

E, por estarem justas e contratadas as partes deste instrumento, assinam-no, por si e seus sucessores, em três vias de igual teor e forma, na presença das duas testemunhas abaixo, que a tudo assistem.

**ITANHANGÁ – MT, EM 16 DE AGOSTO DE 2022**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

**EDU LAUDI PASCOSKI**

CONTRATANTE

**NELCI MARQUES**

CONTRATADA

**ELISA MARIA DINIZ**

ASSESSORA JURÍDICA

**Testemunhas**

NOME \_\_\_\_\_

CPF \_\_\_\_\_

NOME \_\_\_\_\_

CPF \_\_\_\_\_

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA**

**ASSESSORIA TÉCNICA DE LICITAÇÃO  
EDITAL DE ABERTURA 069/2022**



**EDITAL DE ABERTURA 069/2022**

**Regulamenta o Concurso Público para provimento dos cargos do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Itiquira no Mato Grosso-MT.**

O Município de Itiquira, Estado de Mato Grosso, por meio do seu Prefeito Municipal, Exmo. Sr. Fabiano Dalla Valle, no uso de suas atribuições legais, torna pública a realização do Concurso Público de Provas e de Provas e Títulos para o provimento de vagas do seu quadro de pessoal permanente e para a formação de cadastro reserva, nos termos do art. 37, II, da Constituição Federal, da Lei Orgânica Municipal, na Lei Municipal nº 1.167, de 23 de fevereiro de 2022, nas demais legislações pertinentes e em consonância com as normas estabelecidas no presente Edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O concurso público será acompanhado e fiscalizado pela Comissão Organizadora do Concurso Público, designada pela Portaria nº 319, de 26 de julho de 2022, e realizado pela Universidade Federal de Goiás (UFG), por intermédio do Instituto Verbena/UFG.

**1.2** Compete à Comissão Organizadora do Concurso Público acompanhar e fiscalizar o desenvolvimento de todas as atividades realizadas no certame.

**1.3** Compete ao Instituto Verbena/UFG a realização de todas as etapas do concurso público, incluindo o planejamento e a execução de todas as atividades necessárias à entrega do certame.

**1.4** Integram o Edital os Anexos descritos no Quadro 1.

**Quadro 1**

Anexo	Título
I	Cronograma
II	Cargos; Vagas; Carga Horária Semanal; Vencimento; Escolaridade Mínima; Atribuições Gerais dos Cargos
III	Laudo Médico
IV	Conteúdo Programático
V	Orientações Gerais para a Prova Prática
VI	Atestado Médico (Prova de Capacidade Física)

**1.5** O(A) candidato(a) aprovado(a) será nomeado(a) sob o Regime Jurídico dos Servidores Público Civis do Município de Itiquira conforme Lei Municipal nº 379/1999.

**1.6** O regime de trabalho será em conformidade com a Lei Orgânica do Município de Itiquira e com o Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos/Salários dos servidores públicos do município de Itiquira.

**1.6.1** Os cargos do concurso público são integrantes dos seguintes Planos de Carreiras:

**a)** Lei Municipal nº 684/2010 – Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos (PCCV) para os servidores públicos efetivos, integrantes dos Grupos Funcionais da Educação Básica do Município de Itiquira, que passaram a formar o quadro de funcionários da Secretaria Municipal de Educação.

**b)** Lei Municipal nº 827/2014 – Plano de cargo, carreiras e salários dos servidores públicos do município de Itiquira.

**c)** Lei Municipal nº 1.167/2022 – a qual dispõe sobre Alteração, criação de cargos e ampliação de vagas nos Anexos I, III e IV da Lei Municipal nº 827, de 07/05/2014 e autoriza realização de Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos para provimento de cargos efetivos, no âmbito do Poder Executivo do Município de Itiquira. **d)** Lei Municipal nº 885/2015 – Dispõe sobre a criação de cargo e ampliação do número de vagas constantes nos anexos I e IV da Lei Municipal nº 827 de 07/05/2014. **e)** Decreto Municipal nº 007/2022 – Aplica a Revisão Geral Anual de 10,16% concedida pela Lei Municipal nº 1.165/2022 e aprova as tabelas de vencimentos e subsídios e bolsa estágio em anexos.

**1.7** As vagas para esse certame estão distribuídas conforme Anexo II do Edital.

**1.8** A seleção para as vagas de que trata o Edital compreende os cargos, o nível de escolaridade, a(s) etapa(s) e o(s) tipo(s) de prova(s) especificada(s) no Quadro 2.

**Quadro 2**

Cargos	Nível de Escolaridade	Etapa(s)	Tipo(s) de Prova(s)
Artífice de Copa e Cozinha	Ensino Fundamental Incompleto	1	Prova Objetiva
Mecânico Nível I Motorista Motorista de Transporte Escolar Pedreiro Servente de Pedreiro	Ensino Fundamental Incompleto	2	Prova Objetiva e Prova Prática
Auxiliar de Conservação de Vias Públicas Auxiliar de Serviços Gerais Coletor de Entulho/lixo	Ensino Fundamental Incompleto	2	Prova Objetiva e Prova de Capacidade Física
Auxiliar em Saúde Bucal Recepcionista	Ensino Fundamental Completo	1	Prova Objetiva
Eletricista (Média e Baixa Tensão) Operador de Moto Niveladora/Patrol	Ensino Fundamental Completo	2	Prova Objetiva e Prova Prática
Cuidador Social Fiscal de Obras e Posturas Monitor de Educação Especial Monitor de Educação Infantil	Ensino Médio Completo	1	Prova Objetiva
Técnico em Enfermagem Técnico em Informática Técnico em Laboratório Técnico em Raio-X	Ensino Médio/Técnico Completo	2	Prova Objetiva e Prova Discursiva
Analista Administrativo Analista Jurídico Assistente Social Auditor de Controles Internos Contador Educador Físico Enfermeiro Engenheiro Agrônomo Engenheiro Ambiental Farmacêutico Fisioterapeuta Médico PSF/HOSPITAL Nutricionista Odontólogo Psicólogo Químico	Ensino Superior	3	Prova Objetiva, Prova Discursiva e Prova de Títulos
Professor II – Área de Educação Física Professor II – Área de Geografia Professor II – Área de Inglês Professor II – Área de História Professor II – Área de Matemática Professor II – Área de Pedagogia Professor II – Área de Português	Ensino Superior	3	Prova Objetiva, Prova de Redação e Prova de Títulos

## 2. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO 2.1 Da inscrição

**2.1.1** A inscrição no concurso público implica o pleno conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas no Edital e nos demais instrumentos reguladores, inclusive da aplicação da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), em que seus dados pessoais, sensíveis ou não, serão tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do concurso, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, e com a divulgação de seu nome, número de inscrição, modalidade de vagas que optou por concorrer e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública, dos quais o(a) candidato(a), ou seu(sua) procurador(a) legal, não poderá alegar desconhecimento.

**2.1.2** A inscrição será realizada exclusivamente no endereço eletrônico, no Portal do(a) candidato(a) no prazo previsto no Cronograma (Anexo I).

**2.1.2.1** O valor da inscrição será de:

- a) R\$ 80,00 (oitenta) reais para os cargos de Nível Fundamental Incompleto;
- b) R\$ 100,00 (cem) reais para os cargos de Nível Fundamental Completo;
- c) R\$ 120,00 (cento e vinte) reais para os cargos de Nível Médio/Técnico Completo;
- d) R\$ 140,00 (cento e quarenta) reais para os cargos de Nível Superior.

**2.1.3** Para efetuar a inscrição, o(a) candidato(a) deverá:

- a) acessar o endereço eletrônico a partir da data de abertura de inscrição até às 17h00 (horário local) do último dia do prazo previsto no Cronograma (Anexo I);
- b) preencher todos os campos do formulário de inscrição, conferir os dados digitados e confirmá-los;
- c) gerar o formulário de inscrição. Esse formulário é o documento que certifica ao(à) candidato(a) a efetivação, no sistema do Instituto Verbena/UFG, da solicitação de inscrição com seus respectivos dados;
- d) gerar a DUAM (Documento Único de Arrecadação Municipal) e, após o registro pelo sistema bancário, efetuar o pagamento, mesmo que a data limite coincida com dias não úteis, exceto o(a) candidato(a) beneficiado(a) com a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

**2.1.3.1** O(A) candidato(a) poderá realizar inscrição para mais de um cargo, sendo de sua responsabilidade a verificação da compatibilidade de horário de realização das provas.

**2.1.3.2** A inscrição para o concurso, bem como a emissão da DUAM serão encerradas às 17h00 do último dia de inscrição, conforme Cronograma (Anexo I).

**2.1.3.3** O Instituto Verbena/UFG não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou de outros fatores, os quais impossibilitem a transferência dos dados.

**2.1.4** Encerrado o período de inscrição, em caso de erro no nome do(a) candidato(a), entrar em contato com o Instituto Verbena/UFG pelo e-mail <candidato.iv@ufg.br> para receber informações sobre os procedimentos de correção.

**2.1.5** As informações prestadas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), sendo direito do Instituto Verbena/UFG eliminar do concurso o(a) candidato(a) que fornecer dados comprovadamente inverídicos, mesmo que já aprovado(a), resguardada a ampla defesa e o contraditório.

**2.1.6** O(A) candidato(a) deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição somente após certificar-se que preencheu corretamente todos os dados do formulário, que possui os documentos comprobatórios para satisfação das condições exigidas para ingresso no cargo e que a DUAM esteja dentro do prazo de validade, uma vez que não haverá devolução do valor pago, exceto em caso de cancelamento do certame pela Administração Pública ou pelo Instituto Verbena/UFG.

**2.1.7** É vedada a transferência do valor pago a título de taxa de inscrição em qualquer circunstância.

**2.1.8** A DUAM com a autenticação mecânica ou com o comprovante original de pagamento bancário anexado, efetuado até a data limite do vencimento, serão os únicos comprovantes de pagamentos aceitos.

**2.1.8.1** O(A) candidato(a) deverá conferir a plena compatibilidade entre a linha digitável impressa na DUAM e a linha lida no terminal de autoatendimento ou aplicativo (App) para pagamento, a fim de evitar possíveis distorções de dados.

**2.1.8.2** Compete ao(a) candidato(a) a impressão e a guarda do seu comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

**2.1.8.3** Não serão aceitos pagamentos de taxa de inscrição efetuados por depósito em caixa eletrônico, transferência eletrônica, agendamento de pagamento, DOC, ordem de pagamento, Pix ou depósito comum em conta corrente, condicional, extemporâneo ou por qualquer outra forma que não a especificada no Edital.

**2.1.9** É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) as eventuais implicações do pagamento de taxa de inscrição efetuado, sobretudo no último dia do prazo, em terminal de autoatendimento bancário, pela internet ou correspondente bancário.

**2.1.10** É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, solicitada por e-mail e/ou via postal.

## **2.2 Da isenção do pagamento da taxa de inscrição**

**2.2.1** Haverá isenção do pagamento da taxa de inscrição somente para o(a) candidato(a) que atender o disposto no Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, ou na Lei nº 13.656, de 30 de abril de 2018, conforme descritos a seguir:

**a)** candidato(a) inscrito(a) no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal; ou

**b)** candidato(a) doador(a) de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, nos termos da Lei Federal nº 13.656 de 30 de abril de 2018.

**2.2.2** A solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição deve ser realizada no prazo previsto no Cronograma (Anexo I).

**2.2.2.1** A isenção do pagamento da taxa de inscrição será válida para a última inscrição realizada pelo(a) candidato(a) durante o período previsto de inscrição conforme Cronograma (Anexo I).

**2.2.3** O(A) candidato(a) que solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição pelo critério de inscrição no Cadastro Único, conforme alínea "a" do subitem 2.2.1, deverá, ao realizar a solicitação:

**a)** ter inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (Cadastro Único), de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007;

**b)** ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007;

**c)** indicar o número de identificação social (NIS), atribuído pelo Cadastro Único.

**2.2.3.1** O Instituto Verbena/UFG consultará o órgão gestor do Cadastro Único para verificar os dados do(a) candidato(a), bem como a veracidade das informações prestadas, e repassará a esse órgão a responsabilidade pela análise da condição do(a) candidato(a) e a definição da concessão do benefício.

**2.2.3.2** As informações fornecidas (nome, número do NIS, data de nascimento, sexo, número de identidade com data de expedição e órgão expedidor, CPF e nome da mãe) pelo(a) candidato(a) na solicitação de isenção deverão coincidir integralmente com os dados registrados na Secretaria Especial do Desenvolvimento Social, uma vez que não haverá alteração nos dados cadastrais referentes à solicitação.

**2.2.3.3** O(A) candidato(a) que solicitar isenção via Cadastro Único não deverá enviar qualquer documentação.

**2.2.4** O(A) candidato(a) que solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição pelo critério de doação de medula óssea, conforme alínea "b" do subitem 2.2.1, deverá, ao realizar a solicitação:

**a)** fazer upload da documentação que comprove a doação da medula, na página de solicitação de isenção de inscrição, conforme instruções contidas na própria página.

**2.2.4.1** Os arquivos deverão estar legíveis, no formato PDF e ter tamanho máximo de 50,0 MB.

**2.2.4.2** Será considerado, para comprovação de que o(a) candidato(a) efetivou a doação de medula óssea, o documento expedido pela unidade coletora que deverá estar assinado pela autoridade competente, constando a qualificação civil do(a) doador(a), a data de realização da doação e a cópia da inscrição do(a) candidato(a) no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME).

**2.2.4.3** Não será considerado como comprovante de doação de medula óssea o simples cadastro realizado com a coleta de amostra de sangue do(a) candidato(a) no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME).

**2.2.4.4** Caso o(a) candidato(a) precise complementar ou substituir a documentação anexada, deverá fazer nova solicitação de isenção e anexar todos os documentos necessários novamente.

**2.2.4.5** Não será aceita a entrega de versão impressa dos comprovantes de doações, bem como o seu encaminhamento via e-mail ou qualquer outro formato que não seja o upload.

**2.2.5** Será indeferida a solicitação de isenção cujos dados estejam incompletos, incorretos e/ou que não atenda às normas dispostas no Edital.

**2.2.6** As informações apresentadas no formulário de solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição são de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), podendo o Instituto Verbena/UFG, em caso de constatação de documentação não verdadeira, eliminar do concurso o(a) candidato(a), o(a) qual ainda responderá por crime contra a fé pública, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis.

**2.2.7** Na data prevista no Cronograma (Anexo I), o(a) candidato(a) que solicitar isenção poderá consultar no Portal do(a) candidato(a), por meio do CPF, o resultado preliminar de seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição.

**2.2.8** O(A) candidato(a) não contemplado(a) com a isenção do pagamento da taxa de inscrição, caso tenha interesse em participar do concurso, poderá acessar o Portal do(a) candidato(a), emitir a DUAM, conforme prazo previsto no Cronograma (Anexo I), e efetuar o pagamento da taxa de inscrição no prazo previsto na DUAM.

**2.2.8.1** O(A) candidato(a) contemplado(a) com a isenção do pagamento da taxa de inscrição terá a inscrição homologada somente após o encerramento do prazo previsto no Cronograma (Anexo I) de realização das inscrições.

### **2.3 Da opção pelo uso do nome social**

**2.3.1** De acordo com o Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril de 2016, a candidata travesti ou o(a) candidato(a) transexual (pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente em consonância com sua identidade de gênero) que desejar atendimento pelo nome social durante a realização das provas, poderá solicitar a inclusão do nome. Para isso, o(a) candidato(a) deverá informar o nome social no momento do cadastro, realizar o download do Requerimento para Inclusão do Nome Social, disponível no formulário de cadastro de informações pessoais, e enviá-lo para o e-mail <candidato.iv@ufg.br>, observado o que trata o subitem 2.1.4.

**2.3.2** O Instituto Verbena/UFG reserva-se o direito de exigir, a qualquer tempo, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento declarado.

**2.3.3** As publicações referentes à candidata travesti ou ao(a) candidato(a) transexual serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil.

### **2.4 Da homologação da inscrição**

**2.4.1** Efetuada a inscrição, os dados informados pelo(a) candidato(a) ficarão disponíveis para consulta, conferência e acompanhamento no Portal do(a) candidato(a).

**2.4.1.1** Compete ao(a) candidato(a), após o pagamento da taxa de inscrição ou da concessão de sua isenção, acompanhar no Portal do(a) candidato(a) a confirmação de sua inscrição, verificando a sua regularidade.

**2.4.2** Para fins de impressão e publicação dos resultados, serão considerados os dados do cadastro de informações pessoais realizado pelo(a) candidato(a) na data prevista no Cronograma (Anexo I).

**2.4.3** A inscrição será homologada somente após o envio do arquivo retorno sobre o pagamento da taxa de inscrição pela rede bancária, procedimento que pode demorar até 5 (cinco) dias úteis.

**2.4.4** O(A) candidato(a) que efetuar mais de um pagamento da taxa de inscrição, no mesmo cargo ou em cargo com realização de provas diferentes para o mesmo horário, ficará homologado(a) no cargo que corresponde à inscrição mais recente com pagamento realizado. Da mesma forma, o(a) candidato(a) beneficiado(a) com isenção do pagamento da taxa de inscrição, que realizar mais de uma inscrição, será homologado(a) no cargo que corresponde à inscrição mais recente, sendo desconsiderada(s) a(s) outra(s), ainda que tenha realizado algum pagamento.

**2.4.5** As inscrições serão analisadas pelo Instituto Verbena/UFG, sendo indeferidas aquelas que não estiverem de acordo com as condições estabelecidas no Edital.

**2.4.6** Os resultados preliminar e final das inscrições homologadas serão publicadas nas datas previstas no Cronograma (Anexo I), apresentando o nome do(a) candidato(a), o número de inscrição e a opção de participação, observado o subitem 3.16.4.

## **3. DA PARTICIPAÇÃO COMO CANDIDATO(A) COM DEFICIÊNCIA**

**3.1** Para as pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição para as vagas previstas e para as que vierem a ser criadas no prazo de validade do concurso, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência, nos termos do inciso VIII, do art. 37, da Constituição Federal, da Lei Federal nº 7.853 de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 e alterações, da Lei Federal nº 13.146 de 6 de julho de 2015, com todas suas alterações, da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista) e da Lei 14.126, de 22 de março de 21.

**3.2** Ficam reservadas às pessoas com deficiência, no mínimo, 10% (dez por cento) das vagas oferecidas para o provimento de cargos efetivos, conforme previsto na Lei Estadual Complementar nº 114/2002.

**3.2.1** Caso a aplicação do percentual de que trata o parágrafo anterior resulte em número fracionário superior a 0,7 (sete décimos), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

**3.3** É considerada pessoa com deficiência aquela que se enquadrar no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e alterações posteriores, no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), no art. 2º da Lei Federal nº 13.146, de 06 de julho de 2015, e na Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021 (visão monocular).

**3.4** A pessoa com deficiência, resguardados os direitos previstos na forma da lei, participará do concurso em igualdade de condições com os(as) demais candidatos(as), no que se refere ao conteúdo da prova, aos critérios de avaliação, ao horário, data e local de aplicação da prova e à nota mínima exigida para aprovação.

**3.4.1** Ao(À) candidato(a) com deficiência são assegurados direitos, conforme subitens 3.16 e 3.17 e condições especiais para realização da prova, conforme item 4.

**3.5** Para concorrer como pessoa com deficiência, antes de se inscrever, o(a) candidato(a) deverá acessar o endereço eletrônico, imprimir o formulário do Laudo Médico (Anexo III) e solicitar a um(a) médico(a) especialista na área de sua deficiência que o preencha, conforme as instruções descritas no subitem 3.15.

**3.6** Para concorrer a uma das vagas, no ato de sua inscrição, o(a) candidato(a) deverá:

**a)** declarar-se pessoa com deficiência, nos termos da legislação vigente, e que deseja concorrer como candidato(a) com deficiência;

**b)** assinalar o tipo de deficiência;

**c)** enviar, via upload, o Laudo Médico (Anexo III) original, devidamente preenchido pelo(a) médico(a) especialista na área de sua deficiência, e os exames exigidos, conforme o subitem 3.15.

**3.6.1** Os arquivos referidos na alínea “c” deverão estar legíveis, no formato PDF e ter tamanho máximo de 50 MB.

**3.7** O Instituto Verbena/UFG não se responsabilizará por solicitação não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, arquivos corrompidos e/ou ilegíveis, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou outros fatores.

**3.8** O(A) candidato(a) que se declarar com deficiência no ato da inscrição e não anexar o Laudo Médico (Anexo III) e os exames exigidos conforme o subitem 3.15 será desconsiderado(a) como pessoa com deficiência, participando somente da opção ampla concorrência, e não poderá, posteriormente, alegar essa condição para reivindicar qualquer garantia legal no concurso público.

**3.9** O(A) candidato(a) que não assinalar a opção de concorrer como pessoa com deficiência ou não cumprir os procedimentos descritos no Edital perderá o direito de concorrer à vaga reservada e, conseqüentemente, concorrerá apenas à vaga da opção ampla concorrência.

**3.10** As publicações preliminar e final do resultado da análise da documentação do(a) candidato(a) que realizou o upload do Laudo Médico (Anexo III) para concorrer à reserva de vagas e/ou requerer tempo adicional e/ou correção diferenciada da Prova de Discursiva e da Prova de Redação – pessoa com deficiência constam no Cronograma (Anexo I).

**3.11** Considerando o princípio da razoabilidade, mesmo que inicialmente não exista vaga reservada para o cargo, será elaborada uma lista, contendo os 10 (dez) candidatos(as) com deficiência melhor classificados, para o caso de surgirem vagas durante o prazo de validade do concurso, observado o disposto no subitem 3.2 do Edital.

**3.12** A vaga destinada à ampla concorrência que for ocupada por candidato(a) com deficiência não será computada para efeito de reserva de vagas aos(as) candidatos(as) com deficiência.

**3.13** Caso o(a) candidato(a) com deficiência, por qualquer motivo, desistir da vaga reservada, esta será preenchida pelo(a) candidato(a) com deficiência posteriormente classificado(a), caso haja candidato(a) aprovado(a).

**3.14** Após a investidura no cargo, a deficiência declarada no ato da inscrição não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, ou remoção por motivo de saúde do(a) servidor(a), salvo casos excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência, os quais impossibilitem a permanência do(a) servidor(a) em atividade.

### **3.15 O Laudo Médico**

**3.15.1** O Laudo Médico deverá, obrigatoriamente, ser emitido em formulário próprio (Anexo III), obedecendo às seguintes exigências:

**a)** constar o nome e o número do documento de identificação do(a) candidato(a), bem como o nome, o número do registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) e a assinatura do(a) médico(a) responsável pela emissão do laudo;

**b)** descrever o tipo, o grau e/ou o nível de deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 11);

**c)** constar, quando for o caso, a necessidade do uso de próteses ou adaptações;

**d)** para pessoa com deficiência auditiva, o Laudo Médico (Anexo III) deverá ser acompanhado do original do exame de audiometria, realizado até no máximo 12 (doze) meses antes do último dia das inscrições, e do relatório do(a) otorrinolaringologista, informando se a perda auditiva do(a) candidato(a) é passível de alguma melhora com uso de prótese, caso em que o(a) candidato(a) deverá apresentar também exame de audiometria com o uso de prótese, realizado dentro do mesmo período;

**e)** para pessoa com deficiência física, o Laudo Médico (Anexo III) deverá ser acompanhado com o original dos exames comprobatórios da deficiência, desde que tenham sido realizados até 12 (doze) meses antes do último dia das inscrições;

**f)** para pessoa com deficiência intelectual, o Laudo Médico (Anexo III) deverá ser acompanhado do original do teste de avaliação cognitiva (intelectual), especificando o grau ou o nível de funcionamento intelectual em relação à média, emitido por psicólogo(a) e/ou médico(a) psiquiatra, realizado até, no máximo, 12 (doze) meses antes do último dia das inscrições;

**g)** para pessoa com deficiência visual, o Laudo Médico (Anexo III) deverá ser acompanhado do original do exame de acuidade visual em Ambos os Olhos (AO), patologia e campo visual recente, realizado até no máximo 12 (doze) meses antes do último dia das inscrições;

**h)** para pessoa com transtorno do espectro autista, o Laudo Médico (Anexo III) deverá ser acompanhado de documentos que comprovem o transtorno, emitidos até, no máximo, 12 (doze) meses antes do último dia das inscrições. O Laudo Médico que atesta o Transtorno do Espectro Autista (TEA) possui validade por prazo indeterminado.

**3.15.2** O Laudo Médico (Anexo III) terá validade de até um ano, contados no máximo, 12 (doze) meses antes do último dia das inscrições.

**3.15.3** Apenas será aceito laudo médico apresentado no formulário próprio (Anexo III), não sendo aceitos nem analisados outros tipos de laudos, pareceres, certificados ou documentos, ainda que atestem o enquadramento do(a) candidato(a) como pessoa com deficiência, nos termos das leis, sendo, nesse caso, indeferida a documentação do(a) candidato(a).

### **3.16 Do tempo adicional**

**3.16.1** O(A) candidato(a) com deficiência poderá solicitar tempo adicional de 1 (uma) hora para realizar a prova devendo, no ato da inscrição:

**a)** solicitar o tempo adicional;

**b)** enviar, via upload, o Laudo Médico (Anexo III) original, devidamente preenchido pelo(a) médico(a) da área de sua deficiência, no qual deverá estar expressa, detalhadamente, a justificativa para a concessão dessa condição especial e os exames exigidos de acordo com o subitem 3.15.

**3.16.1.1** Os arquivos referidos na alínea “b” deverão estar legíveis, no formato PDF e ter tamanho máximo de 50 MB.

**3.16.2** O(A) candidato(a) que não apresentar o Laudo Médico (Anexo III) com a justificativa para concessão do tempo adicional e o exames exigidos ou aquele(a) que apresentar o laudo no qual o(a) médico(a) descreve que o(a) candidato(a) não necessita desse tempo terá o pedido indeferido.

**3.16.3** O(A) candidato(a) com deficiência que, no ato da inscrição, não solicitar tempo adicional terá sua vontade respeitada, mesmo que prescrita no Laudo Médico a necessidade desse tempo.

**3.16.4** A concessão ao(a) candidato(a) do direito de tempo adicional, bem como a opção do(a) candidato(a), no ato da inscrição, de concorrer como pessoa com deficiência, por si só, não garantem confirmação dessa condição.

**3.16.5** As publicações preliminar e final do resultado da análise da documentação do(a) candidato(a) que realizou o upload da documentação para fazer a prova com tempo adicional, bem como daquele(a) candidato(a) que tiver o pedido indeferido em virtude de a documentação enviada não estar de acordo com as exigências do Edital constam no Cronograma (Anexo I).

### **3.17 Da Correção Diferenciada da Prova Discursiva ou da Prova de Redação**

**3.17.1** Os(As) candidatas(as) com deficiência auditiva poderão solicitar a correção diferenciada da Prova Discursiva ou da Prova de Redação.

**3.17.2** Na correção diferenciada das provas serão adotados mecanismos flexíveis que valorizem os conteúdos semânticos da prova, de acordo com o Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e Decreto nº 5.626, de 22 de dezembro de 2005, e suas alterações posteriores.

**3.17.3** Para solicitar correção diferenciada, o(a) candidato(a) deverá acessar o endereço eletrônico , imprimir o formulário do Laudo Médico (Anexo III) e solicitar a um(a) médico(a) especialista na área de sua deficiência que o preencha, conforme as instruções descritas no subitem 3.15.

**3.17.4** Realizado o preenchimento do Laudo Médico (Anexo III), o(a) candidato(a) deverá, no ato da inscrição:

**a)** solicitar a correção diferenciada da Prova Discursiva ou da Prova de Redação;

**b)** enviar, via upload, o Laudo Médico (Anexo III) original, devidamente preenchido pelo(a) médico(a) da área de sua deficiência, no qual deverá estar expressa, detalhadamente, a justificativa para a concessão dessa condição especial e os exames exigidos de acordo com o subitem 3.15.

**3.17.5** Os arquivos referidos na alínea “b” do subitem 3.17.4 deverão estar legíveis, no formato PDF e ter tamanho máximo de 50 MB.

**3.17.6** O(A) candidato(a) que não apresentar o Laudo Médico (Anexo III) com a justificativa para concessão do tempo adicional e os exames exigidos ou aquele(a) que apresentar o laudo no qual o(a) médico(a) descreve que o(a) candidato(a) não necessita desse tempo terá o pedido indeferido.

**3.17.7** As publicações preliminar e final do resultado da análise da documentação do(a) candidato(a) que realizou o upload da documentação para ter a correção diferenciada, bem como daquele(a) candidato(a) que tiver o pedido indeferido em virtude de a documentação enviada não estar de acordo com as exigências do Edital constam no Cronograma (Anexo I).

### **3.18 Da Perícia Médica**

**3.18.1** A Perícia Médica será realizada no município de Itiquira-MT e/ou Ouro Branco do Sul.

**3.18.2** O(A) candidato(a) que concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência e/ou que solicitar tempo adicional e/ou correção diferenciada da Prova Discursiva e da Prova de Redação será convocado(a) para submeter-se à Perícia Médica, objetivando verificar se a deficiência declarada pelo(a) candidato(a) no momento da inscrição se enquadra na legislação vigente e a compatibilidade entre as atribuições do cargo.

**3.18.2.1** A Perícia Médica, após análise clínica do(a) candidato(a) e dos exames apresentados, emitirá parecer fundamentado e específico em relação aos motivos de deferimento ou indeferimento da condição do(a) candidato(a).

**3.18.3** A convocação para a Perícia Médica do(a) candidato(a) que optar por concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência e/ou solicitar tempo adicional/e ou correção diferenciada da Prova Discursiva e da Prova de Redação será publicada no endereço eletrônico , na data prevista no Cronograma (Anexo I), sendo de responsabilidade exclusiva o(a) candidato(a) consultar essa informação, visto que não será enviada correspondência individualizada.

**3.18.3.1** Na convocação constaráo horário e o local de realização da Perícia Médica.

**3.18.3.2** Serão convocados para a perícia médica todos(as) os(as) candidatos(as) com deficiência aprovados(as) em todas as respectivas etapas dos cargos pleiteados.

**3.18.4** Na ocasião da Perícia Médica, o(a) candidato(a) convocado(a) deverá apresentar, além do documento de identificação original previsto no subitem 5.1, os originais e a cópia de todos os documentos que foram anexados no momento da inscrição (Laudo Médico e exames exigidos conforme o subitem 3.15), que servirão de base para a realização da Perícia Médica.

**3.18.4.1** Após a análise pela equipe multiprofissional, os documentos originais serão devolvidos, exceto as cópias do Laudo Médico e dos exames exigidos, que ficarão retidos pelo Instituto Verbena/UFG. O(A) candidato(a) que não levar as cópias terá retido os originais desses documentos.

**3.18.4.2** Havendo necessidade, por ocasião da perícia, a equipe multiprofissional poderá solicitar ao(à) candidato(a) exames complementares.

**3.18.5** No caso de o(a) candidato(a) não ser considerado pessoa com deficiência pela equipe multiprofissional nos termos do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e alterações, da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, da Lei Federal nº 13.146, de 06 de julho de 2015 e da Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021; ou não comparecer à Perícia Médica no dia e horário determinados, mesmo que justificado, no período previsto no Cronograma (Anexo I), passará a concorrer apenas às vagas da ampla concorrência.

**3.18.6** Não haverá segunda chamada ou realização de Perícia Médica fora da data, do horário e do local predeterminados pelo Instituto Verbena/UFG.

**3.18.7** A perda do direito às vagas reservadas do(a) candidato(a) que não for considerado(a) pessoa com deficiência pela equipe multiprofissional, não enseja o dever de convocar suplementarmente candidatos(as) não convocados(as) inicialmente.

**3.18.8** Será eliminado(a) do concurso o(a) candidato(a) que tiver usufruído do tempo adicional para fazer a prova e a equipe multiprofissional concluir que ele(a) não se enquadra no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e alterações posteriores, no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), no art. 2º da Lei Federal nº 13.146, de 06 de julho de 2015 e na Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021 (visão monocular); bem como aquele(a) que não comparecer à Perícia Médica, no dia e horário determinados.

**3.18.9** Os resultados preliminar e final da Perícia Médica serão divulgados no período previsto no Cronograma (Anexo I).

#### **4. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS (TRATAMENTO DIFERENCIADO) PARA REALIZAR AS PROVAS**

**4.1** O(A) candidato(a) com deficiência, com transtornos globais de desenvolvimento, com transtornos funcionais, temporariamente acometido(a) por problema de saúde, que desejar condição especial para realizar as provas, tais como leitor de prova, prova ampliada, leitor de tela, aplicador para preencher o Cartão-Resposta, sala individual ou com número reduzido de candidato(as), excluindo-se o atendimento domiciliar, deverá:

**a)** informar que deseja condições especiais para realizar as provas;

**b)** preencher, no momento da inscrição, o Requerimento de Condições Especiais para a realização das provas;

**c)** enviar, via upload, o Laudo Médico original (Anexo III), devidamente preenchido pelo(a) médico(a) especialista na área de sua deficiência ou o Atestado Médico informando o problema de saúde ou o grau da doença ou enfermidade do(a) candidato(a).

