



EDITAL 01/2025

ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

CONSOLIDADO COM AS RETIFICAÇÕES Nº 01, 02 e 03/2025

O Prefeito do Município de Tapurah - MT, no uso de suas atribuições legais e na forma prevista no Art. 37 da Constituição Federal, torna público, aos interessados, que estarão abertas as inscrições do Concurso Público, visando ao provimento de cargos efetivos e cadastro de reserva de diversas áreas da Administração Pública Municipal de Tapurah – MT, mediante as condições estabelecidas neste Edital, em conformidade com a Lei Complementar Nº 252, de 21 de maio de 2025, com a Lei Ordinária nº 1206, de 22 de junho de 2018, a Lei Complementar Nº 183, de 14 de fevereiro de 2022, a Lei Complementar Nº 193, de 15 de setembro de 2022, a Lei Complementar Nº 33, de 02 de abril de 2012, e a Lei Complementar Nº 15, de 27 de novembro de 2009, e com as demais disposições legais aplicáveis.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, por seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações, sendo sua execução de responsabilidade do Instituto Nacional de Seleções e Concursos (SELECON) e gerenciado pela Prefeitura do Município de Tapurah - MT.

1.1.1. O **Instituto Selecon** prestará informações e esclarecimentos ao candidato através dos seguintes meios: Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC): Filial Cuiabá – MT: (65) 3653-0131, (65) 99233-3619, (65) 99236-2273, Filial Aracaju – SE: (79) 99611-9844 e Sede Rio de Janeiro - RJ: (21) 2323-3180, somente em dias úteis, das 9h às 17h. E-mail: faleconosco@selecon.org.br.

1.1.2. Para envio de documento(s) ao **Instituto Selecon**, quando exigido neste Edital ou solicitado pela organização do certame, o candidato deverá fazer o *upload* (envio de documento(s) digitalizado(s) em arquivo eletrônico) via internet, no site <https://selecon.org.br/>, na Área do Candidato.

1.2. O presente Concurso Público destina-se a selecionar candidatos para o preenchimento de vagas e formação de Cadastro de Reserva, condicionado à conveniência e à oportunidade da Prefeitura de Município de Tapurah – MT, bem como às restrições orçamentárias ou aos fatos supervenientes que ocorram durante o prazo de validade deste Concurso Público.

1.3. No momento da inscrição, os candidatos deverão assinalar a concordância com os termos que constam neste Edital, bem como declarar o aceite sobre o tratamento e o processamento de seus dados pessoais, sensíveis ou não, de forma a possibilitar a efetiva execução do Concurso Público, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação dos seus nomes, números de inscrição, critérios de desempate e das suas notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

1.4. O prazo de validade do presente Concurso Público é de 02 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.



2. DO CRONOGRAMA, VAGAS, CARGOS, ATRIBUIÇÕES, REMUNERAÇÃO, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA E CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

- 2.1.** O cronograma com as datas das realizações dos eventos consta do **Anexo I** deste Edital
- 2.2.** As atribuições dos cargos, a carga horária, a remuneração, os requisitos e vagas, encontram-se dispostos no **Anexo II** deste Edital.
- 2.3.** Os conteúdos programáticos para estudo constam no **Anexo III** deste Edital
- 2.4.** O modelo de requerimento de vaga para candidato com deficiência é o constante do **Anexo IV** deste Edital.
- 2.5.** O Requerimento para Solicitação de Isenção do valor da taxa de inscrição consta no **Anexo V**.
- 2.6.** A seleção para os cargos de que tratam este Edital se dará através de Provas Objetivas, para todos os cargos, Provas Práticas para alguns cargos, além de Provas de Títulos para os cargos de nível superior.
- 2.6.1.** Todos os horários mencionados neste Edital respeitam o horário local do município de Tapurah - MT.
- 2.7.** Todas as etapas deste Concurso Público serão realizadas na cidade de Tapurah - MT.

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA ADMISSÃO NOS CARGOS

- 3.1.** Ter sido aprovado no Concurso Público na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e em eventuais retificações;
- 3.2.** Ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do Art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no Art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972. O mesmo se aplica a outros indivíduos naturalizados;
- 3.3.** Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos, à época da posse;
- 3.4.** Estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- 3.5.** Estar quite com as obrigações militares, se do sexo masculino;



3.6. Apresentar Exame Médico Admissional, acompanhado de exames complementares, conforme a natureza do cargo, em que ateste a aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, avaliada por Médico do Trabalho indicado pelo município, em obediência ao Decreto nº 032/2018, de 12 de fevereiro de 2018;

3.7. Não estar afastado junto ao INSS na data limite para admissão;

3.8. Apresentar documentação comprobatória dos requisitos mínimos exigidos, ou seja, diploma de conclusão de curso, comprovando a regularidade com o órgão de classe competente quando for o caso.

