva somada à prova de titulação.
- b) Para os candidatos aos cargos de nível médio: nota obtida na prova objetiva; EXCETO para aqueles que realizarão prova prática, neste caso as notas serão somadas.
- c) Para os candidatos aos cargos de nível fundamental: nota obtida na prova objetiva; EXCETO para aqueles que realizarão prova prática, neste caso as notas serão somadas.

13.2. Os candidatos serão ordenados de acordo com os valores decrescentes do resultado final.

13.3. O resultado final, para todos os candidatos que participaram do concurso público, inclusive daqueles com situação de “ausente”, será divulgado no mesmo portal, no dia 27 de junho de 2016.

## 14. DOS RECURSOS

14.1. Os pedidos de revisão da homologação da inscrição, do gabarito preliminar e notas preliminares da Prova objetiva, de Títulos e Prática terão o prazo previsto no cronograma de execução, conforme ANEXO III.

14.2. Os recursos e pedidos de revisão deverão ser dirigidos presencialmente por meio de Formulário de Recursos (ANEXO VII) e protocolados até o segundo dia útil após a publicação do gabarito preliminar da prova e endereçado a Comissão Organizadora do Concurso Público e entregues no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Ribeirão Cascalheira, sito à Av. Padre João Bosco, nº 2067, no horário das 7h00 às 11h00.

14.3. Recursos e argumentações apresentados fora das especificações e do prazo estabelecidos neste edital serão indeferidos.

14.3.1. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu recurso.

14.3.2. Recursos com teor idêntico/assemelhado ou ofensivo serão preliminarmente indeferidos.

14.4. Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de publicação definitiva ou oficial.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

ESTADO DE MATO GROSSO  
CNPJ: 24.772.113/0001-73

14.5. Os pontos relativos à questão eventualmente anulada da Prova objetiva serão atribuídos a todos os candidatos que realizarem a prova.

14.6 Se da análise de recurso resultar alteração do gabarito preliminar, essa alteração valerá para todos os candidatos presentes à prova, independentemente da formulação de recursos.

14.7. Se houver alteração do gabarito preliminar da Prova objetiva, por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo, salvo quando aplicados os critérios do item anterior.

14.8. Não serão aceitos recursos de revisão de gabarito e notas interpostos por fac-símile, telex, telegrama, e-mail ou outro meio que não o especificado neste Edital.

14.9. Em caso de alteração de gabarito oficial preliminar de questão de prova, em virtude dos recursos interpostos, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente, de terem ou não recorrido.

14.10. A Avcon Consultoria S/C Ltda. se reserva no direito de anular questões ou de alterar gabarito, independentemente de recurso, visto ocorrência de equívoco na formulação de questões ou respostas.

14.11. O recurso deverá ser interposto e assinado pelo próprio candidato.

## **15. DA HOMOLOGAÇÃO E DO PRAZO DE VALIDADE**

15.1. A homologação do Concurso Público de que trata este Edital deverá ser publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Mato Grosso, em jornal de circulação regional, e terá validade por 2 (*dois*) anos, a contar da data de sua publicação, podendo ser prorrogado por igual período.

## **16. DO PROVIMENTO DOS CARGOS**

16.1. O provimento nos cargos dispostos neste Edital será feito mediante ato de nomeação do Poder Executivo Municipal, de acordo com a necessidade de preenchimento das vagas ofertadas no concurso, e



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 24.772.113/0001-73

será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Mato Grosso, através da página: [www.avconconsultoria.com.br](http://www.avconconsultoria.com.br) e afixado no Prédio da Prefeitura Municipal de Ribeirão Cascalheira - MT.

- a) Publicada a convocação candidato terá 30 (*trinta*) dias Para tomar posse, apresentando-se junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, portando todos os documentos necessários ao preenchimento dos requisitos disciplinados neste Edital;
- b) O candidato aprovado, quando nomeado, terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias para tomar posse, podendo ser prorrogado este prazo por uma única vez por igual período, mediante requerimento.
- c) Quando a posse do candidato não ocorrer dentro do prazo previsto, sua nomeação será considerada sem efeito, implicando no reconhecimento da desistência e renúncia em ocupar o cargo para a qual foi aprovado, reservando-se à administração o direito de convocar o próximo candidato.
- d) O candidato empossado deverá assumir suas atividades em dia, hora e local definido pela Administração, sendo que somente após esta data, ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.
- e) No ato da posse no cargo o candidato não poderá estar incompatibilizado para a investidura no cargo público.

16.2. Além dos requisitos gerais dispostos no item 4.1 deste Edital, o provimento no cargo de classificação do candidato será feito mediante a apresentação dos documentos especificados abaixo:

- a) Certidão de nascimento ou casamento;
- b) Título de eleitor, acompanhado de comprovante de votação da última eleição ou justificativa apresentada à justiça eleitoral;
- c) Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação para os candidatos do sexo masculino;
- d) Cédula de identidade ou documento equivalente;
- e) Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- f) Documento de inscrição no PIS/PASEP;
- g) Carteira de trabalho – CTPS;
- h) Carteira Nacional de Habilitação (quando houver);
- i) Certidão Negativa Civil e Criminal;
- j) Atestado médico, que após análise de exames laboratoriais e exame clínico, ateste aptidão física e mental para o exercício do cargo;

O exame de saúde, de caráter eliminatório, destina-se a constatação mediante exame clínico, análise dos testes e dos exames laboratoriais solicitados, de presença de sinais e sintomas que inabilitem o candidato para as exigências das atribuições do cargo e das tarefas próprias do exercício do cargo.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 24.772.113/0001-73

Na comprovação da aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo o candidato deverá apresentar-se munido do documento de identidade e do resultado dos exames, abaixo relacionados que concorrerão às suas expensas:

- Raio X da Coluna lombo-sacra com laudo;
- Raio X da Coluna Cervical, com laudo;
- Ultrassom de ombro, cotovelo e punho bilateral, com laudo;
- Avaliação oftalmológica por especialista com laudo;
- Avaliação de saúde mental, com laudo de Médico Psiquiatra;
- Hemograma completo;
- Glicemia (jejum);
- Eletrocardiograma, com laudo para candidatos acima de 40 anos;
- Machado Guerreiro;
- VDRL (Sorologia para Lues);

Os exames constantes no item anterior deverão ser realizados com antecedência de , no máximo 30 (trinta) dias da data prevista para sua apresentação.

A avaliação dos Exames de Saúde será realizado pela Perícia Oficial, constituída por profissionais da área nomeado especificamente para este fim por ato do Poder Executivo.

O candidato considerado inapto implica a automática eliminação do candidato do concurso público.

- k) 2 (*duas*) fotos 3x4 recentes;
- l) Declaração de bens, na forma da Lei nº 8.429/92;
- m) Fotocópia autenticada do Diploma ou Certificado de Conclusão do grau de escolaridade exigido para o cargo, acompanhado de histórico escolar, devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação e Cultura – MEC, Conselho Nacional de Educação – CNE ou Conselho Estadual de Educação - CEE;
- n) Declaração de acumulação de cargo ou função pública, quando for o caso, ou sua negativa;
- o) Declaração de compatibilidade de horário, caso exerça outro cargo acumulável nos termos da Constituição Federal;
- p) Declaração de não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidades impeditivas de assumir cargo público;
- q) Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 (*quatorze*) anos, ou menores de 24 (*vinte e quatro*) anos, no caso de estudante de nível superior, para fins de cadastro de dependentes;
- r) Certidão de Frequência Escolar dos Filhos;
- s) Carteira de Vacinação dos Filhos;
- t) RG e CPF do cônjuge;
- u) Comprovante de residência e número de telefone para contato;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

ESTADO DE MATO GROSSO  
CNPJ: 24.772.113/0001-73

v) Número de conta corrente (*Banco do Brasil*).

16.3. Para fins de comprovação do requisito de escolaridade serão aceitas também, declarações ou atestados de conclusão de curso, acompanhado de Histórico Escolar contendo as disciplinas cursadas, a frequência, as notas e a carga horária do curso, devidamente autenticados.

16.4. O não preenchimento dos requisitos acima elencados dentro do prazo estipulado no item 16.1, "a", caracteriza-se como impedimento para a posse do candidato, o qual terá ato de nomeação tornado sem efeito para todos os fins.

16.5. A nomeação do candidato aprovado far-se-á no nível inicial da carreira estipulado no capítulo 2, deste Edital, e obedecerá a ordem de classificação dos candidatos habilitados, de acordo com a necessidade da administração, não havendo, portanto, obrigatoriedade de nomeação total dos aprovados.

16.6. Uma vez que tenham sido nomeados todos os candidatos classificados no concurso e, havendo nomeações tornadas sem efeito, estas facultam a Prefeitura Municipal de Ribeirão Cascalheira - MT convocar os candidatos aprovados, a partir do candidato imediatamente posterior ao último classificado.

## 17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Os atos relativos ao presente concurso, editais, convocações, avisos e resultados serão publicados no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Mato Grosso, no site [www.avconconsultoria.com.br](http://www.avconconsultoria.com.br) e afixado no Prédio da Prefeitura Municipal de Ribeirão Cascalheira - MT, conforme disposições deste edital e demais normas pertinentes para cada caso.

17.2. Os locais da realização das provas serão fiscalizados por elementos especialmente designados para esta finalidade, os quais estarão devidamente identificados, vedado o ingresso de pessoas estranhas.

17.3. As Provas Objetivas constarão de caderno de provas e Folha de Respostas identificada.

17.4. Não serão computadas questões não respondidas nem questões que contenham mais de uma resposta (*mesmo que uma delas esteja correta*), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à data e assinatura.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 24.772.113/0001-73

17.5. Por razões de segurança, não serão fornecidos exemplares impressos dos cadernos de questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento das provas objetivas.

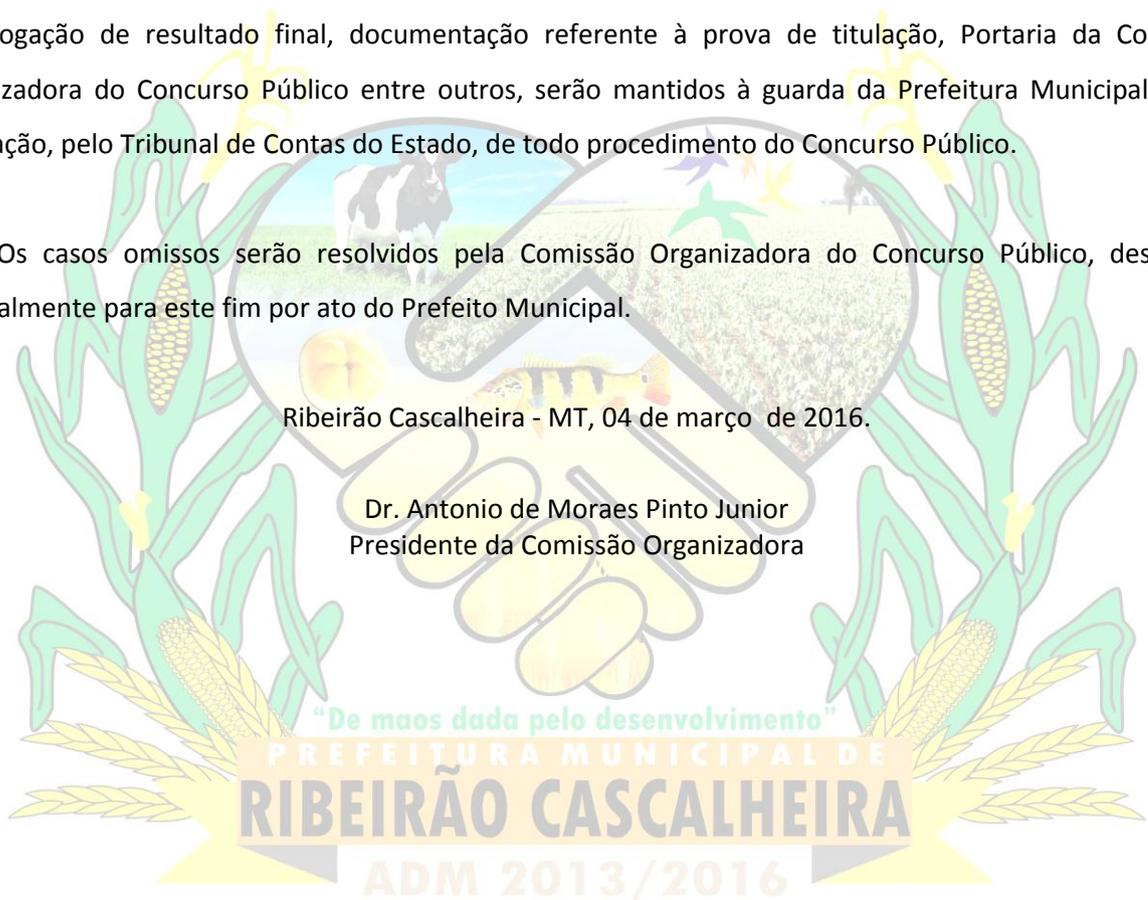
17.6. Todas as provas objetivas e gabaritos referentes ao concurso serão confiados, após seu término, à guarda da Empresa Contratada, os quais serão mantidos pelo prazo de três meses da homologação, findo o qual, serão incinerados.