**4.1.1** Os arquivos referidos na alínea “c” deverão estar legíveis, no formato PDF e ter tamanho máximo de 50 MB.

**4.1.2 O Laudo Médico (Anexo III), a que se refere a alínea “c”, deverá ter sido emitido até, no máximo, 12 (doze) meses antes do último dia das inscrições.**

**4.1.3 O Atestado Médico, a que se refere a alínea “c”, deverá ter sido emitido até, no máximo, 6 (seis) meses antes do último dia das inscrições.**

**4.1.4 No caso de solicitação especial que envolva a utilização de recursos tecnológicos, no dia de aplicação de prova, poderá ser disponibilizado atendimento alternativo, observadas as condições de viabilidade e razoabilidade.**

**4.2** O(A) candidato(a) que apresentar algum comprometimento de saúde (recém-acidentado(a), recém-operado(a), acometido(a) por alguma doença), após o término das inscrições, e necessitar de condições especiais para a realização das provas deverá imprimir e preencher o Requerimento de Condições Especiais, de acordo com as instruções contidas, disponível no Portal do(a) candidato(a), acompanhado do Atestado Médico original, e enviar para o e-mail <reservadevagas.iv@ufg.br> até 48 (quarenta e oito) horas antes do início da realização das respectivas provas.

**4.3** A solicitação de condições especiais será atendida mediante análise prévia do grau de necessidade, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade.

**4.4** A candidata lactante que necessitar amamentar criança de até 1 (um) ano de idade durante a realização da prova deverá preencher o Requerimento de Condições especiais no ato da inscrição.

**4.4.1** Caso a necessidade referida no subitem anterior surja após o término das inscrições, a candidata deverá acessar o Portal do(a) candidato(a), imprimir o Requerimento de Condições Especiais, preencher e enviar para o e-mail <reservadevagas.iv@ufg.br> até 48 (quarenta e oito) horas antes do dia de realização da prova.

**4.4.2** A candidata terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos. Os intervalos serão computados a partir do horário de início das provas.

**4.5** A candidata lactante deverá anexar ao Requerimento de Condições Especiais (subitem 4.5) cópia do documento de identificação (subitem 5.1) do(a) acompanhante que ficará responsável pela guarda da criança durante a realização da prova.

**4.5.1** O(A) acompanhante responsável, maior de 18 anos, pela guarda da criança somente terá acesso ao local da prova mediante a apresentação do original do documento de identificação cuja cópia tenha sido anexada ao Requerimento de Condições Especiais.

**4.5.2** A candidata que comparecer com a criança sem levar acompanhante não poderá realizar a prova, bem como o(a) acompanhante não poderá comparecer com criança ao local de prova após o fechamento dos portões.

**4.6** Será considerado, para efeito de resposta ao pedido de condição especial para realização da prova, o Requerimento de Condições Especiais cuja data seja a mais recente, sendo desconsiderados os anteriores.

**4.7** O resultado da solicitação de condições especiais para o(a) candidato(a) que fizer a solicitação online até o último dia das inscrições será divulgado no Portal do(a) candidato(a) / Requerimento, exclusivamente para o(a) candidato(a), conforme o período previsto no Cronograma (Anexo I).

**4.7.1** Os(As) demais candidatos(as) obterão a resposta diretamente no Instituto Verbena/UFG pelo e-mail < reservadevagas.iv@ufg.br>.

**4.8** O(A) candidato(a) que solicitar qualquer condição especial e não entregar ou não enviar o Laudo Médico ou atestado médico original ou o relatório médico original terá o pedido de condições especiais indeferido e não poderá realizar a prova em caráter especial.

**4.9** Caso o(a) candidato(a) não tenha solicitado condições especiais previamente, ele(a) realizará a prova em igualdade de condições com os(as) demais candidatos(as), não sendo concedido qualquer atendimento especial.

**4.10** Será liminarmente indeferido o pedido de tempo adicional solicitado por meio de Requerimento de Condições Especiais, tendo em vista que esse direito deverá ser solicitado no ato da inscrição em campo específico para esse fim, conforme subitem 3.16.

**4.11** Serão adotadas todas as providências que se façam necessárias para permitir aos(às) candidatos(as) com deficiência e àqueles que requereram condições especiais fácil acesso aos locais de realização das provas, sendo de responsabilidade do(a) candidato(a) trazer os equipamentos e instrumentos imprescindíveis à realização das provas, previamente autorizados pelo Instituto Verbena/UFMG.

## 5. DOS DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO

**5.1** Serão considerados documentos de identificação para a inscrição e para o acesso aos locais de prova os documentos expedidos pelas Secretarias de Segurança Pública, pela Diretoria Geral da Polícia Civil, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar e pela Polícia Federal, bem como o Passaporte, a Carteira Nacional de Habilitação em papel e as carteiras expedidas por Ordens, Conselhos ou Ministérios que, por Lei Federal, são consideradas documentos de identidade.

**5.1.1** O documento de identificação deverá conter foto e estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do(a) candidato(a) e de sua assinatura.

**5.1.2** O(A) candidato(a) que apresentar documento de identificação que gere dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador poderá ser submetido à identificação especial para posterior encaminhamento à Polícia Civil para confirmação.

**5.2** Não serão aceitos documentos no formato digital como documento de identificação no concurso, bem como a Certidão de Nascimento, a Certidão de Casamento, o Título de Eleitor, o Cadastro de Pessoa Física (CPF), a Carteira de Estudante, o Certificado de Alistamento ou de Reservista ou quaisquer outros documentos (crachás, identidade funcional) diferentes dos especificados no subitem 5.1.

**5.3** O(A) candidato(a) estrangeiro deverá apresentar carteira de estrangeiro atualizada ou passaporte com visto válido.

**5.4** Caso o(a) candidato(a) não apresente o documento de identificação original por motivo de furto, roubo ou perda, deverá entregar documento (original ou cópia simples) que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, emitido com prazo máximo de 30 (trinta) dias anteriores à data de realização da prova.

## 6. DA PROVA OBJETIVA E DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA SUA REALIZAÇÃO

### 6.1 Da Prova Objetiva

**6.1.1** A Prova Objetiva representa a 1ª (primeira) Etapa do concurso público para todos os cargos.

**6.1.2** A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do(a) candidato(a) necessário ao desempenho do cargo e valerá 100,0 (cem) pontos sendo eliminado do concurso o(a) candidato(a) que não obtiver, no mínimo, 40,0 (quarenta) pontos.

**6.1.3** Os cargos, as disciplinas, o número de questões, o peso de cada questão, o valor da prova e a pontuação mínima para aprovação são apresentados nos Quadros 3 a 7.

#### Quadro 3 – Cargos de Nível Fundamental Incompleto

Cargo(s)	Disciplina	Nº de questões	Peso	Valor da prova	Pontuação mínima
Artífice de Copa e Cozinha Auxiliar de Conservação de Vias Públicas Auxiliar de Serviços Gerais Coletor de Entulho/lixo Mecânico Nível I Motorista Motorista de Transporte Escolar Pedreiro Servente de Pedreiro	Língua Portuguesa	10	4	100,0	40,0
	Matemática	10	3		
	Atualidades; História, Geografia e Conhecimentos Gerais do Mato Grosso	10	3		

#### Quadro 4 – Cargos de Nível Fundamental Completo

Cargo(s)	Disciplina	Nº de questões	Peso	Valor da prova	Pontuação mínima
Auxiliar em Saúde Bucal Recepcionista Eletricista (Média e Baixa Tensão) Operador de Moto Niveladora/ Patrôl	Língua Portuguesa	10	3	100,0	40,0
	Matemática	5	2		
	Atualidades; História, Geografia e Conhecimentos Gerais do Mato Grosso	5	2		
	Conhecimentos Específicos do Cargo	10	5		

#### Quadro 5 – Cargos de Nível Ensino Médio Completo

Cargo(s)	Disciplina	Nº de questões	Peso	Valor da prova	Pontuação mínima
Cuidador Social Fiscal de Obras e Posturas Monitor de Educação Especial Monitor de Educação Infantil Técnico em Enfermagem Técnico em Informática Técnico em Laboratório	Língua Portuguesa	10	2	100,0	40,0
	Matemática	5	2		
	Noções de Informática	5	2		
	Atualidades; História, Geografia e Conhecimentos Gerais do Mato Grosso	10	2		
	Conhecimentos Específicos do Cargo	10	4		



Técnico em Raio-X					
-------------------	--	--	--	--	--

**Quadro 6 - Cargos de Nível Ensino Superior**

Cargo(s)	Disciplina	Nº de questões	Peso	Valor da prova	Pontuação mínima
Assistente Social Auditor de Controles Internos Engenheiro Agrônomo Engenheiro Ambiental Químico	Língua Portuguesa	10	2	100,0	40,0
	Matemática	05	1		
	Noções de Informática	05	1		
	Atualidades e História, Geografia e Conhecimentos Gerais do Mato Grosso	10	1		
	Conhecimentos Específicos do Cargo	20	3		
Cargo(s)	Disciplina	Nº de questões	Peso	Valor da prova	Pontuação mínima
Analista Administrativo Analista Jurídico Auditor de Controles Internos Contador	Língua Portuguesa	10	2	100,0	40,0
	Matemática	05	1		
	Noções de Informática	05	1		
	Atualidades e História, Geografia e Conhecimentos Gerais do Mato Grosso	10	1		
	Administração Pública	05	3		
	Conhecimentos Específicos do Cargo	15	3		
Cargo	Disciplina	Nº de questões	Peso	Valor da prova	Pontuação mínima
Educador Físico Enfermeiro Farmacêutico Fisioterapeuta Médico PSF/HOSPITAL Nutricionista Odontólogo Psicólogo	Língua Portuguesa	10	2	100,0	40,0
	Matemática	05	1		
	Noções de Informática	05	1		
	Atualidades e História, Geografia e Conhecimentos Gerais do Mato Grosso	10	1		
	Saúde Pública	05	3		
	Conhecimentos Específicos do Cargo	15	3		

**Quadro 7 – Cargos de Professor**

Cargo	Disciplina	Nº de questões	Peso	Valor da prova	Pontuação mínima
Professor II – Área de Português Professor II – Área de Matemática Professor II – Área de Pedagogia Professor II – Área de Inglês Professor II – Área de História Professor II – Área de Geografia Professor II – Área de Educação Física	Língua Portuguesa	10	1	100,0	40,0
	Matemática	5	1		
	Atualidades; História, Geografia e Conhecimentos Gerais do Mato Grosso	5	1		
	Conhecimentos Sobre a Educação	10	2		
	Conhecimentos Específicos do Cargo	20	3		

**6.1.4** O conteúdo programático consta no Anexo IV do Edital.

**6.1.5** Os resultados preliminar e final da Prova Objetiva serão divulgados nas datas previstas no Cronograma (Anexo I).

**6.2 Das condições gerais para realização da Prova Objetiva**

**6.2.1** A Prova Objetiva para os cargos de nível fundamental incompleto, fundamental completo e nível médio completo terá duração de 4 (quatro) horas e será aplicada no município de Itiquira-MT e/ou Ouro Branco do Sul, na data prevista no Cronograma (Anexo I), no período matutino.

**6.2.2** A Prova Objetiva para os cargos de nível médio/técnico completo terá duração de 5 (cinco) horas e será aplicada no município de Itiquira-MT e/ou Ouro Branco do Sul, na data prevista no Cronograma (Anexo I), no período matutino.

**6.2.3** A Prova Objetiva para os cargos de nível superior terá duração de 5 (cinco) horas e será aplicada no município de Itiquira-MT e/ou Ouro Branco do Sul, na data prevista no Cronograma (Anexo I), no período vespertino.

**6.2.4** O comunicado que informa o horário e o local de realização da prova será divulgado na página do concurso, na data prevista no Cronograma (Anexo I), sendo de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a) consultar essa informação, visto que não será enviada correspondência individualizada.

**6.2.4.1** No comunicado que informa o local de prova, o(a) candidato(a) deverá observar o horário de abertura e fechamento dos portões.

**6.2.5** No local de prova, somente será permitido o ingresso do(a) candidato(a) que estiver portando o original de um dos documentos de identificação citados no subitem 5.1 do Edital, salvo o caso previsto no subitem 5.4.

**6.2.6** Para garantia da lisura do concurso, poderão ocorrer, como forma de identificação, a coleta da impressão digital e o registro de imagem do(a) candidato(a) (fotografia e/ou filmagem) no dia de realização da prova.

**6.2.7** No período de tempo reservado à prova, estão incluídos a coleta da impressão digital, o registro de imagem do(a) candidato(a) (fotografia e/ou filmagem), caso ocorram, e a transcrição das respostas para o Cartão-Resposta.

**6.2.8** O(A) candidato(a) é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial de seu nome, do número de sua inscrição, do número de seu documento de identidade e do cargo escolhido, os quais constarão no Cartão-Resposta e na Ficha de Identificação.

**6.2.9** O(A) candidato(a) deverá assinalar suas respostas no Cartão-Resposta com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente, preenchendo integralmente apenas um alvéolo por questão.

**6.2.10** O(A) candidato(a) que marcar o Cartão-Resposta com rasura ou fizer mais de uma marcação por questão, ainda que legível, ou não preencher o campo de marcação corretamente ou não marcar a questão no Cartão-Resposta, terá pontuação 0,0 (zero) na questão.

**6.2.11** Não será permitido o uso de qualquer tipo de corretivo no Cartão-Resposta, tampouco haverá substituição do mesmo por erro no seu preenchimento.

**6.2.12** É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) o preenchimento do Cartão-Resposta, bem como de eventuais danos causados ao seu Cartão-Resposta, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura eletrônica.

**6.2.13** O(A) candidato(a) deverá assinar, somente nos locais indicados, o Cartão-Resposta e a Ficha de Identificação, bem como transcrever a frase indicada na capa do Caderno de Questões para sua Ficha de Identificação.

**6.2.14** Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada, nem aplicação de provas fora da data, do horário e do local determinados pelo Instituto Verbena/UFG.

**6.2.15** Os casos de alterações psicológicas e/ou fisiológicas permanentes ou temporárias (gravidez, estados menstruais, indisposições, câimbras, contusões, crises reumáticas, luxações, fraturas, crises de labirintite e outros) e casos de alterações climáticas (calor intenso, temporais e outros), que diminuam ou limitem a capacidade física dos(as) candidatos(as) para realizarem a prova e terem acesso ao local, não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado, respeitando-se o princípio da isonomia.

**6.2.16** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova, em razão do afastamento do(a) candidato(a) do local de sua realização.

**6.2.17** Por motivo de segurança, serão adotados os seguintes procedimentos para a realização da prova:

**a)** não será permitida a entrada de candidatos(as), nos locais das provas, portando qualquer tipo de arma branca e/ou arma de fogo (salvo o caso previsto no subitem 6.2.18);

**b)** não será permitido o uso ou o porte de telefone celular, de relógio (qualquer tipo), assim como equipamentos elétricos, eletrônicos, e/ou de comunicação (receptor ou transmissor) de qualquer natureza, os quais deverão permanecer obrigatoriamente desligados, com todos os aplicativos, funções e sistemas desativados.

**c)** será entregue ao(à) candidato(a), ao entrar na sala, embalagem plástica de segurança, na qual deverão ser colocados todos os pertences mencionados na alínea "a" e mantida embaixo do assento.

**d)** não será permitido, também, o uso ou porte de outros objetos do tipo carteira, chave (qualquer tipo), óculos escuros, itens de chapelaria ou quaisquer outros, os quais deverão permanecer embaixo do assento.

**e)** não será permitida a entrada de candidato(a) com bebidas ou alimentos em recipientes ou embalagens que não sejam fabricados com material transparente, independentemente da cor, tais como água, refrigerantes ou sucos, bolachas ou biscoitos, chocolates, balas, barras de cereais. Os alimentos e as bebidas deverão estar acondicionados em embalagens plásticas com visibilidade do conteúdo;

**f)** durante a realização das provas, não será permitida a comunicação em Libras, gestual, verbal, escrita entre candidatos;

**g)** para os cargos com prova de 4 (quatro) horas de duração, iniciada a prova, o(a) candidato(a) somente poderá retirar-se do local de realização da prova com a devida liberação dada pelo(a) coordenador(a) e após terem decorridas 2 (duas) horas de prova, sendo permitido ao(à) candidato(a) levar o Caderno de Questões;

**h)** para os cargos com prova de 5 (cinco) horas de duração, iniciada a prova, o(a) candidato(a) somente poderá retirar-se do local de realização da prova com a devida liberação dada pelo(a) coordenador(a) e após terem decorridas 3 (três) horas de prova, sendo permitido ao(à) candidato(a) levar o Caderno de Questões;

**i)** os(as) três últimos candidatos(as) deverão permanecer juntos(as) no local de realização da prova, sendo liberados(as) somente após a entrega do material do último candidato, tendo seus nomes e suas assinaturas registradas em Relatório de Aplicação de Prova.

**6.2.18** O(A) candidato(a) que for amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003 e suas alterações, e necessitar realizar as provas armado(a) deverá enviar essa solicitação por e-mail <candidato.iv@ufg.br>, durante o período de inscrições. O(A) candidato(a) deverá anexar nesse e-mail a imagem legível do Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme definidos na referida lei.

**6.2.18.1** O(A) candidato(a) amparado(a) pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, que não fizer a solicitação conforme descrito no subitem 6.2.18, não poderá portar armas no ambiente de provas, e, caso descumpra o estabelecido neste edital, estará automaticamente eliminado e não terá classificação no concurso.

**6.2.19** O Instituto Verbena/UFG não se responsabilizará pela guarda de quaisquer materiais de candidato(a), não dispendo de guarda-volumes nos locais de realização da prova.

**6.2.20** Não será permitida a permanência de acompanhante nos locais de prova (exceto para condição especial prevista no Edital), assim como a permanência de candidato no local, após o término das provas.

**6.2.21** Poderá haver monitoramento de sinais eletrônicos dentro das salas, bem como a utilização de detectores de metal e outras ações de segurança durante a aplicação das provas.

## **7. DA PROVA DISCURSIVA E DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA SUA REALIZAÇÃO**

### **7.1 Da Prova Discursiva**

**7.1.1** A Prova Discursiva representa a 2ª (segunda) Etapa do concurso e será realizada juntamente com a Prova Objetiva para os cargos de Técnico em Enfermagem, Técnico em Informática, Técnico em Laboratório, Técnico em Raio-X, Analista Administrativo, Analista Jurídico, Assistente Social, Auditor de Controles Internos, Contador, Educador Físico, Enfermeiro, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Ambiental, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Médico PSF/HOSPITAL, Nutricionista, Odontólogo, Psicólogo e Químico.

**7.1.2** A Prova Discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, tem o objetivo de avaliar o conteúdo, o conhecimento do tema, a capacidade de expressão na modalidade escrita e o uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa e valerá 100,0 (cem) pontos, sendo eliminado do concurso o(a) candidato(a) que não obtiver, no mínimo, 40,0 (quarenta) pontos.

**7.1.3** Para a ampla concorrência, serão corrigidas as provas discursivas dos(as) candidatos(as) aprovados(as) na Prova Objetiva e que estiverem classificados(as) em ordem decrescente da nota obtida, dentro do quantitativo de Provas Discursivas a serem corrigidas conforme Quadro 8. Caso haja candidato(a) com deficiência aprovado(a), todos(as) terão a Prova Discursiva corrigida.

**7.1.3.1** Na ocorrência de empate na última colocação todos(as) candidatos(as) que obtiverem essa mesma nota terão suas provas corrigidas. Os(As) demais serão eliminados(as) do concurso.

#### Quadro 8

Cargo	Quantidade de Prova Discursiva a serem corrigidas	
	AC – Itiquira	AC – Ouro Branco do Sul
Técnico em Enfermagem	70	60
Técnico em Informática	-	10
Técnico em Laboratório	10	-
Técnico em Raio-X	10	-
Analista Administrativo	20	10
Analista Jurídico	10	10
Assistente Social	10	-
Auditor de Controles Internos	10	-
Contador	10	-
Educador Físico	10	-
Enfermeiro	10	10
Engenheiro Agrônomo	10	-
Engenheiro Ambiental	10	-
Farmacêutico	10	-
Fisioterapeuta	10	-
Médico PSF/HOSPITAL	20	10
Nutricionista	10	-
Odontólogo	10	-
Psicólogo	10	-
Químico	10	-

**7.1.4** A Prova Discursiva constará de uma questão sobre um caso hipotético relacionado às atividades do cargo, que abordará conhecimentos específicos do cargo elencados no Conteúdo Programático (Anexo IV), conforme os critérios de correção que constam no Quadro 9.

#### Quadro 9 – Critérios de correção

Critério	Pontos
Conhecimento técnico do conteúdo	50,0
Clareza na exposição, consistência dos argumentos, coerência e coesão textuais	30,0
Uso adequado da Língua Portuguesa	20,0
TOTAL	100,0

**7.1.5** O critério relativo ao “conhecimento técnico do conteúdo” tem o objetivo de avaliar o conteúdo/conhecimento do tema a partir da elaboração de resposta a questões relativas ao conhecimento específico de cada cargo.

**7.1.6** O critério relativo à “clareza na exposição, consistência dos argumentos, coerência e coesão textuais” tem o objetivo de avaliar a capacidade de expressão na modalidade escrita.

**7.1.7** O critério relativo ao “uso adequado da Língua Portuguesa” tem o objetivo de avaliar o uso das normas do registro formal culto da língua portuguesa. Será computado o número de erros do(a) candidato(a), considerando-se aspectos tais como: ortografia, morfossintaxe e propriedade vocabular.

**7.1.8** O número de linhas em que a resposta da questão deverá ser desenvolvida será de no máximo 30 (trinta).

**7.1.9** Os resultados preliminar e final da Prova Discursiva serão divulgados nas datas previstas no Cronograma (Anexo I).

#### 7.2 Das condições gerais para realização da Prova Discursiva

**7.2.1** A Prova Discursiva será realizada no mesmo dia da Prova Objetiva, sendo de 5 (cinco) horas o tempo total de duração para realização de ambas.

**7.2.2** O(A) candidato(a) é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial de seu nome, do número de sua inscrição, do número de seu documento de identidade e do cargo escolhido, os quais constarão no Caderno de Resposta da Prova Discursiva.

**7.2.3** A Prova Discursiva deverá ser redigida com letra legível, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul fabricada em material transparente, não sendo permitido o uso de qualquer tipo de corretivo no Caderno de Resposta da Prova Discursiva.

**7.2.4** Será atribuída nota 0,0 (zero) ao(à) candidato(a) que se retirar da sala de prova, levando consigo o Caderno de Resposta da Prova Discursiva, sob pena de ser eliminado(a) do concurso.

**7.2.5** O Caderno de Resposta da Prova Discursiva não poderá ser assinado, rubricado, nem deverá conter em outro local que não o apropriado marcas ou sinais de forma que permita a sua identificação, pois será despersonalizado antes da correção. Para a banca corretora, o(a) candidato(a) será anônimo. Apresentando qualquer um destes elementos, a Prova Discursiva será desconsiderada e atribuída pontuação 0,0 (zero) ao(à) candidato(a).

**7.2.6** Textos escritos a lápis e redigidos em folhas de rascunho não serão considerados.

**7.2.7** O Caderno de Resposta é o único documento válido para avaliação da Prova Discursiva e o(a) candidato(a) não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar sua prova, pois não será substituída. Também não haverá substituição do Caderno de Resposta por erro de preenchimento do(a) candidato(a).

**7.2.8** Em razão de a Prova Discursiva ser realizada no mesmo dia que a Prova Objetiva, serão adotados os mesmos procedimentos descritos no item 6.2, no que couber.

## **8. DA PROVA DE REDAÇÃO E DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA SUA REALIZAÇÃO**

### **8.1 Da Prova de Redação**

**8.1.1** A Prova de Redação representa a 2ª (segunda) Etapa do concurso e será realizada juntamente com a Prova Objetiva para os cargos de Professor II – Área de Educação Física, Professor II – Área de Geografia, Professor II – Área de Inglês, Professor II – Área de História, Professor II – Área de Matemática, Professor II – Área de Pedagogia e Professor II – Área de Português.

**8.1.2** A Prova de Redação, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar a capacidade de articulação de conhecimentos do candidato por meio da produção textual, observando suas habilidades e competências na manipulação da Língua Portuguesa e valerá 100,0 (cem) pontos, sendo eliminado do concurso o(a) candidato(a) que não obtiver, no mínimo, 40,0 (quarenta) pontos.

**8.1.3** Para a ampla concorrência, serão corrigidas as redações dos(as) candidatos(as) aprovados(as) na Prova Objetiva e que estiverem classificados(as) em ordem decrescente da nota obtida, dentro do quantitativo de Provas Redações a serem corrigidas conforme Quadro 10. Caso haja candidato(a) com deficiência aprovado(a), todos(as) terão a Prova de Redação corrigida.

**8.1.3.1** Na ocorrência de empate na última colocação todos(as) candidatos(as) que obtiverem essa mesma nota terão suas redações corrigidas. Os(As) demais serão eliminados(as) do concurso.

#### **Quadro 10**

Cargo	Quantidade de Redações a serem corrigidas
	AC
Professor II – Área de Português	20
Professor II – Área de Matemática	10
Professor II – Área de Pedagogia	170
Professor II – Área de Inglês	10
Professor II – Área de História	10
Professor II – Área de Geografia	10
Professor II – Área de Educação Física	10

**8.1.4** A Prova de Redação será avaliada de acordo com os critérios apresentados no Quadro 11.

#### **Quadro 11**

Critérios		Pontuação
Adequação	ao tema	20,0
	à leitura da coletânea	20,0
	ao gênero textual	20,0
	à modalidade escrita	20,0
Coerência e Coesão		20,0
Total		100,0

**8.1.5** A Prova de Redação será composta de um tema, que o candidato deverá desenvolver seguindo uma das propostas contidas na prova. Será apresentada uma coletânea de textos que servirá de base para a sua produção textual.

**8.1.6** Em casos de fuga ao tema proposto ou não apresentação do texto, o candidato receberá nota 0,0 (zero), na Prova de Redação.

**8.1.7** O(A) candidato(a) deverá produzir, com base no tema proposto, um texto dissertativo-argumentativo, segundo a proposta de gênero textual, com no máximo 30 (trinta) linhas.

**8.1.8** A Prova de Redação será corrigida por dois corretores independentes, sendo verificada a consistência na avaliação e realizada as devidas providências de correção quando houver discrepância entre as notas. No ato da correção, os avaliadores não ficam sabendo qual a nota atribuída pelo outro corretor.

**8.1.9** Os resultados preliminar e final da Prova de Redação serão divulgados nas datas previstas no Cronograma (Anexo I).

### **8.2 Das condições gerais para realização da Prova de Redação**

**8.2.1** A Prova de Redação será realizada no mesmo dia da Prova Objetiva, sendo de 5 (cinco) horas o tempo total de duração para realização de ambas.

**8.2.2** O(A) candidato(a) é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial de seu nome, do número de sua inscrição, do número de seu documento de identidade e do cargo escolhido, os quais constarão no Caderno de Resposta da Redação.

**8.2.3** A Prova de Redação deverá ser redigida com letra legível, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul fabricada em material transparente, não sendo permitido o uso de qualquer tipo de corretivo no Caderno de Resposta da Redação.

**8.2.4** Será atribuída nota 0,0 (zero) ao(à) candidato(a) que se retirar da sala de prova, levando consigo o Caderno de Resposta da Prova de Redação, sob pena de ser eliminado(a) do concurso.

**8.2.5** O Caderno de Resposta da Prova de Redação não poderá ser assinado, rubricado, nem deverá conter em outro local que não o apropriado marcas ou sinais de forma que permita a sua identificação, pois será despersonalizado antes da correção. Para a banca corretora, o(a) candidato(a) será anônimo. Apresentando qualquer um destes elementos, a Prova de Redação será desconsiderada e atribuída pontuação 0,0 (zero) ao(à) candidato(a).

**8.2.6** Textos escritos a lápis e redigidos em folhas de rascunho não serão considerados.

**8.2.7** O Caderno de Resposta é o único documento válido para avaliação da Redação e o(a) candidato(a) não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar sua prova, pois não será substituída. Também não haverá substituição do Caderno de Resposta por erro de preenchimento do candidato.

**8.2.8** Em razão da Prova Discursiva ser realizada no mesmo dia da Prova Objetiva, serão adotados os mesmos procedimentos descritos no item 6.2, no que couber.

## **9. DA PROVA PRÁTICA E DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA SUA REALIZAÇÃO**

### **9.1 Da Prova Prática**

**9.1.1** A Prova Prática representa a 2ª (segunda) Etapa do concurso para os cargos de Mecânico Nível I, Motorista, Motorista de Transporte Escolar, Pedreiro, Servente de Pedreiro, Eletricista (Média e Baixa Tensão) e Operador de Moto Niveladora/Patrol.

**9.1.2** A Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório, valerá 100,0 (cem) pontos e visa verificar a capacidade do(a) candidato(a) em desempenhar as atividades típicas da categoria funcional, sendo eliminado(a) do concurso o(a) candidato(a) que não obtiver, no mínimo, 40,0 (quarenta) pontos.

**9.1.3** Para a ampla concorrência, serão convocados(as) os(as) candidatos(as) aprovados(as) na Prova Objetiva e que estiverem classificados(as) em ordem decrescente da nota obtida, dentro do quantitativo de candidatos(as) convocados(as) para a Prova Prática conforme Quadro 10. Caso haja candidato(a) com deficiência aprovado(a), todos(as) serão convocados.

**9.1.3.1** Na ocorrência de empate na última colocação todos(as) os(as) candidatos(as) que obtiverem essa mesma nota serão convocados para a Prova Prática. Os(As) demais serão eliminados(as) do concurso.

#### **Quadro 12**

Cargo	Quantidade de candidatos(as) convocados(as) para a Prova Prática	
	AC	AC – Ouro Branco do Sul
Eletricista (Média e Baixa Tensão)	5	5
Mecânico Nível I	5	5
Motorista	15	10
Motorista de Transporte Escolar	50	25
Operador de Moto Niveladora/Patrol	5	5
Pedreiro	5	10
Servente de Pedreiro	10	10

**9.1.4** O(A) candidato(a) deverá demonstrar habilidades mínimas exigidas para o exercício do cargo, conforme estabelecido nas Orientações Gerais para a Prova Prática (Anexo V).

**9.1.5** A prova terá duração máxima de 30 (trinta) minutos por candidato(a).

**9.1.6** Os resultados preliminar e final da Prova Prática serão divulgados nas datas previstas no Cronograma (Anexo I).

### **9.2 Das condições gerais para realização da Prova Prática**

**9.2.1** A Prova Prática será realizada na cidade de Itiquira-MT e/ou Ouro Branco do Sul, na data prevista no Cronograma (Anexo I).

**9.2.2** O comunicado que informa o horário e o local de realização da prova será divulgado na página do concurso, na data prevista no Cronograma (Anexo I), sendo de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a) consultar essa informação, visto que não será enviada correspondência individualizada.

**9.2.2.1** No comunicado que informa o local de prova, o(a) candidato(a) deverá observar o horário de abertura e fechamento dos portões.

**9.2.3** No local de prova, somente será permitido o ingresso do(a) candidato(a) que estiver portando o original de um dos documentos de identificação citados no subitem 5.1 do Edital, salvo o caso previsto no subitem 5.4.

**9.2.4** Para garantia da lisura do concurso, poderão ocorrer, como forma de identificação, a coleta da impressão digital e o registro de imagem do(a) candidato(a) (fotografia e/ou filmagem) no dia de realização da prova.

**9.2.5** O(A) candidato(a) é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial de seu nome, do número de sua inscrição, do número de seu documento de identidade, do cargo escolhido, os quais constarão na Ficha de Identificação.

**9.2.6** Não será permitido ao(à) candidato(a):

**a)** depois de iniciada a prova, abandonar o local antes da liberação do(a) examinador(a);

**b)** dar ou receber qualquer tipo de ajuda técnica ou física.

**9.2.7** O(A) candidato(a) que vier a se acidentar, durante a Prova Prática, ficando impossibilitado(a) de prosseguir-la, estará automaticamente eliminado(a) do certame, não cabendo nenhum recurso contra essa decisão.

**9.2.8** Não caberá ao Instituto Verbena/UFG e à Comissão Organizadora do Concurso Público nenhuma responsabilidade com o que possa acontecer ao(à) candidato(a) durante a realização da prova.

**9.2.9** Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada, nem aplicação de prova fora da data, do horário e do local, bem como prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova, em razão do afastamento do(a) candidato(a) do local.

**9.2.10** Os casos de alterações psicológicas e/ou fisiológicas permanentes ou temporárias (gravidez, estados menstruais, indisposições, câimbras, contusões, crises reumáticas, luxações, fraturas, crises de labirintite e outros) e casos de alterações climáticas (calor intenso, temporais e outros), que diminuam ou limitem a capacidade física dos(as) candidatos(as) para realizarem a prova e terem acesso ao local, não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado, respeitando-se o princípio da isonomia.