3.9. Não registrar antecedentes criminais por sentença judicial transitada em julgado, apresentando certidão negativa de antecedentes criminais, dos últimos cinco anos, expedida pelo Foro da Justiça Estadual do local de sua residência;

3.10. Não receber proventos de aposentadoria conforme teor do Artigo 37, Parágrafo 10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1998, e nem estar com idade de aposentadoria compulsória;

3.11. Apresentar declaração de bens;

3.12. No ato da contratação, o candidato não poderá estar incompatibilizado para contratação em nova função pública, mesmo que esteja afastado em licença sem vencimento, ressalvadas as hipóteses legais de acumulação de cargos previstas na Constituição Federal;

3.13. Possuir documento oficial de identidade reconhecido em território nacional e Cadastro de Pessoa Física – CPF;

3.14. Certidão de nascimento ou casamento, conforme o caso. Se separado judicialmente, certidão com averbação da separação ou divórcio;

3.15. Cartão de cadastramento PIS/PASEP (se tiver);

3.16. Título Eleitoral com certidão de quitação eleitoral ou comprovante de votação na última eleição ou justificativa;

3.17. Carteira de Habilitação compatível, se for o caso;

3.18. Carteira de Trabalho e Previdência Social;

3.19. Uma foto 3x4 (recente e colorida);



- 3.20.** Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos solteiros ou estudantes (se tiver);
- 3.21.** Carteira de vacinação dos filhos com idade entre 01 (um) e 05 (cinco) anos;
- 3.22.** Comprovante de residência atualizado;
- 3.23.** Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, à época da posse, de acordo com a legislação em vigor;
- 3.24.** Não serão aceitos, no ato da atribuição e contratação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original, ou se estiverem autenticados por órgão competente com fé pública;
- 3.25.** Cumprir as demais determinações contidas neste Edital, em editais complementares e na legislação em vigor;
- 3.26.** O candidato deverá declarar, na solicitação de inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo por ocasião da convocação para a sua nomeação.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. Disposições Gerais sobre as inscrições:

- 4.1.1.** A inscrição do candidato neste Concurso Público implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 4.1.2.** Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de somente efetuar a inscrição e recolher o valor respectivo após tomar conhecimento do disposto neste Edital e seus anexos, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo.
- 4.1.3.** As informações prestadas no requerimento eletrônico de inscrição e na ficha eletrônica de isenção são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se o SELECON e a Prefeitura de Tapurah - MT de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta, endereço inexato ou incompleto ou opção incorreta referente aos cargos pretendidos fornecidos pelo candidato.
- 4.1.4.** Declarações falsas ou inexatas constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções cíveis e penais cabíveis, sendo assegurado ao candidato o direito de recurso.
- 4.1.5.** O valor de inscrição pago pelo candidato é pessoal e intransferível.



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

4.1.7. O candidato poderá se inscrever em dois cargos distintos, desde que os horários das provas objetivas não sejam coincidentes conforme item 7.1.

4.1.8. Não haverá devolução da importância paga, ainda que efetuada em valor superior ao fixado ou em duplicidade, seja qual for o motivo. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar.

4.1.9. O candidato que for doador regular de sangue e/ou doador de medula no período entre a data da publicação da Lei Ordinária nº 1206, de 22 de junho de 2018, e a publicação deste Edital, deverá prestar esta informação no ato de inscrição para utilização como um dos critérios de isenção de taxa, conforme itens 4.3.2, 4.3.2.1 e 4.3.2.2 deste Edital.

4.2. Dos Procedimentos para Inscrição:

4.2.1. As inscrições para o Concurso Público serão realizadas pela Internet, no endereço eletrônico do SELECON, <https://selecon.org.br/>, e encontrar-se-ão abertas a partir do cronograma definido no **Anexo I** deste Edital.

4.2.2. Para inscrever-se neste Concurso Público, o candidato deverá, durante o período das inscrições, efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

- a) ler atentamente este Edital e o Formulário Eletrônico de Inscrição;
- b) preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição e transmitir os dados pela *internet*;
- c) imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento;
- d) o pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado em qualquer agência bancária, até a data de seu vencimento. Caso o candidato não efetue o pagamento do boleto bancário até a data do vencimento, deverá acessar o endereço eletrônico <https://selecon.org.br/>, imprimir a segunda via do boleto bancário e realizar o pagamento até a data de vencimento. As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas.
- e) O candidato que não efetuar o pagamento de sua inscrição até a data de vencimento, poderá utilizar a opção de imprimir a 2ª via do boleto bancário até o dia subsequente ao término da inscrição. Após esta data, o candidato que não efetuar o pagamento da inscrição ficará impossibilitado de participar do Concurso Público.

4.2.3. O valor de inscrição será de:

- a) Nível Alfabetizado: R\$ 65,00 (sessenta e cinco reais);
- b) Nível Fundamental: R\$ 75,00 (setenta e cinco reais);
- c) Nível Médio: R\$ 90,00 (noventa reais); e
- d) Nível Superior: R\$ 120,00 (cento e vinte reais).

4.2.4. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias, o boleto bancário deverá ser pago antecipadamente.



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

4.2.6. O SELECON e a Prefeitura de Tapurah - MT não se responsabilizam quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, como nos casos de inscrições ou pedidos de isenção não recebidos por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a impressão do boleto bancário.

4.2.7. A formalização da inscrição somente se dará com o adequado preenchimento de todos os campos da ficha de inscrição pelo candidato e pagamento do respectivo valor com emissão de comprovante de operação emitido pela instituição bancária.