17.7. Os demais documentos como: edital de abertura, homologação das inscrições, fichas de inscrições, homologação de resultado final, documentação referente à prova de titulação, Portaria da Comissão Organizadora do Concurso Público entre outros, serão mantidos à guarda da Prefeitura Municipal, até a aprovação, pelo Tribunal de Contas do Estado, de todo procedimento do Concurso Público.

17.8. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso Público, designada especialmente para este fim por ato do Prefeito Municipal.

Ribeirão Cascalheira - MT, 04 de março de 2016.

Dr. Antonio de Moraes Pinto Junior  
Presidente da Comissão Organizadora





# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 24.772.113/0001-73

EDITAL Nº 003/2016

ANEXO I

DENOMINAÇÃO, CARGA HORÁRIA, DESCRIÇÃO E REQUISITOS DOS CARGOS.

## I - GRUPO NÍVEL SUPERIOR

**Lotação:** Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

**Cargo:** *ADVOGADO*

**Requisito Mínimo:** Curso Superior em Direito.

**Carga Horária Semanal:** 20 horas

**Descrição das Atividades:**

Prestar assistência e assessoria jurídica, atendendo assim a demanda do Poder Executivo.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:**

Instruir e dar parecer em processos;

Acompanhar o andamento de processos pertencentes ao Município;

Apresentar recursos nas instâncias competentes;

Comparecer às audiências e praticar outros atos, para defender os direitos ou interesses do Município;

Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

**Lotação:** Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

**Cargo:** *ASSISTENTE SOCIAL*

**Requisito Mínimo:** Curso Superior em Serviço Social + Registro no Conselho Competente

**Carga Horária Semanal:** 40 horas

**Descrição das Atividades:**

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

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:**

Manter estreita coordenação com os órgãos e entidades de Assistência Social, visando o atendimento dos serviços social no município;

Promover e manter atualizado o cadastro das pessoas consideradas como carentes;

Atender e assistir dentro dos programas a serem executados pelo município, as pessoas carentes;

Providenciar o encaminhamento de pessoas carentes a outros centros de saúde, fora do município, quando os recursos médicos legais forem insuficientes;

Dar assistência ao menor, ao idoso, à mulher e ao deficiente, solicitando a colaboração de órgãos específicos, nas áreas Federal, Estadual e Municipal;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 24.772.113/0001-73

Estimular e orientar a formação de diferentes modalidades de organização comunitária para atuar no campo da Promoção Social;  
Executar outras tarefas afins.

**Lotação:** Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

**Cargo:** *CONTADOR*

**Requisito Mínimo:** Curso Superior Contabilidade.

**Carga Horária Semanal:** 20 horas

**Descrição das Atividades:**

Organizar e dirigir os trabalhos inerentes à contabilidade da Prefeitura,

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:**

Planejar, supervisionar, orientar a execução de trabalhos à contabilidade, de acordo com as exigências legais e administrativas;

Elaborar e controlar os orçamentos e balanços do Município;

Apurar os elementos necessários ao controle da situação patrimonial e financeira da Prefeitura;

Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

**Lotação:** Secretaria Municipal de Saúde

**Cargo:** *BIOQUIMICO / BIOMÉDICO*

**Requisito Mínimo:** Curso Superior em Bioquímica e Farmácia

**Carga Horária Semanal:** 20 horas

**Descrição das Atividades:**

Dispensar e/ou manipular fórmulas magistrais ou farmacopéicas; exercer assessoramento ou responsabilidade técnica no âmbito de sua competência; exercer a fiscalização sanitária no âmbito de sua competência; desenvolver ações de prevenção, promoção, proteção e recuperação da saúde humana;

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:**

Informar os pacientes, quando da dispensação de medicamentos no âmbito de sua competência; exercer a fiscalização sanitária em órgãos, fórmulas, produtos, processos e métodos de natureza farmacêutica; vistoriar, peritar, avaliar, elaborar laudos ou pareceres relativos ao âmbito de sua competência; desenvolver e controlar a qualidade de insumos farmacêuticos, reagentes e correlatos; desenvolver e operar sistemas de informação farmacológica e toxicológicas para pacientes, unidades de saúde e comunidade; gerenciar sistemas de farmácia, tais como: seleção, planejamento de necessidades, aquisição, armazenagem, controle



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 24.772.113/0001-73

de estoques e distribuição de medicamentos e correlatos; interpretar e avaliar prescrições médicas; interpretar e desenvolver exames laboratoriais clínicos e toxicológicos, bem como planejar e gerenciar os mesmos; realizar atividades e exames dentro de padrões de qualidade normas de segurança; comunicar-se com pacientes, equipes de saúde e comunidade; participar de equipes multidisciplinares, avaliar as interações alimento/medicamento; avaliar o valor nutricional dos alimentos; avaliar a toxicologia dos alimentos; realizar análises de alimentos; planejar e elaborar programas de controle ambiental no âmbito de sua competência; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

**Lotação:** Secretaria Municipal de Saúde

**Cargo:** *ENFERMEIRO* (a)

**Requisito Mínimo:** Curso Superior em Enfermagem + Registro no Conselho Competente

**Carga Horária Semanal:** 40 horas

**Descrição das Atividades:**

Executar ou supervisionar trabalhos técnicos de enfermagem nos estabelecimentos de assistência médico-hospitalar do Município;

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:**

Prestar serviços em hospitais, unidades sanitárias, ambulatórios e seções de enfermagem; prestar assistência a pacientes hospitalizados; fazer curativos; aplicar vacinas e injeções; ministrar remédios; responder pela observância das prescrições médicas relativas a pacientes; velar pelo bem-estar físico e psíquico dos pacientes; supervisionar a esterilização do material nas áreas de enfermagem; prestar socorros de urgência; orientar o isolamento de pacientes; supervisionar os serviços de higienização de pacientes; providenciar no abastecimento de material de enfermagem e médico; supervisionar a execução das tarefas relacionadas com a prescrição alimentar; fiscalizar a limpeza das unidades onde estiverem lotados; participar de programas de educação sanitária; participar do ensino em escolas de enfermagem ou cursos para auxiliares de enfermagem; apresentar relatórios referentes às atividades sob sua supervisão; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

**Lotação:** Secretaria Municipal de Saúde

**Cargo:** *FONOAUDIÓLOGO* (a)

**Requisito Mínimo:** Curso Superior em Fonoaudiologia + Registro no Conselho Competente

Avenida Padre João Bosco, n. 2067 Fone: (66) 3489-1838. 28

E-mail: [prefeiturarc@gmail.com](mailto:prefeiturarc@gmail.com)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 24.772.113/0001-73

**Carga Horária Semanal:** 20 horas

**Descrição das Atividades:**

Identificar juntamente com a equipe médica, problemas ou deficiências ligadas a comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético de dicção e empostação de voz dos pacientes, realizar atendimento nas unidades de saúde da rede e domicílios, desenvolver trabalho que possam aperfeiçoar e ou reabilitar os órgãos do aparelho fonador, observando as condições auditivas periféricas e centrais, vestibulares, cognitivas orofaciais na linguagem oral e escrita, falta, fluência, voz e deglutição, executar outras atividades correlatas.

**Lotação:** Secretaria Municipal de Saúde

**Cargo:** MÉDICO (a) Clínico Geral

**Requisito Mínimo:** Curso Superior em Medicina + Registro no Conselho Competente

**Carga Horária Semanal:** 40 horas

**Descrição das Atividades:**

Executar procedimentos buscando a prevenção primária, definida como a promoção da saúde e a prevenção da ocorrência de enfermidades ou profilaxia, a prevenção secundária, definida como a prevenção da evolução das enfermidades ou execução de procedimentos diagnósticos ou terapêuticos e a prevenção terciária definida como prevenção da invalidez ou reabilitação dos enfermos.

**Lotação:** Secretaria Municipal de Saúde

**Cargo:** NUTRICIONISTA

**Requisito Mínimo:** Curso Superior em Nutrição + Registro no Conselho Competente

**Carga Horária Semanal:** 20 horas

**Descrição das Atividades:**

Planejar e executar serviços ou programas de nutrição e de alimentação em estabelecimentos do Município;

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:**

Planejar serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação e de outros similares; organizar cardápios e elaborar dietas; controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, a fim de contribuir para a melhoria protéica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; planejar e ministrar cursos de educação alimentar; prestar orientação dietética por



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

ESTADO DE MATO GROSSO  
CNPJ: 24.772.113/0001-73

ocasião da alta hospitalar; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

**Lotação:** Secretaria Municipal de Saúde

**Cargo:** *ODONTÓLOGO (a)*

**Requisito Mínimo:** Curso Superior em Odontologia + Registro no Conselho Competente

**Carga Horária Semanal:** 40 horas

**Descrição das Atividades:**

Realizar atendimento odontológico, periodontia básica, endodontia pediátrica, ortodontia (diagnostico), dentística, semiologia, patologia bucal, cirurgia oral menor, dar assistência bucodentaria aos estabelecimentos psiquiátricos e atuar na área de prevenção odontológica.

**Lotação:** Secretaria Municipal de Saúde

**Cargo:** *PSICÓLOGO (a)*

**Requisito Mínimo:** Curso Superior em Psicologia + Registro no Conselho Competente

**Carga Horária Semanal:** 40 horas

**Descrição das Atividades:**

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

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:**

Orientar e supervisionar as atividades psicológicas em programas desenvolvidos pelos órgãos da Administração;

Realizar palestras educativas com crianças, idosos e outros tipos de pacientes;

Realizar consultas psicológicas em crianças, idosos e outros pacientes;

Assistir as pessoas portadoras de doenças psicológicas;

Assessorar o Departamento de Recursos Humanos

**Lotação:** Secretaria Municipal de Saúde

**Cargo:** *VETERINÁRIO (a)*



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 24.772.113/0001-73

**Requisito Mínimo:** Curso Superior em Veterinária + Registro no Conselho Competente

**Carga Horária Semanal:** 20 horas

**Descrição das Atividades:**

Planejar e executar programas de defesa sanitária, proteção, desenvolvimento e aprimoramento relativos à área veterinária e zootécnica;

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:**

Prestar assessoramento técnico aos criadores do Município, sob o modo de tratar e criar os animais; planejar e desenvolver campanhas de serviços de fomento; atuar em questões legais de higiene dos alimentos e no combate às doenças transmissíveis dos animais; estimular o desenvolvimento das criações já existentes no Município, bem como a implantação daquelas economicamente mais aconselháveis; instruir os criadores sobre problemas de técnica pastoril; realizar exames, diagnósticos e aplicação de terapêutica médica e cirúrgica veterinárias; atestar o estado de sanidade de produtos de origem animal; fazer a vacinação antirábica em animais e orientar a profilaxia da raiva; pesquisar necessidades nutricionais dos animais; estudar métodos alternativos de tratamento e controle de enfermidades de animais; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

**Lotação:** Secretaria Municipal de Educação

**Cargo:** PROFESSOR(a) PEDAGOGO- EDUCAÇÃO INFANTIL

**Requisito Mínimo:** Curso Superior em pedagogia + Especialização em Educação Infantil

**Carga Horária Semanal:** 30 horas

**Descrição das Atividades:**

Realizar atividades recreativas e trabalhos educacionais com crianças através de jogos, brincadeiras, desenhos e colagens.

Acompanhar e orientar as crianças durante as refeições, estimulando a aquisição de bons hábitos alimentares, auxiliando as crianças menores na ingestão de alimentos na quantidade e forma adequada, oferecer mamadeira aos bebês, tomando o devido cuidado com o regurgito.

Cuidar, estimular e orientar as crianças na aquisição de hábitos de higiene, trocar fraldas, dar banho e escovar os dentes.

Observar o comportamento das crianças durante o período de repouso e no desenvolvimento das atividades diárias, prestando os primeiros socorros, quando necessário e/ou relatando as ocorrências não



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 24.772.113/0001-73

rotineiras à Chefia Imediata, para providências subsequentes;

Administrar medicamentos conforme prescrição médica, quando necessário, desde que solicitado pelos pais e/ou responsáveis;

Garantir a segurança das crianças na Unidade Educacional.

Cuidar do ambiente e dos materiais utilizados no desenvolvimento das atividades, organizando os objetos de uso pessoal das crianças.