- 9.2.11** O(A) candidato(a) que não comparecer ou não atender à chamada para a execução da prova estará automaticamente eliminado(a) do certame.
- 9.2.12** O tempo de duração da prova não implica o tempo de permanência do(a) candidato(a) no local onde será realizada a prova. Recomenda-se que o(a) candidato(a), para o seu bem-estar, leve lanche e água, visto que, devido à natureza da prova, o(a) candidato(a) poderá permanecer no local de sua realização por um período superior ao tempo de realização da prova e não lhe será oferecido nenhum tipo de alimentação.
- 9.2.13** Serão adotados os procedimentos descritos no item 6.2, no que couber.

## **10. DA PROVA DE CAPACIDADE FÍSICA E DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA SUA REALIZAÇÃO**

### **10.1 Da Prova de Capacidade Física**

- 10.1.1** A Prova de Capacidade Física, representa a 2ª (segunda) Etapa do concurso para os cargos de Auxiliar de Conservação de Vias Públicas, Auxiliar de Serviços Gerais e Coletor de Entulho/Lixo.
- 10.1.2** A Prova de Capacidade Física, de caráter eliminatório, visa avaliar a capacidade do(a) candidato(a) para suportar fisicamente as exigências das atribuições do cargo.
- 10.1.3** Para a ampla concorrência, serão convocados para a Prova de Capacidade Física os(as) candidatos(as) aprovados(as) na Prova Objetiva e que estiverem classificados(as) em ordem decrescente da nota obtida, dentro do quantitativo de candidatos(os) a serem convocados(as) para a Prova de Capacidade Física conforme Quadro 10. Caso haja candidato(a) com deficiência aprovado(a), todos(as) serão convocados.
- 10.1.3.1** Na ocorrência de empate na última colocação todos(as) candidatos(as) que obtiverem essa mesma nota serão convocados(as) para a Prova de Capacidade Física. Os(As) demais serão eliminados(as) do concurso.

#### **Quadro 13**

Cargo	Quantidade de candidatos(as) convocados(as) para a Prova de Capacidade Física	
	AC – Itiquira	AC – Ouro Branco do Sul
Auxiliar de Conservação de Vias Públicas	40	20
Auxiliar de Serviços Gerais	100	40
Coletor de Entulho/Lixo	30	20

- 10.1.4** Para ser considerado(a) APTO(A) na Prova de Capacidade Física o(a) candidato(a) deverá obter, nos tempos e nas tentativas, o mínimo exigido para cada teste, conforme consta no Quadro 14.
- 10.1.5** O(A) candidato(a) que não obtiver o índice mínimo em qualquer um dos testes ou não executar qualquer um deles de acordo com o especificado no Edital, ficará impedido(a) de realizar os testes subsequentes, sendo eliminado(a) do certame.
- 10.1.5.1** Também estará eliminado(a) do certame o(a) candidato(a) que não comparecer em tempo ou não atender à chamada para o início de execução da prova, bem como vier a se acidentar, sofrer de mal súbito ou lesão muscular, em qualquer um dos esforços da Aptidão Física e não tiver condição de continuar realizar a prova.
- 10.1.6** A Prova de Capacidade Física será realizada na cidade de Itiquira-MT e/ou Ouro Branco do Sul.
- 10.1.7** O comunicado que informa o horário e o local de realização da prova será divulgado na página do concurso, na data prevista no Cronograma (Anexo I), sendo de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a) consultar essa informação, visto que não será enviada correspondência individualizada.
- 10.1.8** Para a realização dessa etapa, o(a) candidato(a) deverá comparecer no dia, local e horário previamente designados, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, portando, além do original de um dos documentos de identificação citados no subitem 5.1, o atestado médico (Anexo VI), acompanhado do Teste Ergométrico, conforme subitem 10.1.10.
- 10.1.9** Recomenda-se ao(à) candidato(a) apresentar-se com roupa adequada para a prática de exercício físico, sendo de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) a escolha da vestimenta e do calçado para a realização da prova.
- 10.1.9.1** O Instituto Verbena/UFG não se responsabiliza por acidentes físicos causados por uso de vestimenta e calçados inadequados ao exercício.
- 10.1.9.2** O aquecimento para a realização da prova ficará a critério do(a) próprio(a) candidato(a).
- 10.1.10** O atestado médico (Anexo VI) deverá, obrigatoriamente, constar:
- a) o nome completo do(a) candidato(a);
  - b) o nome e a assinatura do(a) médico(a);
  - c) o número do registro do(a) médico(a) no Conselho Regional de Medicina (CRM);
  - d) a data de emissão do atestado.
- 10.1.11** O atestado médico e o Teste Ergométrico (Teste de Esforço) serão analisados pelo Instituto Verbena/UFG, que avaliará, mediante as informações neles contidos, se o(a) candidato(a) dispõe de condições para realizar a prova. O atestado e o exame serão retidos pelo Instituto Verbena/UFG.
- 10.1.12** Somente serão aceitos atestados médicos e Testes de Esforço com laudo médico, originais, emitidos com data de até 45 (quarenta e cinco) dias anteriores à realização da prova.
- 10.1.13** Tendo em vista a diferença temporal entre a emissão do atestado médico e a realização da prova, não caberá ao Instituto Verbena/UFG nenhuma responsabilidade com o que possa acontecer ao(à) candidato(a) durante a sua realização.
- 10.1.14** Caso conste no atestado médico restrições que impeçam o(a) candidato(a) de realizar a prova, ele(a) estará eliminado(a) do certame.

**10.1.15** Caso compareça sem atestado médico e o Teste Ergométrico (Teste de Esforço), o(a) candidato(a) ficará impedido(a) de realizar a prova, sendo eliminado(a) do certame.

**10.1.16** Recomenda-se que o(a) candidato(a), para a realização dessa prova, tenha feito sua última refeição com uma antecedência mínima de 2 (duas) horas.

**10.1.17** O tempo oficial de duração da Prova de Capacidade Física será controlado pelos(as) avaliadores(as) de prova por meio de cronômetros e qualquer outro equipamento eletrônico, se necessário.

**10.1.18** Para a Prova de Capacidade Física, o(a) candidato(a) poderá levar relógio, cronômetro ou outro equipamento para o controle de seu próprio tempo.

**10.1.19** O tempo de duração da prova não implica o tempo de permanência do(a) candidato(a) no local onde será realizada a prova. Recomenda-se que o(a) candidato(a), para o seu bem-estar, leve lanche e água, visto que, devido à natureza da prova, o(a) candidato(a) poderá permanecer no local de sua realização por um período superior ao tempo de realização da prova e não lhe será oferecido nenhum tipo de alimentação.

**10.1.20** Na Prova de Capacidade Física, o(a) candidato(a) realizará os testes de flexão de braços, abdominal remador e de corrida, conforme Quadro 14.

#### Quadro 14

Prova de Capacidade Física				
Testes	Tempo Máximo de Prova	Desempenho Mínimo		
		Masculino	Feminino	Tentativas
1º Teste: Flexão de Braços	1 min	10 repetições	10 repetições	02
2º Teste: Abdominal Remador	1 min	20 repetições	10 repetições	02
3º Teste: Corrida	13 min	2.000 m	1.600 m	01

**10.1.21** Nos testes de Flexão de Braços e Abdominal, dentro do tempo máximo previsto de 1 (um) min, será permitida uma segunda tentativa ao(a) candidato(a) que não conseguir executar o teste na primeira tentativa.

**10.1.22** No teste de Corrida, será permitida apenas 1 (uma) única tentativa.

#### 10.1.23 Flexão de braços

##### 10.1.23.1 Sexo masculino

**a)** posição inicial: o candidato deverá, apoiando-se no solo, posicionar-se em decúbito frontal, pernas unidas e estendidas, braços e mãos na altura dos ombros;

**b)** execução: ao comando, o candidato flexionará os braços com o tronco estendido até que o peito atinja aproximadamente a distância de 10 (dez) centímetros do solo, sem, no entanto, tocá-lo, mantendo o alinhamento da cabeça, da coluna e das pernas e, em seguida, voltará à posição inicial, completando uma repetição.

##### 10.1.23.2 Sexo feminino

**a)** posição inicial: a candidata deverá posicionar-se em quatro apoios (mãos e joelhos no solo), centro de gravidade projetado à frente com peso do tronco incidindo sobre os braços estendidos;

**b)** execução: ao comando, a candidata flexionará os braços com o tronco estendido até que o peito atinja aproximadamente a distância de 10 (dez) centímetros do solo, sem, no entanto, tocá-lo, mantendo os joelhos apoiados ao solo, braços e mãos na altura dos ombros e, em seguida, voltará à posição inicial, completando uma repetição.

**10.1.23.3** Mede-se o número de repetições corretas executadas em 1 (um) minuto.

**10.1.23.4** Os movimentos incompletos não serão contabilizados.

#### 10.1.24 Abdominal remador – masculino/feminino:

**a)** posição inicial: o(a) candidato(a) na posição deitada em decúbito dorsal, com as pernas unidas e estendidas e braços estendidos atrás da cabeça, tocando o solo;

**b)** execução: ao comando, o(a) candidato(a) flexionará simultaneamente o tronco e os membros inferiores na altura do quadril, lançando os braços à frente, de modo que a sola dos pés se apoie totalmente no solo e a linha dos cotovelos coincida com a linha dos joelhos e, em seguida, voltará à posição inicial (decúbito dorsal), completando uma repetição.

**10.1.24.1** Mede-se o número de repetições corretas executadas em 1 (um) minuto.

**10.1.24.2** Os movimentos incompletos não serão contabilizados.

#### 10.1.25 Corrida – masculino/feminino:

**a)** o(a) candidato(a), durante o teste, poderá deslocar-se em qualquer ritmo, correndo ou caminhando, podendo, inclusive, parar e prosseguir.

**10.1.25.1** O início e o término da prova serão marcados com um silvo longo de apito, quando o cronômetro será acionado ou interrompido.

**10.1.25.2** Não será permitido ao(a) candidato(a):

**a)** depois de iniciado o teste, abandonar o circuito da pista antes da liberação do(a) examinador(a);

**b)** dar ou receber qualquer tipo de ajuda física.

**10.1.25.3** Ao sinal de término da prova, o(a) candidato(a) deverá interromper a trajetória da corrida e permanecer no local onde parou até a liberação por parte do(a) examinador(a), evitando ultrapassar a linha de chegada ou abandonar a pista. A não obediência a esta orientação acarretará a eliminação do(a) candidato(a).

**10.1.25.4** Os casos de alterações psicológicas e/ou fisiológicas permanentes ou temporárias (gravidez, estados menstruais, indisposições, câimbras, contusões, crises reumáticas, luxações, fraturas, crises de labirintite e outros) e casos de alterações climáticas (calor intenso, temporais e outros), que diminuam ou limitem a capacidade física dos(as) candidatos(as) para realizarem a prova e terem acesso ao local, não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado, respeitando-se o princípio da isonomia.

**10.1.26** Os resultados preliminar e final da Prova de Capacidade Física serão divulgados nas datas previstas no Cronograma (Anexo I).

**10.1.27** À candidata gestante que for convocada para realizar a Prova de Capacidade Física, fica resguardado o direito de remarcar a prova conforme garantias legais.

**10.1.27.1** A candidata deverá protocolar recurso contra a convocação preliminar para Prova de Capacidade Física, no endereço eletrônico e fazer o upload de atestado/laudo médico, acompanhado do exame laboratorial comprobatório da gravidez.

**10.1.28** É de responsabilidade da candidata comunicar formalmente o Instituto Verbena/UFG o nascimento ou a interrupção da gestação, em prazo não inferior a 30 (trinta) dias e não superior a 120 (cento e vinte) dias da data do término da gravidez, sob pena de exclusão do concurso.

**10.1.28.1** A remarcação da Prova de Capacidade Física com a data, o horário e o local da prova será determinado pelo Instituto Verbena/UFG, após a devida comunicação do término da gestação.

**10.1.29** A candidata com requerimento de remarcação deferido seguirá nas listas referentes às próximas etapas, sob condicional, até que seja realizada a Prova de Capacidade Física.

## 11. DA PROVA DE TÍTULOS

**11.1** A Prova de Títulos representa a 3ª (terceira) Etapa do concurso para os cargos de Analista Administrativo, Analista Jurídico, Assistente Social, Auditor de Controles Internos, Contador, Educador Físico, Enfermeiro, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Ambiental, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Médico PSF/HOSPITAL, Nutricionista, Odontólogo, Professor II – Área de Educação Física, Professor II – Área de Geografia, Professor II – Área de Inglês, Professor II – Área de História, Professor II – Área de Matemática, Professor II – Área de Pedagogia, Professor II – Área de Português, Psicólogo e Químico.

**11.2** O(A) candidato(a) aprovado(a) na 1ª e na 2ª Etapa será convocado(a) na data prevista no Cronograma (Anexo I) para fazer o upload dos títulos.

**11.3** A Prova de Títulos terá pontuação máxima de 100,0 (cem) pontos e será realizada conforme os critérios especificados no Quadro 15.

**11.4** Somente serão consideradas as modalidades de títulos constantes no Quadro 15, sendo desconsideradas quaisquer outras entregues em desacordo com as condições previstas no Edital.

### Quadro 15

Item	Título	Valor
1	Grau de Especialista em área afim obtido em instituição devidamente credenciada, na forma da legislação em vigor, com carga horária mínima de 360 horas.	50,0
2	Grau de Especialista na área de concentração específica a do cargo que concorre, obtido em instituição devidamente credenciada, na forma da legislação em vigor, com carga horária mínima de 360 horas.	60,0
3	Grau de Mestre em área afim obtido em instituição devidamente credenciada, na forma da legislação em vigor. Observação: Não acumulativo com o item 1.	70,0
4	Grau de Mestre na área de concentração específica a do cargo que concorre obtido em instituição devidamente credenciada, na forma da legislação em vigor. Observação: Não acumulativo com os itens 1 e 2.	80,0
5	Grau de Doutor na área afim obtido em instituição devidamente credenciada, na forma da legislação em vigor. Observação: Não acumulativo com os itens 1 e 2.	90,0
6	Grau de Doutor na área de concentração específica a do cargo que concorre, obtido em instituição devidamente credenciada, na forma da legislação em vigor. Observação: Não acumulativo com os itens 1 e 2.	100,0
Pontuação Máxima		100,0

**11.5** A comprovação de conclusão de curso deverá ser feita por meio da apresentação do certificado e(ou) diploma, de acordo com as exigências da legislação pertinente, constando número de registro ou, ainda, por meio de declaração emitida até 30 (trinta) dias antes do início das inscrições e(ou) atestado de conclusão original de curso de especialização, mestrado ou doutorado.

**11.5.1** Não serão aceitos documentos que indicam data futura de conclusão do curso, na data em que foi emitido.

**11.5.2** Todos os documentos deverão estar assinados, caso haja campo específico para esse fim.

**11.6** Os títulos deverão ser enviados por upload, em imagem legível, em arquivo único, em frente e verso, no formato PDF, ter tamanho de no máximo 100 MB, sob pena de não serem aceitos.

**11.6.1** Em caso de complementação de documentos, o(a) candidato(a) poderá, durante o período previsto para o upload dos títulos e seus respectivos comprovantes, substituir o arquivo anteriormente enviado.

**11.6.2** Caso o(a) candidato(a) faça mais de um upload, será considerado apenas o último arquivo enviado. Os demais serão desconsiderados. O Instituto Verbena/UFG não mantém nenhum tipo de registro e/ou histórico dos arquivos enviados pelo(a) candidato(a).

**11.7** O envio do arquivo com a documentação constante no Quadro 15 é de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a). O Instituto Verbena/UFG não se responsabilizará por documento não enviado por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, ou de eventuais erros no procedimento de entrega.

**11.8** O arquivo enviado valerá somente para o certame de que trata o Edital.



- 11.9** Compete ao(a) candidato(a), após realizar o upload dos títulos, conferir se o arquivo foi devidamente armazenado e/ou não foi corrompido e que a imagem está legível.
- 11.10** A veracidade das informações enviadas no arquivo é de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), podendo esse responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, acarretando sua eliminação do concurso.
- 11.11** O(A) candidato(a) deverá manter aos seus cuidados o original dos documentos para, caso seja necessário, enviá-los para a confirmação da veracidade das informações.
- 11.12** Caso o(a) candidato(a) não envie os títulos, receberá pontuação 0,0 (zero) na 3ª Etapa.
- 11.13** Os documentos impressos por meio eletrônico de sites oficiais dos órgãos públicos federais, estaduais ou municipais, bem como de empresas públicas, têm o mesmo valor jurídico e comprobatório, para todos os fins de direito que os produzidos em papel ou em outro meio físico reconhecidos legalmente, desde que assegurada a sua autenticidade e integridade a partir do endereço eletrônico em que estão disponibilizados (o documento deve apresentar comprovante de autenticidade emitido pelo site que o produziu).
- 11.14** Comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação, sendo eliminado(a) do concurso, tornando-se sem efeito quaisquer atos de posse ou nomeação, se já ocorridos, assegurada a ampla defesa e o contraditório por meio de recurso, sem prejuízo de outras eventuais sanções cíveis e criminais que possa sofrer.
- 11.15** O(A) candidato(a) deverá manter aos seus cuidados o original dos documentos para, caso seja necessário, enviá-los para a confirmação da veracidade das informações.
- 11.16** O Instituto Verbena/UFG não mantém nenhum tipo de registro e(ou) histórico dos arquivos enviados pelo(a) candidato(a).
- 11.17** Cada documento deverá corresponder a apenas uma pontuação.
- 11.18** Os diplomas e certificados em língua estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado e revalidado por instituição brasileira credenciada, de acordo com a legislação pertinente.
- 11.19** Os critérios não definidos nas orientações anteriores que surgirem durante a análise dos títulos serão definidos pelas bancas examinadoras do Instituto Verbena/UFG.

## **112. DA PONTUAÇÃO, DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DO BOLETIM DE DESEMPENHO**

### **12.1 Da pontuação da Prova Objetiva**

- 12.1.1** A correção das questões da Prova Objetiva será feita por meio eletrônico com base nas marcações feitas pelo(a) candidato(a) no Cartão-Resposta.
- 12.1.2** A Prova Objetiva será classificatória e eliminatória, sendo eliminado do concurso o(a) candidato(a) que não obtiver, no mínimo, 40,0 (quarenta) pontos.
- 12.1.3** A nota total da Prova Objetiva será de 100,0 (cem) pontos.
- 12.1.4** Os resultados preliminar e final da Prova Objetiva serão divulgados por cargo e por ordem de classificação, contendo a pontuação obtida em cada uma das disciplinas, nas datas previstas no Cronograma (Anexo I).

### **12.2 Da pontuação da Prova Discursiva**

- 12.2.1** A correção da Prova Discursiva levará em consideração os critérios definidos no Quadro 9.
- 12.2.2** A Prova Discursiva será classificatória e eliminatória, sendo eliminado do concurso o(a) candidato(a) que não obtiver, no mínimo, 40,0 (quarenta) pontos.
- 12.2.3** A nota total da Prova Discursiva será de 100,0 (cem) pontos.
- 12.2.4** Os resultados preliminar e final da Prova Discursiva serão divulgados por cargo e por ordem de classificação, nas datas previstas no Cronograma (Anexo I).

### **12.3 Da Prova de Redação**

- 12.3.1** A correção da Prova de Redação levará em consideração os critérios definidos no Quadro 11.
- 12.3.2** A Prova de Redação será classificatória e eliminatória, sendo eliminado do concurso o(a) candidato(a) que não obtiver, no mínimo, 40,0 (quarenta) pontos.
- 12.3.3** A nota total da Prova de Redação será de 100,0 (cem) pontos.
- 12.3.4** Os resultados preliminar e final da Prova de Redação serão divulgados por cargo e por ordem de classificação, nas datas previstas no Cronograma (Anexo I).

### **12.4 Da Prova Prática**

- 12.4.1** A correção da Prova Prática levará em consideração as atribuições dos cargos e os critérios definidos no Anexo V.
- 12.4.2** A Prova Prática será eliminatória e classificatória, sendo eliminado(a) do concurso o(a) candidato(a) que não obtiver, no mínimo, 40,0 (quarenta) pontos.
- 12.4.3** A nota total da Prova Prática será de 100,0 (cem) pontos.

**12.4.4** Os resultados preliminar e final da Prova Prática serão divulgados por cargo e por ordem de classificação, nas datas previstas no Cronograma (Anexo I).

### **12.5 Da Prova de Capacidade Física**

**12.5.1** Para ser considerado APTO(A) na Prova de Capacidade Física o(a) candidato(a) deverá obter, nos tempos e nas tentativas, o mínimo exigido para cada teste, conforme consta no Quadro 14.

**12.5.2** A Prova de Capacidade Física, dada a característica de que se reveste, não terá nota classificatória, mas apenas a menção APTO(A) ou INAPTO(A). O(A) candidato(a) avaliado(a) como INAPTO(A) será considerado(a) eliminado(a) do certame.

**12.5.3** Os resultados preliminar e final da Prova de Capacidade Física serão divulgados por cargo e por ordem alfabética, nas datas previstas no Cronograma (Anexo I).

### **12.6 Da Prova de Títulos**

**12.6.1** A Prova de Títulos levará em consideração os critérios definidos no Quadro 15.

**12.6.2** A Prova de Títulos é classificatória, pois não eliminará candidatos que não apresentarem quaisquer títulos.

**12.6.3** Os resultados preliminar e final da Prova de Títulos serão divulgados por cargo e por ordem alfabética, nas datas previstas no Cronograma (Anexo I).

### **12.7 Da Classificação Final**

**12.7.1** Para os cargos de Artífice de Copa e Cozinha, Auxiliar de Conservação de Vias Públicas, Auxiliar de Serviços Gerais e Coletor de Entulho/Lixo, os(as) candidatos(as), serão classificados(as) em ordem decrescente do total de pontos obtidos na Prova Objetiva. Assim, a Pontuação Final para esses cargos se dará pela fórmula  $PF=PO$  onde: PF é a Pontuação Final e PO é a pontuação na Prova Objetiva.

**12.7.1.1** Em caso de empate, para efeito de classificação final, terá preferência o(a) candidato(a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do Artigo 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso). Persistindo o empate, prevalecerão os seguintes critérios, sucessivamente, ao(à) candidato(a) que tiver:

- a) maior pontuação na Prova de Língua Portuguesa;
- b) maior pontuação na Prova de Matemática;
- c) maior pontuação na Prova de Atualidades; História, Geografia e Conhecimentos Gerais do Mato Grosso;
- d) exercido a função de jurado(a) no período entre a data de publicação da Lei nº 11.689, de 9 de junho de 2008, e a data de término das inscrições;
- e) maior idade.

**12.7.2** Para os cargos de Mecânico Nível I, Motorista, Motorista de Transporte Escolar, Pedreiro e Servente de Pedreiro os(as) candidatos(as), serão classificados(as) em ordem decrescente do total de pontos obtidos na Prova Objetiva e na Prova Prática. Assim, a Pontuação Final para esses cargos se dará pela fórmula  $PF=(PO+PP)/2$  onde: PF é a Pontuação Final, PO é a pontuação na Prova Objetiva e PP é a pontuação obtida na Prova Prática.

**12.7.2.1** Em caso de empate, para efeito de classificação final, terá preferência o(a) candidato(a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do Artigo 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso). Persistindo o empate, prevalecerão os seguintes critérios, sucessivamente, ao(à) candidato(a) que tiver:

- a) maior pontuação na Prova Prática;
- b) maior pontuação na Prova de Língua Portuguesa;
- c) maior pontuação na Prova de Matemática;
- d) maior pontuação na Prova de Atualidades; História, Geografia e Conhecimentos Gerais do Mato Grosso;
- e) exercido a função de jurado(a) no período entre a data de publicação da Lei nº 11.689, de 9 de junho de 2008, e a data de término das inscrições;
- f) maior idade.

**12.7.3** Para os cargos de Auxiliar em Saúde Bucal e Recepcionista os(as) candidatos(as), serão classificados(as) em ordem decrescente do total de pontos obtidos na Prova Objetiva. Assim, a Pontuação Final para esses cargos se dará pela fórmula  $PF=PO$  onde: PF é a Pontuação Final e PO é a pontuação na Prova Objetiva.

**12.7.3.1** Em caso de empate, para efeito de classificação final, terá preferência o(a) candidato(a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do Artigo 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso). Persistindo o empate, prevalecerão os seguintes critérios, sucessivamente, ao(à) candidato(a) que tiver:

- a) maior pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos do Cargo;
- b) maior pontuação na Prova de Língua Portuguesa;
- c) maior pontuação na Prova de Matemática;
- d) exercido a função de jurado(a) no período entre a data de publicação da Lei nº 11.689, de 9 de junho de 2008, e a data de término das inscrições;
- e) maior idade.

**12.7.4** Para os cargos de Eletricista (Média e Baixa Tensão) e Operador de Moto Niveladora/Patrol, os(as) candidatos(as) serão classificados(as) em ordem decrescente do total de pontos obtidos na Prova Objetiva e na Prova Prática. Assim, a Pontuação Final para esses cargos se dará pela fórmula  $PF=(PO+PP)/2$  onde: PF é a Pontuação Final, PO é a pontuação na Prova Objetiva e PP é a pontuação obtida na Prova Prática.

**12.7.4.1** Em caso de empate, para efeito de classificação final, terá preferência o(a) candidato(a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do Artigo 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso). Persistindo o empate, prevalecerão os seguintes critérios, sucessivamente, ao(à) candidato(a) que tiver:

- a) maior pontuação na Prova Prática;
- b) maior pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos do Cargo;
- c) maior pontuação na Prova de Língua Portuguesa;
- d) maior pontuação na Prova de Matemática;
- e) exercido a função de jurado(a) no período entre a data de publicação da Lei nº 11.689, de 9 de junho de 2008, e a data de término das inscrições;
- f) maior idade.

**12.7.5** Para os cargos de Cuidador Social, Fiscal de Obras e Posturas, Monitor de Educação Especial e Monitor de Educação Infantil os(as) candidatos(as) serão classificados(as) em ordem decrescente do total de pontos obtidos na Prova Objetiva. Assim, a Pontuação Final para esses cargos se dará pela fórmula  $PF=PO$  onde: PF é a Pontuação Final e PO é a pontuação na Prova Objetiva.

**12.7.5.1** Em caso de empate, para efeito de classificação final, terá preferência o(a) candidato(a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do Artigo 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso). Persistindo o empate, prevalecerão os seguintes critérios, sucessivamente, ao(à) candidato(a) que tiver:

- a) maior pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos do Cargo;
- b) maior pontuação na Prova de Língua Portuguesa;
- c) maior pontuação na Prova de Atualidades e História e Geografia e Conhecimentos Gerais do Mato Grosso;
- d) exercido a função de jurado(a) no período entre a data de publicação da Lei nº 11.689, de 9 de junho de 2008, e a data de término das inscrições;
- e) maior idade.

**12.7.6** Para os cargos de Técnico em Enfermagem, Técnico em Informática, Técnico em Laboratório e Técnico em Raio X, os(as) candidatos(as) serão classificados(as) em ordem decrescente do total de pontos obtidos na Prova Objetiva e na Prova Discursiva. Assim, a Pontuação Final para esses cargos se dará pela fórmula  $PF=(PO+PD)/2$  onde: PF é a Pontuação Final, PO é a pontuação na Prova Objetiva e PD é a pontuação na Prova Discursiva.

**12.7.6.1** Em caso de empate, para efeito de classificação final, terá preferência o(a) candidato(a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do Artigo 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso). Persistindo o empate, prevalecerão os seguintes critérios, sucessivamente, ao(à) candidato(a) que tiver:

- a) maior pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos do Cargo;
- b) maior pontuação na Prova de Língua Portuguesa;
- c) maior pontuação na Prova de Atualidades e História e Geografia e Conhecimentos Gerais do Mato Grosso;
- d) exercido a função de jurado(a) no período entre a data de publicação da Lei nº 11.689, de 9 de junho de 2008, e a data de término das inscrições;
- e) maior idade.

**12.7.7** Para os cargos de Assistente Social, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Ambiental e Químico os(as) candidatos(as) serão classificados(as) em ordem decrescente do total de pontos obtidos na Prova Objetiva, na Prova Discursiva e na Prova de Títulos. Assim, a Pontuação Final para esses cargos se dará pela fórmula  $PF=(PO+PD+PT)/3$  onde: PF é a Pontuação Final, PO é a pontuação na Prova Objetiva, PD é a pontuação na Prova Discursiva e PT é a pontuação na Prova de Títulos.

**12.7.7.1** Em caso de empate, para efeito de classificação final, terá preferência o(a) candidato(a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do Artigo 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso). Persistindo o empate, prevalecerão os seguintes critérios, sucessivamente, ao(à) candidato(a) que tiver:

- a) maior pontuação na Prova Discursiva;
- b) maior pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos do Cargo;
- c) maior pontuação na Prova de Língua Portuguesa;
- d) maior pontuação na Prova de Matemática;
- e) exercido a função de jurado(a) no período entre a data de publicação da Lei nº 11.689, de 9 de junho de 2008, e a data de término das inscrições;
- f) maior idade.

**12.7.8** Para os cargos de Analista Administrativo, Analista Jurídico, Auditor de Controles Internos e Contador os(as) candidatos(as) serão classificados(as) em ordem decrescente do total de pontos obtidos na Prova Objetiva, na Prova Discursiva e na Prova de Títulos. Assim, a Pontuação Final para esses cargos se dará pela fórmula  $PF=(PO+PD+PT)/3$  onde: PF é a Pontuação Final, PO é a pontuação na Prova Objetiva, PD é a pontuação na Prova Discursiva e PT é a pontuação na Prova de Títulos.

**12.7.8.1** Em caso de empate, para efeito de classificação final, terá preferência o(a) candidato(a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do Artigo 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso). Persistindo o empate, prevalecerão os seguintes critérios, sucessivamente, ao(à) candidato(a) que tiver:

- a) maior pontuação na Prova Discursiva;

- b)** maior pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos do Cargo;
- c)** maior pontuação na Prova de Administração Pública;
- d)** maior pontuação na Prova de Língua Portuguesa;
- e)** maior pontuação na Prova de Matemática;
- f)** exercido a função de jurado(a) no período entre a data de publicação da Lei nº 11.689, de 9 de junho de 2008, e a data de término das inscrições;
- g)** maior idade.

**12.7.9** Para os cargos de Educador Físico, Enfermeiro, Farmaceutico, Fisioterapeuta, Médico PSF/Hospital Nutricionista, Odontólogo e Psicólogo os(as) candidatos(as) serão classificados(as) em ordem decrescente do total de pontos obtidos na Prova Objetiva, na Prova Discursiva e na Prova de Títulos. Assim, a Pontuação Final para esses cargos se dará pela fórmula  $PF=(PO+PD+PT)/3$  onde: PF é a Pontuação Final, PO é a pontuação na Prova Objetiva, PD é a pontuação na Prova Discursiva e PT é a pontuação na Prova de Títulos.

**12.7.9.1** Em caso de empate, para efeito de classificação final, terá preferência o(a) candidato(a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do Artigo 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso). Persistindo o empate, prevalecerão os seguintes critérios, sucessivamente, ao(à) candidato(a) que tiver:

- a)** maior pontuação na Prova Discursiva;
- b)** maior pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos do Cargo;
- c)** maior pontuação na Prova de Saúde Pública;
- d)** maior pontuação na Prova de Língua Portuguesa;
- e)** maior pontuação na Prova de Matemática;
- f)** exercido a função de jurado(a) no período entre a data de publicação da Lei nº 11.689, de 9 de junho de 2008, e a data de término das inscrições;
- g)** maior idade.

**12.7.10** Para os cargos de Professor II – Área de Educação Física, Professor II – Área de Geografia, Professor II – Área de Inglês, Professor II – Área de História, Professor II – Área de Matemática, Professor II – Área de Pedagogia, Professor II – Área de Português os(as) candidatos(as) serão classificados(as) em ordem decrescente do total de pontos obtidos na Prova Objetiva, na Prova de Redação e na Prova de Títulos. Assim, a Pontuação Final para esses cargos se dará pela fórmula  $PF=(PO+PR+PT)/3$  onde: PF é a Pontuação Final, PO é a pontuação na Prova Objetiva, PR é a pontuação na Prova de Redação e PT é a pontuação obtida na Prova de Títulos.

**12.7.10.1** Em caso de empate, para efeito de classificação final, terá preferência o(a) candidato(a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do Artigo 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso). Persistindo o empate, prevalecerão os seguintes critérios, sucessivamente, ao(à) candidato(a) que tiver:

- a)** maior pontuação na Prova de Redação;
- b)** maior pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos do Cargo;
- c)** maior pontuação na Prova de Conhecimentos sobre a Educação;
- d)** maior pontuação na Prova de Língua Portuguesa;
- e)** maior pontuação na Prova de Atualidades e História e Geografia e Conhecimentos Gerais do Mato Grosso;
- f)** exercido a função de jurado(a) no período entre a data de publicação da Lei nº 11.689, de 9 de junho de 2008, e a data de término das inscrições;
- g)** maior idade.