4.2.8. O descumprimento das instruções para a inscrição implicará a sua não efetivação.

4.2.9. O comprovante de inscrição do candidato será o próprio boleto bancário devidamente quitado.

4.2.10. É de inteira responsabilidade do candidato, a manutenção, sob sua guarda do comprovante do pagamento do valor de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.

4.2.11. A partir de 48h após o pagamento do boleto bancário, o candidato deverá conferir, no endereço eletrônico <https://selecon.org.br/>, na Área do Candidato, se os dados da inscrição foram recebidos e o pagamento foi processado. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC do SELECON, conforme consta no item 1.1.1, para verificar o ocorrido.

4.2.12. Os eventuais erros de digitação verificados no cartão informativo, ou erros observados no comprovante de inscrição impresso, quanto ao nome, ao número de documento de identidade, ao sexo, à data de nascimento e ao endereço, deverão ser corrigidos no endereço eletrônico do SELECON, <https://selecon.org.br/>, na Área do Candidato.

4.2.13. O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário eletrônico de inscrição.

4.3. Da isenção do pagamento do valor de inscrição:

4.3.1. Haverá isenção total do valor da taxa de inscrição somente para os candidatos amparados pela Lei Municipal nº 1206, de 22 de junho de 2018.



4.3.1.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato, sob pena de não concessão, a correta indicação, no sistema de inscrição, da categoria de isenção que pretenda pleitear, bem como a correta apresentação da respectiva documentação.

4.3.2. Para solicitar a isenção de taxa de inscrição, os candidatos amparados na forma do item 4.3.1 deste Edital deverão, no período de isenção estabelecido no Cronograma de Eventos do Concurso Público, enviar, via *upload*, por meio de link específico no endereço eletrônico do Instituto Selecon (<https://selecon.org.br>), a documentação referente a sua categoria de isenção e a Ficha de Solicitação de Isenção preenchida e assinada (**Anexo V**).

4.3.2.1. Doador de sangue (Lei Municipal nº 1206, de 22 de junho de 2018): Documento de identidade, frente e verso; documento comprobatório padronizado (Declaração de Regularidade) de sua condição de doador regular, expedido por Banco de Sangue, público ou privado (autorizado pelo Poder Público), em que faz a doação, constando pelo menos 1 (uma) vez nos últimos 12 (doze) meses, anteriores à publicação deste Edital.

4.3.2.2. Doador de medula óssea (Lei Municipal nº 1206, de 22 de junho de 2018): Documento de identidade, frente e verso; documento comprobatório padronizado (Declaração de Doador) de sua condição de doador, expedido pelo REDOME – Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea, em que faz a doação, anterior à publicação deste Edital.

4.3.2.3. Pessoa com renda familiar mensal per capita inferior ou igual a meio salário mínimo nacional (Lei Municipal nº 1206, de 22 de junho de 2018): a) Documento de identidade (frente e verso) do candidato e dos membros da família que colaboram com a renda familiar;

b) O candidato que pertença à família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico) deverá enviar: fotocópia simples do CPF; comprovante do espelho do CadÚnico, comprovante de renda familiar, holerite, contracheque ou declaração de autônomo, página de identificação da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, contendo número e série, bem como cópia de todas as folhas de contrato de trabalho que identifiquem a data de admissão e o valor de remuneração, assim como a folha subsequente em branco; declaração de próprio punho (ou seja, escrita pelo próprio candidato) de que recebe a renda familiar mensal per capita inferior ou igual a meio salário mínimo nacional.

c) Outros documentos enviados que contenham elementos suficientes e pertinentes com o pleito do candidato serão analisados e, a critério do Instituto Selecon, poderão ser considerados para efeito de comprovação de renda.

4.3.3. O envio da documentação exigida é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Instituto Selecon não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio. Esses documentos, que valerão somente para este Concurso Público, não serão devolvidos nem deles serão fornecidas cópias.

4.3.3.1. Somente serão aceitos documentos digitalizados na extensão “pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”. O tamanho de cada arquivo submetido deverá ser de, no máximo, 2 MB.



4.3.3.2. Não será deferida a solicitação de isenção do candidato que não enviar a imagem legível da documentação.

4.3.3.3. O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação exigida para concessão de isenção. Caso seja solicitada pelo Instituto Selecon, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada para confirmação da veracidade das informações.

4.3.3.4. Não será aceita solicitação de isenção realizada após o período constante no Cronograma de Eventos do Concurso.

4.3.3.5. A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou de serem utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do Concurso Público. Aplica-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