Realizar atividades lúdicas e pedagógicas que favoreçam as aprendizagens infantis; organizar registros de observações das crianças; acompanhar e avaliar sistematicamente o processo educacional; participar de atividades extra-classe; participar de reuniões pedagógicas e administrativas; contribuir para o primoramento da qualidade do ensino

**Lotação:** Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

**Cargo:** ENGENHEIRO CIVIL

**Requisito Mínimo:** Curso Superior em Engenharia Civil

**Carga Horária Semanal:** 20 horas

**Descrição das Atividades:**

Compreende a realização de Projetos, análises, pesquisas, avaliações, execução, fiscalização e gerenciamento das obras municipais.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:**

Elaborar Projetos Cívicos, memoriais descritivos, orçamentos e desenhos, das obras administração municipal;

Acompanhar, fiscalizar e emitir relatórios das obras executadas ou contratadas pelo município;

Fornecer laudos e vistorias;

Fazer as avaliações de obras e imóveis de interesse municipal;

Fazer cópias de plantas, Croquis, Desenhos, Projetos;

Acompanhar e administrar as obras municipais;

Zelar pelos equipamentos e materiais de consumo sob sua responsabilidade;

Executar e supervisionar a aplicação das Leis relativas às Obras e Postura municipais.

## II - GRUPO ENSINO MÉDIO

**Lotação:** Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

**Cargo:** AGENTE ADMINISTRATIVO



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 24.772.113/0001-73

**Requisito Mínimo:** Ensino Médio Completo

**Carga Horária Semanal:** 40 horas

**Descrição das Atividades:**

Compreendem as funções que se destinam a executar serviços de simples de escritório, atendimento, recepção, bem como efetuar entregas de documentos e encomendas em geral e outras afins.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:**

Executar trabalhos de digitação, e trabalhos administrativos em geral;

Registros em livros,

Realização de atividades burocráticas próprias do serviço público municipal;

Efetuar levantamento de dados para subsidiar pareceres e relatórios;

Conferir e tabular dados para lançamentos em formulários;

Redigir ofícios;

Preencher formulários ou atendendo telefone;

Executar tarefas simples de escritório, como arquivar documentos nas pastas, colocar fichas em ordem e outros

Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

Executar trabalhos de programação Software .

**Lotação:** Secretaria Municipal de Saúde

**Cargo:** AGENTE AMBIENTAL DE SAÚDE

**Requisito Mínimo:** Ensino Médio Completo

**Carga Horária Semanal:** 40 horas

**Descrição das Atividades:**

Executar e manter em funcionamento o programa de combate a edemias. Realizar atividades educativas nas escolas e comunidades. Promover ações preventivas no combate às edemias. Fiscalizar a limpeza dos rios, depósitos de lixo, a limpeza de terrenos baldios. Fiscalizar todas as residências do município, conforme normas do programa, no sentido de evitar possíveis focos de transmissão de doenças. Fazer diariamente o levantamento de Índice Amostral (LIA), quinzenalmente o Ponto Estratégico (PE) e, semanalmente as Armadilhas (ARM). Entre outros

**Lotação:** Secretaria Municipal de Educação

**Cargo:** APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - LIMPEZA

Avenida Padre João Bosco, n. 2067 Fone: (66) 3489-1838. 33

E-mail: [prefeiturarc@gmail.com](mailto:prefeiturarc@gmail.com)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 24.772.113/0001-73

**Requisito Mínimo:** Ensino Médio Completo

**Carga Horária Semanal:** 30 horas

**Descrição das Atividades:**

Manutenção de Infraestrutura, cujas principais atividades são: limpeza e higienização das unidades escolares, execução de pequenos reparos elétricos, hidráulicos, sanitários e de alvenaria, execução da limpeza das áreas externas incluindo serviços de jardinagem;

**Lotação:** Secretaria Municipal de Educação

**Cargo:** *APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - NUTRIÇÃO*

**Requisito Mínimo:** Ensino Médio Completo

**Carga Horária Semanal:** 30 horas

**Descrição das Atividades:**

Nutrição Escolar, cujas principais atividades são: preparar os alimentos que compõem a merenda, manter a limpeza e a organização do local, dos materiais e dos equipamentos necessários ao refeitório e a cozinha, manter a higiene, a organização e o controle dos insumos utilizados na preparação da merenda e das demais refeições.

**Lotação:** Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

**Cargo:** *FISCAL DE POSTURAS E OBRAS*

**Requisito Mínimo:** Ensino Médio Completo

**Carga Horária Semanal:** 40 horas

**Descrição das Atividades:**

Fazer cumprir a legislação municipal relativa a edificações, e fiscalizar as mesmas.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:**

Controlar fiscalizar o uso e ocupação do solo e demais disposições da legislação urbanística;

Desenvolver tarefas concernentes à fiscalização de obras particulares e posturas municipais;

Lavrar auto de infração e embargo de obras executadas em desacordo com o projeto aprovado ou em descumprimento à legislação pertinente;

Fazer cumprir a legislação de posturas e obras municipais;

Lavrar autos de infração para imposição de multas;

Cumprir diligências;

Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 24.772.113/0001-73

**Lotação:** Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

**Cargo:** *FISCAL DE TRIBUTOS*

**Requisito Mínimo:** Ensino Médio Completo

**Carga Horária Semanal:** 40 horas

**Descrição das Atividades:**

Compreende as atribuições que se destinam a orientar e esclarecer sob supervisão, os contribuintes quanto ao cumprimento das obrigações legais referentes ao pagamento de tributos, empregando os instrumentos a seu alcance para evitar a sonegação.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:**

Conhecer o Código Tributário do Município;

Instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária;

Corrigir, examinar, selecionar e preparar elementos de fiscalização;

Verificar, em estabelecimentos comerciais, a existência e a autenticidade de livros e registros fiscais instituídos pela legislação específica, observando a regularidade das escritas;

Verificar os registros de pagamentos dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes e investigar a evasão ou fraude no pagamento dos impostos;

Fazer plantões fiscais e relatórios sobre a fiscalização efetuadas;

Informar processos sobre avaliação de imóveis;

Lavrar autos de infração e apreensão, bem como termos de exame de escrita, fiança, responsabilidade, intimação e documentos correlatos;

Propor a revisão e atualização dos tributos;

Verificar as mercadorias e os respectivos documentos em trânsito pelo Município;

Requisitar o auxílio da força pública ou requerer ordem judicial para a realização de diligências ou inspeções, bem como propor inquéritos e sindicâncias que visem salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal;

Averbar os imóveis transferidos, expedir as respectivas certidões e providenciar a cobrança das taxas pertinentes;

Sugerir a realização de campanhas de relações públicas nas épocas de cobrança dos tributos municipais;

Orientar os auxiliares de tributação em suas tarefas;

Propor medidas relativas à. Legislação e administração tributária e fiscal e ao aperfeiçoamento do sistema arrecadador municipal;

Promover a inscrição da Dívida Ativa dos contribuintes que não saldarem seus débitos nos prazos regulamentares e manter assentamentos individualizados dos devedores inscritos;

Promover a baixa dos débitos de contribuintes da dívida, assim que sejam pagas, e fornecer certidões relativas situação fiscal dos contribuintes;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 24.772.113/0001-73

Sugerir a revisão dos lançamentos de tributos, sempre que for verificado erro na fixação da base tributária;  
Executar outras tarefas afins.

**Lotação:** Secretaria Municipal de Educação

**Cargo:** TDI – TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL

**Requisito Mínimo:** Ensino Médio Completo

**Carga Horária Semanal:** 30 horas

**Descrição das Atividades:**

Atuar junto as crianças nas diversas fases da educação de 0 a 5 anos, auxiliando o professor no processo ensino aprendizagem; auxiliar as crianças na execução das atividades pedagógicas e recreativas diárias; cuidar da higiene, alimentação, repouso e bem estar das crianças; auxiliar o professor na construção de atitudes e valores significativos para processo educativo das crianças, no processo de observação, no registro da aprendizagem e desenvolvimento das crianças, assim como na construção de material didático, organização e manutenção deste material; responsabilizar-se pela recepção e entrega das crianças junto as famílias, mantendo um dialogo constante entre família e escola; atuar nas diversas atividades extra classe desenvolvidas pela unidade escolar; participar de capacitação e formação continuada,, proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere a higiene pessoal; auxiliar as crianças na alimentação; promover horário para repouso; garantir a segurança das crianças na instituição; observar a saúde e o bem-estar das crianças, prestando os primeiros socorros; comunicar aos pais os acontecimentos relevantes do dia.

**Lotação:** Secretaria Municipal de Educação

**Cargo:** TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL

**Requisito Mínimo:** Ensino Médio Completo

**Carga Horária Semanal:** 30 horas

**Descrição das Atividades:**

Administração Escolar, cujas principais atividades são: escrituração, arquivo, protocolo, estatística, atas, transferências escolares, boletins, relatórios relativos ao funcionamento das secretarias escolares; assistência e/ou administração dos serviços de almoxarifado, dos serviços de planejamento e orçamentários, dos serviços financeiros; dos serviços de manutenção e controle da infra-estrutura; dos serviços de transporte, dos serviços de manutenção, guarda e controle dos materiais e equipamentos para a prática de esportes nas unidades escolares e outros.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 24.772.113/0001-73

**Lotação:** Secretaria Municipal de Saúde

**Cargo:** *TÉCNICO EM ENFERMAGEM*

**Requisito Mínimo:** Ensino Médio Completo + Curso Profissionalizante na área

**Carga Horária Semanal:** 40 horas

**Descrição das Atividades:**

Orientar e acompanhar trabalho de enfermagem em grau auxiliar; participar do planejamento de assistência da enfermagem;

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:**

Executar trabalho de enfermagem de nível médio, orientando e acompanhando o trabalho de auxiliares; participar da equipe de programação de assistência à enfermagem; executar ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro; participar da equipe de saúde; ser responsável por equipes de trabalho dos auxiliares; executar outras atividades inerentes à profissão.

Realizar outras tarefas afins.

**Lotação:** Secretaria Municipal de Saúde

**Cargo:** *TÉCNICO EM LABORATÓRIO*

**Requisito Mínimo:** Ensino Médio Completo + Curso Profissionalizante na área

**Carga Horária Semanal:** 40 horas

**Descrição das Atividades:**

Realizar atividades de natureza repetitiva, envolvendo orientação e execução qualificada de trabalhos de laboratório relativos a determinações, transporte de material biológico, dosagens, análises bacteriológicas, hematológicas, bacterioscópicas e químicas em geral, realizar análises em geral para fins de diagnóstico complementar, executar qualquer outra atividade que por sua natureza esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e a área obedecendo as normas de biossegurança

**Lotação:** Secretaria Municipal de Saúde

**Cargo:** *TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL*

**Requisito Mínimo:** Ensino Médio Completo + Curso Profissionalizante na área

**Carga Horária Semanal:** 40 horas

**Descrição das Atividades:**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 24.772.113/0001-73

Auxiliar o cirurgião dentista nos procedimentos clínicos, executar as etapas relativas a esterilização de instrumentais, executar qualquer outra atividade que por sua natureza esteja inserida no âmbito das atribuições inerentes ao cargo e a área.

### III – GRUPO FUNDAMENTAL

**Lotação:** Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

**Cargo:** *AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS*

**Requisito Mínimo:** Ensino Fundamental Completo

**Carga Horária Semanal:** 40 horas

**Descrição das Atividades:**

Compreendem as funções que se destinam a executar serviços de portaria, limpeza, capinação de praças, serviços de ajardinamento, poda de árvores, pequenos trabalhos de servente destinam também a executar serviços de limpeza, copa e cozinha das repartições públicas municipais.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:**

Executar serviços auxiliares de construção e conservação de logradouros e vias públicas, auxiliar na conservação de sinaleiras e abrigos, executar tarefas de capina em geral;

Efetuar serviços de carga e descarga de caminhões, executar tarefas auxiliares de fabricação de artefatos de cimento, executar tarefas de produção vegetal em lavouras e hortas;

Operar máquinas de produção de leite de soja, executar tarefas auxiliares na produção de asfalto na usina e de aplicação em vias públicas, executar tarefas de abertura e fechamento de valas e de assentamento de canos, auxiliar em medições com trena, balizamentos e nivelamentos;

Executar tarefas auxiliares de carpintaria, construção e conservação de obras, executar trabalhos de limpeza em geral, remoção e arrumação de móveis e utensílios, zelar da conservação de prédios municipais;

Executar trabalhos de ajardinamento, limpeza, podagens de árvores e de flores em praças, jardins e próprios municipais;

Prestar serviços de guarda no período de expediente nas repartições públicas;

Cuidar das praças, jardins e executar serviços de servente na limpeza e reparos dos próprios municipais;

Executar trabalhos auxiliares em alvenaria, concreto e outros materiais para a construção e reconstrução de obras e edifícios públicos;

Construir, montar e reparar estruturas e objetos de madeira e assemelhados;

Saber fabricar móveis simples e saber manusear as máquinas e os equipamentos de marcenaria;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 24.772.113/0001-73

Executar outras atividades afins.