**12.11** O(A) candidato(a) interessado em usufruir do direito de preferência em razão da função de jurado(a), deverá enviar, via upload, os documentos comprobatórios, no prazo previsto no Cronograma (Anexo I). Os arquivos deverão estar legíveis, no formato PDF e ter tamanho máximo de 50 MB.

**12.12** Para fins de comprovação da função de jurado(a) serão aceitas certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País.

**12.13** O resultado final do concurso público será publicado com o nome dos(as) candidatos(as) aprovados(as) de acordo com a ordem de classificação e com as pontuações finais obtidas em cada uma das etapas, para o preenchimento das vagas ofertadas, assim como para formação de cadastro de reserva.

**12.14** A publicação do resultado final será realizada por cargo em duas listas, do seguinte modo: uma lista com a pontuação dos(as) candidatos(as) aprovados(as) na Ampla Concorrência (AC) e uma lista com a pontuação dos(as) candidatos(as) aprovados(as) na opção para Pessoa com Deficiência (PcD).

**12.14.1** Não havendo candidato(a) com deficiência classificado(a) para ocupar as vagas reservadas para pessoa com deficiência, as vagas serão revertidas para a ampla concorrência no resultado preliminar do concurso público.

#### **12.15 Do Boletim de Desempenho**

**12.15.1** O Boletim de Desempenho com as notas obtidas em todas as etapas ficará disponível, no Portal do(a) candidato(a), na data prevista no Cronograma (Anexo I).

**12.15.2** A visualização do Cartão-Resposta e dos Cadernos de Resposta da Prova Discursiva e da Prova de Redação será disponibilizada ao(à) candidato(a) no Boletim de Desempenho. O(A) candidato(a) terá acesso a uma cópia não editável do Caderno de Resposta da respectiva prova por ele realizada, sem quaisquer marcações da banca.

**12.15.3** Não terão acesso ao Boletim de Desempenho os(as) candidatos(as) que forem eliminados(as) do concurso em virtude da aplicação de qualquer das penalidades que constam no subitem 14.1.

### **13. DOS RECURSOS**

**13.1** Será assegurado ao(à) candidato(a) o direito de interpor recurso contra:

- a) o Edital e seus anexos;
- b) o resultado preliminar da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição;
- c) o resultado preliminar das inscrições homologadas;
- d) o resultado preliminar da análise da documentação do(a) candidato(a) que realizou o upload do laudo médico para concorrer à reserva de vagas e/ou requerer tempo adicional e/ou correção diferenciada da prova discursiva e da prova de redação – pessoa com deficiência;
- e) o resultado preliminar da análise da documentação comprobatória de ter exercido a função de jurado(a);
- f) o gabarito preliminar da prova objetiva;
- g) o resultado preliminar da prova objetiva;
- h) a publicação preliminar das respostas esperadas da prova discursiva;
- i) a convocação preliminar para a prova de capacidade física;
- j) a convocação preliminar para a prova prática;
- k) a relação preliminar dos(as) candidatos(as) que terão os títulos analisados;
- l) a relação preliminar dos(as) candidatos(as) que terão a prova de redação corrigida;
- m) a relação preliminar dos(as) candidatos(as) que terão a prova discursiva corrigida;
- n) o resultado preliminar da prova de redação;
- o) o resultado preliminar da prova discursiva;
- p) o resultado preliminar da prova de capacidade física;
- q) o resultado preliminar da prova prática;
- r) o resultado preliminar da prova de títulos;
- s) o resultado preliminar da perícia médica;
- t) o resultado preliminar do concurso.

**13.2** O prazo para interposição de recursos será de 2 (dois) dias úteis após a publicação preliminar dos resultados e ato.

**13.2.1** A resposta ao recurso ficará disponível após a publicação final do resultado que o motivou.

**13.2.2** No período recursal, quando for o caso, não haverá possibilidade de complementação ou substituição dos documentos anteriormente enviados.

**13.3** Para a interposição de recurso, o(a) candidato(a) deverá:

- a) preencher o recurso, em formulário próprio, disponível no Portal do(a) candidato(a) fundamentando-se com material bibliográfico apto ao embasamento, quando for o caso, e com a indicação precisa daquilo em que se julgar prejudicado;
- b) não se identificar no corpo do recurso, sob pena de ser indeferido.

**13.4** Os recursos interpostos em prazo destinado à etapa diversa da questionada serão considerados extemporâneos e não serão aceitos, bem como aqueles em desacordo com o subitem 13.3, ou enviados por e-mail ou via postal.

**13.5** Será indeferido o pedido de recurso inconsistente e/ou fora das especificações estabelecidas no Edital.

**13.6** Nos casos em que o recurso envolver as Bancas Examinadoras, estas serão as últimas instâncias recursais do concurso.

**13.6.1** Não haverá qualquer tipo de recurso ou pedido de reconsideração da decisão proferida pela Banca Examinadora.

**13.6.2** Após o julgamento pela Banca Examinadora, os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos. No caso de alteração de gabarito, os efeitos dela decorrentes serão aplicados a todos(as) os(as) candidatos(as). O processamento final da pontuação será realizado com base no gabarito final.

**13.7** Na análise dos recursos interpostos, o Instituto Verbena/UFG determinará a realização de diligências que entender necessárias e, dando provimento, poderá, se for o caso, alterar o resultado.

**13.8** Os resultados dos recursos serão divulgados exclusivamente ao interessado, no Portal do(a) candidato(a), na data prevista no Cronograma (Anexo I). Esses resultados ficarão disponíveis para o interessado tomar ciência da decisão até a homologação do certame.

**13.9** Não serão aceitos recursos relativos ao preenchimento incompleto, equivocado ou incorreto do Cartão-Resposta da Prova Objetiva ou do Caderno de Resposta da Prova Discursiva ou da Prova de Redação.

### **14. DAS PENALIDADES**

**14.1** Será eliminado(a) do concurso o(a) candidato(a) que:

- a) não comparecer às provas ou a qualquer uma das etapas ou atividades referentes ao concurso e alegar desconhecimento quanto à data, ao horário e ao local de realização das provas, bem como quanto às convocações publicadas nos termos do Edital;
- b) chegar aos locais de realização das provas após o horário estabelecido;
- c) ausentar-se do recinto de realização das provas sem a devida permissão;
- d) exceder o tempo de realização das provas;
- e) levar consigo o Cartão-Resposta da Prova Objetiva ou o Caderno de Resposta da Prova Discursiva ou da Prova de Redação ao retirar-se da sala;
- f) não permitir a coleta da impressão digital e o registro de sua imagem (fotografia e/ou filmagem) como forma de identificação;
- g) prestar em qualquer momento, declaração falsa ou inexata;
- h) não apresentar qualquer um dos documentos que comprove o atendimento dos requisitos fixados no Edital;
- i) praticar atos que contrariem as normas do Edital;
- j) não atender às determinações do Edital e aos seus atos complementares;
- k) mantiver conduta incompatível com a condição de candidato(a) ou ser descortês com quaisquer dos(as) supervisores(as), coordenadores(as), aplicadores(as) de provas, aplicadores(as) reserva, porteiros(as), auxiliares de limpeza ou autoridades e pessoas incumbidas da realização do concurso;
- l) estiver portando (ligado/desligado) telefone celular, relógio (qualquer tipo), assim como equipamentos elétricos, eletrônicos, e/ou de comunicação (receptor ou transmissor) de qualquer natureza, os quais deverão permanecer obrigatoriamente desligados, com todos os aplicativos, funções e sistemas desativados. Caso o telefone celular ou algum equipamento eletrônico emita qualquer sinal (sonoro ou de conectividade), mesmo sem a sua interferência direta, durante a realização das provas, o(a) candidato(a) será eliminado(a) do certame;
- m) for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, que o(a) candidato(a) utilizou processos ilícitos.

**14.2** Poderá ser eliminado(a) do concurso o(a) candidato(a) que:

- a) estiver portando, após o início das provas, bebidas ou alimentos em recipientes ou embalagens que não sejam fabricados com material transparente, independentemente da cor, tais como garrafa de água, refrigerantes ou sucos, bolachas ou biscoitos, chocolates, balas, barras de cereais;
- b) for surpreendido(a), durante a realização das provas, comunicando de qualquer forma com outro(a) candidato(a);
- c) que deixar de transcrever a frase indicada na capa do Caderno de Questões para sua Ficha de Identificação.

**14.3** Fica assegurado ao(à) candidato(a) eliminado(a), após a aplicação das penalidades que constam no subitem 14.1 e 14.2 o direito à ampla defesa e o contraditório.

## **15. DA HOMOLOGAÇÃO**

**15.1** A homologação do concurso é de competência do Município de Itiquira-MT, cabendo a ela a publicação de todos os procedimentos relativos ao ato.

**15.1.2** A homologação será publicada no endereço eletrônico do Município de Itiquira-MT e na Imprensa Oficial do Município através de Jornal Oficial da Associação Mato-grossense dos Municípios (AMM), de forma resumida ou integral, a critério da Administração Pública; e ainda, no endereço eletrônico

**15.2** O ato de homologação conterá o nome dos(as) candidatos(as) aprovados(as) e classificados(as) em ordem decrescente da pontuação final obtida e dos(as) classificados(as) em cadastro de reserva.

## **16. DA CONVOCAÇÃO, NOMEAÇÃO E POSSE**

**16.1** A nomeação dos(as) candidatos(as) aprovados(as) ocorrerá após a homologação do concurso e de acordo com as condições operacionais do Município de Itiquira-MT conforme o quadro de vagas constante no Anexo II do Edital e durante a validade deste concurso.

**16.2** O(A) candidato(a) aprovado(a) e classificado(a) no concurso, na forma estabelecida neste Edital, será nomeado(a), obedecida a ordem de classificação, no cargo para o qual foi habilitado(a), mediante portaria expedida, publicada na imprensa oficial do Município e divulgada no endereço eletrônico do Município de Itiquira-MT.

**16.3** A convocação dos(as) candidatos(as) para posse será divulgada na Imprensa Oficial do Município através de Jornal Oficial da Associação Mato-grossense dos Municípios (AMM).

**16.4** A lotação do(a) candidato(a) aprovado(a) dar-se-á na repartição competente.

**16.4.1** A classificação obtida pelo(a) candidato(a) aprovado(a) no concurso não gera para si o direito de escolher o órgão de lotação de seu exercício, ficando essa definição condicionada exclusivamente ao interesse e à conveniência do Município de Itiquira-MT.

**16.5** A convocação será somente no Atrio do Paço Municipal e na Imprensa Oficial do Município através de Jornal Oficial da Associação Mato-grossense dos Municípios (AMM). O acompanhamento da convocação é de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), bem como a exatidão dos dados informados no ato da inscrição para este concurso.

**16.6** O(A) candidato(a) deverá manter atualizado o endereço no seu cadastro de informações pessoais no Portal do(a) candidato(a) do Instituto Verbena/UFG, desde a inscrição até a homologação do concurso. A partir desse resultado, o Instituto Verbena/UFG repassará ao Município os dados cadastrais do(a) candidato(a) que, se aprovado(a), deverá manter seu endereço atualizado, durante todo prazo de validade do concurso, através do endereço eletrônico, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível ao Município informá-lo(a) da convocação por falta da citada atualização.

**16.7** A posse deverá ser tomada no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data da publicação do ato, prorrogável por mais 30 (trinta) dias, a requerimento do(a) interessado(a).

**16.7.1** A posse dos(as) candidatos(as) convocados(as), de acordo com este Edital, será realizada consoante a Legislação em vigor.

**16.8** O(A) candidato(a) aprovado(a) dentro do número de vagas previsto no edital tem direito à nomeação, podendo requerer a transferência de sua nomeação para o final da lista de aprovados(as) dentro das vagas ofertadas, sendo recolocado(a) no último lugar da lista.

**16.9** O(A) candidato(a) nomeado(a) que não tomar posse no prazo estipulado terá o seu ato de nomeação tornado sem efeito.

**16.10** O(A) candidato(a) aprovado(a) deverá apresentar, no momento da posse, os documentos exigidos pelo departamento de Recursos Humanos do Município de Itiquira-MT.

**16.11** A nomeação dos(os) candidatos(os) aprovados(as) respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos(as) com deficiência.

**16.12** Só poderá ser empossado(a) o(a) candidato(a) aprovado(a) que for julgado(a) apto(a) física e mentalmente pela perícia médica do Município para o exercício do cargo, incluindo os(as) candidatos(as) com deficiência, observando o que consta no item 3 do Edital.

**16.12.1** No caso de candidatos(as) com deficiência, se a perícia médica concluir não haver compatibilidade entre a deficiência e o exercício das atribuições do cargo para o qual foi aprovado(a), o(a) candidato(a) não será considerado apto(a) à nomeação.

#### **117. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NOS CARGOS**

**17.1** Ter sido aprovado(a) e classificado(a) no concurso público, nas formas estabelecidas neste Edital.

**17.2** Apresentar os documentos solicitados para a posse e comprovar os pré-requisitos para o cargo pretendido.

**17.3** Ser brasileiro(a) nato(a) ou naturalizado(a).

**17.3.1** Os(As) brasileiros(as) naturalizados(as) devem, no ato da posse, prestar informações sobre o processo de naturalização: data de chegada ao Brasil, país de origem, data de publicação da naturalização e se tem ou não filhos(as) brasileiros(as).

**17.3.2** Os(As) brasileiros(as) naturalizados(as) deverão apresentar documentos que comprovem a regularidade quanto às obrigações militares e eleitorais.

**17.4** Ter, na data da posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.

**17.5** Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

**17.6** Estar quite com as obrigações eleitorais.

**17.7** Estar quite com as obrigações militares, para candidatos do sexo masculino.

**17.8** Possuir a escolaridade e os requisitos de qualificação exigida para o cargo.

**17.8.1** Consoante o Anexo II do Edital, a comprovação da escolaridade dar-se-á por meio de diploma original, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

**17.8.2** Os diplomas e/ou certificados obtidos no exterior deverão, obrigatoriamente, ser validados pelos órgãos competentes no Brasil, conforme disposição da legislação vigente no ato da posse.

**17.9** Possuir idoneidade moral, comprovada por investigação social realizada mediante apresentação de certidões civis e criminais expedidas pelo Poder Judiciário Federal e Estadual.

**17.10** Outras exigências estabelecidas em lei poderão ser solicitadas para o desempenho das atribuições do cargo.

**17.11** No ato da investidura no cargo, o(a) candidato(a) aprovado(a) poderá ter a posse negada, caso não comprove os requisitos e documentos exigidos no Edital.

#### **18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**18.1** Todos os horários referenciados no Edital têm por base o horário oficial do Munic

**18.2** O concurso terá validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogada uma única vez, por igual período.

**18.2.1** O prazo que trata o subitem anterior será contado da data em que a homologação do resultado final for publicada na Imprensa Oficial do Município.

**18.3** A aprovação e classificação no concurso fora do número de vagas previstas no Edital, assegurará aos(às) candidatos(as) apenas a mera expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência do Município, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do concurso.

**18.4** Os(As) candidatos(as) aprovados(as) e homologados(as) serão nomeados(as) conforme o número de vagas previsto neste edital e o número de vagas que eventualmente surgirem, poderão ser utilizadas à critério da Administração Pública.

**18.5** As disposições e instruções contidas na página da Internet, nas capas dos cadernos das provas, nos Editais Complementares e avisos oficiais publicados pelo Instituto Verbena/UFG no endereço eletrônico constituirão normas que passarão a integrar o presente Edital.

**18.5.1** É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar as publicações, comunicações, retificações e convocações referentes ao presente concurso, durante todo seu período de validade.

**18.6** O(A) candidato(a) deverá acompanhar todos os atos e comunicados referentes ao concurso publicados no endereço eletrônico, no endereço eletrônico do Município de Itiquira-MT e na Imprensa Oficial do Município.

**18.7** As despesas decorrentes da participação em todas as etapas e procedimentos do concurso de que trata este Edital, correrão por conta dos(as) candidatos(as), os(as) quais não terão direito ao ressarcimento de despesas de qualquer natureza.

**18.8** Não será fornecido ao(à) candidato(a) qualquer documento comprobatório de classificação no concurso público, valendo para esse fim, a homologação do resultado final.

**18.9** A interpretação do Edital deve ser realizada de forma sistêmica, mediante combinação dos itens previstos para determinada matéria consagrada, prezando pela sua integração e correta aplicação, sendo dirimidos os conflitos e as dúvidas pelo Instituto Verbena/UFG e pela Comissão Organizadora do Concurso Público.

**18.10** Todas as informações complementares estarão disponíveis no endereço eletrônico .

**18.11** Os casos omissos serão analisados e decididos nos âmbitos da Comissão Organizadora do Concurso Público e do Instituto Verbena/UFG.

Itiquira, 23 de agosto de 2022.

Fabiano Dalla Valle

Prefeito

**EDITAL Nº 069/2022**

**ANEXO I - CRONOGRAMA**

DATA	EVENTO
23/08/2022	<b>Publicação do Edital e dos Anexos.</b>
06/09 a 05/10/2022	<b>Prazo para realizar inscrição e emitir a DUAM da taxa de inscrição, no endereço eletrônico , no Portal do(a) candidato(a) - No último dia, as inscrições e a emissão da DUAM serão às 17h00.</b> Prazo para o(a) candidato(a) realizar upload do laudo médico (Anexo III) para concorrer à reserva de vagas e/ou requerer tempo adicional e/ou correção diferenciada, conforme item 3 do Edital - pessoa com deficiência. Prazo para solicitação de condições especiais para realização de prova, conforme item 4 do Edital. Prazo para realizar upload dos documentos comprobatórios de ter exercido a função de jurado(a) no período entre a data de publicação da Lei nº 11.689, de 9 de junho de 2008 e a data de término das inscrições, conforme subitens 12.8 e 12.9 do Edital.
06/09 a 09/09/2022	Prazo para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição, conforme subitem 2.2 do Edital.
14/09/2022	Divulgação do resultado preliminar da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição.
23/09/2022	Divulgação do resultado final da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição.
07/10/2022	<b>Último dia para realizar o pagamento da DUAM da taxa de inscrição.</b>
11/10/2022	Publicação do resultado preliminar das inscrições homologadas. Publicação do resultado preliminar da análise da documentação do(a) candidato(a) que realizou o upload do laudo médico (Anexo III) para concorrer à reserva de vagas e/ou requerer tempo adicional e/ou correção diferenciada - pessoa com deficiência. Divulgação do resultado dos pedidos de condições especiais para realização de prova, no Portal do(a) candidato(a) / Requerimento. Publicação do resultado preliminar da análise da documentação comprobatória de ter exercido a função de jurado(a) no período entre a data de publicação da Lei nº 11.689, de 9 de junho de 2008 e a data de término das inscrições.
17/10/2022	Publicação do resultado final das inscrições homologadas. Publicação do resultado final da análise da documentação do(a) candidato(a) que realizou o upload do laudo médico (Anexo III) para concorrer à reserva de vagas e/ou requerer tempo adicional e/ou correção diferenciada - pessoa com deficiência. Publicação do resultado final da análise da documentação comprobatória de ter exercido a função de jurado(a) no período entre a data de publicação da Lei nº 11.689, de 9 de junho de 2008 e a data de término das inscrições.
18/10/2022	Divulgação do comunicado que informa o local de realização das provas objetiva, discursiva e redação.
23/10/2022	<b>Realização das provas objetiva, redação e discursiva, conforme subitem 6.2 do Edital.</b>
25/10/2022	Publicação do gabarito preliminar da prova objetiva.
07/11/2022	Publicação do gabarito final da prova objetiva.
08/11/2022	Publicação do resultado preliminar da prova objetiva. Divulgação do boletim de desempenho e do cartão-resposta da prova objetiva. Publicação preliminar das respostas esperadas da prova discursiva.
16/11/2022	Publicação do resultado final da prova objetiva. Publicação final das respostas esperadas da prova discursiva.
17/11/2022	Publicação da relação preliminar dos(as) candidato(as) convocados(as) para a realização da prova de capacidade física. Publicação da relação preliminar dos(as) candidato(as) convocados(as) para a realização da prova prática.
18/11 a 21/11/2022	<b>Prazo para realizar o upload do documento comprobatório de gravidez para a prova de capacidade física.</b>
18/11/2022	Publicação da relação preliminar dos(as) candidatos(as) convocados(as) para realizarem o upload da prova de títulos. Publicação da relação preliminar dos(as) candidatos(as) que terão a prova de redação corrigida. Publicação da relação preliminar dos(as) candidatos(as) que terão a prova discursiva corrigida.
23/11/2022	Publicação da relação final dos(as) candidato(as) convocados(as) para a realização da prova de capacidade física. Publicação da relação final dos(as) candidato(as) convocados(as) para a realização da prova prática.
24/11/2022	Publicação da relação final dos(as) candidatos(as) convocados(as) para realizarem o upload da prova de títulos. Publicação da relação final dos(as) candidatos(as) que terão a prova de redação corrigida. Publicação da relação final dos(as) candidatos(as) que terão a prova discursiva corrigida. Divulgação do comunicado que informa o local de realização da prova de capacidade física. Divulgação do comunicado que informa o local de realização da prova prática.
25/11 a 30/11/2022	<b>Prazo para realizar o upload dos títulos.</b>
27/11/2022	<b>Realização da prova de capacidade física.</b> <b>Realização da prova prática.</b>
29/11/2022	Publicação do resultado preliminar da prova de capacidade física. Publicação do resultado preliminar da prova prática. Divulgação do boletim de desempenho das provas de capacidade física e prática.
02/12/2022	Publicação do resultado preliminar da prova de redação. Publicação do resultado preliminar da prova discursiva. Divulgação do boletim de desempenho das provas de redação e discursiva.



09/12/2022	Publicação do resultado final da prova de capacidade física. Publicação do resultado final da prova prática.
12/12/2022	Publicação do resultado preliminar da prova de títulos.
13/12/2022	Publicação do resultado final da prova de redação. Publicação do resultado final da prova discursiva.
19/12/2022	Publicação do resultado final da prova de títulos.
06/01/2023	Publicação da convocação para a perícia médica.
09/01 e 10/01/2023	Realização da perícia médica.
12/01/2023	Publicação do resultado preliminar da perícia médica.
18/01/2023	Publicação do resultado final da perícia médica.
20/01/2023	Publicação do resultado preliminar do concurso público.
26/01/2023	Publicação do resultado final do concurso público.
30/01/2023	Homologação do concurso público.

**EDITAL Nº 069/2022****ANEXO II – CARGOS; VAGAS PARA A AMPLA CONCORRÊNCIA E PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA; CARGA HORÁRIA SEMANAL; VENCIMENTO; ESCOLARIDADE MÍNIMA E ATRIBUIÇÕES GERAIS DOS CARGOS**

Cargos	Vagas					CH Semanal	Vencimento	Escolaridade mínima
	ITIQUIRA	OBS	AC	PcD	Total			
Analista Administrativo	2	1	3	1*	4	40h	R\$ 5.170,36	Bacharel em Administração ou Ciências Contábeis ou Direito ou Economia.
Analista Jurídico	1	1	2	-	2	40h	R\$ 5.170,36	Bacharel em Direito com registro no órgão de classe.
Artífice de Copa e Cozinha	01CR	01CR	2	-	2	40h	R\$ 1.162,94	Ensino fundamental incompleto.
Assistente Social	1	-	1	1*	2	40h	R\$ 4.581,92	Ensino superior específico com registro no órgão de classe.
Auditor de Controles Internos	1	-	1	-	1	40h	R\$ 5.170,36	Bacharel em Administração ou Ciências Contábeis ou Direito ou Economia.
Auxiliar de Conservação de Vias Públicas	4	2	6	1*	7	40h	R\$ 1.162,94	Ensino fundamental incompleto.
Auxiliar de Serviços Gerais	10	4	14	1*	15	40h	R\$ 1.162,94	Ensino fundamental incompleto.
Auxiliar de Saúde Bucal	2	2	4	1*	5	40h	R\$ 1.284,47	Ensino fundamental completo com Registro no Conselho Regional de Odontologia.
Coletor de Entulho/lixo	3	2	5	1*	6	40h	R\$ 1.680,94	Ensino fundamental incompleto.
Contador	1	-	1	-	1	40h	R\$ 5.170,36	Ensino superior específico com registro no órgão de classe.
Cuidador Social	3	-	3	1*	4	40h	R\$ 1.816,20	Ensino médio.
Educador Físico	1	-	1	-	1	40h	R\$ 4.581,92	Ensino superior específico, graduado em Educação Física (licenciatura plena ou bacharelado), com registro no órgão de classe.
Eletricista (Média e Baixa Tensão)	1	1	2	-	2	40h	R\$ 3.945,07	Ensino fundamental completo.
Enfermeiro	01CR	01CR	02CR	-	02CR	40h	R\$ 4.581,92	Ensino superior específico com registro no órgão de classe.
Engenheiro Agrônomo	1	-	1	-	1	40h	R\$ 3.945,07	Ensino superior específico com registro no órgão de classe.
Engenheiro Ambiental	1	-	1	-	1	40h	R\$ 5.170,36	Bacharel em Engenharia Ambiental com registro no órgão de classe.
Farmacêutico	01CR	-	01CR	-	01CR	40h	R\$ 5.170,36	Ensino superior específico com registro no órgão de classe.
Fiscal de Obras e Postura	-	01CR	01CR	-	01CR	40h	R\$ 1.816,20	Ensino médio.
Fisioterapeuta	01CR	-	01CR	-	01CR	30h	R\$ 4.581,92	Ensino superior específico com registro no órgão de classe.
Mecânico Nível I	1	1	2	-	2	40h	R\$ 3.102,31	Ensino fundamental incompleto.
Médico PSF/HOSPITAL	2	1	3	-	3	40h	R\$ 12.409,31	Ensino superior específico com registro no órgão de classe.
Monitor em Educação Especial	3	2	5	1*	6	40h	R\$ 1.816,20	Ensino médio.
Monitor em Educação Infantil	8	6	14	1*	15	40h	R\$ 1.816,20	Ensino médio.
Motorista	3	2	5	-	5	40h	R\$ 1.490,71	Ensino fundamental incompleto e CNH D ou E.
Motorista de Transporte Escolar	10	5	14	-	15	40h	R\$ 2.128,11	Ensino fundamental incompleto, CNH D ou E, ser maior de 21 anos e apresentar os requisitos dispostos no art. 145 do C.T.B.
Nutricionista	1	-	1	1*	2	40h	R\$ 3.102,31	Ensino superior específico com registro no órgão de classe.
Odontólogo	1	1	2	-	2	40h	R\$ 5.170,36	Ensino superior específico com registro no órgão de classe.
Operador de Motoniveladora / Patrol	1	1	2	-	2	40h	R\$ 3.102,31	Ensino fundamental completo e CNH D ou E.
Pedreiro	1	2	3	1*	4	40h	R\$ 1.451,51	Ensino Fundamental incompleto.

Psicólogo	1	-	1	-	1	40h	R\$ 4.581,92	Ensino superior específico com registro no órgão de classe.
Químico	01 CR	-	01CR	-	01CR	40h	R\$ 3.102,31	Ensino superior específico com registro no órgão de classe.
Recepcionista	01 CR	-	1CR	1*	2 CR	40h	R\$ 1.284,47	Ensino fundamental completo.
Servente de Pedreiro	2	2	4	-	4	40h	R\$ 1.162,94	Ensino fundamental incompleto.
Técnico em Enfermagem	7	6	13	1*	14	40h	R\$ 1.816,20	Ensino médio, curso técnico na área, profissionalizante de acordo com normas do CEE- MT e MEC.
Técnico em Informática	-	1	1	-	1	40h	R\$ 1.816,20	Ensino médio, mais curso técnico na área, profissionalizante de acordo com normas do CEE- MT e MEC.
Técnico em Laboratório	1	-	1	-	1	40h	R\$ 1.816,20	Ensino médio, mais curso técnico na área, profissionalizante de acordo com normas do CEE- MT e MEC.
Técnico em Raio-X	1	-	2	1*	2	40h	R\$ 2.128,11	Ensino médio, mais curso técnico na área, profissionalizante de acordo com normas do CEE- MT e MEC.
Professor II – Área de Português	-	-	2	-	2**	30h	R\$ 3.634,12	Ensino superior completo em Letras.
Professor II – Área de Matemática	-	-	1	-	1**	30h	R\$ 3.634,12	Ensino superior completo na área de Matemática.
Professor II – Área de Pedagogia	-	-	17	3*	20**	30h	R\$ 3.634,12	Ensino superior completo na área de Pedagogia ou Normal Superior.
Professor II – Área de Inglês	-	-	1	-	1**	30h	R\$ 3.634,12	Ensino superior completo em Letras/Inglês.
Professor II – Área de História	-	-	1	-	1**	30h	R\$ 3.634,12	Ensino superior completo na área de História.
Professor II – Área de Geografia	-	-	1	-	1**	30h	R\$ 3.634,12	Ensino superior completo na área de Geografia.
Professor II – Área de Educação Física	-	-	1	-	1**	30h	R\$ 3.634,12	Ensino superior completo na área de Educação Física com registro na classe.
Total de Vagas	81	47	151	17	168			

\*Todas as vagas para PcD serão destinadas exclusivamente a Itiquira

\*\* Os cargos para Professor II não terão subdivisão de vagas.

#### ATRIBUIÇÕES GERAIS DOS CARGOS

##### ANALISTA ADMINISTRATIVO

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Planejar, organizar e executar atividades administrativas nas diversas unidades, bem como elaborar normas e procedimentos administrativos.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:** Atividades de nível superior, de grande complexidade, tais como, participar de projetos desenvolvidos em quaisquer unidades organizacionais, planejando, programando, coordenando, controlando, avaliando resultados e informando decisões, para aperfeiçoar a qualidade do processo gerencial do Município; Participar da elaboração e análise do Plano Plurianual da Prefeitura, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e do orçamento, e do acompanhamento de sua execução físico financeira, orientando as unidades administrativas da Prefeitura, efetuando comparações entre as cotas orçamentárias e metas programadas e os resultados atingidos, desenvolvendo e aplicando critérios, normas e instrumentos de avaliação, auxiliar a implementação de programas e projetos nas diversas áreas de atuação nas unidades da Prefeitura, identificando fontes de recursos, dimensionando sua amplitude e traçando estratégias de implementação, coordenar, assessorar a coordenação ou monitorar a execução de programas, planos e projetos, promover estudos de racionalização administrativa, interpretar leis, regulamento e instruções relativas a assuntos de administração geral, para fins de aplicação, orientação e assessoramento, elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da Prefeitura, propor, executar e supervisionar análises, pesquisas e estudos técnicos, para implantação ou aperfeiçoamento de sistemas, métodos, instrumentos, rotinas e procedimentos administrativos, elaborar, rever, implantar e avaliar, regularmente, instruções, formulários e manuais de procedimentos, coletando e analisando informações para racionalização e atualização de normas e procedimentos, elaborar critérios e normas de padronização, especificação, compra, guarda, estocagem, controle e alienação, baseando-se em levantamentos e estudos, para a correta administração do sistema de materiais, elaborar e aplicar critérios, planos, normas e instrumentos para recrutamento, seleção, treinamento e demais aspectos da administração de pessoal, dando orientação técnica, acompanhando, coletando e analisando dados, redefinindo metodologias, elaborando formulários, instruções e manuais de procedimentos, participando de comissões, ministrando aulas e palestras a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos da Prefeitura, garantir suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio, informática e serviços para as áreas meio e áreas fim da administração pública municipal, planejar, coordenar e supervisionar ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança, executar atividades de formulação, implementação e avaliação de políticas públicas, desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

##### ANALISTA JURÍDICO

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Exercer a advocacia, controle das Leis e orientação dos trabalhos pertinentes a área do direito junto à Procuradoria Jurídica do Município.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:** Desenvolver juntamente com a Assessoria Jurídica/Procuradoria Jurídica do Município o suporte jurídico à Prefeitura em qualquer foro ou Juízo, por delegação específica do Prefeito; Assessorar o Procurador Jurídico no exercício de suas funções; Elaborar pareceres jurídicos, peças processuais e minutas, bem como realizar estudos e pesquisas de interesse do órgão; Examinar os processos relativos às concessões de licenças e/ou afastamento aos servidores municipais, processos disciplinares, avaliações, e demais processos da Administração de Pessoal, com vista a assegurar a legalidade de concessão de tais benefícios e/ou penalidades; Propor ao Procurador Jurídico a adoção de medidas que possam uniformizar a instrução dos processos administrativos; Assessorar e emitir pareceres nos processos de licitação e contratos; Assessorar o Procurador Jurídico nos assuntos relativos à matéria de sua competência; Elaborar minutas de decretos, projetos de Lei, razões de veto e textos para publicação de atos oficiais; Organizar e manter atualizado o Centro de Documentação Jurídica da Prefeitura nas áreas Fiscal, Legislativa, Administrativa, Fundiária

e Assuntos complementares; Participar de processos administrativos e dar-lhes orientação jurídica conveniente; Assessorar tecnicamente nas questões jurídicas, relativas à administração de recursos materiais, orçamentários, financeiros e de Recursos Humanos; Acompanhar o desenvolvimento, nos aspectos técnicos e operacionais, dos contratos, convênios e consórcios realizados pelo Município; Efetuar a cobrança judicial da Dívida Ativa; Responder as consultas sobre interpretação de textos legislativos; Estudar, redigir e minutar termos de compromisso e responsabilidade, contratos de concessão, locação, comodato, loteamentos, convênios, atos que se fizerem necessários à legislação municipal; Exercer outras atividades correlatas ao seu cargo.