4.3.3.6. Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição: **a)** se a documentação for enviada fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido neste Edital; **b)** se a documentação estiver incompleta, faltando algum documento ou parte dele, ou se não contiver as páginas da frente e do verso, incluindo os dois lados do documento; **c)** se o documento for apresentado de forma ilegível, total ou parcialmente, não permitindo a correta leitura de todas as informações constantes; **d)** se o documento apresentado contiver emendas ou rasuras; **e)** se o arquivo digital estiver corrompido, não sendo possível abrir o documento enviado para visualização de seu conteúdo; **f)** se a documentação apresentada não possuir informações suficientes para concessão da isenção da taxa de inscrição; **g)** se em fotocópia de documento enviado for constatada omissão de informações causada pelo processo de reprodução do documento; **h)** se não constar na Declaração de Regularidade a data de realização de pelo menos 1 (uma) doação de sangue; **i)** se o comprovante de doação de sangue for somente a carteira de doador; **j)** se houver indício de fraude e/ou falsificação de documento; **k)** se não forem observados o prazo e os horários estabelecidos para entrega da documentação; **l)** se o requerente não se enquadrar em uma das categorias de isenção descritas neste Edital; **m)** se houver omissão de informações ou se elas forem inverídicas; **n)** se o requerente tiver enviado documentação referente à categoria de isenção diferente da que consta no sistema como sendo sua opção; **o)** se o requerente for enquadrado em outra situação, não elencada nas alíneas anteriores, e, a critério do Instituto Selecon, não haja condições suficientes para concessão da isenção da taxa de inscrição.

4.3.3.7. Não será aceita solicitação de isenção de taxa de inscrição via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico, ou, ainda, fora do prazo.

4.3.3.8. Cada solicitação de isenção será analisada e julgada pelo Instituto Selecon.

4.3.3.9. O candidato deverá verificar se a sua solicitação de isenção de taxa foi deferida no período estabelecido no Cronograma de Eventos do Concurso, no endereço eletrônico do Concurso Público (<https://selecon.org.br>).

4.3.3.9.1. O candidato com a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferida poderá, no



período estabelecido no Cronograma de Eventos do Concurso Público, no endereço eletrônico do Concurso Público (<https://selecon.org.br>), verificar os motivos do indeferimento de sua solicitação e interpor recurso contra o indeferimento por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

4.3.3.10. O candidato deverá verificar se a sua solicitação de isenção de taxa foi deferida, após a análise dos recursos, a partir da data estabelecida no Cronograma de Eventos do Concurso Público, no endereço eletrônico do Concurso (<https://selecon.org.br>).

4.3.3.11. O candidato cuja solicitação de isenção for indeferida deverá efetuar inscrição como pagante e quitar o boleto bancário referente a seu pedido de inscrição, até a data estabelecida no Cronograma de Eventos do Concurso, se quiser participar do Concurso Público.

4.4. DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

4.4.1. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização das provas, deverá fazê-lo ao INSTITUTO SELECON, no endereço <https://selecon.org.br/>, acessando a Área do Candidato, por meio do preenchimento de formulário eletrônico e encaminhamento de documentação comprobatória (como laudo médico) que justifique o atendimento especial solicitado. O resultado será dado por deferimento da solicitação no *site* e constará no CCE do candidato.

4.4.2. Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marca-passo, de pinos cirúrgicos ou de outros instrumentos metálicos deverão comunicar a situação ao INSTITUTO SELECON previamente, por meio do *e-mail* constante do **item 1.1.1 deste Edital**. Esses candidatos ainda deverão comparecer ao local de provas munidos dos exames e dos laudos que comprovem o uso de tais equipamentos.

4.4.3. A solicitação de atendimento especial será analisada e autorizada, segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

4.4.3.1. Os candidatos deverão manter em seu poder os originais dos laudos apresentados para requerimento de condições especiais, visto que, a qualquer tempo, poderá ser requerida a apresentação desses documentos.

4.4.4. No atendimento a condições especiais não se inclui atendimento domiciliar, hospitalar e transporte.

4.4.5. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no item 4 deste Edital, não terão a prova e/ou as condições especiais atendidas.

4.4.6. A candidata que for amparada pela Lei nº 13.872, de 17 de setembro de 2019, pelo artigo 227 da Constituição Federal/1988 e artigo 4.º da Lei Federal n.º 7.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e necessitar amamentar criança de até 6 (seis) meses de idade durante a realização das provas e das



demais fases do Concurso Público deverá, conforme o prazo previsto no Cronograma de Eventos do Concurso: **a)** acessar o *link* específico de Solicitação de Atendimento Especial e preencher o formulário *online* de solicitação seguindo as orientações do sistema; e **b)** enviar, via *upload*, a certidão de nascimento da criança que comprove que esta terá até 6 (seis) meses de idade no dia de realização das provas e de quaisquer fases do concurso. Caso a criança ainda não tenha nascido, a certidão de nascimento poderá ser substituída por documento emitido pelo médico ginecologista/obstetra, com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento.

4.4.6.1. A candidata deverá apresentar, no dia de realização das provas e das demais fases do Concurso Público, original ou cópia simples da certidão de nascimento da criança para comprovar que a criança tem até 6 (seis) meses de idade no dia de realização das provas e das demais fases do Concurso Público.

4.4.6.1.1. Caso a candidata compareça ao local de realização das provas sem a Certidão de Nascimento do lactente, será permitida a amamentação, no entanto a candidata terá de assinar termo de responsabilidade pela criança.

4.4.6.2. A candidata deverá levar, no dia de realização das provas, um acompanhante adulto, maior de 18 (dezoito) anos, que ficará em sala reservada e será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas e das demais fases do Concurso Público.