Realizar trabalhos na copa e cozinha, preparando e servindo café, recolhendo, lavando e guardando os utensílios;

Efetuar carga e descarga de material e mercadoria, deslocando ao locais estabelecidos;

Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

**Lotação:** Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

**Cargo:** *SERVIDOR DE LIMPEZA PÚBLICA*

**Requisito Mínimo:** Ensino Fundamental Completo

**Carga Horária Semanal:** 40 horas

**Descrição das Atividades:**

Compreendem as funções que se destinam a executar serviços de limpeza de ruas e avenidas da sede ou distrito do Município, bem como a coleta de lixos.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:**

Executar serviços de coleta de lixo domiciliar bem como de Hospitais e outros, comerciais e industriais;

Limpeza de ruas e avenidas, praças e jardins, localizados na sede e/ou Distrito do Município;

Capinação em pequena escala de lotes, ruas, avenidas, calçadas e outras áreas afins.

Executar serviços operacionais na Usina de Reciclagem de Lixo

**Lotação:** Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

**Cargo:** *GUARDA MUNICIPAL*

**Requisito Mínimo:** Ensino Fundamental Completo

**Carga Horária Semanal:** 40 horas

**Descrição das Atividades:**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:**

Exercer vigilância em logradouros públicos e próprios municipais.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:**

Exercer vigilância em locais previamente determinados:

Realizar rondas de inspeção em intervalos determinados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, e/ou outros bens sob a sua guarda;

Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando, quando necessário, as autorizações de ingresso;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 24.772.113/0001-73

Verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas;  
Investigar quaisquer condições anormais que tenha observado;  
Responder as chamadas telefônicas e anotar os recados;  
Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada;  
Acompanhar funcionário, quando necessário, no exercício de suas funções ;  
Exercer outras atividades afins

**Lotação:** Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

**Cargo:** MECÂNICO

**Requisito Mínimo:** Ensino Fundamental

**Carga Horária Semanal:** 40 horas

**Descrição das Atividades:**

Reparar, substituir e ajustar peças mecânicas defeituosas ou desgastadas de veículos, máquinas, motores, sistemas hidráulico de ar comprimido e outros, fazer vistorias mecânicas periódicas em veículos, máquinas e equipamentos da municipalidade ou colocadas à sua disposição, sempre em serviço de grande especialidade e complexibilidade.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:**

Examinar veículos, máquinas e equipamentos inspecionando-os por meio de métodos comuns ou através de instrumentos especiais ou aparelhos de precisão;

Efetuar desmontagem, limpeza e montagem de máquinas, equipamentos, motores e outros componentes;

Executar substituição, reparos e regulagem, total ou parcial da parte mecânica ou elétrica;

Testar os veículos, máquinas e equipamentos após montados para comprovar o resultado do trabalho executado;

Manter sob seu controle catálogos, desenhos, croquis, manuais e outras especificações técnicas;

Estudar o trabalho de recuperação de veículos, máquinas e equipamentos, valendo-se de desenhos, esboços, especificações técnicas e outras instruções;

Comunicar ao Chefe imediato a necessidade de paralisação dos veículos, máquinas ou equipamentos quando for detectada alguma anormalidade;

Identificar e comunicar a natureza e gravidade do defeito detectado;

Fazer uso de ferramentas apropriadas para sanar os defeitos;

Orientar os usuários de veículos, máquinas e equipamentos sobre a melhor forma de utilizá-los;

Garantir a qualidade dos serviços executados para não comprometer a segurança dos usuários;

Operar equipamentos de solda em geral em serviços mecânicos;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

ESTADO DE MATO GROSSO  
CNPJ: 24.772.113/0001-73

Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos e ferramentas sob sua responsabilidade;  
Verificar, periodicamente, os pneus e câmaras, bem como o nível de óleo dos motores;  
Outras tarefas afins.

**Lotação:** Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

**Cargo:** *MOTORISTA*

**Requisito Mínimo:** Ensino Fundamental + **CNH categoria "D"**

**Carga Horária Semanal:** 40 horas

**Descrição das Atividades:**

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

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:**

Dirigir caminhões, ambulâncias, camionetas, tratores e veículos de pequeno porte, que integram a frota da municipalidade;

Verificar diariamente as condições dos veículos antes de sua utilização quanto a pneus, água do radiador, nível e pressão do óleo, amperímetro, sinaleiros, freios, embreagens, direção, faróis, tanques de gasolina ou óleo e outros;

Zelar pela documentação pessoal e do veículo;

Fazer pequenos reparos e de emergências;

Anotar e comunicar ao chefe imediato quaisquer defeitos que necessitam do serviço de mecânica para reparo e conserto;

Registrar a quilometragem do veículo no começo e no final do serviço, anotando as horas de saída e chegada;

Preencher mapas e formulários sobre a utilização diária dos veículos, assim como sobre o abastecimento de combustível;

Comunicar à chefia imediata, tão prontamente, quanto possível, qualquer enguiço ou ocorrência extraordinária;

Recolher o pessoal em local e hora determinada, conduzindo-os conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas;

Recolher periodicamente, o veículo à oficina para revisão e lubrificação;

Manter a boa aparência do veículo;

Recolher o veículo após o serviço deixando-o em local apropriado com portas e janelas trancadas e entregar as chaves ao responsável pela guarda das viaturas;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 24.772.113/0001-73

Obedecer rigorosamente as Leis de Trânsito;

Executar outras tarefas afins.

**Lotação:** Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

**Cargo:** *OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS*

**Requisito Mínimo:** Ensino Fundamental Completo e CNH categoria D

**Carga Horária Semanal:** 40 horas

**Descrição das Atividades:**

Operar maquinários agrícolas sendo eles para auxílio aos projetos elaborados pelo secretario de Agricultura e outros.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:**

Operar trator de pneu, auxiliando no trabalho do campo

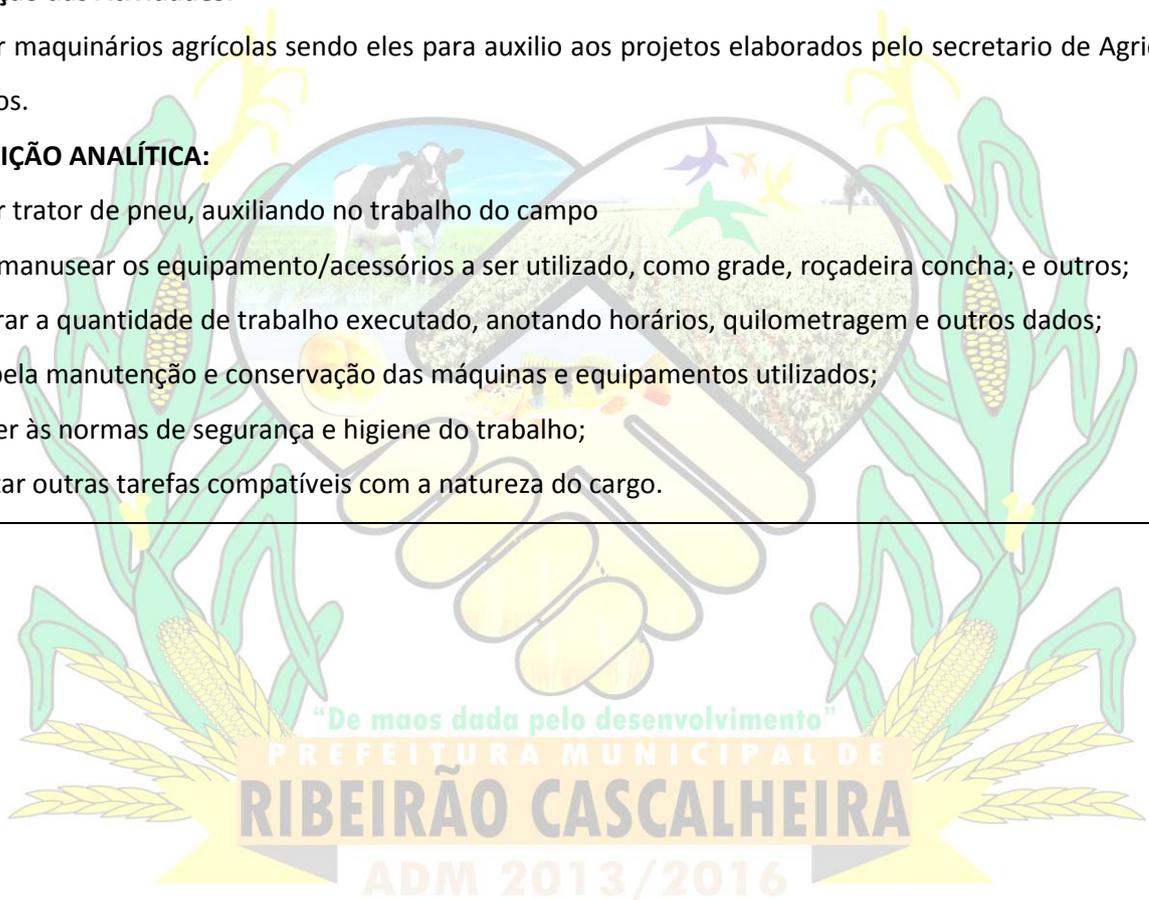
Saber manusear os equipamento/acessórios a ser utilizado, como grade, roçadeira concha; e outros;

Registrar a quantidade de trabalho executado, anotando horários, quilometragem e outros dados;

Zelar pela manutenção e conservação das máquinas e equipamentos utilizados;

Atender às normas de segurança e higiene do trabalho;

Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 24.772.113/0001-73

## EDITAL Nº 003/2016

### ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### GRUPO I – ENSINO SUPERIOR

##### **PORTUGUÊS:**

Ortografia; Encontros vocálicos e consonantais; Dígrafos; Divisão silábica; Acentuação gráfica; Emprego das letras; Emprego do hífen; Emprego da crase; Pontuação; Classe de Palavras; Estrutura das palavras; Substantivos; Adjetivos; Artigos; Numerais; Pronomes; Verbos; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Problemas gerais da língua culta; Termos essenciais da oração; Termos integrantes da oração; Nova norma ortográfica; Compreensão e interpretação de texto.

##### **NOCÕES DE INFORMÁTICA**

Noções de sistema operacional Edição de textos, Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet. Características e utilização dos principais programas de navegação (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome). Características e utilização dos principais programas de correio eletrônico (Outlook Express e Mozilla Thunderbird) .Sítios de busca e pesquisa na Internet. Grupos de discussão. Redes sociais. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Segurança da informação. Procedimentos de segurança. Noções de vírus, worms e demais malwares. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, antimalware etc.). Procedimentos de backup.

#### .CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AOS CARGOS

##### **CARGO 1 – ADVOGADO:**

**Direito Constitucional:** Constituição Federal de 1988: conceito e conteúdo, leis constitucionais, complementares e ordinárias. Da Ordem Social. Posição do Município na Federação Brasileira, criação e organização dos Municípios. Autonomia municipal: as leis orgânicas municipais. Intervenção nos Municípios. Separação dos poderes, delegação. Poder Legislativo: composição e atribuições. Processo legislativo. Poder Executivo: composição e atribuições. Direitos e garantias individuais e coletivas. Remédios constitucionais: "habeas corpus", mandado de segurança, ação popular, mandado de injunção, direito de petição. Controle de constitucionalidade das leis, sistemas, controle jurisdicional, efeitos. Inconstitucionalidade das leis: declaração e não cumprimento de leis inconstitucionais. Eficácia, aplicação, interpretação e integração das normas constitucionais, leis complementares à Constituição. Regime jurídico dos servidores públicos civis. Princípios constitucionais do orçamento. Bases e valores da ordem econômica e financeira. Política urbana: bases constitucionais do direito urbanístico. Dos Direitos Políticos. Lei da Transparência 12.527/2011. **Direito Administrativo:** Controle interno e externo da Administração Pública (Tribunal de Contas e Judiciário). Administração Pública: conceito, órgão da administração; hierarquia. Serviço Público: conceito, classificação, formas de prestação. Atos administrativos: validade e invalidade, anulação e revogação, controle jurisdicional dos atos administrativos. Atos administrativos: discricionariedade e vinculação, desvio de poder. Procedimento administrativo: conceito, princípios, requisitos, objetivos e fases. Licitação: natureza jurídica, finalidades. Licitação: dispensa e inexigibilidade. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades, espécies. Bens públicos: regime jurídico e classificação. Bens públicos: formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso; alienação. Agentes públicos. Servidores públicos: conceito, categorias, direitos e deveres. Responsabilidade dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal. Processo administrativo disciplinar. Desapropriação: noção, desapropriação por utilidade pública,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 24.772.113/0001-73