#### **ARTÍFICE DE COPA E COZINHA**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Compreende os cargos que se destinam a executar serviços de limpeza, arrumação e auxiliar no preparo de refeições.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:** Preparar e servir café ou pequenos lanches a visitantes e servidores da Prefeitura; Auxiliar no preparo de refeições, lavando, selecionando e cortando alimentos; Preparar lanches e outras refeições simples, segundo orientação superior, para atender aos programas alimentares desenvolvidos pela Prefeitura; Manter limpos os utensílios de cozinha; Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; Manter limpo e arrumado o material sob sua guarda; Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência; Realizar quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos. Executar outras tarefas correlatas.

#### **ASSISTENTE SOCIAL**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Planejar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar programas e projetos na área do serviço social nos diferentes setores da comunidade, visando contribuir para a solução de problemas sociais.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:** Planejar e operacionalizar planos, programas e projetos na área do serviço social, realizando ações adequadas à solução dos problemas e dificuldades surgidas em seu campo de atuação; Elaborar, executar e avaliar pesquisas no âmbito do serviço social, visando ao conhecimento e a análise dos problemas e da realidade social e ao encaminhamento de ações relacionadas a questões que emergem na prática do serviço social e que se articulem com os interesses da comunidade; Realizar estudos de casos e emitir parecer sobre os fenômenos sociais que estão a interferir nos mesmos, sugerindo alternativas de encaminhamento para solução da problemática social, através de entrevistas, visitas, contatos pessoais e/ou colaterais; Acompanhar, orientar e encaminhar indivíduos, grupos e populações para análise e solução de problemas sociais, utilizando instrumental técnico adequado às diversas abordagens; Mobilizar indivíduos, grupos e comunidades para participar da elaboração e do controle dos programas de política social nas diversas áreas: saúde, habitação, educação, menor, seguridade social, assistência social, trabalho, movimentos sociais organizados e outros; Realizar, coordenar, e assessorar reuniões com grupos e comunidades, no sentido de prestar orientação social no atendimento das aspirações pessoais, grupais e comunitárias; Prestar apoio a indivíduos e grupos, mediante técnicas de redução de tensões, leitura e análise dos problemas pessoais e coletivos, tendo em vista a supervisão de situações conflitivas do cotidiano, decorrentes de alcoolismo, do desequilíbrio emocional, de problemas financeiros e outros; Discutir com indivíduos, grupos e comunidades os problemas sociais que marcam seu dia a dia, objetivando o conhecimento crítico da realidade, com o fim de descobrir alternativas para enfrentar tais situações; Executar outras tarefas correlatas.

#### **AUDITOR DE CONTROLES EXTERNOS**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Supervisionar, coordenar e executar trabalhos de avaliação das metas contidas nas Instruções Normativas que compõe o Sistema de Controle Interno do Município, bem como, o disposto no Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, Leis Municipais e Legislações Federais atinentes ao controle da atividade pública.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:** Examinar a legalidade e avaliar resultados quanto à eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos da Administração Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos e subsídios em benefício de empresas privadas; Exercer controle das operações, avais e garantias, bem como dos direitos e deveres do Município; Avaliar a gestão dos administradores municipais para comprovar a legalidade, legitimidade, razoabilidade e impessoalidade dos atos administrativos pertinentes aos recursos humanos e materiais; Avaliar o objeto dos programas do governo e as especificações estabelecidas, sua coerência com as condições pretendidas e a eficiência dos mecanismos de controle interno; Verificar e controlar, periodicamente, os limites e condições relativas às operações de crédito, assim como os procedimentos e normas sobre restos a pagar e sobre despesas com pessoal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal e do Regimento Interno do Sistema de Controle Interno do Município; Prestar apoio ao órgão de controle externo no exercício de suas funções constitucionais e legais; Auditar os processos de licitações dispensa ou de inexigibilidade para as contratações de obras, serviços, fornecimentos e outros; Auditar os serviços do órgão de trânsito, multa dos veículos do Município, sindicâncias administrativas, documentação dos veículos, seus equipamentos; Auditar o sistema de previdência dos servidores, regime próprio de previdência social; Auditar a investidora nos cargos e funções públicas, a realização de concursos públicos, publicação de editais, prazos, bancas examinadoras; Auditar as despesas com pessoal, limites, reajustes, aumentos, reavaliações, concessão de vantagens, previsão na lei de diretrizes orçamentárias, plano plurianual e orçamento; Analisar contratos emergenciais de prestação de serviço, autorização legislativa e prazos; Apurar existência de servidores em desvio de função; Analisar procedimentos relativos a processos disciplinares, publicidade, portarias e demais atos; Auditar lançamento e cobrança de tributos municipais, cadastro, revisões, reavaliações e prescrição; Examinar e analisar os procedimentos da tesouraria, saldo de caixa, pagamentos, recebimentos, empenhos, aplicações financeiras, rendimentos, plano de contas, escrituração contábil, balancetes; Exercer outras atividades inerentes ao sistema de controle interno; Executar outras atividades correlatas com o cargo.

#### **AUXILIAR DE CONSERVAÇÃO DE VIAS PÚBLICAS**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Executar serviços relacionados com as atividades de calçamento e assentamento de lajotas nas vias públicas, e atividades correlatas envolvendo a manutenção e conservação das vias públicas.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:** Fazer trabalhos necessários para o assentamento de paralelepípedos ou alvenaria poliédrica, assentar paralelepípedos, assentar pedras irregulares, lajes, mosaicos e pedras portuguesas. Fazer rejuntamento de paralelepípedos com asfalto, abrir, repor e consertar calçamentos de meio-fio. Efetuar conservação e limpeza de bueiros e executar outras tarefas afins.

#### **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Atividades rotineiras, de nível médio, envolvendo a execução de trabalhos gerais de serviços de limpeza e conservação das instalações das repartições públicas.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:** Supervisionar e executar os serviços de limpeza e conservação das instalações do prédio; Organizar pedidos de material necessários ao funcionamento dos serviços sob sua responsabilidade; Executar os serviços de limpeza e conservação; Realizar serviços relacionados com cozinha e copa do órgão; Realizar serviços braçais como recolhimento de lixo, limpeza de bueiros, varrição de ruas, praças, parques e jardins, capinagem, plantação de mudas em geral, poda de árvores e arbustos e etc; Executar outras tarefas correlatas.

#### **AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Desenvolver atividades, sempre sob a supervisão do Odontólogo referente à saúde bucal.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:** Organizar e executar atividades de higiene bucal; Processar filme radiográfico; Preparar o paciente para o atendimento; Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; manipular materiais de uso odontológico; Selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; Realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; Anotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção. Executar outras tarefas semelhantes.

#### **COLETOR DE ENTULHO/LIXO**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Atividades rotineiras de coleta de entulho e lixo das ruas, avenidas, locais públicos, praças, bem como limpeza e manutenção dos próprios públicos.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:** Coletar de todo e qualquer tipo de resíduos sólidos, sobretudo, daqueles com características diretamente relacionadas à higiene e saúde públicas e preservação (proteção/manutenção) do meio ambiente e da qualidade de vida do Município, como: Localização, recolhimento e remoção, visando o descarte adequado de: restos de materiais de construção, pneus (campanha contra a dengue); entulhos em geral (sofás, geladeiras, fogões, camas, colchões, armários, e afins); eletrodomésticos em geral, que são frequentemente descartados (abandonados) irregularmente nas vias públicas; resíduos vegetais que são descartados em vias públicas, restos de podas de árvores, árvores, restos de capinação, limpezas de praças e jardins públicos, etc.; em toda e qualquer campanha ou mutirão referentes à serviços de limpeza em geral. Executar outras tarefas correlacionadas.

#### **CONTADOR**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Executar a previsão, programação, aplicação, registros e controle dos recursos financeiros, desenvolvendo as atividades da área econômico-financeiras, que envolvam atribuições de orçamento, custos, contabilização, finanças e administração patrimonial.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:** Planejar os trabalhos inerentes às atividades contábeis, organizando o sistema de registro e operações, para possibilitar o controle e acompanhamento contábil- financeiro; Supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento, para assegurar cumprimento do plano de contas adotado; Proceder ou orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos serviços; Elaborar e organizar balancetes, balaços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais de situação.

#### **CUIDADOR SOCIAL**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Responsável pelo apoio e recepção de usuários das unidades de acolhimento, sejam eles idosos, crianças ou pessoas com deficiência. Promover a participação social, autonomia e autoestima desses atendidos.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:** Orientação, encaminhamento e informação sobre serviços, projetos e benefícios concedidos aos usuários e seus familiares; acompanhamento de idosos, crianças ou pessoas com deficiência nos serviços de educação, saúde e outras necessárias no dia a dia, bem como aquelas que requerem saídas dos centros de acolhimento; desenvolvimento de atividades recreativas; atividades de higiene e cuidados básicos aos usuários, zelar pela saúde e integridade dos pacientes; orientação e auxílio na alimentação e locomoção; acompanhamento e avaliação do processo de desenvolvimento psicomotor e comportamental do usuário; ministrar medicamentos, prestar primeiros socorros e pequenos curativos. Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

#### **EDUCADOR FÍSICO**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Atividades de planejamento e de execução do Programa de Saúde na Família e na Academia da Saúde; Realizar outras atividades de Promoção à Saúde a serem definidas pelo grupo de apoio à gestão do Programa em conjunto com a Secretaria Municipal de Saúde.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:** Planejar e executar todas as atividades do Programa Saúde na Família e na Academia da Saúde, tais como: Ministras aulas práticas, realizar caminhadas monitoradas, grupos de corrida, ginástica localizada, aeróbica, alongamentos, datas comemorativas; Cumprir o horário estabelecido pelo programa; Fazer controle do cartão do participante; avaliação e reavaliação quando necessário, bem como repassar os dados da avaliação na ficha individual; agendar e monitorar as avaliações físicas; realizar procedimentos compatíveis; Participar de capacitações de educação permanente; Zelar pelo material de avaliação que está sob sua responsabilidade; Coordenar o grupo de estagiários sob sua responsabilidade; Realizar visitas domiciliares na comunidade; Efetuar inscrições e encaminhar as pessoas à Unidade de Saúde da Família através do formulário de referência e contra referência; Promover e organizar práticas corporais tais como: ginástica, lutas, capoeira, dança, jogos esportivos e populares, yoga, tai chi chuan, dentre outros; realizar outras atividades de Promoção à Saúde a serem definidas pelo grupo de apoio à gestão do Programa em conjunto com a Secretaria Municipal de Saúde; Promover mobilização comunitária com a constituição de redes sociais de apoio e ambientes de convivência e solidariedade; Potencializar as manifestações culturais locais e o conhecimento popular na construção de alternativas individuais e coletivas que favoreçam a promoção à saúde; Contribuir para a ampliação e valorização da utilização dos espaços públicos de lazer; Apoiar as equipes do NASF – Núcleo de Apoio à Saúde da Família, quando implantadas; Articular as ações com a Atenção Primária; Desenvolver demais atividades correlatas que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos com a função de Educador Físico.

**ELETRICISTA (MÉDIA E BAIXA TENSÃO)**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Atividades envolvendo conservação e manutenção de redes e instalações de energia elétrica de média e baixa tensão.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:** Estudar o trabalho a ser realizado, consultando plantas esquemas, especificações e informações, estabelecer o roteiro das tarefas e a escolha do material necessário; Colocar e fixar quadros de distribuição, caixas de fusíveis e disjuntores, tomadas e interruptores, utilizando ferramentas para estruturar a parte geral da instalação elétrica; Executar o corte, a dobra e a instalação de eletro-produtos puxadores e a instalação dos cabos elétricos, utilizando puxadores de aço, grampos e dispositivos de fixação, para dar prosseguimento à montagem; Ligar os fios à fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves apropriadas, conectores e material isolante, para completar a tarefa de instalação; testar a instalação, fazendo-a funcionar, para comprovar a exatidão do trabalho executado; Substituir ou reparar fios ou unidades danificadas utilizando ferramentas manuais e materiais isolantes para devolver à instalação elétrica condições normais de funcionamento; Executar trabalhos inerentes a toda rede elétrica; Zelar pela conservação e guarda das ferramentas, instrumentos máquinas e equipamentos utilizados; Zelar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; primar pela qualidade dos serviços executados; Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise. Executar outras tarefas semelhantes.

**ENFERMEIRO**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem, participar da elaboração, análise e avaliação dos programas e projetos de saúde, desenvolver atividades de recursos humanos e educação em saúde, segundo diretrizes que norteiam a política institucional em saúde, fazer prescrição e executar plano de assistência e cuidados de enfermagem, colaborar na investigação epidemiológica e sanitária.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:** Realizar consulta e prescrição de enfermagem nos diversos níveis de assistência e de complexibilidade técnica; Planejar, implantar, coordenar, dirigir e avaliar órgãos de enfermagem nas instituições de saúde e/ou outras que desenvolvam atividades de enfermagem; Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar planos de assistência técnica e cuidados de enfermagem; Prestar assessoria, consultoria, auditoria e emitir parecer sobre assuntos, temas e/ou documentos técnicos e científicos de enfermagem e/ou de saúde; Prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica, como aqueles diretos a pacientes graves, com risco de vida, e/ou aqueles que exijam capacidade para tomar decisões imediatas; Fazer prescrição de medicamentos, de acordo com esquemas terapêuticos padronizados pela instituição de saúde; Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos de ações de prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, para diminuição dos agravos a saúde; Participar de projetos de higiene e segurança do trabalho e doenças profissionais do trabalho, fazendo análise da fadiga, dos fatores de insalubridade, dos riscos e das condições de trabalho, para assegurar a prevenção da integridade física e mental do trabalho; Participar dos programas e atividades de assistência integral e saúde individual e de grupos específicos, particularmente aqueles prioritários e de alto risco; Coordenar e supervisionar o trabalho da equipe de enfermagem, observando e realizando reuniões de orientação e avaliação, para manter os padrões desejados de assistência em enfermagem; Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos e programas de saúde pública e educação em saúde, nas instituições e comunidades em geral, estabelecendo necessidades, definindo prioridades e desenvolvendo ações, para promover, proteger e recuperar a saúde da coletividade; Desenvolver atividades de recursos humanos, participando do planejamento, coordenação, execução e avaliação das atividades de capacitação e treinamento nos níveis superior, médio e elementar de eventos, jornadas, oficinas, integração docente-assistencial (IDA), pesquisa e outros, observando técnicas e métodos de ensino-aprendizagem, para contribuir na organização da instituição e melhoria técnica da assistência; Cadastrar, licenciar e inspecionar empresas destinadas a prestação de assistência e/ou cuidados de enfermagem, através do órgão competente, para assegurar o cumprimento das disposições que regulam o funcionamento dessas empresas; Participar em projetos de construção e/ou reforma de unidades de saúde, propondo modificações nas instituições e nos equipamentos em operação, para assegurar a construção ou reformas dentro dos padrões técnicos exigidos; Fazer registro e anotações de enfermagem e/ou outros, em prontuários e fichas em geral, para controle da evolução do caso e possibilitar o acompanhamento de medidas de prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral; Participar do planejamento, coordenação e avaliação de campanhas de vacinação e/ou programas e atividades sanitárias de atendimento a situações de emergência e calamidade pública; Orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; Executar ações de prevenção e controle de câncer ginecológico e de planejamento familiar, participando da equipe de saúde pública envolvida com trabalhos nessas áreas; Executar outras tarefas correlatas.

**ENGENHEIRO AGRÔNOMO**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Realizar atividades de planejamento, supervisão, coordenação, programação ou execução especializada de projetos em geral sobre a preservação e exploração de recursos naturais, da economia rural, defesa e inspeção agrícolas e promoção agropecuária.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:** Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal. Zelar pela conservação e guarda das ferramentas, instrumentos, máquinas e equipamentos utilizados; Zelar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; Primar pela qualidade dos serviços executados; Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público. Executar outras tarefas correlatas.

**ENGENHEIRO AMBIENTAL**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Desenvolver atividades decorrentes da aplicação da legislação ambiental e os procedimentos legais e administrativos pertinentes.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:** Planejamento ambiental, organizacional e estratégico afeto à execução das políticas nacionais de meio ambiente formuladas no âmbito da Municipal em especial as que se relacionam com as seguintes atividades; regulação, controle, fiscalização, licenciamento e auditoria ambiental; monitoramento ambiental; gestão, proteção e controle da qualidade ambiental no perímetro urbano e rural; ordenamento dos recursos florestais e pesqueiros; conservação dos ecossistemas e das espécies neles inseridas, incluindo seu manejo e proteção, desenvolver as atividades decorrentes da aplicação da legislação ambiental municipal, por meio de fiscalização e licenciamento ambiental; elaborar orçamento; realizar levantamentos,

arbitramento e laudos ambientais; efetuar localização de empreendimentos em cartas/plantas planialtimétricas e no sistema informatizado de georeferenciamento; atender ao público quanto a orientações técnicas, referentes a procedimentos e processos de licenciamento ambiental; analisar laudos e processos; avaliar os estudos ambientais, advindos da implantação e operação de empreendimentos que possam causar degradação e poluição ambiental; realizar vistorias em campo, coletando e analisando dados documentais; elaborar pareceres técnicos e relatórios, indicando a fundamentação técnica, métodos e parâmetros aplicados; efetuar diagnóstico do meio físico e biológico, procurando prover meios para sua conservação, educação, planejamento, prevenção e proteção dos recursos naturais renováveis e não renováveis; compreender aspectos educacionais, tecnológicos, culturais, éticos e sociais da gestão ambiental, estabelecendo os fundamentos da sustentabilidade; participar de eventos externos e reuniões técnicas quando determinado pela autoridade competente; assessorar tecnicamente comissões, grupos e equipes de trabalho constituídos pela autoridade competente. Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

#### **FARMACÊUTICO**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Realizar atividades de planejamento, coordenação e execução de fornecimento de medicamentos de acordo com prescrições médicas, interpretando as instruções de uso dos produtos e repassando aos pacientes, bem como supervisiona a distribuição e o controle dos medicamentos, emitindo laudos, pareceres e diagnósticos sobre possíveis efeitos colaterais quanto o uso de produtos farmacêuticos.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:** Subministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário apropriado; Controlar entorpecentes e produtos equiparados, através de mapas, guias e livros, assim atendendo a dispositivos legais; Analisar produtos farmacêuticos, valendo-se de métodos químicos, para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento na composição; Orientar os responsáveis por farmácias e drogarias para que cumpram as leis vigentes; Assessorar as autoridades superiores no preparo de informações e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica; Fornecer sempre que solicitado subsídios para elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e manifestos; Controlar o estoque a compra de medicamentos, assim como, o prazo de validade dos mesmos; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho. Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

#### **FISCAL DE OBRAS E POSTURAS**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Fiscaliza, sob orientação, o cumprimento das leis e posturas municipais que regulam a construção de edificações, parcelamento do solo, loteamentos, pavimentação e obras em geral e serviços urbanos municipais.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:** Fiscalizar obras em geral, verificando sua regularidade documental e física de acordo com o código de obras do município e outras leis e posturas municipais, inclusive quanto às condições de segurança dos trabalhadores e de terceiros; Orienta a construção de habitações populares de acordo com os padrões e procedimentos da municipalidade; Lavrar autos de infração, termos de fiscalização, intimações e outros instrumentos que garantam o cumprimento das leis e posturas municipais; Executar tarefas afins, bem como quanto à observância de aspectos estéticos, de ordem e segurança pública; Orientação e emissão de autos de infração e notificações sobre essas matérias; Fiscalização da higiene das vias e logradouros públicos; Fiscalização de diversões públicas, barracas ou aparelhos e dispositivos de diversão em logradouros públicos sem autorização; Fiscalização da poluição sonora provocada em bares, clubes, casas noturnas e igrejas; Manutenção e atualização de cadastro de feirantes; Controle de horário de carga e descarga dos produtos expostos para venda; Acompanhamento dos serviços urbanos municipais; Executar outras atribuições correlatas às acima descritas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, conforme disposição na lei do Plano Diretor; Executar outras tarefas correlatas.

#### **FISIOTERAPEUTA**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Planejar, coordenar, orientar e executar atividades fisioterápicas, elaborando diagnóstico e indicando os recursos adequados a cada caso, utilizando equipamentos e instrumentos próprios, para reabilitação física de indivíduo.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:** Ministrando tratamento fisioterápico, aplicando métodos e técnicas específicas, para desenvolver e recuperar a capacidade física do paciente; Executar tratamento de afecções reumáticas, sequelas de acidentes vascular- cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite de traumatismo raqui-medulares cerebrais motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais, para reduzir ao mínimo as consequências dessas doenças; Desenvolver exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovasculares, orientando e treinando o paciente em exercício, ginásticas especiais, para promover correção de desvios-posturas e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; Acompanhar o desenvolvimento do paciente, aplicando novas técnicas, de acordo com a evolução do seu quadro clínico, para ajudar o desenvolvimento de programas e apressar a reabilitação; Avaliar o paciente, nos aspectos fisioterápicos, com o objetivo de definir o tratamento adequado, levando em consideração a situação do mesmo; Participar de grupos de estudos, analisando os casos em tratamento, para melhorar a qualidade das técnicas utilizadas e a reabilitação do indivíduo; Supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução das tarefas, para possibilitar a realização correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples; Controlar o registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos realizados, para elaborar boletins estatísticos; Esclarecer e orientar a família sobre as necessidades da continuidade do tratamento em casa ou em clínica especializada, a fim de garantir e agilizar a reabilitação do paciente; Orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; Executar outras tarefas correlatas.

#### **MECÂNICO NÍVEL I**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Auxiliar nos consertos relacionados à mecânica automotiva; responsabilizar-se por limpezas e manutenção de peças.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:** Auxiliar o mecânico nas suas atividades principais e correlatas, efetuar serviços preparatórios de serviços mecânicos (desmonte/monte). Zelar pela conservação, limpeza e manutenção de aparelhos, ferramentas e ambiente de trabalho. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

#### **MÉDICO PSF/HOSPITAL**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Realizar atividades ambulatoriais e hospitalares nos níveis primário, secundário e terciário, visando a proteção, promoção e recuperação da saúde individual e coletiva; Colaborar na investigação epidemiológica; Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos, programas, pesquisas e diagnósticos do setor de saúde; Participar dos programas de capacitação e reciclagem de pessoal de níveis superior, médico e elementar que atuam no campo da assistência médica hospitalar.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:** Realizar consultas médicas, compreendendo análise, exame físico, solicitando exames complementares, quando for necessário; Fazer prescrição terapêutica adequada em clínica, cirurgia, pediatria, ginecologia e obstetrícia, psiquiatria e qualquer outras especialidades médicas conhecidas; Indicar internação e acompanhar pacientes hospitalizados, prescrevendo e/ou executando as ações terapêuticas indicadas em cada caso; Investigar casos de doenças de notificação compulsória, fazendo exame clínico, laboratorial e epidemiológico de paciente, avaliando-o com a equipe, para estabelecer o diagnóstico definitivo da doença; Participar da investigação epidemiológica de agravos inusitados, levando esclarecimento sobre a doença, diagnosticando a sua natureza, a fonte de proliferação e os meios de transmissão, para orientar sobre as medidas de prevenção e controle adequados; Analisar o comportamento das doenças, a partir da observação de dados clínicos, laboratoriais e epidemiológicos, analisando registros, dados complementares, investigações em campo e fazendo relatórios, para adoção de medidas de prevenção e controle; Participar do planejamento, execução e avaliação dos planos, projetos e programas do setor de saúde; Participar dos programas de capacitação e reciclagem do pessoal envolvido nos assuntos ligados à área de saúde; Participar do planejamento, execução e avaliação de campanhas de vacinação, segundo as necessidades e a divisão de trabalho de coordenação local; Desenvolver atividades de educação em saúde no serviço e na comunidade, através de grupos e/ou movimento da sociedade civil organizada, sobre temas e assuntos de interesses da população e considerados importantes para a saúde; Elaborar projetos e participar da execução, análise e avaliação de pesquisa e elaboração de trabalhos científicos, na área de saúde; Orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; Supervisionar, avaliar e emitir parecer sobre o credenciamento de clínicas, hospitais e laboratórios; Assessorar o superior para autorização de prorrogação de internações; Realizar visitas hospitalares diariamente, emitindo relatórios pertinentes; Revisar e liberar o ressarcimento de despesas médico-hospitalares, de acordo com as tabelas vigente; Revisar os procedimentos médicos nos processos de internação; Executar outras tarefas correlatas.

#### **MONITOR EM EDUCAÇÃO ESPECIAL**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Desenvolver atividades dentro da escola/creche, auxiliar alunos com necessidades especiais;

**DESCRIÇÃO DETALHADA:** Permanecer com os alunos portadores de necessidades especiais dentro da sala de aula; Auxiliar os professores no desenvolvimento de atividades; Acompanhar os alunos com necessidades especiais nas atividades recreativas e na higiene pessoal; Ajudar os alunos com necessidades especiais a se alimentar; Confeccionar material didático de acordo com orientações específicas do professor regente, coordenadores e outros especialistas; Zelar pelo material do aluno com necessidades especiais dentro da instituição e com o mesmo até que o responsável venha buscá-lo; Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço. Executar outras atividades correlatas ao cargo.

#### **MONITOR EM EDUCAÇÃO INFANTIL**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Desenvolver atividades dentro da escola/creche de monitoria sob a supervisão dos professores regentes das respectivas turmas.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:** Auxiliar a criança na sua higiene pessoal, sempre que necessário e nos horários estabelecidos pela instituição, fazer a higiene das crianças seguindo rigorosamente a orientação da instituição, auxiliar as crianças na hora das refeições, na hora do repouso do dia, e na hora de dormir, auxiliar no uso e troca de roupas, ajudar os recreadores e professores nas atividades psicopedagógicas, substituir o recreador(a) quando for o caso, trocar fraldas, dar banho e zelar pela higiene do bebê, dar mamadeiras, papinhas e alimentos sólidos, além de zelar pela integridade física, mental, moral e social da criança sob a sua assistência; Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço. Executar outras atividades correlatas ao cargo.

#### **MOTORISTA**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Dirigir veículos leves, pesados e ambulância para transporte de passageiros e/ou carga.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:** Dirigir veículos leves, pesados e ambulância para transporte de passageiros, documentos e cargas, de acordo com orientação prévia e trajeto específico; Zelar pela limpeza e manutenção do veículo sob sua responsabilidade, comunicando as irregularidades verificadas, para conserto e manutenção; Preencher formulários de controle do veículo, para elaboração de relatório; Auxiliar na carga e descarga de materiais, quando necessário; Executar outras tarefas correlatas.

#### **MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Conduzir veículos destinados ao transporte de passageiros (escolares), transportar alunos e/ou servidores do Município, zelar pelo cuidado dos passageiros/alunos, cumprir horários estabelecidos.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:** Dirigir automóvel, ônibus, caminhão, camioneta e outros, dentro ou fora do perímetro urbano, suburbano ou rural; Transportar alunos e/ou servidores do Município; Zelar pelo cuidado aos passageiros/alunos; Cumprir horários estabelecidos; Transportar cargas, entregando-as nos locais de serviço ou de depósito; Carregar, descarregar e conferir mercadorias transportadas; Fazer a limpeza, cuidar da conservação do veículo e fazer pequenos reparos de emergência; Desempenhar tarefas afins.

#### **NUTRICIONISTA**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Atividades de programação, supervisão, coordenação e execução especializada, referente a trabalhos que envolvem educação alimentar, nutrição e dietética, para indivíduos ou coletividades.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:** Participar de programas de saúde pública, realizando inquéritos clínico-nutricionais, bioquímicos e somatométricos; Colaborar na avaliação dos programas de nutrição e saúde pública; Desenvolver projetos-pilotos em áreas estratégicas, para treinamento de pessoal técnico e auxiliar; Preparar informes técnicos para divulgação; Elaborar cardápios normais e dieterápicos; Verificar, no prontuário dos doentes, a prescrição da dieta, dados pessoais e resultado de exames de laboratório, para estabelecimento do tipo de dieta, distribuição e horário da alimentação de cada um; Fazer a previsão do consumo dos gêneros alimentícios e providenciar a sua aquisição, de modo a assegurar a continuidade dos serviços de nutrição; Inspeccionar os gêneros estocados e propor os métodos e técnicas mais adequadas à conservação de cada tipo de alimento; Opinar sobre a qualidade dos gêneros alimentícios adquiridos e, se necessário, impugná-los; Adotar medidas que assegurem preparação higiênica e a perfeita conservação dos

alimentos; Orientar cozinheiros, copeiros e serviçais na correta preparação e apresentação dos cardápios; Supervisionar o abastecimento da copa e dos refeitórios, a limpeza e a correta utilização dos utensílios; Emitir pareceres em assuntos de sua competência; Desempenhar tarefas semelhantes.

#### **ODONTÓLOGO**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial utilizando processo clínico ou cirúrgico, para promover e recuperar a saúde bucal em geral.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:** Realizar exame bucal, verificando toda a cavidade oral, a fim de diagnosticar e determinar o tratamento adequado; Efetuar restaurações, extrações, limpeza dentária, aplicação de flúor, pulpectomia e demais procedimentos necessários ao tratamento, devolvendo ao dente a sua vitalidade, função e estética; Atender pacientes de urgência odontológica, prescrevendo medicamentos de acordo com as necessidades e tipo de problema detectado; Realizar pequenas cirurgias de lesões benignas, remoção de focos, extração de dentes e inclusos, semi inclusos, suturas e hemostáticas; Efetuar a limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraíndo tártaro, para eliminar a instalação de focos de infecção; Substituir e restaurar partes de coroa dentária, colocando incrustações ou coroas protéticas, para completar ou substituir o dente, a fim de facilitar a mastigação e restabelecer a estética; Produzir e analisar radiografias dentárias; Tratar de infecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e/ou protéticos, para promover a conservação de dentes e gengivas; Retirar material para biopsia, quando houver suspeita de lesões cancerígenas; Realizar sessões educativas, proferindo palestras a comunidade, enfatizando a importância da saúde oral e orientando sobre cuidados necessários com a higiene bucal; Participar de equipes multiprofissional, orientando e treinando pessoal, desenvolvendo programas de saúde, visando contribuir para a melhoria da saúde da população; Relacionar, para fins de pedido ao setor competente, o material odontológico e outros produtos utilizados no serviço, supervisionando-se para que haja racionalização no uso dos mesmos; Supervisionar tratamento odontológico, orientando quanto a execução do serviço; Participar de reuniões com os profissionais da área, analisando e avaliando problemas surgidos no serviço, procurando os meios adequados para solucioná-los; Planejar as ações a serem desenvolvidas, em nível de Município, para promoção da saúde oral; Participar de atividades de capacitação e treinamento de pessoal de nível elementar, médio e superior, na área de sua atuação; Planejar, elaborar e implantar projetos de saúde bucal, acompanhando a sua execução; Orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; Executar outras tarefas correlatas.

#### **OPERADOR DE MOTO NIVELADORA/PATROL**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Realizar atividades de execução de natureza qualificada, relativas a trabalhos de direção e conservação de maquinários de natureza pesada.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:** Planejar a rotina de trabalho a ser realizada; Realizar a manutenção básica, remoção de solo, patrolamento de estradas, drenagem de solos, construção de aterros, controle e contenção de águas; Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços práticos inerentes a sua função.

#### **PEDREIRO**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Executar serviços compreendendo alvenaria, pisos, revestimentos, instalações hidráulicas de acordo com as especificações constantes dos projetos.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:** Executar os serviços com base em normas, diretrizes e instruções específicas de operação, manutenção e reparos de instalações em alvenaria; Selecionar e preparar as ferramentas e instrumentos necessários à execução dos serviços; Instalar, ajustar e reparar conexões para painéis, chaves e outros serviços ligados à alvenaria; Efetuar serviços como: furar, pregar, serrar, etc; Verificando medidas, alinhamento prumo utilizando ferramentas manuais ou mecânicas; Assentar assoalhos, forros e divisões comuns e acústicas; Preparar, montar e assentar portas, janelas, batentes, esquadrias, andaimes externos e internos, etc; Executar quaisquer tipos de serviços de construção e reparos em alvenaria; Transportar, carregar, descarregar materiais, servindo-se das próprias mãos ou utilizando carrinhos-de-mão e ferramentas manuais, para possibilitar a sua utilização em diversos serviços; Escavar valas e fossos, extraíndo terras e pedras, utilizando pás, picaretas e outras ferramentas manuais; Misturar cimento, areia, água, brita e outros materiais, através de processos manuais ou mecânicos, a fim de obter concreto ou argamassa; Preparar e transportar materiais, ferramentas, aparelhos ou qualquer peça, limpando-os, arrumando-os e mantendo-os em condições de uso, para assegurar a sua conservação de acordo com as técnicas recomendadas; Executar outras tarefas correlatas.