4.4.6.3. O Instituto Selecon não disponibilizará acompanhante para a guarda/assistência de criança.

4.4.6.4. Não será permitida a entrada do lactente e (ou) do acompanhante após o fechamento dos portões.

4.4.6.5. A candidata com pedido de condições especiais para amamentação deferido terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos. O tempo despendido pela amamentação será compensado durante a realização da prova em igual período, nos termos do parágrafo 2º do art. 4º da Lei nº 13.872/2019.

4.4.6.6. Caso a candidata utilize mais de 1 (uma) hora para amamentar, será concedida, no máximo, 1 (uma) hora de compensação.

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

4.4.7. O candidato que não solicitar atendimento especial na forma determinada neste Edital, de acordo com a sua condição, não a terá atendida sob qualquer alegação.

4.4.8. A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.



5. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA — PcD

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

5.1.1. Fica estabelecida a reserva de vagas para Pessoas com Deficiência (PcD) no percentual de 10% (dez por cento), de acordo com a Lei Complementar n.º 114, de 25 de novembro de 2002, do Estado de Mato Grosso; e o art. 16, § 9º da Lei Complementar Municipal n.º 15/2009.

5.1.2. A aplicação do percentual de que trata o item anterior se aplicará, sempre, quando o número de vagas oferecidas for superior ou igual a 5 (cinco), sendo reservado, para essa modalidade de classificação, o primeiro número inteiro subsequente, quando o percentual for fracionado.

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

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

5.4. O candidato com deficiência, durante o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item 5 deste Edital, deverá proceder da seguinte forma:

- a) informar se possui deficiência;
- b) selecionar o tipo de deficiência;
- c) informar o código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde – CID, **através de laudo a ser enviado via upload**, conforme modelo no Anexo IV;
- d) informar se necessita de condições especiais para a realização das provas.

5.5. Para solicitar inscrição na reserva de vagas, o candidato pessoa com deficiência (PcD) deverá encaminhar, **até o último dia de inscrição, de acordo com o Cronograma – Anexo I**, após o pagamento ou deferimento de isenção da sua inscrição, através de *upload*, conforme o item 1.1.2, o documento a seguir:

5.5.1. Laudo médico original ou cópia autenticada expedido no prazo máximo de 60 (sessenta) dias da data do término das inscrições, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código



correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde – CID, bem como a provável causa da deficiência; A **Prefeitura Municipal de Tapurah - MT** e o **Instituto Selecon** não se responsabilizam por eventual falha cometida pelo candidato ou no equipamento utilizado, na tentativa de envio do laudo médico previsto no item 5.5.

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

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

5.7. O candidato que, dentro do prazo do período das inscrições, não atender a exigência contida no item 5.5.1, não será considerado Pessoa com Deficiência e não terá a prova e/ou condições especiais atendidas, seja qual for o motivo alegado.

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

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

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

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

5.12. Caso seja constatado que o candidato qualificado como Pessoa com Deficiência (PcD) possui, além da deficiência que o habilita como PcD, doença(s) que o torne inapto ao exercício das atribuições do cargo, e deficiência que não seja compatível com o cargo pretendido, será reprovado na perícia médica.

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

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



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

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

6. DAS PROVAS OBJETIVAS

6.1. A Prova Objetiva será composta de questões de Múltipla Escolha, conforme quadros constantes do item 6.1.3 e seus subitens, sendo que cada questão conterà 4 (quatro) alternativas com uma única resposta correta.

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

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

6.1.3. A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório e será constituída conforme a seguir:

6.1.3.1. Para os cargos de Auxiliar de Vigilância Epidemiológica, Eletricista Automotivo, Eletricista Predial, Encanador, Lavador/Lubrificador, Mecânico, Nutrição Escolar e Pedreiro a avaliação constará de prova objetiva.

6.1.3.2. Para os cargos de Motorista de Transporte Escolar, Motorista de Veículos Leves, Motorista de Veículos Leves - Educação, Motorista de Veículos Pesados, Operador de Máquinas Pesadas I, II e III, a avaliação constará de prova objetiva e prova prática, ambas de caráter eliminatório. A prova objetiva será composta por 20 (vinte) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

AUXILIAR DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA, ELETRICISTA AUTOMOTIVO, ELETRICISTA PREDIAL, ENCANADOR, LAVADOR/LUBRIFICADOR, MECÂNICO, MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR, MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES, MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES – EDUCAÇÃO, MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS, NUTRIÇÃO ESCOLAR, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS I, II e III, e PEDREIRO				
TIPO DE PROVA	DISCIPLINAS	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL
Provas Objetivas	Língua Portuguesa	04	4,0	16,0
	Matemática	03	4,0	12,0
	Conhecimentos Gerais	03	4,0	12,0
	Conhecimentos Específicos	10	6,0	60,0
TOTAL		20	-	100



6.1.3.2.1. A classificação final para os cargos de Auxiliar de Vigilância Epidemiológica, Eletricista Automotivo, Eletricista Predial, Encanador, Lavador/Lubrificador, Mecânico, Nutrição Escolar e Pedreiro, será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato na prova objetiva.