necessidade pública, interesse social. Limitações administrativas. Função social da propriedade. Responsabilidade civil do estado, responsabilidade dos agentes públicos. Lei n.º 8.666/93. Lei n.º 8.429/92. Decreto-Lei n.º 201/67. **Direito Tributário:** Definição e conteúdo do direito tributário, noção de tributo e suas espécies. O imposto, a taxa e a contribuição de melhoria; outras contribuições. Fontes secundárias do Direito Tributário: decretos regulamentares, as normas complementares a que se refere o artigo 100 do Código Tributário Nacional. O Sistema Constitucional Tributário Brasileiro, competências tributárias, discriminação das receitas tributárias, limitações constitucionais ao poder de tributar. O fato gerador da obrigação tributária. Obrigação tributária principal e acessória, hipótese de incidência e fato imponible. Capacidade tributária. Sujeito ativo da obrigação tributária, parafiscalidade. Sujeito passivo da obrigação tributária, direto e indireto. Imunidade e isenção tributária, anistia. O crédito tributário, constituição do crédito tributário; lançamento, definição, modalidade e efeitos do lançamento; suspensão do crédito tributário, modalidades; extinção do crédito tributário, modalidades; exclusão do crédito tributário. Dívida ativa, inscrição do crédito tributário, 14 requisitos legais dos termos de inscrição, presunção de certeza e liquidez da dívida inscrita, emendas e substituições de certidão de dívida ativa. Infrações e sanções tributárias. Conceito e natureza jurídica do ilícito tributário e dos crimes tributários. Tutela tributária: procedimento administrativo tributário e processo judicial tributário. A execução fiscal. Mandado de segurança, ação anulatória de débito fiscal, ação de repetição de indébito tributário, ação de consignação em pagamento, ação declaratória de inexistência de relação jurídico-tributária. Ação cautelar fiscal. Tributos municipais. Direito Eleitoral: Direitos Políticos. Direitos fundamentais e direitos políticos. Privação dos direitos políticos. Direito Eleitoral - Conceito e fundamentos. Sufrágio. Plebiscito e Referendo. Justiça Eleitoral e o controle da legalidade das eleições. Alistamento eleitoral. Elegibilidade. Partidos políticos. Filiação e Fidelidade partidária. Financiamento dos partidos políticos, controle de arrecadação e prestação de contas. Contenção ao poder econômico e ao desvio e abuso do poder político. Condutas vedadas aos agentes públicos em campanhas eleitorais; Crimes eleitorais. Tutela de interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos: Interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos. Defesa dos interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos em juízo: princípios gerais. Meio Ambiente e Urbanismo. Bem jurídico-ambiental. Tutela administrativa do ambiente: poder de polícia, competência, licenciamento, responsabilidade administrativa. Tutela e responsabilidade civil do ambiente. Participação popular na proteção do ambiente. Legislação ambiental, de parcelamento do solo e da cidade, Código Florestal, Política Nacional dos Recursos Hídricos, Política Nacional de Resíduos Sólidos. Idoso. Pessoa com deficiência. Inclusão social. Saúde Pública. Assistência Social. Educação. Serviços de relevância pública. Acessibilidade. Pessoas portadoras de transtornos mentais. Igualdade Racial. Lei nº 9394/96. Lei nº 7853/1989. Lei nº 9795/99. Lei nº 10.098/2000. Lei nº 10436/2002. Lei nº 12.764/2012. Convenção Sobre Direitos das Pessoas Com Deficiência. Dec. 186/2008 - Aprova o Texto da Convenção Sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência. Dec. 6949/2009 - Promulga a Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência. Lei n.º 9.605/98. Lei n.º 12.651/2012.

## **CARGO 2 - ASSISTENTE SOCIAL:**

Ambiente de atuação do assistente social. Instrumental de pesquisa em processos de investigação social: elaboração de projetos, métodos e técnicas qualitativas e quantitativas. Propostas de intervenção na área social: planejamento estratégico, planos, programas, projetos, e atividades de trabalho. Avaliação de programas e políticas sociais. Estratégias, instrumentos e técnicas de intervenção: sindicância, abordagem individual, técnica de entrevista, abordagem coletiva, trabalho com grupos, em redes, e com famílias, atuação na equipe interprofissional (relacionamento e competências). Diagnóstico. Estratégias de trabalho institucional. Conceitos de instituição. Estrutura brasileira de recursos sociais. Uso de recursos institucionais e comunitários. Redação e correspondências oficiais: laudo e parecer (sociais e psicossociais), estudo de caso, informação e avaliação social. Atuação em programas de prevenção e tratamento. Uso do álcool, tabaco e outras drogas: questão cultural, social, e psicológica. Políticas Sociais. Relação Estado/Sociedade. Contexto atual e o neoliberalismo. Políticas de Seguridade e Previdência Social. Lei Orgânica da Assistência Social. Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Política Nacional do Idoso. Legislação de Serviço Social. Níveis, áreas e limites de atuação do profissional de Serviço Social. Ética profissional. Legislação: ECA. Lei



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 24.772.113/0001-73

Maria da Penha. Código de Ética do Assistente Social. SUAS. LOAS. Atuação do Assistente Social na Saúde. Serviço Social na divisão social e técnica do trabalho. Reflexões sobre as competências e atribuições privativas do assistente social. Lei nº 8.662/1993 – Regulamenta a profissão de Serviço Social. Serviço Social e suas dimensões: teórico-metodológica; ético-política; técnico-operativa. A instrumentalidade em Serviço Social. Dimensão investigativa no exercício profissional. Legislação Social e Serviço Social: direitos sociais no contexto atual brasileiro (assistência social, previdência social, idoso, mulher, pessoa portadora de deficiência, criança e adolescente). Trabalho interdisciplinar e trabalho e redes. Serviço Social e trabalho com famílias. Supervisão Profissional.

## **CARGO 3 – BIOQUIMICO/ BIOMÉDICO:**

SUS – Sistema Único de Saúde; Lei Orgânica de Saúde 8.080/90; NOB-SUS/96 – Norma Operacional Básica do SUS; Lei nº 8142 de 28 de dezembro de 1990; Tipos de medicamentos; Acondicionamento de formas farmacêuticas; Farmacocinética (absorção via de administração, biodisponibilidade, distribuição, biotransformação e excreção); Farmacodinâmica (interação droga-receptor e transdução do sinal farmacológico, interações medicamentosas, reações diversas); Classificação das formas farmacêuticas; Matérias primas farmacêuticas; Pós, granulados e comprimidos; Tecnologia das formas farmacêuticas revestidas, líquidas, não estéreis e oriundas de vegetais; Esterilização e conservação dos produtos farmacêuticos; Manipulação de produtos farmacêuticos; Política de assistência farmacêutica; Farmácia básica; Medicamentos especiais; Aquisição de medicamentos. Gestão de estoque. Padronização de medicamentos. Sistemas de distribuição de medicamentos; Avaliação, preparo e dispensação de nutrição parenteral e medicamentos oncológicos. Comissões hospitalares. Conhecimentos inerentes ao cargo observando-se a prática do dia-a-dia.

## **CARGO 4 - CONTADOR:**

Princípios Contábeis e Orçamentários, Código de Ética do Profissional Contábil. Portaria STN Nº 700, de 10 de dezembro de 2014 – manual de contabilidade aplicada ao setor público: plano de contas aplicado ao setor público, procedimentos contábeis orçamentários, patrimoniais, específicos, demonstrações contábeis aplicadas ao setor público. NBCT - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. Contabilidade Pública baseada na Lei 4.320/64. Lei Complementar 101 de 04/05/2000 (LRF). Lei Complementar Estadual 269/07 – Lei Orgânica do TCE/MT. Conhecimento sobre sistema APLIC do TCE/MT. Conhecimentos Básicos sobre Direito Constitucional, Administrativa, Tributária e Previdenciária. Conhecimento básico sobre Licitação e Contratos Administrativos - Lei 8.666/93 e suas atualizações e Lei 10.520/2002 (Lei do Pregão)

## **CARGO 5 - ENFERMEIRO:**

Leis Orgânicas da Saúde: Lei 8080/90 (Princípios e diretrizes), e Lei 8142/90 (Financiamento e participação popular). Atualidades na Saúde e Indicadores de Saúde Pública. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. Endemias/epidemias. Situação atual, medidas de controle e de tratamento. Planejamento e programação local de saúde, distritos sanitários e enfoque estratégico. Planejamento, organização, coordenação e supervisão do trabalho da enfermagem junto a Equipe de Saúde da Família, nos Centros de Saúde e na comunidade. Planejamento e coordenação da capacitação e educação permanente dos auxiliares de enfermagem e agentes comunitários de saúde. Assistência integral às pessoas em todas as fases da vida: criança, adolescente, adulto e idoso, no Centro de Saúde, domicílio, escolas, creches e asilos (saúde do trabalhador, saúde mental, doenças crônicas degenerativas, sexualidade, gravidez, parto e puerpério, aleitamento materno, climatério, prevenção do câncer de mama e cérvico-uterino, violência doméstica, doenças transmissíveis, planejamento familiar, vacinas e calendário básico de vacinação, infecções respiratórias agudas, diarreia, desidratação, desnutrição, crescimento e desenvolvimento infantil, etc.). Lei do Exercício Profissional e Código de Ética de Enfermagem. Técnicas Básicas de Enfermagem. Assistência de Enfermagem na Atenção Integral à Mulher no Ciclo Grávido - Puerperal. Assistência de Enfermagem na Atenção Integral à Criança. Crescimento e desenvolvimento. Controle das infecções



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 24.772.113/0001-73

respiratórias agudas. Controle das doenças diarreicas e prevenção a acidentes e intoxicações. Vacinação. Aspectos imunológicos e operacionais. Vacinas utilizadas. Conservação. Programa e avaliação. Participação do Enfermeiro no Controle das Doenças Infecciosas e Parasitárias Prevalentes em Nosso Meio. Assistência de Enfermagem ao Adulto à Nível Ambulatorial. Fundamentos em geral da enfermagem. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.

## **CARGO 6 – ENGENHEIRO CIVIL:**

Planejamento, controle orçamento de obras. Execução de obras civis. Topografia e terraplanagem; locação de obras; sondagens; instalações provisórias. Canteiro de obras; proteção e segurança depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas. Fundações. Escoramentos. Estrutura de concreto; formas; armação; Argamassas; Instalações prediais. Alvenarias. Revestimentos. Esquadrias. Coberturas. Pisos. Impermeabilização Isolamento térmico. Materiais de construção civil. Aglomerantes - gesso, cal, cimento portland. Agregados; Argamassa; Concreto: dosagem; tecnologia do concreto. Aço Madeira Materiais cerâmicos vidros, Tintas e vernizes. Recebimento e armazenamento de materiais. Mecânica dos solos. Origem, formação e propriedades dos solos. Índices físicos. Pressões nos solos. Prospecção geotécnica. Permeabilidade dos solos; percolação nos solos. Compactação dos solos; compressibilidade dos solos; adensamento nos solos; estimativa de recalques. Resistência ao cisalhamento dos solos. Empuxos de terra; estrutura de arrimo; estabilidade de taludes; estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas. Resistência dos materiais. Deformações. Teoria da elasticidade. Análise de tensões. Flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. Análise estrutural. Esforço normal, esforço constante, torção e momento fletor. Estudos das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas, gerber, quadros, arcos e treliças); deformação e deslocamentos em estrutura isostática; linhas de influência em estrutura isostáticas; esforço sob ação de carregamento, variação de temperatura e movimento nos apoios. Estruturas hiperestáticas; métodos dos esforços; métodos dos deslocamentos; processo de Cross e linhas de influência em estruturas hiperestáticas. Dimensionamento do concreto armado. Estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação. Dimensionamento de seções retangulares sob flexão. Dimensionamento de seções T. Cisalhamento. Dimensionamento de peças de concreto armado submetidas à torção. Dimensionamento de pilares. Detalhamento de armação em concreto armado. Norma NBR 6118 (2003) - Projeto de estrutura de concreto - procedimentos. Instalações prediais. Instalações elétricas. Instalações de esgoto. Instalações de telefone e instalações especiais (proteção e vigilância, gás, ar comprimido, vácuo e água quente). Estradas e pavimentos urbanos. Saneamento básico: tratamento de água e esgoto. Noções de barragens e açudes. Hidráulica aplicada e hidrologia. Saúde e segurança ocupacional em canteiro de obras; norma NR 18 Condições e Meio Ambiente de trabalho na indústria da construção (118.0002). 14. Responsabilidade civil e criminal em obras de engenharia e conhecimentos legais sobre enquadramento dos responsáveis referentes aos Art. nº. 121 e 132 do Código Penal. Patologia das obras de engenharia civil. Engenharia de avaliação: legislação e normas, laudos de avaliação. Licitações e contratos da Administração Publicam (lei nº 8.666/93). Qualidade. Qualidade de obras e certificação de empresas; Aproveitamento de resíduos e sustentabilidade na construção; Inovação tecnológica e Racionalização da construção; programa Brasileiro da qualidade e produtividade na construção habitacional: Sugestão Bibliográfica: Livros que abranjam o programa proposto.