#### **PSICÓLOGO**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Reunir, interpretar, investigar e aplicar conhecimentos científicos relativos ao comportamento humano nas áreas de educação, trabalho, saúde mental e institucional, planejando e avaliando intervenções no campo profissional.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:** Realizar atendimento psicológico através de entrevistas observando reações e comportamentos individuais; Coordenar e/ou participar de grupos de trabalho e estudos com objetivo de desenvolver programas que vise à melhoria das condições de trabalho, preservação de saúde, concessão de benefícios e melhoria da qualidade de vida dos servidores e da municipalidade; Analisar a influência de fatores que atuam sobre o indivíduo, aplicando testes, participando de reuniões e utilizando outros métodos de verificação para o diagnóstico e tratamento a ser dispensado; Analisar e apresentar soluções no que tange à sua participação no processo técnico-administrativo; Estimular a elevação do nível de desempenho dos servidores; Dar orientações quanto às formas mais adequadas de atendimento e disciplina, visando o ajustamento e a interação social do indivíduo; Planejar, coordenar e controlar estudos na área de Recursos Humanos; Efetuar entrevistas de admissão e desligamento relacionado a servidores, estagiários e bolsistas; Elaborar recrutamento e seleção de pessoal interno para prover as necessidades do Município; Efetuar o recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho de pessoal de teste e entrevistas a fim de fornecer dados utilizados pela administração de pessoal; Elaborar instrumentos de avaliação funcional, entrevistas, questionários, dinâmicas de grupo para a avaliação de desempenho, clima organizacional e produtividade; Elaborar o perfil profissiográfico, plano de cargos e carreiras com avaliações dentro da carreira com instrumentos gerenciais; Avaliação e especificação de cargos, elaboração, tabulação, resposta e análise de pesquisas salariais, classificação e encarecimento de cargos e remuneração; Acompanhamento psico-funcional, remanejamento funcional e readaptação; Atuar na correção e prevenção de distúrbios psíquicos, utilizando-se de métodos e técnicas para estabelecer os padrões normais de comportamento; Participar de estudos interdisciplinares para mudança e/ou diagnóstico de estruturas organizacional, definições de atribuições, análise quantitativa e qualitativa de trabalho e padrões de desempenho; Coordenar, orientar e controlar o desenvolvimento de pesquisas e análises que visem à elaboração de estudos organizacionais; Planejar, coordenar e executar treinamen-



tos específicos com abordagens técnico-científicas inerentes ao desempenho do cargo; Levantar e coletar dados de acordo com as necessidades de treinamento do Município; Elaborar estudos voltados à eficiência de sua área de atuação, sobretudo no que se refere às atividades operacionais, através da automação, alterações de fluxo e outras melhorias, bem como manter sistemas de informações, substanciando estudos e decisões superiores; Participar de reuniões, grupos de trabalho e estudos de acordo com as determinações oriundas de instâncias superiores; Utilizar-se de ferramentas de informática para o bom desenvolvimento dos serviços técnicos e técnicos inerentes ao seu cargo; Auxiliar médicos, fornecendo dados psicopatológicos para o diagnóstico e tratamento de enfermidades; Planejar, coordenar e/ou executar atividades de avaliação e orientação psicológica, participando de programas de apoio, pesquisando novas metodologias de trabalho; Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos a sua área de atuação.

#### **QUÍMICO**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Atividades rotineiras, de nível superior e médio, envolvendo a execução de trabalhos na área de química e saúde.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:** Realizar ensaios, análises químicas e físico-químicas, selecionando metodologias, materiais, reagentes de análise e critérios de amostragem, homogeneizando, dimensionando e solubilizando amostras; Produzir substâncias; Desenvolver metodologias analíticas; Interpretar dados químicos; Monitorar impacto ambiental de substâncias; Supervisionar procedimentos químicos; Coordenar atividades químicas laboratoriais e industriais; Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos a sua área de atuação.

#### **RECEPCIONISTA**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Realizar atividades rotineiras, de nível básico e médio, de recepção nos órgãos públicos municipais do público interno e externo.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:** Atender o visitante ou cliente, indagando suas pretensões, para informá-lo conforme seus pedidos; Atender chamadas telefônicas, manipulando telefones internos ou externos de disco ou botão, para prestar informações e anotar recados; Registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais ou comerciais do cliente ou visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários; Preencher e marcar de consultas, entrevistas em formulários e fichas próprias e específicas; organizar a triagem dos que buscam o atendimento; Facilitar a localização e possibilitar acompanhamento dos serviços por parte dos atendidos; Manter em ordem todo o serviço de forma organizada e de fácil uso, manter cordialidade, bom trato; Arquivar documentos e outros; Emitir encaminhamentos devidamente autorizados; Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços práticos inerentes a sua função.

#### **SERVENTE DE PEDREIRO**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Executar atividades de demolições de edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas; preparar canteiros de obras, limpando a área e compactando solos. Auxilia o Superior Hierárquico ou o Pedreiro na construção ou reparo de obras de alvenaria.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:** Efetuar manutenção de primeiro nível, limpando máquinas e ferramentas, verificar condições dos equipamentos e reparando eventuais defeitos mecânicos nos mesmos. efetuar a carga, descarga e transporte de materiais, servindo-se das próprias mãos ou utilizando carrinho de mão e/ou ferramentas manuais, possibilitando a utilização ou remoção daqueles materiais. Escavar valas e fossas, abrir sulcos em pisos e paredes, extraindo terras, rebocos, massas, permitindo a execução de fundações, o assentamento de canalizações ou tubulações para água ou rede elétrica, ou a execução de obras similares. Misturar cimento, areia, água, brita e outros materiais, através de processos manuais ou mecânicos, obtendo concreto ou argamassa. Executar outras atividades correlatas ao cargo.

#### **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Atividades de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo a assistência complementar a clientes e o desenvolvimento de ações de enfermagem sob supervisão e orientação do enfermeiro.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:** Participar da equipe de enfermagem; Auxiliar no atendimento à pacientes nas unidades hospitalares e de saúde pública, sob supervisão; Orientar e revisar o autocuidado do cliente, em relação à alimentação e higiene pessoal; Executar a higienização e preparação dos clientes para exames ou atos cirúrgicos; Cumprir as prescrições relativas aos clientes; Zelar pela limpeza, conservação e assepsia do material e do instrumental; Executar e providenciar a esterilização de salas e do instrumento adequado às intervenções programadas; Observar e registrar sinais e sintomas e informar à chefia imediata, assim como o comportamento do cliente em relação à ingestão e excreção; Manter atualizado o prontuário dos pacientes; Verificar temperatura, pulso e respiração, registrar os resultados no prontuário; Ministrando medicamentos, aplicar imunizantes e fazer curativos; Aplicar injeções; Administrar soluções parenterais previstas; Alimentar, mediante sonda gástrica; Ministrando oxigênio por sonda nasal, com prescrição; Participar dos cuidados de clientes monitorizados, sob supervisão; Realizar sondagem visual, enema e outras técnicas similares sob supervisão; Orientar clientes a nível de ambulatório ou de internação, à respeito das prescrições de rotina; Fazer orientação sanitária de indivíduos, em unidades de saúde; Colaborar com os enfermeiros no treinamento do pessoal auxiliar; Colaborar com os enfermeiros nas atividades de promoção e progressão específica da saúde; Executar outras tarefas semelhantes.

#### **TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Executar serviços de programação de computadores, impressoras e periféricos, dando suporte técnico; Orientar os usuários no manuseio do software e hardware.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:** Instalar e configurar software e hardware, orientando os usuários; Executar o suporte técnico para o bom funcionamento dos equipamentos; Controlar e zelar pelo bom funcionamento dos equipamentos; Elaborar e manter documentos técnicos de uso e manuseio das máquinas; Executar outras tarefas semelhantes.

#### **TÉCNICO EM LABORATÓRIO**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Coletar o material biológico empregando técnicas e instrumentações adequadas para testes e exames de Laboratório de Análises Clínicas.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:** Coletar o material biológico empregando técnicas e instrumentações adequadas para testes e exames de Laboratório de Análises Clínicas; Atender e cadastrar pacientes; Proceder ao registro, identificação, separação, distribuição, acondicionamento, conservação, transporte e descarte de amostra ou de material biológico; Preparar as amostras do material biológico para a realização dos exames; Executar tarefas técnicas para garantir a integridade física, química e biológica do material biológico coletado; Proceder a higienização, limpeza, lavagem, desinfecção, secagem e esterilização de instrumental, vidraria, bancada e superfícies; Auxiliar na manutenção preventiva e corretiva dos instrumentos e equipamentos do Laboratório de Análises Clínicas; Organizar arquivos e registrar as cópias dos resultados, preparando os dados para fins estatísticos; Organizar o estoque e proceder ao levantamento de material de consumo para os diversos setores, revisando a provisão e a requisição necessária; Seguir os procedimentos técnicos de boas práticas e as normas de segurança biológica, química e física, de qualidade, ocupacional e ambiental; Guardar sigilo e confidencialidade de dados e informações conhecidas em decorrência do trabalho. Executar outras atividades correlatas ao cargo.

#### TÉCNICO EM RAIOS-X

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Atividade de nível médio, de natureza especializada, relacionadas com a execução de serviços de radiologia e orientação de trabalhos auxiliares.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:** Executar todas as técnicas de exames gerais e especiais de competência do técnico, excetuadas as que devam ser realizadas pelo próprio radiologista; Fazer radiografias, revelar e ampliar filmes e chapas radiográficas; Preparar pacientes a serem submetidos a exames radiográficos, usando a técnica específica para cada caso; Fazer levantamento torácico, através do sistema de abregrafias; Anotar na ficha própria todos os dados importantes relativos aos radiodiagnósticos, informando ao radiologista quaisquer anormalidades ocorridas; Operar com aparelhos de raios-x para aplicar tratamento terapêutico; Trabalhar nas câmaras claras e escuras, identificando os exames; Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a ser desenvolvidos por auxiliares; Executar outras tarefas semelhantes.

#### PROFESSOR II - TODAS AS ÁREAS

Participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Municipal; elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico; desenvolver a regência efetiva; controlar e avaliar o rendimento escolar; executar tarefa de recuperação de alunos; participar de reunião de trabalho; desenvolver pesquisa educacional; participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade; buscar formação continuada no sentido de focar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa; cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente; cumprir a hora-atividade no âmbito da unidade escolar; manter a cota mínima de produção científica, que será estabelecida por meio de ato administrativo regulamentar; e, desempenhar outras atribuições correlatas ao ensino público municipal.

#### ANEXO III – LAUDO MÉDICO

O Laudo Médico deverá ser digitalizado e anexado (upload) na página de inscrição, em formato PDF, juntamente com os exames exigidos dentro do prazo previsto no Cronograma do Processo Seletivo/Concurso.

Todos os dados solicitados no Laudo Médico deverão ser rigorosamente preenchidos. O não atendimento às solicitações poderá implicar em prejuízos ao(a) candidato(a).

O(a) candidato(a), \_\_\_\_\_, portador(a) do documento de identificação nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, telefones \_\_\_\_\_, foi submetido(a), nesta data, a exame clínico, sendo identificada a existência de deficiência de conformidade com o Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações posteriores; com o art. 5º do Decreto Federal n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004; com a Lei n.º 14.126, de 22 de março de 2021; com o parágrafo 1º da Lei Federal n.º 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); com o art. 2º da Lei Federal n.º 13.146, de 6 de julho de 2015.

Assinale, a seguir, o tipo de deficiência do(a) candidato(a):

#### ( ) DEFICIÊNCIA FÍSICA\*

1. ( ) Paraplegia	6. ( ) Tetraparesia	11. ( ) Amputação ou Ausência de Membro
2. ( ) Paraparesia	7. ( ) Triplegia	12. ( ) Paralisia Cerebral
3. ( ) Monoplegia	8. ( ) Triparesia	13. ( ) Membros com deformidade congênita ou adquirida
4. ( ) Monoparesia	9. ( ) Hemiplegia	14. ( ) Ostomias
5. ( ) Tetraplegia	10. ( ) Hemiparesia	15. ( ) Nanismo

\*Exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções. O(A) candidato(a) com deficiência física deverá apresentar exames comprobatórios que comprovem a deficiência, realizado até 12 (doze) meses anteriores ao último dia das inscrições.

( ) **DEFICIÊNCIA AUDITIVA\***: perda bilateral, parcial ou total de 41 decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma, nas frequências de 500 Hz, 1.000 Hz, 2.000 Hz e 3.000 Hz.

\* Para os(as) candidatos(as) com deficiência auditiva, o laudo médico deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até 12 (doze) meses anteriores ao último dia das inscrições, acompanhado do relatório do(a) otorrinolaringologista.

#### ( ) DEFICIÊNCIA VISUAL\*

( ) **Cegueira** - acuidade visual igual ou menor que 0,05 (20/400) no melhor olho, com a melhor correção óptica.

( ) **Baixa visão** - acuidade visual entre 0,3 (20/66) e 0,05 (20/400) no melhor olho, com a melhor correção óptica.

( ) **Visão monocular** - visão normal em um olho e cegueira no olho contralateral com acuidade visual igual ou menor que 0,05 (20/400), com a melhor correção óptica.

( ) **Campo visual** - em ambos os olhos forem iguais ou menores que 60°.

( ) **A ocorrência simultânea de quaisquer das situações anteriores.**

\* Para os(as) candidatos(as) com deficiência visual, o laudo médico deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em ambos os olhos (AO), patologia e campo visual recente, realizado até 12 (doze) meses anteriores ao último dia das inscrições.

( ) **DEFICIÊNCIA INTELECTUAL\*** funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

1. ( ) Comunicação	3. ( ) Habilidades sociais	5. ( ) Saúde e segurança	7. ( ) Lazer
2. ( ) Cuidado pessoal	4. ( ) Utilização dos recursos da comunidade	6. ( ) Habilidades acadêmicas	8. ( ) Trabalho

\*Para os(as) candidatos(as) com deficiência intelectual, o laudo médico deverá vir acompanhado do original do Teste de Avaliação Cognitiva (Intelectual), especificando o grau ou nível de funcionamento intelectual em relação à média, emitido por médico(a) psiquiatra ou por psicólogo(a), realizado até 12 (doze) meses anteriores ao último dia das inscrições.

( ) **DEFICIÊNCIA MÚLTIPLA\*** associação de duas ou mais deficiências: \_\_\_\_\_

\*Para os(as) candidatos(as) com deficiência múltipla, o laudo médico deverá vir acompanhado dos documentos comprobatórios previstos no Edital de uma das deficiências.

\_\_\_\_\_ (cidade), \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Assinatura, carimbo e CRM do(a) médico(a)

( ) **TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA\*** deficiência persistente e clinicamente significativa da comunicação e da interação sociais, manifestada por deficiência marcada de comunicação verbal e não verbal usada para interação social; ausência de reciprocidade social; falência em desenvolver e manter relações apropriadas ao seu nível de desenvolvimento; padrões restritivos e repetitivos de comportamentos, interesses e atividades, manifestados por comportamentos motores ou verbais estereotipados ou por comportamentos sensoriais incomuns; excessiva aderência a rotinas e padrões de comportamento ritualizados; interesses restritos e fixos.

\*Para os(as) candidatos(as) com transtorno do espectro autista, o laudo médico deverá vir acompanhado de documentos que comprovem o transtorno, e possui prazo de validade indeterminado, desde que observados os requisitos estabelecidos na legislação pertinente.

I – **CÓDIGO INTERNACIONAL DE DOENÇAS (CID 11):** \_\_\_\_\_

II - **DESCRIÇÃO DETALHADA DA DEFICIÊNCIA** o(a) médico(a) deverá descrever a espécie e o grau ou o nível da deficiência, bem como a sua provável causa, com letra legível, com expressa referência ao código correspondente da CID):

□

III - **TEMPO ADICIONAL** (se, em razão da deficiência, o(a) candidato(a) necessitar de tempo adicional para fazer a prova, o(a) especialista da área de sua deficiência deverá expressar claramente abaixo essa informação com a respectiva justificativa).

□

\_\_\_\_\_ (cidade), \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Assinatura, carimbo e CRM do(a) médico(a)

Assinatura do(a) candidato(a)

**EDITAL N. 069/2022**

**ANEXO IV – PROGRAMAS DAS PROVAS**

**CARGOS COM NÍVEL SUPERIOR**

**CONHECIMENTOS COMUNS PARA TODOS OS CARGOS**

**LÍNGUA PORTUGUESA (todos os cargos)**

1. Leitura e análise de textos de diferentes gêneros textuais. 1.1. Linguagem verbal e não-verbal. 1.2. Mecanismos de produção de sentidos nos textos: polissemia, ironia, comparação, ambiguidade, citação, inferência, pressuposto. 1.3. Significados contextuais das expressões linguísticas. 2. Organização do texto: Fatores de textualidade (coesão, coerência, intertextualidade, informatividade, intencionalidade, aceitabilidade, situacionalidade). 2.1. Progressão temática. 2.2. Sequências textuais: descritiva, narrativa, argumentativa, injuntiva, dialogal. 2.3. Tipos de argumento. 2.4. Funcionalidade e características dos gêneros textuais oficiais: ofício, memorando, e-mail, carta comercial, aviso, e-mail etc. 2.5. Uso dos pronomes. 2.6. Pontuação. 2.7. Características dos diferentes discursos (jornalístico, político, acadêmico, publicitário, literário, científico, etc.). 3. Organização da frase: Processos de coordenação e de subordinação. 3.1. Verbos que constituem predicado e verbos que não constituem predicado. 3.2. Tempos e modos verbais. 3.3. Concordância verbal e nominal. 3.4. Regência dos nomes e dos verbos. 3.5. Constituição e funcionalidade do Sujeito. 4. Classes de palavras. 4.1. Formação das palavras. 4.2. Composição, derivação. 4.3. Ortografia oficial. 4.4. Fonemas. 4.5. Acentuação gráfica. 5. Variação linguística: estilística, sociocultural, geográfica, histórica. Variação entre modalidades da língua (fala e escrita). Linguagem formal e informal. Norma e uso. A linguagem na web (Gêneros textuais predominantes; Redes de interação social – Facebook, Instagram, Whatsapp). 5.1. Variação entre modalidades da língua (fala e escrita). 5.2. Norma e uso.

**MATEMÁTICA (todos os cargos)**

1. Conjuntos Numéricos. 1.1. Números naturais e números inteiros: operações, relação de ordem, divisibilidade, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum e decomposição em fatores primos. 1.2. Números racionais e irracionais: operações, relação de ordem, propriedades e valor absoluto. 1.3. Nú-

meros complexos: conceito, operações e representação geométrica. 1.4. Situações-problema envolvendo conjuntos numéricos. 2. Noções de Matemática Financeira: Razão e Proporção. 2.1. Porcentagem. 2.2. Juros simples e composto. 3. Funções. 3.1. Conceito e representação gráfica das funções afim e quadrática. 4. Noções de Estatística. 4.1. Apresentação de dados estatísticos: tabelas e gráficos. 4.2. Medidas de centralidade: média aritmética, média ponderada, mediana e moda. 4.3. Medidas de variabilidade: amplitude, desvio padrão e variância. 5. Noções de probabilidade. 5.1. Experimento aleatório. 5.2. Espaços amostrais finitos e equiprováveis. 5.3. Eventos aleatórios. 5.4. Cálculo de probabilidades. 6. Noções de raciocínio lógico. 6.1. Proposição lógica. 6.2. Proposições simples e compostas. 6.3. Operadores lógicos. 6.4. Tabela verdade. 6.5. Tautologia, contradição e contingência. 6.6. Equivalências e negações.

#### **NOÇÕES DE INFORMÁTICA (todos os cargos)**

1. Sistemas operacionais Windows: recursos básicos de utilização: janelas, menus, atalhos, ajuda e suporte, gerenciamento de pastas e arquivos. 1.1. Pesquisas e localização de conteúdo. 1.2. Gerenciamento de impressão. 1.3. Instalação e remoção de programas. 1.4. Configuração no Painel de Controle. 1.5. Configuração de dispositivos de hardware. 1.6. Configuração de aplicativos. 2. Aplicativos para edição de textos, planilha eletrônica e editor de apresentação por meio de software livre e de software comercial: ambiente do software. 2.1. Operações básicas com documentos. 2.2. Edição e formatação do texto. 2.3. Tratamento de fontes de texto. 2.4. Formatação do texto. 2.5. Verificação ortográfica e gramatical. 2.6. Impressão. 2.7. Utilização de legendas, índices e figuras. 3. Navegadores de Internet e serviços de busca na Web: redes de computadores e Internet. 3.1. Elementos da interface dos principais navegadores de Internet. 3.2. Navegação e exibição de sites Web. 3.3. Utilização e gerenciamento dos principais navegadores de Internet. 4. Hardware, periféricos e conhecimentos básicos de informática: tipos de computador. 4.1. Tipos de conectores para dispositivos externos. 4.2. Dispositivos de entrada, saída, armazenamento e comunicação de dados. 5. Conhecimentos básicos de segurança da informação e segurança na Internet: princípios da segurança da informação; ameaças e ativos alvos de ameaças. 5.1. Riscos, medidas e ciclo de segurança. 5.2. Principais políticas, segurança da informação em transações pela internet; ferramentas e mecanismos para garantir a segurança da informação.

#### **ATUALIDADES E HISTÓRIA, GEOGRAFIA E CONHECIMENTOS GERAIS DO MATO GROSSO (todos os cargos)**

1. Historiografia e produção do conhecimento histórico. 2. Tendências da historiografia contemporânea. 3. Ensino de História e Prática de Ensino na Educação Básica. 4. História e cultura afro-brasileira e dos povos indígenas: abordagens na educação básica (Lei 10.639/03 e Lei 11.645/08). 5. Pré-história: teorias, abordagens e sítios arqueológicos. 6. Antiguidade Clássica: sociedade, política e cultura na Grécia e em Roma. 7. Antiguidade Tardia: conceito e características do período. 8. Idade Média: sociedade, economia, política e cultura nos reinos cristãos e no mundo muçulmano. 9. Arte e saberes cristãos e muçulmanos na Idade Média. 10. Idade Moderna: conceito e características do período. 11. Sociedade, economia, política, religião e cultura no período moderno. 12. Artes e saberes nos séculos XV-XVIII. 13. Período contemporâneo: sociedade, economia, política, religião e cultura no período contemporâneo. 14. A arte nos séculos XIX-XXI. 15. África pré-colonial: diversidade política e cultural. 16. Colonialismo na África e na Ásia: práticas, resistências e movimentos de independência. 17. Sociedades indígenas na América. 18. Conquista, colonização e independência na América. 19. Brasil: da colônia à república – sociedade, economia, política e cultura. 20. Formação histórico-territorial do Mato Grosso. 21. Política e sociedade em Mato Grosso: da colônia à república. 22. Economia em Mato Grosso: da colônia à república. 23. Conflitos sociais no campo em Mato Grosso. 24. História de Itiquira-MT. 25. Natureza, cultura e sociedade de Mato Grosso e de Itiquira-MT.

#### **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (somente para os cargos de Analista Administrativo, Analista Jurídico, Auditor de Controles Internos e Contador)**

1. Administração Pública. 1.1. Conceito e princípios. 1.2. Atos e poderes da administração pública. 2. Evolução da administração pública no Brasil (após 1930). 2.1. Reformas administrativas. 2.2. A nova gestão pública. 3. Burocracia e disfunções burocráticas. 4. O processo das políticas públicas. 5. Ferramentas de planejamento no setor público. 5.1. Planos e programas de governo. 5.2. Ciclo orçamentário. 5.3. Plano Plurianual – PPA. 5.4. Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA. 6. Governança. 6.1. Princípios da governança. 6.2. Fundamentos. 6.3. Governança pública. 7. Governabilidade. 8. Accountability. 9. Lei de Responsabilidade Fiscal. 10. Nova lei de licitações. 11. Orçamento. 11.1. Princípios orçamentários. 11.2. Tipos de orçamento (programa, participativo, base-zero, tradicional).

#### **SAÚDE PÚBLICA (somente para os cargos de Educador Físico, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Médico PSF/Hospital, Nutricionista, Odontólogo e Psicólogo)**

1. Tipologia de sistemas de saúde e lógica de acesso aos serviços de saúde: sistemas e serviços de saúde; sistema público de acesso universal; sistema público de seguro social; sistema privado. 2. Histórico do Sistema Único de Saúde (SUS). 3. O SUS: conceitos gerais; principais definições legais; o processo de implantação; princípios; financiamento. 4. Atenção à Saúde. 4.1. A estruturação do sistema segundo seus níveis de densidade tecnológica e a organização dos serviços na lógica das redes de atenção à saúde. 4.2. A integralidade como desafio permanente. 4.3. Papel da Promoção da Saúde como estratégia indutora de políticas intersetoriais para melhoria da qualidade de vida. 5. Humanização da Atenção. 6. Políticas Nacionais de Saúde do SUS: Política Nacional de Promoção da Saúde; Política Nacional de Atenção Básica; Política Nacional de Gestão Estratégica e Participativa. 7. A Estratégia Saúde da Família. 8. A Regulação no setor público de saúde. 9. Indicadores de saúde: morbimortalidade e demográficos. 10. Estudos epidemiológicos: delineamentos e análise de dados. 11. Saúde baseada em evidências. 12. Testes diagnósticos: sensibilidade, especificidade, valores preditivos, acurácia e testes múltiplos. 13. O processo epidêmico. 13.1. Conceitos gerais. 13.2. Tipos de epidemias. 13.3. História natural da doença e prevenção. 14. Planejamento em saúde pública. 15. Gestão em saúde pública. 16. Bioestatística aplicada à saúde. 16.1. tipos de variáveis. 16.2. Tabelas e gráficos. 16.3. Distribuição de frequências. 16.4. Medidas de tendência central e medidas de dispersão.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

##### **ANALISTA ADMINISTRATIVO**

1. Evolução da administração e principais abordagens da administração (clássica, relações humanas até contingencial). 2. Processo administrativo. 2.1. Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle; e áreas funcionais. 3. Processo de planejamento. 3.1. Planejamento estratégico: visão, missão e análise SWOT. 3.2. Seleção de estratégias. 3.3. Planejamento tático. 3.4. Planejamento operacional. 3.5. Administração por objetivos. 3.6. Balanced Scorecard. 3.7. Processo decisório. 4. Organização e teorias organizacionais. 4.1. Estrutura organizacional e modelos de organização. 4.2. Burocracia e disfunções burocráticas. 4.3. Organização informal. 4.4. Cultura organizacional. 5. Componentes da cultura organizacional. 5.1. Motivação e liderança. 5.2. Teoria dos dois fatores. 5.3. Descentralização e delegação. 6. Gestão de pessoas. 6.1. Equilíbrio organizacional. 6.2

Objetivos, desafios e características da gestão de pessoas. 7. Recrutamento e seleção de pessoas. 7.1. Objetivos e características. 7.2. Principais tipos, características, vantagens e desvantagens. 7.3 Análise e descrição de cargos. 8. Capacitação de pessoas. 8.1. Gestão de desempenho. 9. Enfoque comportamental na administração. 10. Eficiência e eficácia. 11. Administração por processos. 11.1. Tipos de processo. 11.2. Aprimoramento de processos: reengenharia, benchmarking e metodologias de redesenho de processo.

#### **ANALISTA JURÍDICO**

**NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL:** 1. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. 1.1. Princípios fundamentais. 2. Aplicabilidade das normas constitucionais. 2.1 Normas de eficácia plena, contida e limitada. 2.2. Normas programáticas. 3. Direitos e garantias fundamentais. 3.1. Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, direitos de nacionalidade, direitos políticos, partidos políticos. 4. Organização político-administrativa do Estado. 4.1. Estado Federal brasileiro: União, estados, distrito federal, municípios e territórios. 5. Administração pública. 5.1. Disposições gerais dos servidores públicos. 6. Poder Executivo. 6.1. Atribuições e responsabilidades do Presidente da República. 7. Poder Legislativo. 7.1 Estrutura. 7.2. Funcionamento e atribuições. 7.3. Processo Legislativo. 7.4. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 8. Poder Judiciário. 8.1. Órgãos do poder judiciário. 8.2. Juízes, Tribunais Estaduais e Regionais, do Supremo Tribunal Federal, do Superior Tribunal de Justiça, dos Tribunais e Juízes dos estados. 8.3. Ministério Público, Advocacia Pública e Defensoria pública. 8.4. Organização e competências do Conselho Nacional de Justiça. 8.5. Funções essenciais à justiça. 8.6. Princípios e garantias dos membros do poder judiciário. 9. Constituição do Estado do Mato Grosso. **NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO:** 10. Princípios de Direito Administrativo. 10.1. Regime Jurídico-Administrativo. 10.2 Da Administração Pública: direta e indireta. 10.3. Atos Administrativos: elementos e atributos. 10.3.1. Classificações e espécies dos atos administrativos. 10.3.2. Anulação, revogação e convalidação dos atos administrativos. 10.4. Competência. 10.5. Contratos administrativos: formalização e espécies. 10.5.1. Licitação. 10.6. Recursos administrativos: critérios e prazos. 10.7. Processos administrativos. 10.7.1. Prescrição administrativa. 10.8. Agentes públicos: agentes políticos e servidores públicos. 10.9. Controle da Administração Pública. 10.9.1. Organizações sociais.

#### **ASSISTENTE SOCIAL**

1. Estado, Sociedade e questão social. 2. A crise contemporânea e suas transformações na sociedade capitalista. 3. A política da seguridade social no Brasil. 4. Fundamentos históricos e teórico-metodológicos do Serviço Social. 5. O projeto ético-político do Serviço Social brasileiro. 6. Conservadorismo, lutas sociais e Serviço Social. 7. O trabalho do assistente social nos diferentes espaços sócio-ocupacionais na contemporaneidade. 8. A dimensão técnico-operativa no Serviço Social. 9. Saúde e Serviço Social. 10. Reforma Sanitária e Serviço Social. 11. Serviço Social e Controle Social no SUS. 12. Cotidiano e ética no exercício profissional dos assistentes sociais nos serviços de saúde. 13. Políticas de saúde no SUS: Política Nacional de Saúde Mental; Política Nacional sobre Drogas; Política Nacional de Promoção da Saúde; Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Criança; Política Nacional de Saúde da Pessoa Idosa; Política Nacional de Saúde da Pessoa com Deficiência; Política Nacional para a População em Situação de Rua.

#### **AUDITOR DE CONTROLES INTERNOS**

1. Finanças e orçamento público. 2. Orçamento Público: conceito e evolução do orçamento público, princípios e técnicas orçamentárias. 3. Prática de elaboração de orçamento público, ciclo orçamentário: Elaboração, Estudo e aprovação, Execução e Controle e avaliação. 4. PPA (Plano Plurianual), LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e LOA (Lei Orçamentária Anual). 5. Orçamento Participativo. 6. Lei de Responsabilidade Fiscal e normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal. 7. Controle interno e externo. 8. Objetos de abrangência, estruturação, funcionamento e fiscalização. 9. Sistema de Controle Interno: finalidades, atividades e competências. 10. A fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 11. Sistema de Controle Externo. 12. Dos Limites Constitucionais para Repasses ao Poder Legislativo Municipal. 13. Auditoria Governamental. 14. Conceitos, Objetivos e Finalidades. 15. Planejamento da Auditoria: matriz de riscos, programas de auditoria. 16. Execução da Auditoria; Procedimentos de auditoria; Técnicas de auditoria; Achados de auditoria; Documentação e papéis de trabalho. 17. Comunicação dos resultados: formas de comunicação; relatórios; formas e componentes. 18. Monitoramento da auditoria. 19. Fraudes e Erros. Tipos de fraude e apuração da fraude. 20. Contabilidade Pública. 21. Princípios, conceitos, objetivos e regime e campo de aplicação. 22. Estrutura do Plano de Contas: natureza, código e atributos da conta contábil. 23. Contas do Ativo, Passivo, Receita, Despesas. 24. Receita Pública: Conceito; Classificações; Etapas da receita pública. 25. Despesa Pública: Conceito; tipos e estágios da despesa pública. 26. Contabilização: Procedimentos contábeis patrimoniais e orçamentários. 27. Elementos das demonstrações contábeis: Ativo; Passivo; Situação Patrimonial e Variações Patrimoniais.