6.1.3.2.2. A nota final para os cargos de Motorista de Transporte Escolar, Motorista de Veículos Leves, Motorista de Veículos Leves - Educação, Motorista de Veículos Pesados, Operador de Máquinas Pesadas I, II e III será calculada através da média aritmética dos pontos obtidos por cada candidato na prova objetiva e na prova prática. A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

6.1.3.2.3. Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da prova objetiva.

6.1.3.3. Para os cargos de Assistente Administrativo II, Auxiliar de Saúde Bucal, Fiscal de Posturas, Leiturista, Monitor de Transporte Escolar, Padeiro, Técnico Agrícola, Técnico Escolar, Técnico de Laboratório, Técnico em Desenvolvimento Infantil, Técnico em Enfermagem, Técnico em Informática e Técnico em Radiologia 24H a avaliação constará de prova objetiva, de caráter eliminatório. A prova objetiva será composta por 40 (quarenta) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO II, AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL, FISCAL DE POSTURAS, LEITURISTA, MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR, PADEIRO, TÉCNICO AGRÍCOLA, TÉCNICO ESCOLAR, TÉCNICO DE LABORATÓRIO, TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, TÉCNICO EM INFORMÁTICA e TÉCNICO EM RADIOLOGIA 24 H				
TIPO DE PROVA	DISCIPLINAS	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL
Provas Objetivas	Língua Portuguesa	10	2,0	20,0
	Noções de Informática	05	3,0	15,0
	Raciocínio Lógico-Matemático	05	2,0	10,0
	Estatuto do Servidor Público Municipal e Princípios da Administração Pública	05	2,0	10,0
	Conhecimentos Específicos	15	3,0	45,0
TOTAL		40	-	100

6.1.3.3.1. A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida na prova objetiva por cada candidato.

6.1.3.4. Para os cargos de nível superior, a avaliação constará de prova objetiva, de caráter eliminatório e prova de títulos, de caráter classificatório. A prova objetiva será composta por 40 (quarenta) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

6.1.3.5.



NÍVEL SUPERIOR				
TIPO DE PROVA	DISCIPLINAS	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL
Provas Objetivas	Língua Portuguesa	10	2,0	20,0
	Raciocínio Lógico-Matemático	05	3,0	15,0
	Estatuto do Servidor Público Municipal e Princípios da Administração Pública	05	2,0	10,0
	Noções de Informática	05	2,0	10,0
	Conhecimentos Específicos	15	3,0	45,0
TOTAL		40	-	100

6.1.3.6. Para os cargos de Professor 30h (Educação Física, Letras/Língua Inglesa e Pedagogia), a avaliação constará de prova objetiva, de caráter eliminatório e prova de títulos, de caráter classificatório. A prova objetiva será composta por 40 (quarenta) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

NÍVEL SUPERIOR - PROFESSOR 30h (EDUCAÇÃO FÍSICA, LETRAS/LÍNGUA INGLESA E PEDAGOGIA)				
TIPO DE PROVA	DISCIPLINAS	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL
Provas Objetivas	Língua Portuguesa	10	2,0	20,0
	Raciocínio Lógico-Matemático	05	3,0	15,0
	Conhecimentos Pedagógicos e Estatuto do Servidor Público Municipal	05	2,0	10,0
	Noções de Informática	05	2,0	10,0
	Conhecimentos Específicos	15	3,0	45,0
TOTAL		40	-	100

6.1.3.5.1. A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

6.1.3.5.2. A classificação final, para os cargos de nível superior será efetuada pela somatória dos pontos obtidos pelo candidato na Prova Objetiva e na Prova de Títulos.

6.1.4. Será considerado habilitado na Prova Objetiva, de nível médio e nível superior, o candidato que obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da prova objetiva, não podendo zerar nenhuma das



disciplinas.

6.1.5. Será considerado não habilitado na prova objetiva e eliminado do Concurso Público o candidato que não obtiver o mínimo de pontos exigidos para aprovação e/ou zerar qualquer das disciplinas nos termos estabelecidos no item 6.1.4.

6.1.6. Caberá recurso ao resultado preliminar desta etapa, conforme previsto no item 11 deste Edital.

6.1.7. Os candidatos não eliminados serão ordenados de acordo com a pontuação da Prova Objetiva, em ordem decrescente de valores.

6.1.8. A classificação no Concurso será feita segundo a ordem decrescente da nota final obtida.

6.1.9. Para os casos em que houver igualdade de pontuação, serão obedecidos os critérios estabelecidos no item 10 deste Edital.

6.1.10. A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, assim como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores, não será objeto de avaliação nas provas do Concurso Público.

7. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1. A aplicação das Provas Objetivas ocorrerá no dia previsto no cronograma constante no **Anexo I** deste Edital, na cidade Tapurah – MT, horário local, e serão realizadas em dois turnos, na seguinte forma: Nível Fundamental/Alfabetizado e Nível Superior, no turno da manhã e Nível Médio no turno da tarde.

7.2. A duração das Provas Objetivas será de 03 (três) horas, para os cargos de Nível Alfabetizado e Fundamental, e de 04 (quatro) horas, para os cargos de Nível Médio e Nível Superior, incluído o tempo para leitura das instruções e preenchimento do Cartão de Respostas, sendo responsabilidade do candidato observar o horário estabelecido.