## **CARGO 7 - FONOAUDIÓLOGO:**

Audição: anatomia e fisiologia da audição; Desenvolvimento normal da audição e da linguagem; Avaliação auditiva no adulto e na criança: Inspeção do meato acústico externo, audiometria, imitação acústica (fundamentos, técnicas, interpretação de resultados, patologias, conduta e discussão de casos); triagem auditiva em escolares; avaliação eletro fisiológica – EOA, BERA; processamento auditivo central; Aparelhos auditivos: Princípios gerais na indicação, seleção e adaptação de aparelhos auditivos. Voz: Anatomia e fisiologia dos órgãos envolvidos na fonação; Desenvolvimento da fonação; Avaliação perceptual e acústica da voz; Atuação fonoaudiológica nas disfonias funcionais; Atuação fonoaudiológica nas disfonias presentes na infância e terceira idade; Atuação fonoaudiológica nas disfonias neurológicas; Atuação fonoaudiológica



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 24.772.113/0001-73

nas seqüelas de cirurgia de cabeça e pescoço. Linguagem: Desenvolvimento da linguagem oral na criança; Desenvolvimento da linguagem escrita; Percepção auditiva e de fala; Fundamentos da lingüística; Atuação fonoaudiológica nos distúrbios de linguagem escrita; Atuação fonoaudiológica nos distúrbios de fala e linguagem relacionados ao crescimento e desenvolvimento; Atuação fonoaudiológica nos distúrbios de fala e linguagem relacionados às lesões cerebrais. Motricidade Oral: Crescimento maxilofacial; Amadurecimento das funções orofaciais; Sistema estomatognático: aleitamento materno no desenvolvimento da motricidade oral; Acompanhamento fonoaudiológico em pacientes portadores de fissura lábio palatal; Disfagia – avaliação e tratamento. Código de Ética da profissão; Conhecimentos inerentes à função, observando-se a prática do dia-a-dia.

## **CARGO 8 - MÉDICO CLÍNICO GERAL:**

Operacionalização da Estratégia Saúde da Família; SUS – Sistema Único de Saúde; Lei Orgânica de Saúde 8.080/90; NOB-SUS/96 – Norma Operacional Básica do SUS; Lei nº 8142 de 28 de dezembro de 1990; Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronária, arritmias cardíacas, doença reumática, trombozes venosas, hipertensão arterial, insuficiência respiratória aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, trombo-embolismo pulmonar, pneumopatia intersticial, neoplasias, gastrite e úlcera péptica, colicistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon, insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido base, nefroletíase, infecções urinárias, hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal, anemias hipocrônicas, macrocíticas e homolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios da coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão: osteoartrose, doença reumatóide juvenil, gota, lupus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doença do colágeno; neurológicas: coma, cefaléias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias, alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão; infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leishmaniose, malária, tracoma, estreptocociais, estafilocociais, doença meningocócica, infecções por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses; escabiose. Atualidades relativas à profissão; Noção básica de administração pública, direitos e deveres do servidor público municipal. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.

## **CARGO 9 - NUTRICIONISTA:**

Conceitos, generalidades, classificação e definições sobre alimentos e nutrição; Macr nutrientes e micronutrientes (funções, interações, necessidades e recomendações); Metabolismo energético; Guias alimentares; Composição de dietas equilibradas; Planejamento de cardápios; Cálculo de NDPcal; Fisiologia e avaliação do estado nutricional nos diversos estágios de vida e recomendações nutricionais nos diversos estágios de vida; Composição do corpo humano e as substâncias necessárias ao organismo no período de formação, crescimento e desenvolvimento; Fisiopatologia, prevenção e controle de doenças nutricionais; Tratamentos Dietoterápicos (no Diabetes, Hipertensão arterial, Doenças renais, Doenças hepáticas, Fenilcetonúria, Obesidade, Oncologia e etc); Planejamento e produção de refeições em Serviços de Alimentação; Segurança Alimentar e legislação aplicada; Métodos de conservação dos alimentos; Causas de deterioração dos alimentos; Saúde Coletiva (Saúde Pública): Políticas Públicas na Área de Alimentação e Nutrição; Alimentação e Nutrição para grupos da população (lactente, crianças, escolares, adolescentes, adultos, gestantes e idosos); Monitoramento e avaliação das práticas de promoção à saúde; Noção básica de administração pública, direitos e deveres do servidor público municipal. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.

## **CARGO 10 - ODONTOLOGO:**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 24.772.113/0001-73

Semiologia do complexo Maxilofacial: anamnese, exames objetivos e complementares. Patologia Oral: alterações no desenvolvimento e crescimento das estruturas orais e para-orais; cárie dentária; neoplasias benignas e malignas dos maxilares; cistos e tumores odontogênicos e não-odontogênicos; manifestações orais das doenças sistêmicas e infecções orais por fungos, vírus e bactérias; doenças das glândulas salivares; lesões inflamatórias dos maxilares. Farmacologia: conceitos gerais de vias de introdução e eliminação dos medicamentos e suas posologias; anestésicos locais, analgésicos, anti-inflamatórios, antibióticos, quimioterápicos e coagulantes: de uso em odontologia. Dentística: diagnóstico e plano de tratamento; preparo do campo operatório; materiais dentários; técnicas restauradoras; clareamento dental. Cirurgia: anestesiologia; pré e pós-operatórios; cirurgia bucodental; princípios gerais de traumatologia bucomaxilofacial; tratamento cirúrgico das infecções orais bem como de cistos e tumores da cavidade oral; cirurgia pré-protética. Radiologia: aspectos gerais de aplicação em odontologia; efeitos biológicos dos RX e radioproteção; novos métodos em imagenologia odontológica. Biossegurança em Odontologia: controle de infecção e esterilização; proteção profissional e do paciente. Condutas de emergências médicas. Oclusão: fundamentos de oclusão e dos movimentos mandibulares; classificação, diagnóstico e tratamento das disfunções têmporo-mandibulares. Endodontia: traumatismo dental e dento-alveolar: diagnóstico e tratamento, alterações da polpa dental, tratamento conservador da polpa dental, pulpotomia alterações patológicas no periápice, tratamento dos dentes traumatizados. Noções sobre Odontologia Hospitalar. Noções sobre manejo de Resíduos Odontológicos. Ética e legislação odontológica: Código de Ética Profissional. Legislação SUS.

## **CARGO 11 - PSICÓLOGO:**

As inter-relações familiares: orientação psicológica da família ; A criança e a separação dos pais; o psicólogo e a criança, vítima de maus tratos; menor e a conduta anti-social; noções básicas de psicanálise; o poder público e o menor; a equipe multidisciplinar na vara de menores e de família o psicólogo nessa equipe; psicologia geral - sensação e percepção; processo psicodiagnóstico – anamnese, testes de personalidades, de nível mental, entrevista de coleta de dados e coletivas; Psicologia do comportamento: Reforçamento negativo e positivo; Punição , Emparelhamento de estímulos; Distúrbios de comportamento; Esquiva; Depressão, Síndrome do pânico; Psicoterapia; Estresse principais sintomas; conceito; Psicoterapia individual ou em grupo, de casal e família; crianças e adolescentes; Noções de Relacionamentos Interpessoais: Regras de comportamento no ambiente de trabalho; Regras de hierarquias no serviço público; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo, colegas de trabalho e zelo pelo patrimônio público; Política de saúde mental, o papel do profissional inserida na saúde da família. Conhecimento sobre SUAS, NOB, Cadastramento Único, Programa Bolsa Família.

**CARGO 12 - VETERINÁRIO:** Vigilância Sanitária; Epidemiologia Geral; Vigilância Epidemiológica; Vigilância Ambiental; Zoonoses e Saúde Pública; Higiene e proteção dos alimentos: cuidados higiênicos - sanitários na obtenção e beneficiamento de produto de origem animal, flora microbiana patogênica e alterações; Legislação (Federal e Estadual) no julgamento tecnológico e sanitário: Classificação e funcionamento dos estabelecimentos; Ética e Legislação profissional. Lei Orgânica do Município.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS COMUNS PARA OS CANDIDATOS AO CARGO DE PROFESSOR:

O Professor: Concepções da aprendizagem e do ensino escolar mais habitual entre os Docentes, Os mecanismos, técnicas e instrumentos de exercício do poder na relação professor aluno, tanto em seus aspectos mais concretos quanto em seus aspectos simbólicos; Relação teoria x prática: momentos constitutivos de uma mesma totalidade; Plano de aula: como elaborar? Estrutura da aula; A Avaliação: A Avaliação e a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei 9394/96; A Avaliação mediadora e prática de ensino; Contribuições da teoria Piagetiana à perspectiva mediadora; As três avaliações: diagnóstica, formativa e somativa; Avaliação como instrumento de poder; Processo de Recuperação de alunos ou de conteúdos; A avaliação no cotidiano escolar; A construção do fracasso escolar; Visão do erro numa perspectiva construtivista no contexto escolar.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 24.772.113/0001-73

## **CARGO 13 – PROFESSOR (A) PEDAGOGO - EDUCAÇÃO INFANTIL:**

História da Arte e suas determinantes sócio-culturais. Tendências Pedagógicas da Arte na Educação. Teoria e prática em Arte na escola. Metodologias e concepções do ensino de Arte. Metodologias do ensino de Arte. Contribuições da história da arte nas diferentes linguagens para o ensino da arte. História da arte universal. História da arte do Brasil. Códigos estéticos e artísticos de diferentes culturas. Linguagens artísticas por meio de suas gramáticas. Artes visuais. Teatro. Dança. Música. Diálogo da arte brasileira com a arte internacional - Museus, teatros, espaços expositivos. Pluralidade cultural: códigos estéticos e artísticos de diferentes culturas. Interculturalidade: diversidade cultural no ensino de arte. Contribuições da Arte na formação do ser humano. Ensino de arte nas diversas linguagens: conteúdos; produção; apreciação; dimensões sociais. Avaliação em Arte e Educação.

## **GRUPO II – ENSINO MÉDIO**

### **PORTUGUÊS:**

Ortografia; Encontros vocálicos e consonantais; Dígrafos; Divisão silábica; Acentuação gráfica; Emprego das letras; Emprego do hífen; Emprego da crase; Pontuação; Classe de Palavras; Estrutura das palavras; Substantivos; Adjetivos; Artigos; Numerais; Pronomes; Verbos; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Problemas gerais da língua culta; Termos essenciais da oração; Termos integrantes da oração; Nova norma ortográfica; Compreensão e interpretação de texto.

### **MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO:**

Aritmética Básica; Expressões Numéricas; Equações e Problemas do 1º Grau; Sistemas de Equações do 1º Grau; Produtos Notáveis e Expressões Algébricas; Teoria dos Conjuntos; Conjuntos Numéricos e Intervalos; Potenciação; Radiciação; Equações do 2º Grau; Inequações: Produto e Quociente; Números Proporcionais; Regra de Três; Porcentagem e Juros Simples; Análise Combinatória.

### **NOCÕES DE INFORMÁTICA**

Noções de sistema operacional Edição de textos, Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet. Características e utilização dos principais programas de navegação (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome). Características e utilização dos principais programas de correio eletrônico (Outlook Express e Mozilla Thunderbird) .Sítios de busca e pesquisa na Internet. Grupos de discussão. Redes sociais. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Segurança da informação. Procedimentos de segurança. Noções de vírus, worms e demais malwares. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, antimalware etc.). Procedimentos de backup.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AOS CARGOS**

### **CARGO 14 - AGENTE ADMINISTRATIVO:**

Controle de estoque de almoxarifado; controle de protocolo, de portaria e de recepção; Atendimento ao público; Noções sobre registros de expedientes; seletividade de documentações e pautas de reuniões, Técnicas de arquivos e conservação de documentos; Elaboração de ofícios, correspondências, técnicas de agendamento, formas de tratamentos, abreviações de tratamentos. Noções de técnicas de secretariado, uso de fax e internet, Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras de hierarquias no serviço



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 24.772.113/0001-73

público; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Zelo pelo patrimônio público; normas patrimoniais e seu gerenciamento (tombamento, controle, termos de responsabilidades, baixas, transferências e alienação, Noções de prevenção de acidentes de trabalho e incêndio, Noções básicas sobre licitações e contratos administrativos, Noções básicas sobre elaboração de folha de pagamento e encargos sociais (previdência social e impostos diversos).  
**FARÁ PROVA PRÁTICA DIGITAÇÃO.**

## **CARGO 15 – AGENTE AMBIENTAL DE SAÚDE:**

Noções básicas sobre o Sistema Único de Saúde (SUS). Entendimento sobre a participação da comunidade na gestão do SUS. Promoção, prevenção e proteção à saúde. Noções de vigilância à saúde. Atribuições do Agente de Endemias. Noções de saneamento básico e de meio ambiente. Processo saúde/doença e seus determinantes. Uso de defensivos agrícolas e suas consequências para a saúde humana. Doenças de notificação compulsória. Doenças infecciosas e parasitárias. Programa Nacional de Controle da Dengue (PNCD). Atividades de vigilância entomológica. Noções básicas de vigilância sanitária na área de alimentos e estabelecimentos de saúde de baixa complexidade.