#### **CONTADOR**

1. Análise das demonstrações contábeis. 2. Conceitos e tipos de análise. 3. Análise horizontal e vertical. 4. Análise através de índices. 5. Contabilidade geral: conceito, aplicações e finalidades. 6. Patrimônio. 7. Técnicas Contábeis. 8. Demonstrações contábeis. 9. Contabilidade gerencial e de custos: conceitos, aplicação e finalidades. 10. Sistemas de custeamento. 11. Departamentalização. 12. Sistemas de acumulação. 13. Custos para decisão. 14. Contabilidade pública: Procedimentos Contábeis Orçamentário, Procedimentos Contábeis Patrimoniais; Procedimentos Contábeis Específicos; Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. 15. Administração pública: conceitos, definições e particularidades. 16. Orçamento público. 17. Licitações e contratos. 18. Demonstrações Contábeis aplicadas às instituições públicas. 19. Prestações de contas: procedimentos e normas. 20. Auditoria Governamental: Auditoria e Fiscalização; Tipos, formas e abrangência de auditoria aplicada na área pública; Técnicas de auditoria; Papéis de Trabalho e Amostragem; Nota, Relatório, Registro das Constatações, Certificado e Parecer. 21. Manual de Demonstrativos Fiscais. 22. Lei de Responsabilidade Fiscal.

#### **EDUCADOR FÍSICO**

1. Educação Física e Saúde Coletiva. 2. Propostas teórico-metodológicas voltadas para atuação multiprofissional e interdisciplinar em saúde. 3. Determinantes Sociais da Saúde. 4. Relações entre esporte, lazer e promoção da saúde. 5. Educação Física no campo da saúde mental do SUS. 6. Conteúdos culturais do esporte e lazer: planejamento, multidiversidade e práticas urbanas. 7. Concepções e fundamentos do esporte, turismo, lazer, espaço e equipamentos públicos. 8. As práticas corporais e suas interrelações entre o esporte, o lazer e a saúde pública. 9. O papel do profissional de educação física em programas e projetos culturais e desportivos municipais, estaduais e federais. 10. Princípios teórico-metodológicos da aprendizagem esportiva, do trabalho pedagógico e formas de organização e planejamento esportivo para crianças e adolescentes; 11. Atenção à Saúde - a estruturação do sistema segundo seus níveis de densidade tecnológica e a organização dos serviços na lógica das redes de atenção à saúde. 12. Papel da Promoção da Saúde como estratégia indutora de políticas intersetoriais para melhoria da qualidade de vida. 13. Política Nacional de Promoção da Saúde. 14. Política Nacional de Atenção Básica. 15. Política Nacional de Gestão Estratégica e Participativa.

**ENFERMEIRO**

1. Processo de trabalho em enfermagem e saúde e relação com o usuário. 1.1. Gestão do trabalho de enfermagem e Gestão no Sistema Único de Saúde (SUS). 1.2. Dimensionamento de Pessoal. 1.3. Sistema de Informação em Saúde. 1.4. Trabalho em equipe. 1.5. Educação permanente em saúde. 1.6. Bioética. 1.7. Ética e legislação profissional. 2. Cadernos de Atenção Básica do Ministério da Saúde. 3. Políticas de saúde no SUS: Política Nacional de Atenção Básica; Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Criança; Política Nacional de Saúde da Pessoa Idosa; Política Nacional de Atenção Integral à Saúde das Mulheres; Política Nacional de Atenção Integral à Saúde do Homem; Política Nacional para a População em Situação de Rua; Política Nacional de Urgência e Emergência; Política Nacional de Práticas Integrativas e Complementares; Política Nacional para Prevenção e Controle do Câncer. 4. Lei 8080 de 1990, Lei 8142 de 1990 e Decreto 7508 de 2011. 5. Assistência de enfermagem na atenção primária. 6. Promoção e prevenção de agravos à saúde. 7. Programa Nacional de Imunização (PNI). 8. Vigilância em Saúde. 9. Biossegurança. 10. Prevenção e controle de Infecções Relacionadas à Assistência à Saúde (IRAS). 11. Boas Práticas de Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde. 12. Atendimento integral das necessidades de saúde de indivíduos, famílias e comunidade em todas as faixas etárias no âmbito hospitalar, ambulatorial e domiciliar. 13. Instrumentos básicos do cuidar em Enfermagem. 14. Modelos conceituais e teorias de enfermagem: Modelo Calgary de Avaliação e Intervenção em Famílias, Teoria das Necessidades Humanas Básicas; Notas sobre Enfermagem, de Florence Nightingale. 15. Sistematização da Assistência de Enfermagem. 15.1. Processo de Enfermagem. 15.2. Procedimentos de Enfermagem. 15.3. Exame físico do paciente (Semiologia e Semiotécnica). 15.4. Farmacologia (Farmacocinética e farmacodinâmica). 16. Assistência de Enfermagem em Urgência/Emergência. 16.1. Acolhimento e Classificação de Risco. 16.2. Suporte Básico de Vida.

**ENGENHEIRO AGRÔNOMO**

1. Métodos de propagação vegetativa de plantas. 2. Métodos de preparo de solo. 3. Práticas conservacionistas utilizadas na agricultura. 4. Classificação brasileira de solos. 5. Fertilidade do solo. 6. Nutrição de plantas. 7. Fisiologia vegetal. 8. Hidráulica, irrigação e drenagem. 9. Identificação e manejo de plantas daninhas. 10. Entomologia agrícola. 11. Fitopatologia. 12. Topografia. 13. Cultura de cereais. 14. Culturas oleaginosas. 15. Cultura de plantas fibrosas e estimulantes. 16. Cultivo de hortaliças. 17. Cultivo de espécies frutíferas. 18. Bovinocultura, avicultura e suinocultura. 19. Produção e tecnologia de sementes. 20. Pastagem e forragicultura. 21. Mercados e comercialização de produtos agrícolas. 22. Cultivo de espécies florestais. 23. Legislação agrícola e ambiental (Lei 9.985 de 2000; Lei 10.831 de 2003; Lei 12.651 de 2012; Lei 9.456 de 1997; Lei 9.433 de 1997, Lei 10.711 de 2003 e Lei 12.305 de 2010).

**ENGENHEIRO AMBIENTAL**

1. Legislação e normas ambientais. 2. Concepção, projeto, desenvolvimento, orçamento e viabilidade técnico-econômica de projetos de sistemas de tratamento de água, esgoto e resíduos sólidos. 3. Dimensionamento de unidades destinadas à remoção de poluentes do meio líquido. 4. Projeto de redes de abastecimento de água e de coleta de esgoto sanitário. 5. Operação de sistemas de tratamento de água, esgoto e resíduos sólidos. 6. Tratamento de efluentes industriais. 7. Avaliação de impactos ambientais. 8. Licenciamento e estudos ambientais. 9. Planejamento e gestão ambiental. 10. Auditoria e perícia ambiental. 11. Gerenciamento de áreas contaminadas e de riscos ambientais. 12. Monitoramento da poluição de ar. 13. Técnicas de tratamento de poluentes atmosféricos. 14. Controle, monitoramento e conservação ambiental do solo. 15. Hidrologia. 16. Análises físico-químicas e microbiológicas de águas e efluentes. 17. Análises físico-químicas de poluentes atmosféricos. 18. Padronização, mensuração e controle de qualidade ambiental. 19. Programa de conservação de água: controle de perdas e reuso de efluentes. 20. Gerenciamento de águas pluviais em ambiente urbano e edificações. 21. Desenho técnico assistido por computador (autoCad). 22. Emprego de planilha eletrônica (Excel).

**FARMACÊUTICO**

1. Farmacologia Geral e sistemas orgânicos. 2. Assistência farmacêutica no Sistema Único de Saúde (SUS). 2.1. Política Nacional de Medicamentos. 2.2. Política Nacional de Assistência Farmacêutica. 2.3. Regulamentação e Qualidade. 2.4. Seleção de Medicamentos. 2.5. Disponibilidade e Acesso. 2.6. Educação, Informação e Comunicação. 2.7. Financiamento e Aspectos Econômicos. 2.8. Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas no SUS. 3. Conceito de essencialidade de medicamentos. 3.1. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais – RENAME. 4. Farmácia clínica e atenção farmacêutica. 5. Legislação da profissão farmacêutica. 5.1. Princípio da ética profissional. 5.2. Ética e bioética. 6. Farmacoeconomia. 7. Farmacovigilância. 8. Farmacoeconomia. 9. Segurança do paciente. 10. Legislação sanitária. 11. Avaliação de tecnologias em saúde. 12. Gerenciamento de resíduos nos serviços de saúde. 13. Farmacotécnica. 14. Práticas integrativas e complementares em saúde.

**FISIOTERAPEUTA**

1. Fisioterapia preventiva. 2. Fisioterapia em pediatria. 3. Fisioterapia em neurologia. 4. Fisioterapia em geriatria e gerontologia. 5. Fisioterapia em cardiologia. 6. Fisioterapia em ergonomia. 7. Fisioterapia em cardiologia. 8. Fisioterapia em saúde da mulher. 9. Fisioterapia em dermatologia. 10. Fisioterapia e saúde coletiva. 11. Fisioterapia em pneumologia. 12. Fisioterapia em UTI. 13. Fisioterapia na atenção domiciliar. 14. A assistência a todas as faixas etárias no âmbito hospitalar, ambulatorial e de unidades de urgência/emergência. 15. Políticas de saúde no SUS: 15.1. Política Nacional de Atenção Básica. 15.2. Política Nacional de Promoção da Saúde. 15.3. Política Nacional de Saúde da Pessoa com Deficiência. 15.4. Política Nacional de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora. 15.5. Programa Academia da Saúde.

**MÉDICO PSF/HOSPITAL**

1. Insuficiência Coronariana. 2. Hipertensão Arterial. 3. Insuficiência Cardíaca. 4. Arritmia Cardíaca. 5. Choque. 6. Asma Brônquica. 7. Insuficiência Respiratória. 8. Doença Pulmonar Obstrutiva. 9. Tromboembolismo Venoso. 10. Distúrbios Hidroeletrólitos. 11. Distúrbios Ácido Básicos. 12. Reanimação Cardiopulmonar. 13. Trauma. 14. Urgências em Neurologia. 15. Farmacologia Aplicada às Urgências. 16. Fisiologia Cardiopulmonar. 17. Reposição Volêmica e Sanguínea. 18. Procedimentos Básicos nas Urgências. 19. Transporte Médico em Urgências. 20. Noções básicas sobre Doação de Órgãos. 21. Acidentes com Animais Peçonhentos. 22. Insuficiência Renal. 23. Urgências em Psiquiatria. 24. Infecções Comunitárias. 25. Antibioticoterapia. 26. Doenças mais comuns na população idosa. 27. Medicina Baseada em Evidências.

**NUTRICIONISTA**

1. Nutrição em Saúde Pública. 2. Nutrição nas ações básicas de saúde: promoção da saúde, saúde da família, promoção da alimentação saudável. 3. Atuação do nutricionista em saúde coletiva e no SUS (em equipes multiprofissionais de saúde e de terapia nutricional). 4. Transição nutricional, epidemi-

ológica e demográfica. 5. Prevenção e controle de deficiências e distúrbios nutricionais. 6. Monitoramento da situação alimentar e nutricional (SISVAN). 7. Educação Alimentar e Nutricional. 8. Legislação, programas e políticas públicas com relação à Alimentação e Nutrição. 9. Investigações oficiais em nutrição, saúde e economia. 10. Pesquisa Nacional sobre Saúde e Nutrição. 11. Pesquisa Nacional de Demografia e Saúde. 12. Pesquisa de Orçamentos Familiares. 13. Estudo Nacional da Despesa Familiar. 14. Segurança Alimentar e Nutricional – SAN. 15. Lei Orgânica de Segurança Alimentar e Nutricional. 16. Direito Humano à Alimentação Adequada. 17. Situações de insegurança alimentar e nutricional. 18. Atenção nutricional em populações e grupos populacionais. 19. Com doenças crônicas não transmissíveis. 20. Com doenças infecto contagiosas: nos ciclos da vida: criança, adolescente, adulto, idoso, gestante, nutriz; nos distúrbios nutricionais e carências específicas (obesidade, desnutrição, anemias nutricionais e hipovitaminoses). 21. Avaliação nutricional e atenção dietética em nível ambulatorial, hospitalar e comunitário aos diferentes grupos etários, fisiológicos e ciclo de vida. 22. Inquéritos alimentares, anamnese alimentar. Métodos antropométricos e bioquímicos de importância para o nutricionista. 23. Política Nacional de Alimentação e Nutrição.

### **ODONTÓLOGO**

1. Saúde Bucal Coletiva. 2. Odontogênese e histologia dos tecidos dentários e periodontais. 3. Cariologia e uso do flúor. 4. Dentística: técnicas operatórias e restauradoras diretas, lesões não cariosas e proteção do complexo dentinopulpar. 5. Materiais odontológicos: amálgama, adesivos, resinas compostas, materiais de moldagem, cimentos odontológicos. 6. Odontopediatria: condutas no atendimento à criança e diagnóstico e tratamento em clínica odontológica infantil. 7. Endodontia: patogênese, diagnóstico e tratamento das condições pulpares e periapicais. 8. Traumatismo dento-alveolar em dentes decíduos e permanentes: diagnóstico e tratamento. 9. Biossegurança e Controle de Infecção em Odontologia. 10. Terapêutica Medicamentosa em Odontologia. 11. Periodontia: patogênese, diagnóstico e tratamento da doença periodontal. 12. Cirurgia: princípios, indicação, contra-indicação, técnicas operatórias, acidentes e complicações em cirurgias orais menores. 13. Primeiros socorros e urgências. 14. Bioética, ética e legislação odontológica. 15. Anestesiologia. 16. Anamnese, exame físico e lesões fundamentais. 17. Estomatologia: diagnóstico, prevenção e tratamento das doenças do complexo bucomaxilofacial. 18. Radiologia: radioproteção, técnicas e anatomia das radiografias intra e extrabucais. 19. Anatomia e oclusão dentária aplicada à clínica odontológica. 20. Odontologia hospitalar e para pacientes com necessidades especiais. 21. Humanização da Atenção. 22. Políticas Nacionais de Saúde do SUS.

### **PSICÓLOGO**

1. O binômio saúde/doença. 2. Histórico da psicologia na saúde. 3. Modelos de atenção em saúde mental – História, Reforma Psiquiátrica, Legislação, Rede de Saúde Mental. 4. Conceito de psicologia da saúde. 5. Estresse, Estratégias de enfrentamento psicológico (coping) e saúde. 6. O papel do psicólogo no contexto da atenção primária, secundária e terciária em saúde. 7. Avaliação psicodiagnóstica no contexto da saúde. 8. O psicodiagnóstico institucional. 9. Violência Doméstica e Violência Intrafamiliar no Brasil. 10. Política Nacional para População em Situação de Rua. 11. Transtornos do Neurodesenvolvimento segundo o DSM V (TDAH e Transtorno Específico da Aprendizagem). 12. Transtornos Relacionados a Trauma e Estressores. 13. Transtornos Disruptivos, do Controle de Impulsos e da Conduta. 14. Transtornos relacionados a uso de Álcool e Alucinógenos segundo o Manual Diagnóstico e Estatístico de Transtornos Mentais (DSM V). 15. Prevenção do Suicídio de acordo com a Organização Mundial de Saúde: Fatores e Situações de Risco, Fatores de Proteção. 16. Acompanhamento psicológico ao enfermo crônico. 17. Acompanhamento psicológico em transtornos de adaptação à doença, ao tratamento e à reabilitação. 18. Humanização do atendimento em saúde. 19. Política Pública de Atenção à criança, ao adolescente, à mulher, aos idosos e às vítimas de violência. 20. Psicopatologia. 21. A Ética do Psicólogo no contexto da saúde. 22. Diretrizes para a atuação do psicólogo nos serviços, benefícios e programas do CRAS segundo as Referências Técnicas para atuação do(a) psicólogo(a) no CRAS/SUAS.

### **QUÍMICO**

QUÍMICA GERAL. 1. Segurança no laboratório. 2. Equações químicas e estequiometria. 3. Estrutura atômica. 4. Forma e estrutura da molécula. 5. Reações químicas. 6. Energia e reações químicas. 7. Ligações químicas (intra e intermoleculares). 8. Eletroquímica. QUÍMICA ORGÂNICA. 9. Funções orgânicas. 10. Isomeria. 11. Reações Orgânicas: adição, eliminação, substituição e rearranjos em reações orgânicas. 12. Compostos aromáticos. 13. Caracterização estrutural de compostos orgânicos. QUÍMICA ANALÍTICA. 14. Avaliação dos dados analíticos e métodos de calibração. 15. Equilíbrio químico. 16. Titulação e gravimetria. 17. Preparo de amostras. 18. Certificação e qualidade. FÍSICO-QUÍMICA. 19. 1a, 2a e 3a leis da termodinâmica. 20. Gases. 21. Cinética química. INSTRUMENTAÇÃO QUÍMICA. 22. Fundamentos e aplicações de espectroscopias no Infravermelho e UV-Vis. 23. Espectrometria de massas; cromatografia em fases gasosa e líquida. 24. Análise térmica. 25. Absorção atômica. 26. Técnicas eletroanalíticas.

### **CARGOS COM NÍVEL SUPERIOR PROFESSOR II**

#### **CONHECIMENTOS COMUNS**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA**

1. Leitura e análise de textos de diferentes gêneros textuais. 1.1. Linguagem verbal e não-verbal. 1.2. Mecanismos de produção de sentidos nos textos: polissemia, ironia, comparação, ambiguidade, citação, inferência, pressuposto. 1.3. Significados contextuais das expressões linguísticas. 2. Organização do texto: Fatores de textualidade (coesão, coerência, intertextualidade, informatividade, intencionalidade, aceitabilidade, situacionalidade). 2.1. Progressão temática. 2.2. Sequências textuais: descritiva, narrativa, argumentativa, injuntiva, dialogal. 2.3. Tipos de argumento. 2.4. Funcionalidade e características dos gêneros textuais oficiais: ofício, memorando, e-mail, carta comercial, aviso, e-mail etc. 2.5. Uso dos pronomes. 2.6. Pontuação. 2.7. Características dos diferentes discursos (jornalístico, político, acadêmico, publicitário, literário, científico, etc.). 3. Organização da frase: Processos de coordenação e de subordinação. 3.1. Verbos que constituem predicado e verbos que não constituem predicado. 3.2. Tempos e modos verbais. 3.3. Concordância verbal e nominal. 3.4. Regência dos nomes e dos verbos. 3.5. Constituição e funcionalidade do Sujeito. 4. Classes de palavras. 4.1. Formação das palavras. 4.2. Composição, derivação. 4.3. Ortografia oficial. 4.4. Fonemas. 4.5. Acentuação gráfica. 5. Variação linguística: estilística, sociocultural, geográfica, histórica. Variação entre modalidades da língua (fala e escrita). Linguagem formal e informal. Norma e uso. A linguagem na web (Gêneros textuais predominantes; Redes de interação social – Facebook, Instagram, Whatsapp). 5.1. Variação entre modalidades da língua (fala e escrita). 5.2. Norma e uso.

#### **MATEMÁTICA**

1. Conjuntos Numéricos. 1.1. Números naturais e números inteiros: operações, relação de ordem, divisibilidade, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum e decomposição em fatores primos. 1.2. Números racionais e irracionais: operações, relação de ordem, propriedades e valor absoluto. 1.3. Números complexos: conceito, operações e representação geométrica. 1.4. Situações-problema envolvendo conjuntos numéricos. 2. Noções de Matemática Financeira: Razão e Proporção. 2.1. Porcentagem. 2.2. Juros simples e composto. 3. Funções. 3.1. Conceito e representação gráfica das funções afim e quadrática. 4. Noções de Estatística. 4.1. Apresentação de dados estatísticos: tabelas e gráficos. 4.2. Medidas de centralidade: média aritmética, média ponderada, mediana e moda. 4.3. Medidas de variabilidade: amplitude, desvio padrão e variância. 5. Noções de probabilidade. 5.1. Experimento aleatório. 5.2. Espaços amostrais finitos e equiprováveis. 5.3. Eventos aleatórios. 5.4. Cálculo de probabilidades. 6. Noções de raciocínio lógico. 6.1. Proposição lógica. 6.2. Proposições simples e compostas. 6.3. Operadores lógicos. 6.4. Tabela verdade. 6.5. Tautologia, contradição e contingência. 6.6. Equivalências e negações.

#### **NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

1. Sistemas operacionais Windows: recursos básicos de utilização: janelas, menus, atalhos, ajuda e suporte, gerenciamento de pastas e arquivos. 1.1. Pesquisas e localização de conteúdo. 1.2. Gerenciamento de impressão. 1.3. Instalação e remoção de programas. 1.4. Configuração no Painel de Controle. 1.5. Configuração de dispositivos de hardware. 1.6. Configuração de aplicativos. 2. Aplicativos para edição de textos, planilha eletrônica e editor de apresentação por meio de software livre e de software comercial: ambiente do software. 2.1. Operações básicas com documentos. 2.2. Edição e formatação do texto. 2.3. Tratamento de fontes de texto. 2.4. Formatação do texto. 2.5. Verificação ortográfica e gramatical. 2.6. Impressão. 2.7. Utilização de legendas, índices e figuras. 3. Navegadores de Internet e serviços de busca na Web: redes de computadores e Internet. 3.1. Elementos da interface dos principais navegadores de Internet. 3.2. Navegação e exibição de sites Web. 3.3. Utilização e gerenciamento dos principais navegadores de Internet. 4. Hardware, periféricos e conhecimentos básicos de informática: tipos de computador. 4.1. Tipos de conectores para dispositivos externos. 4.2. Dispositivos de entrada, saída, armazenamento e comunicação de dados. 5. Conhecimentos básicos de segurança da informação e segurança na Internet: princípios da segurança da informação; ameaças e ativos alvos de ameaças. 5.1. Riscos, medidas e ciclo de segurança. 5.2. Principais políticas, segurança da informação em transações pela internet; ferramentas e mecanismos para garantir a segurança da informação.

#### **ATUALIDADES E HISTÓRIA, GEOGRAFIA E CONHECIMENTOS GERAIS DO MATO GROSSO**

1. Historiografia e produção do conhecimento histórico. 2. Tendências da historiografia contemporânea. 3. Ensino de História e Prática de Ensino na Educação Básica. 4. História e cultura afro-brasileira e dos povos indígenas: abordagens na educação básica (Lei 10.639/03 e Lei 11.645/08). 5. Pré-história: teorias, abordagens e sítios arqueológicos. 6. Antiguidade Clássica: sociedade, política e cultura na Grécia e em Roma. 7. Antiguidade Tardia: conceito e características do período. 8. Idade Média: sociedade, economia, política e cultura nos reinos cristãos e no mundo muçulmano. 9. Arte e saberes cristãos e muçulmanos na Idade Média. 10. Idade Moderna: conceito e características do período. 11. Sociedade, economia, política, religião e cultura no período moderno. 12. Artes e saberes nos séculos XV-XVIII. 13. Período contemporâneo: sociedade, economia, política, religião e cultura no período contemporâneo. 14. A arte nos séculos XIX-XXI. 15. África pré-colonial: diversidade política e cultural. 16. Colonialismo na África e na Ásia: práticas, resistências e movimentos de independência. 17. Sociedades indígenas na América. 18. Conquista, colonização e independência na América. 19. Brasil: da colônia à república – sociedade, economia, política e cultura. 20. Formação histórico-territorial do Mato Grosso. 21. Política e sociedade em Mato Grosso: da colônia à república. 22. Economia em Mato Grosso: da colônia à república. 23. Conflitos sociais no campo em Mato Grosso. 24. História de Itiquira-MT. 25. Natureza, cultura e sociedade de Mato Grosso e de Itiquira-MT.

#### **CONHECIMENTOS SOBRE A EDUCAÇÃO**

1. Teorias educacionais e teorias pedagógicas. 1.1. A relação sociedade, educação e pensamento pedagógico brasileiro. 1.2. Teorias pedagógicas e políticas educacionais. 2. Currículo: relação currículo, cultura e políticas curriculares. 2.1. Teorias de currículo e práticas pedagógicas. 2.2. Diretrizes Curriculares Nacionais e Base Nacional Comum Curricular. 3. Didática e Prática de Ensino: planejamento educacional, materiais curriculares e recursos didáticos. 3.1. Função social do ensino e suas relações com o aprender e o ensinar. 3.2. Gestão e organização de sala de aula. 4. Avaliação: avaliação educacional e da aprendizagem. 4.1. Sujeitos, objetos, métodos e práticas de avaliação. 4.2. A avaliação como parte integrante do processo de ensino-aprendizagem. 5. Políticas Educacionais: relação Estado, sociedade e políticas educacionais. 5.1. As políticas educacionais e a construção da escola pública brasileira. 5.2. A organização e a estrutura da educação e sistemas de ensino no Brasil; políticas de acesso, inclusão e diversidade. 5.3. Formação inicial e continuada dos profissionais da educação. 5.4. Financiamento da educação. 6. Tecnologias da informação e Comunicação: as tecnologias de informação e comunicação e as práticas educativas. 6.1. Uso das tecnologias, ensino e aprendizagem. 6.2. educação mediada por tecnologias. 6.3. Educação à distância.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

##### **PROFESSOR II - ÁREA DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

1. História da Educação Física e suas interrelações com a educação física brasileira. 2. Teorias pedagógicas da Educação Física. 3. Educação Física, saúde e escola. 4. Educação Física, corpo, saúde e estética. 5. Os conhecimentos sobre o corpo e sua aplicabilidade no âmbito das práticas socioeducativas escolares. 6. As metodologias de ensino da educação física na escola e o esporte educacional. 7. As metodologias de ensino da educação física na escola e a ginástica. 8. As metodologias de ensino da educação física na escola e os jogos e brincadeiras. 9. As metodologias de ensino da educação física na escola e as lutas. 10. As metodologias de ensino da educação física na escola e as manifestações rítmicas e expressivas e as danças populares. 11. O projeto pedagógico da Educação Física e sua inserção nos ciclos de formação e desenvolvimento humano. 12. Inclusão e diferença na Educação Física escolar. 13. Organização do trabalho pedagógico na Educação Física escolar. 14. Políticas de educação física, esporte e lazer. 15. Estrutura e legislação.

##### **PROFESSOR II - ÁREA DE GEOGRAFIA**

1. As concepções teórico-metodológicas da Geografia e suas influências no ensino da disciplina geográfica na educação básica. 2. As escalas de abordagem em Geografia para o ensino básico: o local, o regional, o nacional e o mundial. 3. Categorias geográficas e o processo de formação de conceitos no ensino básico. 4. Princípios e metodologias de ensino em Geografia. 5. Teorias de aprendizagem e o ensino de Geografia na educação básica. 6. Os PCNs de Geografia para educação básica. 7. Geografia política, geopolítica e regionalizações do mundo contemporâneo. 8. Dinâmica ambiental e mu-



danças locais e globais. 9. Espaço geográfico: apropriação e transformação da natureza pela sociedade. 10. Rede urbana, cidade e o urbano no ensino básico. 11. Modernização e as redefinições na relação entre cidade e campo no Brasil. 12. As novas territorialidades em redes: transportes, energia e comunicação. 13. A questão socioambiental e o ensino de Geografia na educação básica. 14. Sistemas naturais e seus elementos (clima, hidrografia, relevo, solos, vegetação e fauna), conceitos, dinâmicas e transformações decorrentes do uso e ocupação da terra. 15. Formação, estrutura, distribuição e dinâmica populacional no Brasil e no mundo. 16. A representação cartográfica e o geoprocessamento no ensino fundamental.

#### **PROFESSOR II - ÁREA DE HISTÓRIA**

1. Historiografia e produção do conhecimento histórico. 2. Tendências da historiografia contemporânea. 3. Ensino de História e Prática de Ensino na Educação Básica. 4. História e cultura afro-brasileira e dos povos indígenas: abordagens na educação básica (Lei 10.639 de 2003 e Lei 11.645 de 2008). 5. Pré-história: teorias, abordagens e sítios arqueológicos. 6. Antiguidade Clássica: sociedade, política e cultura na Grécia e em Roma. 7. Antiguidade Tardia: conceito e características do período. 8. Idade Média: sociedade, economia, política e cultura nos reinos cristãos e no mundo muçulmano. 9. Arte e saberes cristãos e muçulmanos na Idade Média. 10. Idade Moderna: conceito e características do período. 11. Sociedade, economia, política, religião e cultura no período moderno. 12. Artes e saberes nos séculos XV-XVIII. 13. Período contemporâneo: sociedade, economia, política, religião e cultura no período contemporâneo. 14. A arte nos séculos XIX-XXI. 15. África pré-colonial: diversidade política e cultural. 16. Colonialismo na África e na Ásia: práticas, resistências e movimentos de independência. 17. Sociedades indígenas na América. 18. Conquista, colonização e independência na América. 19. Brasil: da colônia à república – sociedade, economia, política e cultura. 20. Formação histórico-territorial do Mato Grosso. 21. Política e sociedade em Mato Grosso: da colônia à república. 22. Economia em Mato Grosso: da colônia à república. 23. Conflitos sociais no campo em Mato Grosso. 24. História de Itiquira-MT. 25. Natureza, cultura e sociedade de Mato Grosso e de Itiquira-MT.

#### **PROFESSOR II - ÁREA DE INGLÊS**

1. Linguística e Língua Inglesa: aspectos fonológicos, morfológicos, sintáticos, semânticos, pragmáticos, estilísticos e discursivos. 2. Linguística aplicada e Língua Inglesa: dimensões culturais, sociais e cognitivas de linguagem. 3. Teorias de aprendizagem de língua adicional ou língua estrangeira. 4. Métodos e abordagens de ensino de Língua Inglesa. 5. Pós-método e teorias contemporâneas de ensino de Língua Inglesa. 6. Planejamento de aulas de inglês para a educação básica. 7. Criação e adaptação de materiais didático-pedagógicos para aula de Inglês. 8. Recursos didáticos e tecnologias digitais no ensino de Língua Inglesa. 9. Multimodalidade em aulas de Inglês. 10. Processos de ensino-aprendizagem de Língua Inglesa centradas nas habilidades integradas. 11. Educação linguística crítica e o ensino de Inglês. 12. Avaliação no processo ensino-aprendizagem de Língua Inglesa. 13. Aspectos linguístico-culturais no ensino-aprendizagem de Língua Inglesa. 14. Língua Inglesa e a Base Nacional Comum Curricular. 15. Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: língua estrangeira. 16. Interdisciplinaridade e transdisciplinaridade em projetos integrados de ensino de Língua Inglesa. 17. Literatura e ensino-aprendizagem de Língua Inglesa na educação básica. 18. Interculturalidade e educação linguística em contexto escolar. 19. Gêneros textuais, leitura e compreensão em aulas de Inglês. 20. Políticas linguísticas para o ensino de línguas estrangeiras ou adicionais em contexto escolar. 21. Letramentos e formação para a cidadania em aulas de Inglês.

#### **PROFESSOR II - ÁREA DE MATEMÁTICA**

1. Raciocínio lógico. 2. Conjuntos numéricos. 3. Grandezas diretamente e inversamente proporcionais. 4. Noções de matemática financeira: taxas, juros simples e juros compostos. 5. Função afim. 6. Função quadrática. 7. Função modular. 8. Função exponencial. 9. Logaritmo e Função Logarítmica. 10. Trigonometria. 11. Progressão aritmética. 12. Progressão geométrica. 13. Geometria plana. 14. Geometria espacial. 15. Geometria analítica do ponto e da reta. 16. Noções de Estatística: tabelas, gráficos, medidas de tendência central (média, moda e mediana); e medidas de dispersão (amplitude, desvio padrão e variância). 17. Noções de Análise combinatória: Princípio fundamental da contagem; arranjos; permutações; combinações; Princípio da Inclusão-Exclusão. 18. Noções de Probabilidades: probabilidade clássica; probabilidade condicional e independência. 19. Matrizes, determinantes e sistemas lineares. 20. A área de Matemática e suas tecnologias na BNCC.

#### **PROFESSOR II - ÁREA DE PEDAGOGIA**

1. Sociedade, Cultura e Educação. 2. Aprendizagem e Desenvolvimento. 3. Tendências Pedagógicas em Educação. 4. Abordagens do processo de Ensino e Aprendizagem. 5. Concepções de currículo e organização do currículo escolar da educação básica. 6. Planejamento, Planos e Projetos educativos. 7. Projeto Político Pedagógico (metodologia de elaboração, implementação, acompanhamento e avaliação). 8. Formação Docente. 9. Diversidade Cultural e Inclusão. 10. Avaliação institucional. 11. Avaliação do processo de Ensino e Aprendizagem. 12. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. 13. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. 14. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 09 anos. 15. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica. 16. Base Nacional Comum Curricular –BNCC. 17. Estatuto da Criança e do Adolescente ECA. 18. Plano Nacional da Educação. 19. Lei Brasileira de Inclusão.