7.3. O cartão de convocação para as provas, contendo o local, a sala e o horário de realização serão disponibilizados no endereço eletrônico <https://selecon.org.br/>, de acordo com o cronograma estabelecido no **Anexo I** deste Edital.

7.4. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares adequados existentes para realização das provas, o **SELECON e a Prefeitura de Tapurah - MT** reservam-se o direito de alocá-los em outras cidades, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

7.5. Não será enviado, via correio, cartão de convocação para as provas. A data, o horário e o local da realização das provas serão disponibilizados conforme o item 7.3.



7.6. Havendo alteração da data prevista das provas, as despesas provenientes da alteração serão de responsabilidade do candidato.

7.7. Os candidatos deverão comparecer aos locais de prova 60 (sessenta) minutos antes do fechamento dos portões para realização da prova, munidos do original de documento de identidade oficial com foto ou as carteiras de identidade digitais, com foto, visualizadas somente por *apps* governamentais oficiais, de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, em material transparente, e Cartão de Convocação de Etapa (CCE).

7.7.1. Será eliminado deste Concurso Público, o candidato que se apresentar após o fechamento dos portões.

7.7.2. Serão considerados documentos oficiais e originais de identidade: carteiras expedidas pelo Ministério da Defesa ou pelos ex-Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança, pelos Corpos de Bombeiros, pelas Polícias Militares e pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos etc.); passaporte; carteiras funcionais do Ministério Público, Magistratura, da Defensoria Pública e outras carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade, inclusive as carteiras de identidade digitais, com foto, visualizadas somente por *apps* governamentais oficiais; Título de Eleitor (e-título) e a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/1997, mesmo que ultrapassada a data de validade) e CNH digital.

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

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

7.7.3. Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei Federal nº 9.503/97, Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

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

7.7.3.2. A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.

7.7.4. O comprovante de inscrição e cartão de convocação para as provas não terão validade como documento de identidade.

7.7.5. Não será permitido ao candidato prestar prova fora da data estabelecida, do horário ou da cidade/espço



físico determinado pelo SELECON, salvo a hipótese prevista no item 7.11.

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

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

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

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

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

7.11.1. A inclusão de que trata o item 7.11 será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.

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

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

7.13. Depois de identificado e acomodado na sala de provas, o candidato **não** poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguarda o horário de início das provas.

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

7.15. Durante o período de realização das provas, não será permitido ao candidato o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço, fazer uso ou portar, mesmo que desligados, telefone celular, *paggers*, bip, agenda eletrônica, relógio, calculadora, *walkman*, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *tablet*, gravador, ponto eletrônico, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, **assim como não será permitida anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos**, uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou



visual. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato.

7.15.1. Telefone celular, rádio comunicador e aparelhos eletrônicos dos candidatos, enquanto na sala de prova, deverão permanecer desligados, tendo sua bateria retirada, quando possível, sendo acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova.

7.15.2. No caso dos telefones celulares, do tipo *smartphone*, em que não é possível a retirada da bateria, os aparelhos deverão ser desligados, sendo acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova. Caso tais aparelhos emitam qualquer vibração ou som, o candidato será eliminado do Concurso.

7.15.3. O candidato que, durante a realização das provas, for encontrado portando qualquer um dos objetos especificados no item 8.15, incluindo os aparelhos eletrônicos citados, mesmo que desligados ou sem a fonte de energia, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

7.15.4. É vedado o ingresso de candidato na sala de provas portando arma de fogo ou objetos similares, mesmo que possua o respectivo porte.

7.15.5. Demais pertences pessoais serão deixados em local indicado pelos fiscais durante todo o período de permanência dos candidatos no local da prova, não se responsabilizando o SELECON e a Prefeitura de Tapurah - MT por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorrerem.

7.16. O SELECON recomenda que o candidato leve para a realização da prova apenas o documento original de identidade e caneta esferográfica de material transparente de tinta azul ou preta e o Cartão de Convocação de Etapa (CCE).

7.17. Será fornecido ao candidato o Caderno de Questões e o Cartão de Respostas personalizado com os dados do candidato, para aposição da assinatura, coleta da digital e transcrição das respostas.

7.18. O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos no Cartão de Respostas, em especial seu nome, data de nascimento e número do documento de identidade.

7.19. Somente será permitida a marcação das respostas no Cartão de Respostas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta (em material transparente), que será o único documento válido para a correção, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições especiais solicitadas.

7.20. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar o Cartão de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.

7.21. Em nenhuma hipótese, haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato, devendo este arcar com os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente.

7.22. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma



delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

7.23. O candidato não deverá fazer nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o seu desempenho.

7.24. O preenchimento do Cartão de Respostas da prova será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na capa do Caderno de Questões.

7.25. O candidato poderá ser submetido a detector de metais durante a realização das provas.

7.26. As instruções que constam no CCE, Caderno de Questões da Prova e no Cartão de Respostas, bem como as orientações e instruções expedidas pelo SELECON durante a realização da prova, complementam este Edital e deverão ser observadas e seguidas pelo candidato.

7.27. Após identificação para entrada e acomodação na sala, será permitido ao candidato ausentar-se da sala exclusivamente nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporária de necessidade extrema antes do início da prova, desde que acompanhado de um Fiscal. O candidato que, por qualquer motivo, não retornar à sala será automaticamente eliminado do Concurso Público.