## **CARGO 16 – APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL- LIMPEZA**

Controle de estoque de almoxarifado; controle de protocolo, de portaria e de recepção; Atendimento ao público; Noções sobre registros de expedientes; seletividade de documentações e pautas de reuniões, Técnicas de arquivos e conservação de documentos; Elaboração de ofícios, correspondências , técnicas de agendamento, formas de tratamentos, abreviações de tratamentos. Noções de técnicas de secretariar, uso de fax e internet ,Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras de hierarquias no serviço público; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Zelo pelo patrimônio público; normas patrimoniais e seu gerenciamento (tombamento, controle, termos de responsabilidades, baixas, transferências e alienação, Noções de prevenção de acidentes de trabalho e incêndio, Noções de biossegurança, Noções básicas de segurança no trabalho e combate a princípios de incêndio; Noções gerais de organização e o uso correto do material de limpeza e seu armazenamento; Serviços de carga e descarga de materiais e equipamentos.

## **CARGO 17 – APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL- NUTRIÇÃO**

Controle de estoque de almoxarifado; controle de protocolo, de portaria e de recepção; Atendimento ao público; Noções sobre registros de expedientes; seletividade de documentações e pautas de reuniões, Técnicas de arquivos e conservação de documentos; Elaboração de ofícios, correspondências , técnicas de agendamento, formas de tratamentos, abreviações de tratamentos. Noções de técnicas de secretariar, uso de fax e internet ,Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras de hierarquias no serviço público; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Zelo pelo patrimônio público; normas patrimoniais e seu gerenciamento (tombamento, controle, termos de responsabilidades, baixas, transferências e alienação, Noções de prevenção de acidentes de trabalho e incêndio, Noções de biossegurança, Noções básicas de segurança no trabalho e combate a princípios de incêndio; Noções gerais de organização e o uso correto do material de limpeza e seu armazenamento; Serviços de carga e descarga de materiais e equipamentos.

## **CARGO 18 - FISCAL DE OBRAS E POSTURA:**

Código Tributário do Município de Ribeirão Cascalheira – MT, Código Tributário Nacional; Título VI, Capítulo I da Constituição Federal de 1988; Contabilidade Geral, Situação Patrimonial Líquida, Patrimônio Líquido, Capital, Reservas, Classificação de Estruturas Patrimonial, Avaliação de Estoques; Ativo Fixo – Depreciações; Inventários, Balanço e Demonstração da Conta Lucros e Perdas; Atitudes no serviço Público, Conhecimento da legislação sobre Zoneamento, Loteamento e o Código de Obras e Posturas; Conhecimentos de



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 24.772.113/0001-73

elaboração de correspondências, protocolos e notas fiscais, Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo.

## **CARGO 19 - FISCAL DE TRIBUTOS:**

Taxas, Tributos, Impostos, Emolumentos, Fato Gerador; Isenção dos contribuintes, Responsabilidade tributária, Lei 8.666/93, Contribuição de Melhoria, Hierarquia, Código Tributário Municipal; Noções sobre o Novo Serviço Público. Lei 4320/64 - Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Conhecimentos inerentes ao cargo observando-se a prática do dia-a-dia. Noções do DIREITO TRIBUTÁRIO: Conceito.

Princípios. Normas gerais tributárias. Legislação Tributária: Vigência, interpretação, integração e aplicação. Lei Complementar n.º 116, de 31 de julho de 2003. O ISSQN - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza: Incidência; Não Incidência; Fato Gerador; Serviços Tributáveis; Lista de serviços; Estabelecimento Prestador; Sujeito passivo; Contribuinte; Responsável; Base de cálculo; Alíquota; Preço do serviço. O ITBI – Imposto sobre a Transmissão inter-vivos de Bens Imóveis: Fato gerador, Base de Cálculo, Sujeito Passivo. O IPTU – Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana: Fato gerador, Base de Cálculo, Sujeito Passivo. Código Tributário Nacional; Código Tributário Municipal, legislação esparsa e regulamentos.

## **CARGO 20 – TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL**

Diretrizes e Bases da educação nacional (Lei Federal n.º 9394/96), Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal n.º 8069/90); Conhecimentos básicos de primeiros socorros, noções de recreação, noções de esportes, lazer, noções de higiene pessoal com crianças, noções de como alimentar crianças, aptidão e habilidades para lidar com crianças; Noções de Planejamento de atividades; Os brinquedos; Normas para utilização dos brinquedos; Normas de Segurança; Desenvolvimento Físico e Motor, o cuidar e o brincar, o educar, O cotidiano da criança, espaço, rotina, afetividade, alimentação, Hábitos de higiene. Adaptação à escola: escola e família. Necessidades Básicas, Desenvolvimento Cognitivo, Desenvolvimento da Linguagem; o Recém-Nascido: Necessidades e Reflexos; Desenvolvimento Emocional, Desenvolvimento Social; Desenvolvimento Intelectual, Crescimento e Desenvolvimento; Tentativa de Treinamento Precoce; Maturação e Aprendizagem. A criança e a educação infantil: história, concepções da educação. Legislação e temas comuns ao magistério.

## **CARGO 21 – TÉCNICO EM ENFERMAGEM:**

SUS – Sistema Único de Saúde; Lei Orgânica de Saúde 8.080/90; NOB-SUS/96 Norma Operacional Básica do SUS; Lei nº 8142 de 28 de dezembro de 1990; Fundamentos da enfermagem - técnicas básicas; Assistência de enfermagem em doenças transmissíveis; Ações de vigilância epidemiológica e imunização; Assistência de enfermagem em doenças crônicas degenerativas: diabetes e hipertensão; Enfermagem materno-infantil; Atendimento de enfermagem à saúde da mulher; Planejamento familiar; Pré-natal, parto e puerpério; Climatério; Prevenção do câncer cérvico - uterino; Atendimento de enfermagem à saúde e adolescentes; Procedimentos de Enfermagem na admissão, alta, transferência e óbito. Princípios e preparo de medicamentos e administração de medicamentos, Manuseio de equipamentos esterilizados, Cuidados com o recém-nascido, aleitamento materno; Crescimento e desenvolvimento; Doenças frequentes na infância; Principais riscos de saúde na adolescência; Enfermagem em urgência; Primeiros socorros. Ética profissional. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.

## **CARGO 22 – TÉCNICO EM LABORATÓRIO:**

Esterilização: conceitos, utilização, métodos e equipamentos. Amostras: coleta, procedimentos e cuidados na obtenção, conservação, transporte, armazenamento, descarte, utilização de anticoagulantes, processamento de amostras. Bioquímica: fundamentos, valores de referência e principais métodos utilizados nas análises bioquímicas (enzimas, carboidratos, compostos nitrogenados não protéicos, lipídeos, cálcio, fósforo, magnésio, sódio, potássio, cloro e ferro). Equilíbrio ácido-básico, proteínas plasmáticas: de separação, cálculos de urina 24 horas. Urinálise: testes físicos, químicos, sedimento, proteína de Bence



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 24.772.113/0001-73

Jones, proteinúria. Microbiologia: classificação e função dos meios de cultura, métodos de coloração, características morfológicas das bactérias, diagnóstico laboratorial pela bacterioscopia, semeadura de materiais clínicos para cultura. Coprocultura, urinocultura, hemocultura. Testes utilizados para identificação bacteriana. Testes de sensibilidade e antimicrobianos; Imunologia: sistema imune, resposta imune, antígeno, anticorpo, sistema complemento, técnicas sorológicas (precipitação, floculação, ELISA, hemaglutinação, imunofluorescência, nefelometria). Hematologia: distribuição celular no sangue periférico, hematócrito, índices hematimétricos, reticulócitos, células LE, hemograma e sua interpretação. Classificação sanguínea ABO/Rh. Pesquisa de anticorpos irregulares, prova cruzada, teste de Coombs, testes básicos usados em hemostasia. Parasitológico: nomenclatura e classificação dos parasitas de importância médica, parasitas intestinais, parasitas do sangue e outros tecidos. Vidraria: tipos, limpeza e desinfecção. Noções de biossegurança. Noções de anatomia e fisiologia humana. Ética Profissional. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo

## **CARGO 23 – TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL:**

Conceitos básicos sobre higiene bucal; Técnicas de agendamento; conhecimentos em informática, Preencher e anotar as fichas clínicas; Manutenção do arquivo e do fichário; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar no atendimento ao paciente; preparar, organizar e proceder a desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados (sugador, espelho, sonda, etc...) necessários para o trabalho; instrumentalizar o odontólogo junto à cadeira operatória; promover isolamento do campo operatório; manipular materiais de uso odontológico. Aplicar métodos preventivos para controle de cárie dental; proceder a conservação e a manutenção do equipamento odontológico; sob supervisão do odontólogo realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidencição de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientação de escovação, uso de fio dental, acompanhar e desenvolver o trabalho com a equipe de Saúde da Família no tocante a saúde bucal; participar efetivamente da política de saúde do município, através dos programas implantados pela Secretaria de Saúde e Bem Estar Social; proceder a limpeza, conservação e manutenção do ambiente de trabalho; Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia. Agravos à saúde bucal e processo de saúde-doença; Anatomia dentária; Controle de infecção na prática odontológica; Educação em saúde bucal; Aspectos ergonômicos aplicados ao trabalho em odontologia; Materiais restauradores; Técnicas de restauração dentária; Esterilização de materiais. Conhecimento de todos os instrumentos utilizados nas práticas odontológicas. Doenças transmissíveis mais comuns na prática odontológica

## **CARGO 24 – TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL:**

Controle de estoque de almoxarifado; controle de protocolo, de portaria e de recepção; Atendimento ao público; Noções sobre registros de expedientes; seletividade de documentações e pautas de reuniões, Técnicas de arquivos e conservação de documentos; Elaboração de ofícios, correspondências, técnicas de agendamento, formas de tratamentos, abreviações de tratamentos. Noções de técnicas de secretariado, uso de fax e internet, Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras de hierarquias no serviço público; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Zelo pelo patrimônio público; normas patrimoniais e seu gerenciamento (tombamento, controle, termos de responsabilidades, baixas, transferências e alienação, Noções de prevenção de acidentes de trabalho e incêndio, Noções básicas sobre licitações e contratos administrativos, Noções básicas sobre elaboração de folha de pagamento e encargos sociais (previdência social e impostos diversos).

**FARÁ PROVA PRÁTICA DIGITAÇÃO.**

## **GRUPO III – ENSINO FUNDAMENTAL**

### **PORTUGUÊS:**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 24.772.113/0001-73

Ortografia, Divisão Silábica, Acentuação gráfica, Flexão do substantivo, Emprego da crase, Pontuação, Classe de Palavras, Substantivos, Adjetivos, Artigos, Numerais, Pronomes, Verbos, Concordância Verbal e Nominal, Regência Verbal, Nova norma ortografia, Interpretação de Texto. Leitura e Compreensão.

## **MATEMÁTICA:**

Aritmética Básica, Expressões Numéricas, Equações e Problemas do 1º Grau, Sistemas de Equações do 1º Grau.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AOS CARGOS**

### **CARGO 25 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:**

Noções de atendimento, comportamento, qualidade e responsabilidade no serviço público; Noções básicas de higiene corporal e do ambiente de trabalho; Noções básicas sobre a preservação do meio ambiente e qualidade de vida; Coleta e reciclagem de lixo e detritos Noções básicas sobre Primeiros Socorros; Noções básicas sobre as doenças mais comuns e sua prevenção; Noções básicas de segurança no trabalho e combate a princípios de incêndio; Noções gerais de organização e o uso correto do material de limpeza e seu armazenamento; Serviços de carga e descarga de materiais e equipamentos. Uso adequado de materiais, roçada, jardinagem, aceramento de cercas, podas de árvores. Noções técnicas de serviços rotineiros.

### **CARGO 26 – GUARDA MUNICIPAL - VIGIA:**

Atividades específicas inerentes ao cargo, boas maneiras, comportamento no ambiente de trabalho, noções básicas de vigilância, noções básicas de atendimento ao público. Questões Situacionais baseadas nas atividades a serem desenvolvidas no cargo. Noções de ética e cidadania.