#### **PROFESSOR II - ÁREA DE PORTUGUÊS**

1. Concepções de língua e linguagem. 2. Teorias linguísticas de aquisição da linguagem. 3. Teorias e práticas de ensino e aprendizagem da Língua Portuguesa. 4. Concepções de Literatura. 5. Abordagens críticas do texto literário para a sala de aula. 6. Variação linguística. 7. Concepções de gramática. 8. Estratégias de leitura. 9. Interdiscursividade e intertextualidade. 10. Estratégias linguísticas de coesão textual. 11. A produção linguística na escola: linguagem oral (escuta e produção de textos) e linguagem escrita (leitura e produção de textos). 12. A prática de análise linguística nas aulas de língua portuguesa. 13. O discurso como prática social: gêneros do discurso e ensino de língua. 14. Análise de textos representativos de diferentes gêneros discursivos. 15. Estudos do letramento no processo de ensino e aprendizagem de Português. 16. Letramento literário. 17. Texto e discurso. 18. Formação de leitores. 19. Documentos oficiais de ensino de Língua Portuguesa. 20. Literatura e transdisciplinaridade. 21. Literatura Brasileira.

#### **CARGOS COM NÍVEL MÉDIO E MÉDIO/TÉCNICO**

##### **CONHECIMENTOS COMUNS PARA TODOS OS CARGOS**

##### **LÍNGUA PORTUGUESA**

1. Leitura e interpretação de textos de diferentes gêneros: efeitos de sentido, hierarquia dos sentidos do texto, situação comunicativa, pressuposição, inferência, ambiguidade, ironia, figurativização, polissemia, intertextualidade, linguagem não verbal. 2. Modos de organização do texto: descrição, nar-

ração, exposição, argumentação, diálogo e esquemas retóricos (enumeração de ideias, relações de causa e consequência, comparação, gradação, oposição, etc.). 3. Estrutura textual: progressão temática, parágrafo, período, oração, pontuação, tipos de discurso, mecanismos de estabelecimento da coerência, coesão lexical e conexão sintática. 4. Gêneros textuais: análise das características composicionais de editorial, notícia, reportagem, resenha, crônica, carta, artigo de opinião, relatório, parecer, ofício, charge, tira, pintura, placa, propaganda institucional/educacional, etc. 5. Estilo e registro: variedades linguísticas, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical, adequação comunicativa. 6. Língua padrão: ortografia, formação de palavras, pronomes, advérbio, adjetivo, conjunção, preposição, regência, concordância nominal e verbal.

## **MATEMÁTICA**

1. Conjuntos Numéricos. 2. Números naturais e números inteiros: operações, relação de ordem, divisibilidade, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum e decomposição em fatores primos. 3. Números racionais e irracionais: operações, relação de ordem, propriedades e valor absoluto. 4. Números complexos: conceito, operações e representação geométrica. 5. Progressão Aritmética e Progressão Geométrica: Razão, termo geral e soma dos termos. 6. Noções de Matemática Financeira: Razão e Proporção. 7. Porcentagem. 8. Juros simples e composto. 9. Equações e Inequações. 10. Conceito e representação gráfica das funções: afim, quadrática, exponencial e modulares. 11. Sistemas de equações: conceito, resolução, discussão e representação geométrica. 12. Noções de Estatística: apresentação de dados estatísticos: tabelas e gráficos; e Medidas de centralidade (média aritmética, média ponderada, mediana e moda). 13. Trigonometria: ângulos; trigonometria no triângulo retângulo e propriedades das funções trigonométricas. 14. Geometria plana: polígonos regulares; perímetro; áreas. 15. Geometria espacial: poliedros regulares; perímetro; áreas, volumes.

## **NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

1. Sistemas operacionais Windows: recursos básicos de utilização: janelas, menus, atalhos, ajuda e suporte gerenciamento de pastas e arquivos. 1.1. Pesquisas e localização de conteúdo. 1.2. Gerenciamento de impressão. 1.3. Instalação e remoção de programas. 1.4. Configuração de fuso horário, região e linguagem. 1.5. Configuração de dispositivos de hardware. 1.6. Configuração de aplicativos. 2. Aplicativos para edição de textos, planilha eletrônica e editor de apresentação por meio de software livre (exemplo, LibreOffice) e de software comercial (exemplo, Microsoft Office): ambiente do software. 2.1. Operações básicas com documentos. 2.2. Edição e formatação do texto. 2.3. Tratamento de fontes de texto. 2.4. Verificação ortográfica e gramatical. 2.5. Impressão. 2.6. Utilização de legendas, índices e figuras. 2.7. Uso de fórmulas e funções em planilha eletrônica. 3. Navegadores de Internet e serviços de busca na Web: redes de computadores e Internet. 3.1. Elementos da interface dos principais navegadores de Internet. 3.2. Navegação e exibição de sites Web. 3.3. Utilização e gerenciamento dos principais navegadores de Internet. 4. Hardware, periféricos e conhecimentos básicos de informática: tipos de computador. 4.1. Tipos de conectores para dispositivos externos. 4.2. Dispositivos de entrada, saída, armazenamento e comunicação de dados.

## **ATUALIDADES E HISTÓRIA, GEOGRAFIA E CONHECIMENTOS GERAIS DO MATO GROSSO**

1. Atualidades: temas relevantes em evidência no Brasil e no mundo e suas conexões com o contexto histórico atual. 1.1. Saúde. 1.2. Guerras e conflitos políticos. 1.3. Pobreza e fome. 1.4. Meio ambiente. 1.5. Arte e cultura. 1.6. Mobilidade Urbana. 1.7. Direitos Humanos. 1.8. Conflitos sociais. 1.9. Economia. 1.10. Meios de comunicação. 1.11. Mundo do trabalho. 2. Formação histórico-territorial do Mato Grosso. 3. Os povos indígenas. 4. O bandeirantismo e a sociedade mineradora. 5. Cuiabá: da fundação à capital do estado. 6. Mato Grosso: Capitania, Província e Estado. 7. A escravidão negra, os quilombos e a resistência. 8. A Guerra da Tríplice Aliança contra o Paraguai. 9. Economia e política em Mato Grosso nos períodos colonial e imperial. 10. Política em Mato Grosso no período republicano. 11. A economia de Mato Grosso no período republicano. 12. Tensões sociais e conflitos no campo. 13. Aspectos físicos e domínios naturais do espaço mato-grossense. 14. Natureza, cultura e turismo em Mato Grosso. 15. Aspectos históricos e geográficos de Itiquira-MT.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **CUIDADOR SOCIAL**

1. Atribuições e Perfil profissional do cuidador social. 2. Áreas de atuação do cuidador social. 3. O cuidador e a pessoa cuidada. 4. O cuidador, a equipe de saúde e a família. 5. Cuidados com a saúde da criança e do idoso. 6. Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Criança. 7. Direitos da pessoa idosa na saúde. 8. O cuidador da pessoa com deficiência. 9. Política Nacional de Saúde da Pessoa com Deficiência. 10. Higiene do ambiente e alimentos. 11. Armazenamento de medicamentos. 12. Primeiros Socorros.

### **FISCAL DE OBRAS E POSTURAS**

1. Diretrizes Gerais da Política Urbana - Lei 10.257 de 2011 e suas alterações. 2. Código de Obras e normas gerais de construção aplicáveis ao Município de Itiquira-MT. 3. A política urbana na Lei Orgânica do Município de Itiquira-MT. 4. Plano Diretor Municipal de Itiquira-MT. 4.1. Política urbana do município. 4.2. Função social da propriedade urbana. 4.3. Função social da propriedade rural. 4.4. Política de desenvolvimento municipal. 5. Código de Posturas do Município de Itiquira-MT. 6. O parcelamento do solo urbano - Lei 6.766 de 1979 e suas alterações. 7. ABNT e NBR. 7.1. NBR-6492 - Representação de projetos de arquitetura. 7.2. NBR-10067 - Princípios gerais de representação em desenho técnico. 7.3. NBR-9050 - Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos.

### **MONITOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL**

1. O processo de ensino-aprendizagem. 2. Tendências Pedagógicas brasileiras. 3. Planejamento da prática docente na perspectiva de uma escola crítica. 4. Orientações metodológicas na perspectiva dos Parâmetros Curriculares Nacionais. 5. A relação professor/aluno/conhecimento. 6. A avaliação do processo ensino aprendizagem. 7. A interdisciplinaridade e o trabalho com projetos no cotidiano das escolas. 8. Estatuto da Pessoa com Deficiência - Lei n. 13.146, de 6 de julho de 2015. 9. Saberes necessários à prática educativa na perspectiva da escola inclusiva. 10. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei n° 9.394/96 e suas alterações. 11. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei n° 8.069/1990 (ECA) e suas alterações. 12. Constituição da República Federativa do Brasil (Art. 205 a 214). 13. Educação Especial no Brasil. 14. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. 15. Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, 2006. 16. Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica, 2001.

### **MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

1. O processo de ensino-aprendizagem e desenvolvimento da criança. 2. Teorias e Práticas Pedagógicas na Educação Infantil. 3. Planejamento, Gestão e Organização do Trabalho Pedagógico em creches e pré-escolas. 4. A educação de crianças de 0 a 6 anos com base nas Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. 5. A relação professor-criança-conhecimento em uma perspectiva sócio-histórica e cultural. 6. A avaliação na Educação Infantil. 7. O trabalho com projetos no cotidiano das instituições de Educação Infantil. 8. História da Educação Infantil e a relação entre cuidar e educar em creches e pré-escolas. 9. A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei n° 9.394/96: prerrogativas e alterações para a Educação Infantil. 10. Constituição da República Federativa do Brasil (Art. 205 a 214). 11. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei n° 8.069/1990 (ECA) e suas alterações. 12. Linguagem, literatura infantil e arte na Educação Infantil. 13. Afetividade e construção de vínculos na Educação Infantil. 14. O papel das interações e brincadeiras na Educação Infantil. 15. Especificidades no cuidado e na educação das crianças de 0 a 6 anos.

#### **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

1. Legislação do exercício profissional; bioética e ética. 2. Procedimentos de enfermagem: aplicação terapêutica de frio e calor; mensuração antropométrica e verificação de sinais vitais; aerosolterapia e oxigenoterapia; coleta de material para exames; cuidados com drenos cirúrgicos; curativos; higienização e conforto; preparo e administração de medicamentos; sondagens gástricas e vesical e suporte nutricional enteral. 3. Biossegurança: epidemiologia, prevenção e controle de Infecções Relacionadas à Assistência à Saúde (IRAS) e a comunidade, limpeza, desinfecção e esterilização de produtos para à saúde; desinfecção de superfícies; higiene das mãos; uso de equipamento de proteção individual e coletiva; acidente com material biológico; manuseio e separação dos resíduos sólidos dos serviços de saúde; precauções padrões e isolamentos. 4. Assistência de enfermagem ao adulto e idoso, à mulher e à criança, portadores de afecções respiratórias, gastrintestinais, endócrinas, cardiovasculares, renais e neurológicas. 5. Assistência de enfermagem à mulher na gestação e puerpério. 6. Assistência de enfermagem a pacientes gravemente enfermos. 7. Assistência de enfermagem no período perioperatório. 8. Assistência de enfermagem a pacientes portadores de doenças infectocontagiosas. 9. Assistência de enfermagem ao recém-nascido e criança. 10. Assistência de enfermagem na saúde mental e psiquiatria. 11. Assistência de Enfermagem em Urgência/Emergência: Acolhimento e Classificação de Risco; Suporte Básico de Vida. 12. Programa Nacional de Imunizações (PNI).

#### **TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

1. Família de sistemas operacionais Microsoft Windows para microcomputadores pessoais. 2. Aplicativos para escritórios por meio de software livre e de software proprietário. 3. Processador de textos (criação, edição e formatação de textos; recursos voltados à automação de documentos). 4. Planilha eletrônica (tipos de dados e referências; criação de planilhas e gráficos; inserindo fórmulas aritméticas e fórmulas baseadas em funções de planilha; configuração de página e impressão, formatação de células e formatação condicional, validação de dados e aplicação de filtros; obtenção de dados de fontes externas). 5. Gerador de apresentação (criação de slides; formatação e inserção de imagens e objetos; efeitos de transição e animações; apresentação de slides; exportação para o formato PDF). 6. Domínio do ambiente do software e dos atalhos de teclado. 7. Operações básicas com documentos; edição e formatação de texto e de objetos; verificação ortográfica e gramatical; impressão; utilização de legendas, índices e figuras. 8. Navegadores de Internet, serviços de busca na Web e uso do correio eletrônico: conceitos gerais sobre redes de computadores, intranets e Internet; interface dos principais navegadores de Internet e seus elementos; navegação e exibição de sítios da Web; gerenciamento das configurações dos principais navegadores para a Internet; e serviços de correio eletrônico. 9. Hardware, periféricos e conhecimentos básicos de informática: tipos de computador. 10. Tipos de conectores para dispositivos externos. 11. Dispositivos de entrada, saída, armazenamento e comunicação de dados. 12. Conhecimentos básicos de segurança da informação e segurança na Internet: princípios da segurança da informação; ameaças e ativos alvos de ameaças. 13. Riscos, medidas e ciclo de segurança. 14. Principais políticas, segurança da informação em transações pela internet; ferramentas e mecanismos para garantir a segurança da informação.

#### **TÉCNICO EM LABORATÓRIO**

1. Biossegurança. 2. Uso correto de vidrarias, preparo de reagentes, pipetagem, cálculos para diluições. 3. Cuidados fase pré-analítica, analítica e pós-analítica. 4. Normas para coleta de sangue, secreções e raspados. Principais anticoagulantes usados e suas funções. Preparo de soluções ácidas, básicas ou neutras (concentração, normalidade e molaridade). 5. Hematologia. 6. Bioquímica. 7. Microbiologia. 8. Imunologia. 9. Líquidos corporais: rotina para uranálise, líquor e espermatozóide. 10. Parasitologia. 11. Banco de sangue: triagem técnica; coleta de bolsas de sangue; processamento e acondicionamento das bolsas; testes de imunohematologia, sorologia e transfusionais. 12. Genética. Técnica de PCR, RT-PCR, qRT-PCR, sequenciamento, extração de DNA. 13. Uso e manutenção de equipamentos laboratoriais: estufas, banho-maria, espectrofotômetro, microscópio, cuba de eletroforese, geladeira, freezer, pipetas, entre outros. Uso e manutenção de vidrarias. 14. Gerenciamento de resíduos de saúde.

#### **TÉCNICO EM RAIOS-X**

1. Conhecimentos técnicos sobre operacionalidade dos equipamentos radiológicos em medicina e odontologia. 2. Câmara escura: manipulação de filmes, chassis, écrans reveladores e fixadores, processadora de filmes. 3. Câmara clara: seleção de exames, identificação; exames gerais e especializados em radiologia, processamento e formatação de imagens digitalizadas e digitais. 4. Métodos de imagem: Radiologia convencional, computadorizada e digital, tomografia computadorizada, ressonância magnética, hemodinâmica, mamografia e exames contrastados. 5. Anatomia e fisiologia humana. 6. Posicionamento, Técnicas e Protocolos para realização de exames em radiologia geral, contrastada, tomografia computadorizada, mamografia, odontologia, densitometria óssea e ressonância magnética. 7. Física das radiações ionizantes. 8. Meios de proteção à radiação. 9. Identifica artefatos de imagem e alterações nas radiografias. 10. Biossegurança.

#### **CARGOS COM NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**

##### **CONHECIMENTOS COMUNS PARA TODOS OS CARGOS**

##### **LÍNGUA PORTUGUESA**

1. Interpretação de textos do discurso jornalístico: carta do leitor, notícia, artigo de opinião, crônica, charge, tirinha, propaganda. 2. Sinônimos e antônimos. 3. Sentido próprio e figurado das palavras. 4. Ortografia oficial. 5. Acentuação gráfica. 6. Pontuação. 7. Usos de substantivos, adjetivos, pronomes, preposições e conjunções. 8. Emprego de pessoas, modos e tempos verbais. 9. Concordância verbal e nominal. 10. Variação linguística.

##### **MATEMÁTICA**

1. Sistema de numeração decimal. 2. Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros, racionais e irracionais. 3. Operações com números reais. 4. Proporção e regra de três. 5. Porcentagem. 6. Álgebra: expressões algébricas, equações do primeiro e segundo grau. 7. Sistemas de equações do primeiro grau. 8. Grandezas e medidas: tempo, comprimento (perímetro), massa, superfície (área), volume e capacidade. 9. Tratamento da informação: leitura e interpretação de tabelas e gráficos. 10. Espaço e forma: identificação, descrição e interpretação de figuras geométricas planas e espaciais, ângulos e Teorema de Pitágoras.

#### **ATUALIDADES E HISTÓRIA, GEOGRAFIA E CONHECIMENTOS GERAIS DO MATO GROSSO**

1. Atualidades: temas relevantes em evidência no Brasil e no mundo e suas conexões com o contexto histórico atual. 1.1. Guerras e conflitos políticos. 1.2. Saúde. 1.3. Pobreza e fome. 1.4. Meio ambiente. 1.5. Arte e cultura. 1.6. Mobilidade Urbana. 1.7. Direitos Humanos. 1.8. Conflitos sociais. 1.9. Economia. 1.10. Meios de comunicação. 1.11. Mundo do trabalho. 2. Formação histórico-territorial do Mato Grosso. 3. Povos indígenas, escravidão negra e processos migratórios. 4. O bandeirantismo e a sociedade mineradora. 5. Cuiabá: da fundação à capital do estado. 6. Economia e política em Mato Grosso: da colônia à república. 7. Tensões sociais e conflitos no campo. 8. Aspectos físicos e domínios naturais do espaço mato-grossense. 9. Natureza, cultura e turismo em Mato Grosso. 10. Aspectos históricos e geográficos de Itiquira-MT.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

##### **AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL**

1. Biossegurança: conceitos, limpeza e assepsia, controle de infecção, esterilização de instrumental. 1.1. Boas práticas de gerenciamento dos resíduos de serviços de saúde. 1.2. Cuidados na revelação e montagem de radiografias e manuseio de amálgama. 2. Técnicas auxiliares de odontologia. 2.1. Preparação do paciente. 2.2. Preparo e isolamento do campo preparatório. 2.3. Manipulação de materiais e equipamentos, cuidados com os instrumentais, nomenclatura dos principais instrumentais de uso clínico, cirúrgico, endodôntico e periodontal. 2.4. Anatomia dentária e fisiologia da cavidade bucal. 3. Promoção de saúde em nível individual e coletivo. 3.1. Técnicas de higiene bucal: escovação, uso do fio dental, controle e remoção da placa bacteriana e uso do flúor. 4. Noções sobre cárie dentária e doenças periodontais. 4.1. Etiologia, etiopatogenia, tratamento e controle. 5. Aspectos éticos e legais da profissão. 5.1. Código de Ética Odontológica. 5.2. Regulamentação do exercício da profissão do Auxiliar em Saúde Bucal.

##### **RECEPCIONISTA**

1. Princípios básicos do atendimento telefônico e aspectos essenciais: Tonalidade da voz, Seleção de telefonemas, Realização de telefonemas, Conversas prolongadas, Despedidas telefônicas, Cuidados com o aparelho, Linguagem, Chamadas particulares, Ligações nacionais, Ligações internacionais. 2. Elementos da comunicação: canal, emissor, receptor, mensagem, código, ruído. 3. Atribuições e responsabilidade do(a) recepcionista. 4. Documentos oficiais e aspectos formais: formas de tratamento, elaboração, organização e expedição de documentos oficiais. 5. Reconhecimento de documentos oficiais: relatório, ofício, memorando, aviso, ata, atestado, declaração, despacho, portaria, moção, pedido de providência, requerimento, etc. 6. Recepção e despacho de documentos. 7. Correspondência Oficial (circular, notificação, regimento, regulamento, convocação, comunicado, estatuto, ofício, portaria, formulários), recebimentos e envios. 8. Arquivo: conceito, espécies, importância, técnicas de arquivos, organização, localização e conservação. 9. Protocolos em geral, recebimento, envio e registro. 10. Noções básicas de administração: áreas funcionais; planejamento; organização. 11. Ética profissional. 12. Relacionamento interpessoal.

##### **ELETRICISTA (MÉDIA E BAIXA TENSÃO)**

1. Instalações, consertos e reparos em sistemas elétricos. 2. Instalação de circuitos internos e externos de baixa tensão, circuitos de distribuição para equipamentos, sistemas de bombeamento e outras instalações elétricas. 3. Identificação, localização e correção de defeitos em instalações e equipamentos elétricos. 4. Manutenção de circuitos de iluminação. 5. Manutenção de chaves elétricas e transformadores. 6. Leitura de equipamentos elétricos de medição e teste. 7. Leitura de desenhos e esquemas de circuitos elétricos. 8. Montagem e manutenção de quadros de acionamento de motores elétricos. 9. Montagem, desmontagem e substituição de aparelhos elétricos. 10. Conhecimento da Norma Regulamentadora NR10 (Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade).

##### **OPERADOR DE MOTO NIVELADORA/PATROL**

1. Conhecimentos básicos inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro. Resoluções; Deliberações; Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito. 2. Operar veículos motorizados especiais, tais como: trator e implementos e outras máquinas rodoviárias e agrícolas e conhecimentos sobre atividades específicas de acordo com a descrição do cargo. 3. Reconhecimento de máquinas, aparelhos, ferramentas, instrumentos, peças e utensílios usados pelo Motorista para conservação e manutenção do veículo. 4. Equipamentos de segurança. 5. Primeiros Socorros. 6. Mecânica Básica.

#### **CARGOS COM NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

##### **CONHECIMENTOS COMUNS PARA TODOS OS CARGOS**

##### **LÍNGUA PORTUGUESA**

1. Interpretação de textos do discurso jornalístico: notícia, crônica, charge, tirinha, propaganda. 2. Sinônimos e antônimos. 3. Sentido próprio e figurado das palavras. 4. Língua oral e língua escrita. 5. Ortografia oficial - acentuação gráfica. 6. Pontuação. 7. Usos de substantivos, adjetivos, pronomes e verbos (tempos verbais). 8. Concordância verbal.

##### **MATEMÁTICA**

1. Sistema de numeração decimal. 2. Números naturais e suas operações. 3. Números inteiros e suas operações. 4. Números racionais e suas operações. 5. Proporção e regra de três. 6. Porcentagem. 7. Grandezas e medidas: tempo, comprimento (perímetro), massa, superfície (área), volume e capacidade. 8. Tratamento da informação: leitura e interpretação de tabelas e gráficos. 9. Geometria plana: identificação, descrição e interpretação de figuras geométricas planas. 10. Geometria espacial: identificação, descrição e interpretação de figuras geométricas espaciais.

#### **ATUALIDADES E HISTÓRIA, GEOGRAFIA E CONHECIMENTOS GERAIS DO MATO GROSSO**

1. Atualidades: temas relevantes em evidência no Brasil e no mundo e suas conexões com o contexto histórico atual. 1.1. Guerras e conflitos políticos. 1.2. Saúde. 1.3. Pobreza e fome. 1.4. Meio ambiente. 1.5. Arte e cultura. 1.6. Mobilidade Urbana. 1.7. Direitos Humanos. 1.8. Conflitos sociais. 1.9. Economia. 1.10. Meios de comunicação. 1.11. Mundo do trabalho. 2. Formação histórico-territorial do Mato Grosso. 3. Povos indígenas, escravidão negra e processos migratórios. 4. O bandeirantismo e a sociedade mineradora. 5. Cuiabá: da fundação à capital do estado. 6. Economia e política em Mato Grosso: da colônia à república. 7. Tensões sociais e conflitos no campo. 8. Aspectos físicos e domínios naturais do espaço mato-grossense. 9. Natureza, cultura e turismo em Mato Grosso. 10. Aspectos históricos e geográficos de Itiquira-MT.

**EDITAL N° 069/2022****ANEXO V – ORIENTAÇÕES PARA A PROVA PRÁTICA**

1. A Prova Prática para os cargos de Eletricista (Média e Baixa Tensão), Mecânico Nível I, Motorista, Motorista de Transporte Escolar, Pedreiro, Servente de Pedreiro e Operador de Moto Niveladora/Patrol valerá de 0,0 a 100,00 pontos e será considerado APTO o candidato que obtiver, no mínimo, 40,0 pontos.

2. O local com o respectivo endereço e hora de realização das provas será disponibilizado ao candidato na página do concurso no endereço eletrônico, conforme a data determinada no Cronograma (Anexo I), não sendo enviada para o endereço do candidato correspondência individualizada.

3. A prova terá duração de até 30 minutos por candidato. No dia da prova, o candidato deverá levar caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

4. Os critérios para a avaliação versarão sobre as seguintes atividades:

**CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO****CARGO: MECÂNICO NIVEL I**

ATIVIDADE PROCEDIMENTO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1 Reconhecer e utilizar ferramentas comuns e especiais ao ambiente de trabalho.	30,0
2 Fazer a limpeza de peças, com substâncias detergentes e removedoras de impurezas.	30,0
3 Fazer a desmontagem de peças que requeiram manutenção, seguindo técnicas apropriadas.	40,0
<b>PONTUAÇÃO FINAL</b>	<b>100,0</b>

**CARGO: MOTORISTA**

ATIVIDADE PROCEDIMENTO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1 Identificar componentes do veículo.	40,0
2 Deslocar o veículo de um ponto A até um ponto B, de acordo com orientação prévia e trajeto específico.	40,0
3 Preencher formulário de controle do veículo.	20,0
<b>PONTUAÇÃO FINAL</b>	<b>100,0</b>

**CARGO: MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR**

ATIVIDADE PROCEDIMENTO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1 Identificar componentes do veículo.	40,0
2 Deslocar o veículo, com carga, de um ponto A até um ponto B, de acordo com orientação prévia e trajeto específico.	40,0
3 Descarregar e conferir mercadorias transportadas.	20,0
<b>PONTUAÇÃO FINAL</b>	<b>100,0</b>

**CARGO: PEDREIRO**

ATIVIDADE PROCEDIMENTO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1 Selecionar e preparar ferramentas e instrumentos necessários à execução dos serviços.	20,0
2 Executar serviço de construção em alvenaria.	40,0
3 Limpar ferramentas, aparelhos ou qualquer peça, arrumando-os e os mantendo em condições de uso.	40,0
<b>PONTUAÇÃO FINAL</b>	<b>100,0</b>

**CARGO: SERVENTE DE PEDREIRO**

ATIVIDADE PROCEDIMENTO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1 Limpar ferramentas, aparelhos ou qualquer peça, arrumando-os e os mantendo em condições de uso.	20,0
2 Verificar condições de ferramentas, aparelhos ou qualquer peça, reparando eventuais defeitos nos mesmos.	40,0
3 Efetuar a carga, descarga e transporte de materiais.	40,0
<b>PONTUAÇÃO FINAL</b>	<b>100,0</b>

**CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO****CARGO: ELETRICISTA (MÉDIA E BAIXA TENSÃO)**

ATIVIDADE PROCEDIMENTO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1 Substituir ou reparar fios ou unidades danificadas utilizando ferramentas manuais e materiais isolantes, deixando a instalação em condições de funcionamento.	40,0
2 Ligar os fios à fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves apropriadas, conectores e material isolante, para completar a tarefa de instalação.	40,0
3 Testar a instalação, fazendo-a funcionar, para comprovar a exatidão do trabalho executado.	20,0
<b>PONTUAÇÃO FINAL</b>	<b>100,0</b>

**CARGO: OPERADOR DE MOTO NIVELADORA/PATROL**

ATIVIDADE PROCEDIMENTO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1 Identificar os componentes do veículo.	20,0
2 Deslocar o veículo de um ponto A até um ponto B, de acordo com orientação prévia e trajeto específico.	40,0
3 Realizar desgarramento e escarificação de solo.	40,0
<b>PONTUAÇÃO FINAL</b>	<b>100,0</b>

**EDITAL N° 069/2022****ANEXO VI – ATESTADO MÉDICO PARA A PROVA DE CAPACIDADE FÍSICA**

Atesto, para os devidos fins, que \_\_\_\_\_,

(Nome completo do(a) candidato(a))

Inscrição n° \_\_\_\_\_, CPF n° \_\_\_\_\_, documento de identidade n° \_\_\_\_\_, órgão expedidor \_\_\_\_\_ goza de boas condições CARDIORRESPIRATÓRIAS, estando **APTO(A)** a realizar os exercícios de Flexão de Braços, Abdominal Remador e Corrida, exigidos na Prova de Capacidade Física para o Concurso Público da Prefeitura Municipal de Itiquira-MT.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Carimbo e assinatura do(a) médico(a)	Número do CRM do(a) médico(a)
--------------------------------------	-------------------------------

**ATENÇÃO CANDIDATO(A):** Levar no dia da Prova este Atestado Médico e o Teste Ergométrico (Teste de Esforço) com laudo emitido e assinado por um(a) médico(a). Somente serão aceitos atestado médico e Teste de Esforço Ergométrico originais e emitidos com data de até 45 (quarenta e cinco) dias anteriores à realização da prova.

**PROCURADORIA JURIDICA  
PORTARIA N.º 365, DE 22 DE AGOSTO DE 2022**

**PORTARIA N.º 365, DE 22 DE AGOSTO DE 2022**

*“Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria por Incapacidade Permanente para o Trabalho, a servidora Efetiva Sra. Ivaneide Gonçalves de Matos”.*

O Prefeito Municipal de Itiquira do Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e;

**CONSIDERANDO** o preenchimento dos requisitos estatuídos no art. 40, § 1º, inciso I, da CF/88, com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 41/2003; Art. 12, incisos I, da Lei Municipal n.º 675/2010, que instituiu o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Itiquira/MT; Lei Municipal n.º 827 de 07 de maio de 2014 que dispõe sobre o Plano de Cargo, Carreiras e Salários de Itiquira/MT e Decreto Municipal n.º 007 de 19 de janeiro de 2022 ;

**Resolve:**

**Art. 1º** Conceder o benefício de **Aposentadoria por Incapacidade Permanente para o Trabalho**, a servidora **SRA. Ivaneide Gonçalves de Matos**, brasileira, portadora do RG n.º 1298252-0 SSP/MT, e do CPF sob n.º 003.709.301-00, residente e domiciliada no Município de Itiquira-MT, servidora efetiva no cargo de Artífice de Copa e Cozinha, atualmente enquadrada na Classe “B”, Nível “3”, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, devidamente matriculada sob o n.º 865, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, contando com **08 (oito) anos, 11 (onze) meses e 06 (seis) dias** de tempo de contribuição, com proventos integrais, conforme processo administrativo do ITIPREV n.º 2022.03.00010P, a partir de **01/08/2022**, até posterior deliberação.

**Art. 2º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos legais a partir **01/08/2022**, revogados as disposições em contrário.

ITIQUIRA/MT, 22 de Agosto de 2022.

**GLENIO FABIO VIEIRA FERNANDES**

Secretário Municipal de Administração

**Homologo:**

**FABIANO DALLAVALLE**

Prefeito Municipal

**CAMARA MUNICIPAL  
EXTRATO DE CONTRATO N° 013/2022**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO 028 /2022**

**CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE ITIQUIRA - ESTADO DE MATO GROSSO**, pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrita no CNPJ sob o n.º 00.176.362/0001-38, sediada na Rua João Batista Vidotti, N.º 407, Bairro Santo Antônio, CEP 78.790-000, Itiquira-MT, Telefone (065) 3491-1514 ou (065) 9944-7513, E-mail: camaraitiquira@hotmail.com, secretaria@itiquira.leg.mt.br, neste ato representada pelo Vereador/Presidente - Sr. **ALCIDES ANFILOFIO DE CAMPOS FERREIRA**, brasileiro, casado, filho de Roberto Ferreira da Silva e Maria Paixão Campos da Silva, natural de Itiquira - MT, nascido em 06/10/1973, portador da Cédula de Identidade sob o n.º RG: 0771919-1 SSP/MT., expedida em 05/05/2009, devidamente inscrito no CPF sob o n.º 615.604.641-00.

**CONTRATADA: EMANUEL VIDROS COMÉRCIO E MANUTENÇÃO DE VIDROS LTDA.** Nome fantasia – Emanuel Vidros, devidamente inscrita no CNPJ sob o n.º 10.421.874/0001-76, inscrição estadual n.º 13.362.855-8, localizada na Rua Dom Wonibaldo, n.º 904, Bairro Centro, no município de Itiquira no Estado de Mato Grosso-MT., telefone (65) 3491 1670 e (65) 9 9903 5039, neste ato representada pelo Sr. Sérgio Aparecido dos Santos, brasileiro, empresário, CPF n.º 157.883.498-85, RG n.º 266720431, SSP/SP., a seguir denominado simplesmente de CONTRATADA

**OBJETO:** O objeto do presente contrato consiste no fornecimento e instalação de divisórias e biombo divisor suspenso.

**VALOR GLOBAL:** R\$ 11.100,00 (onze mil reais).

**VIGÊNCIA:** 30 (trinta) dias, a partir da assinatura do contato.

**DATA DE EMISSÃO:** 22/08/2022.

\_\_\_\_\_  
CÂMARA MUNICIPAL DE ITIQUIRA

Alcides Anfilofio de Campos Ferreira

Presidente 2021/2022

**CONTRATANTE**

**CAMARA MUNICIPAL  
TERMO DE RATIFICAÇÃO**

**PROCESSO DISPENSA 013/2022**