### **CARGO 27 - MECÂNICO:**

Conhecimentos e utilização adequada das ferramentas; máquinas e equipamentos; Conhecimentos gerais e específicos das técnicas de lubrificação de veículos automotores; manutenção de máquinas, abastecimento, lubrificação e emprego de graxas; Sistema de freios: conserto, troca e recuperação; Sistema de suspensão: conserto, troca e recuperação; Sistema elétrico: conserto e troca e recuperação; Sistema de injeção eletrônica; Sistema de ventilação, ar condicionado e portas elétricas; sistema de arrefecimento: conserto, troca e recuperação; Identificação de peças e suas finalidades; Atualização de tecnologia inerente à profissão de mecânico; Procedimentos para atender socorros, utilização de guinchos; Noções de segurança no trabalho e prevenção de acidentes. Legislação do Trânsito. Conhecimentos da norma de segurança; Explosão; Óleos e lubrificantes; Motor; Transmissão; Suspensão; Ignição; Peças de reposição; Sistemas de medidas utilizadas para as peças, roscas e parafusos; técnicas de Manutenção em Geral. **FARÁ PROVA PRÁTICA.**

### **CARGO 28 - MOTORISTA:**

Noções de atendimento, comportamento, qualidade e responsabilidade no serviço público; Noções básicas de higiene corporal e do ambiente de trabalho; Legislação e Regras de Circulação: Legislação e Sinalização de Trânsito Direção defensiva; Normas gerais de circulação e conduta; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto nº 2.327 de 23/09/97. Prática de Operação Veicular: Condução de veículos da espécie; Manobras; Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; Manutenção do veículo; Direção e operação veicular, acoplagem de implementos diversos. **FARÁ PROVA PRÁTICA.**

### **CARGO 29 - OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS**

Legislação e Regras de Circulação: Legislação e Sinalização de Trânsito Direção defensiva;; Normas gerais de circulação e conduta; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto nº



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 24.772.113/0001-73

2.327 de 23/09/97. Prática de Operação Veicular: Condução de veículos da espécie; Manobras; Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; Manutenção do veículo; Direção e operação veicular, acoplagem de implementos diversos. **FARÁ PROVA PRÁTICA.**

### **CARGO 30 – SERVIDOR DE LIMPEZA PÚBLICA:**

Noções de atendimento, comportamento, qualidade e responsabilidade no serviço público; Noções básicas de higiene corporal e do ambiente de trabalho; Noções básicas sobre a preservação do meio ambiente e qualidade de vida; Coleta e reciclagem de lixo e detritos Noções básicas sobre Primeiros Socorros; Noções básicas sobre as doenças mais comuns e sua prevenção; Noções básicas de segurança no trabalho e combate a princípios de incêndio; Noções gerais de organização e o uso correto do material de limpeza e seu armazenamento; Serviços de carga e descarga de materiais e equipamentos. Uso adequado de materiais, roçada, jardinagem, aceramento de cercas, podas de árvores. Noções técnicas de serviços rotineiros.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 24.772.113/0001-73

## EDITAL Nº 003/2016

### ANEXO III – CRONOGRAMA

<b>Data</b>	<b>Atividade</b>
04/03/2016	1. Publicação do Edital
04/03 a 06/04/2016	2. Período de Inscrição
11/04/2016	3. Publicação da relação das inscrições homologadas
13/04/2016	4. Prazo para recurso quanto às inscrições indeferidas
18/04/2016	5. Publicação final das inscrições homologadas
09/05/2016	6. Publicação do Edital de ensalamento
<b>15/05/2016</b>	<b>7. Realização da Prova Objetiva e Prática</b>
<b>15/05/2016</b>	<b>8. Realização da Prova de Títulos</b>
18/05/2016	9. Publicação do gabarito preliminar da prova objetiva
20/05/2016	10. Prazo para interposição de recurso quanto ao gabarito preliminar
30/05/2016	11. Divulgação da decisão de recursos e Publicação do <b>gabarito oficial</b>
06/06/2016	12. Publicação da classificação provisória
13/06/2016	13. Prazo para recurso com relação à classificação provisória
20/06/2016	14. Divulgação da decisão de revisão de Prova
27/07/2016	14. Publicação da classificação final
<b>30/06/2016</b>	<b>15. Homologação do resultado final</b>

ADM 2013/2016



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 24.772.113/0001-73

EDITAL Nº 003/2016

## ANEXO IV

### FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

Conforme o disposto no Art. 1º do Decreto no 6.593, de 2 de outubro de 2008, a isenção de taxa de inscrição é possibilitada para candidato que esteja inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – Cad.Único – e que seja membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº. 6.135, de 26 de junho de 2007.

1.1 Nome Completo:

1.2 Nº de Identificação Social do Candidato (CadÚnico):

1.3 Sexo: ( ) Masculino ( ) Feminino

1.4 Nº Documento de Identidade:

1.5 Data da Emissão Documento de Identidade:

1.6 UF:

1.7 Nº CPF:

1.8 Endereço:

1.9 CEP:

1.10 Bairro:

1.11 Cidade:

1.12 UF:

1.13 Telefones:

1.14 E-MAIL

1.15 Nome completo da mãe do candidato:

1.16 Cargo:

Solicito a isenção da taxa de inscrição no referido Concurso Público e declaro que sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto no 6.135, de 26 de junho de 2007. Declaro também, sob as penas da Lei, a veracidade das informações aqui restadas e que estou ciente e de acordo com todas as exigências especificadas no **EDITAL Nº 001/2016** de 04 de março de 2016, notadamente aquelas que versam acerca das condições de isenção da taxa de inscrição.

Ribeirão Cascalheira, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO CANDIDATO



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 24.772.113/0001-73

## EDITAL Nº 003/2016

### ANEXO V - TERMO DE DESISTÊNCIA TEMPORÁRIA

Eu, \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade \_\_\_\_\_, inscrito no C.P.F. sob nº \_\_\_\_\_, candidato aprovado no Concurso Público a que se refere o EDITAL Nº 003/2016 da Prefeitura de Ribeirão Cascalheira - MT, para a o cargo de \_\_\_\_\_, DESISTO TEMPORARIAMENTE das vagas remanescentes a mim oferecidas em localidade diversa da minha inscrição, sem prejuízo para minha classificação, nos termos do item 2.7. do referido edital.

“2.7 Quando as vagas previstas para uma das LOCALIDADES, não sejam preenchidas integralmente por falta de candidatos aprovados, estas serão oferecidas aos candidatos aprovados, inscritos para o mesmo cargo em outras localidades, respeitada a ordem de classificação e as seguintes determinações:

- a) o candidato convidado a ocupar uma vaga em uma localidade diferente daquela para a qual se inscreveu poderá recusar a vaga oferecida, sem prejuízo de sua classificação e de sua opção quando da inscrição, devendo preencher o Termo De Desistência Temporária;
- b) o candidato convidado a ocupar uma vaga em localidade diferente daquela para a qual se inscreveu e aceitar, deverá assinar o Termo De Aceitação Da Vaga;
- c) o candidato que por duas vezes recusar uma vaga ofertada em qualquer das localidades, diferente daquela para a qual se inscreveu não receberá novo convite dessa natureza, sem prejuízo de sua opção quando da inscrição.”

Ribeirão Cascalheira, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

ASSINATURA DO CANDIDATO DESISTENTE



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 24.772.113/0001-73

**EDITAL Nº 003/2016**

## **ANEXO VI - TERMO DE ACEITAÇÃO DE VAGA**

Eu, \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade \_\_\_\_\_, inscrito no C.P.F. sob nº \_\_\_\_\_, candidato aprovado no Concurso Público a que se refere o EDITAL Nº 003/2016 da Prefeitura de Ribeirão Cascalheira - MT, para a o cargo de \_\_\_\_\_, ACEITO a vaga remanescente a mim oferecida, na localidade de \_\_\_\_\_, renunciando a minha classificação para a localidade à qual efetuei minha inscrição, nos termos do item 2.7. do referido edital.

“2.7 Quando as vagas previstas para uma das LOCALIDADES, não sejam preenchidas integralmente por falta de candidatos aprovados, estas serão oferecidas aos candidatos aprovados, inscritos para o mesmo cargo em outras localidades, respeitada a ordem de classificação e as seguintes determinações:

- a) o candidato convidado a ocupar uma vaga em uma localidade diferente daquela para a qual se inscreveu poderá recusar a vaga oferecida, sem prejuízo de sua classificação e de sua opção quando da inscrição, devendo preencher o Termo De Desistência Temporária;
- b) o candidato convidado a ocupar uma vaga em localidade diferente daquela para a qual se inscreveu e aceitar, deverá assinar o Termo De Aceitação Da Vaga;
- c) o candidato que por duas vezes recusar uma vaga ofertada em qualquer das localidades, diferente daquela para a qual se inscreveu não receberá novo convite dessa natureza, sem prejuízo de sua opção quando da inscrição.”

Ribeirão Cascalheira, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

---

ASSINATURA DO CANDIDATO ACEITANTE



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 24.772.113/0001-73

EDITAL Nº 003/2016

## ANEXO VII – FORMULÁRIO DE RECURSOS

À Comissão de Concurso Público

NOME CANDIDATO: \_\_\_\_\_

Nº INSCRIÇÃO \_\_\_\_\_ CARGO: \_\_\_\_\_

Assinale o tipo de recurso:

CONTRA GABARITO DA PROVA OBJETIVA

CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO

CONTRA RESULTADO PROVA TÍTULOS

CONTRA RESULTADO PROVA PRÁTICA

OUTROS: \_\_\_\_\_

Justificativa do candidato – Razões do Recurso:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Observações:

1 – Preencher com letra legível e anexar referências bibliográficas pertinentes para fundamentar sua contestação.

2 – Não será aceito recurso sem argumentação lógica e consistente.

3 – Entregar este formulário em 02 (duas) vias, uma via será devolvida como protocolo.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2016

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO CANDIDATO



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 24.772.113/0001-73

EDITAL Nº 003/2016

ANEXO VIII

## REQUERIMENTO PARA PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS

NOME DO CANDIDATO: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_ Nº INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_

### PREENCHIMENTO EM LETRA DE FORMA

Tipo de deficiência de que é portador: \_\_\_\_\_

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID: \_\_\_\_\_

Nome do Médico Responsável pelo Laudo: \_\_\_\_\_

#### Observações:

1 - Não serão considerados como deficiência distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres).

2 - Dados especiais para a aplicação das PROVAS: (marcar com um "X" no local caso necessite de Prova Especial ou não, em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessária).

3 - É obrigatória a apresentação de laudo médico com CID, junto a esse requerimento.

#### Necessidades de Condições Especiais para o Dia de Prova:

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Acesso facilitado.                                | <input type="checkbox"/> Sala térrea ou acesso com uso de elevador.  |
| <input type="checkbox"/> Auxílio para preenchimento da grade de respostas. | <input type="checkbox"/> Sistema de Leitura de Texto (JAWS).   |
| <input type="checkbox"/> Caderno de Prova ampliado (ampliação padrão A3).  | <input type="checkbox"/> Uso de cadeira acolchoada ou uso de almofada.   |
| <input type="checkbox"/> Caderno de Prova ampliado (Fonte 24 ou 28).       | <input type="checkbox"/> Uso de computador - prova eletrônica: possibilidade de ampliação da fonte ou uso da lupa eletrônica para a leitura do caderno de prova. |
| <input type="checkbox"/> Guia intérprete.                                  | <input type="checkbox"/> Uso de prótese auditiva.  |
| <input type="checkbox"/> Intérprete de Libras.                             | <input type="checkbox"/> Outro tipo de prova ou tratamento especial necessário:  |
| <input type="checkbox"/> Ledor.  | _____  |
| <input type="checkbox"/> Leitura labial.                                   | _____  |
| <input type="checkbox"/> Mesa para Cadeirante/Adaptada.                    | _____  |
| <input type="checkbox"/> Sala climatizada.                                 | _____  |
| <input type="checkbox"/> Sala para Amamentação.                            | _____  |
| <input type="checkbox"/> Sala próxima ao banheiro.                         | _____  |

Ribeirão Cascalheira, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO CANDIDATO



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 24.772.113/0001-73

EDITAL Nº 003/2016

## ANEXO IX – ENTREGA DE TÍTULOS

À AVCON CONSULTORIA S/C LTDA

NOME CANDIDATO: \_\_\_\_\_

Nº INSCRIÇÃO \_\_\_\_\_ CARGO: \_\_\_\_\_

TÍTULO	VALOR	
	UNITÁRIO	MÁXIMO
a) Diploma ou certificado, devidamente registrado, de curso de <b>especialização</b> , em nível de pós-graduação - <i>Latu Sensu</i> , com carga horária mínima de 360 horas/aula, na área específica do cargo.	0,50	1,00
b) Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação, em nível de <b>mestrado</b> - <i>Strictu Sensu</i> , na área específica do cargo.	1,00	2,00
c) Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação, em nível de <b>doutorado</b> (título de doutor), na área específica do cargo.	2,00	2,00

Relacionar documentos que estão sendo protocolados

---

---

---

---

---

---

Ribeirão Cascalheira- MT, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO CANDIDATO