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

7.29. Somente será permitido ao candidato retirar-se definitivamente da sala de prova após transcorrido o tempo de **2 (duas) horas de seu início**, mediante a entrega obrigatória do Cartão de Respostas e do seu Caderno de Questões, devidamente preenchidos e assinados, ao fiscal de sala.

7.29.1. Não será permitido ao candidato retirar-se do local de aplicação das provas, a qualquer tempo, portando o Caderno de Questões. Será fornecida pelo INSTITUTO SELECON, folha específica para rascunho, na qual o candidato poderá anotar manualmente as alternativas marcadas no respectivo Cartão de Respostas, permitindo sua posterior conferência a partir do Gabarito Oficial Preliminar da Prova Objetiva.

7.29.2. O candidato que, por qualquer motivo ou recusa, não permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido no item 7.29, terá o fato consignado em ata e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

7.30. Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pelo SELECON.

7.31. Ao terminar as provas, o candidato deverá retirar-se imediatamente do local de aplicação, não sendo possível a utilização de aparelhos celulares, nem mesmo a utilização dos banheiros.



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

7.33. O Gabarito preliminar da Prova Objetiva será divulgado no endereço eletrônico do SELECON <https://selecon.org.br/>, em até 24 (vinte e quatro) horas após a aplicação.

7.34. O Caderno de Questões da Prova Objetiva será divulgado no endereço eletrônico <https://selecon.org.br/>, na mesma data da divulgação dos gabaritos e apenas durante o prazo recursal.

7.35. O espelho do Cartão de Respostas do candidato será divulgado no endereço eletrônico <https://selecon.org.br/>, na mesma data da divulgação das notas, e apenas durante o prazo recursal.

7.36. Será eliminado o candidato que:

- a)** apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
- b)** não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- c)** não apresentar o documento de identidade exigido no item 7.7.2 deste Edital;
- d)** ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 7.29 deste Edital;
- e)** fizer uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual;
- f)** for surpreendido usando boné, gorro, chapéu, óculos de sol, quaisquer equipamentos eletrônicos (mesmo que desligados), como calculadora, *walkman*, *notebook*, *palm-top*, *ipod*, *tablet*, agenda eletrônica, relógio, gravador ou outros similares, ou instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefone celular, *bip*, *pager*, entre outros, ou deles que fizer uso;
- g)** lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- h)** não devolver o Caderno de Questões e o Cartão de Respostas conforme o item 7.29.1 deste Edital;
- i)** fizer anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos;
- j)** ausentar-se da sala de provas, portando o Cartão de Respostas e/ou Caderno de Questões;
- k)** não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões da Prova e no Cartão de Respostas;
- l)** utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
- m)** não permitir a coleta de sua assinatura e a coleta da impressão digital;
- n)** recusar a se submeter ao sistema de detecção de metal;
- o)** fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, da prova e de seus participantes;
- p)** desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato;
- q)** perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização das provas;
- r)** tratar os examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes com falta de urbanidade;
- s)** recusar-se a seguir as instruções dadas por membro da Comissão Organizadora e da Banca Examinadora, da



equipe de aplicação e apoio às provas ou qualquer outra autoridade presente no local do certame;

t) deixar de atender as normas contidas no Caderno de Questões da Prova e no Cartão de Respostas e demais orientações/instruções expedidas pelo SELECON;

u) realizar a prova usando trajes de banho;

v) no caso dos telefones celulares, caso tais aparelhos emitam qualquer vibração ou som, o candidato será eliminado do Concurso Público.

8. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

8.1. A prova prática para os cargos de **Motorista de Transporte Escolar, Motorista de Veículos Leves, Motorista de Veículos Leves – Educação, Motorista de Veículos Pesados** constará em dirigir o veículo de forma adequada, partindo do local em que se encontram, sem cometer erros ou demonstrar insegurança que ofereça risco para si, para os avaliadores e para o equipamento, atendendo as orientações de execução definidas pelo avaliador, de forma adequada, atendendo aos critérios indicados. Ao final do teste o veículo deverá ser conduzido, se for o caso, ao seu local de origem.

ITEM A SER AVALIADO	PONTUAÇÃO PREVISTA
Conhecimentos básicos de mecânica	30,0
Teste de Baliza	35,0
Teste de Percurso	35,0
TOTAL	100

8.1.1. O exame de direção veicular será realizado em percurso comum a todos os candidatos, a ser determinado no dia da prova, com duração máxima de até 15 (quinze) minutos, onde será avaliado o comportamento do candidato com relação aos procedimentos a serem observados durante o trajeto, as regras gerais de trânsito e o desempenho na condução do veículo, tais como: rotação do motor, uso do câmbio, freios, localização do veículo na pista, velocidade desenvolvida, obediência à sinalização de trânsito (vertical e horizontal) e semafórica, como também outras situações durante a realização do exame.

8.1.2. No decorrer do trajeto serão apontadas as faltas cometidas, sendo descontados pontos conforme quadro a seguir:

CATEGORIA DA FALTA	PONTOS A SEREM DESCONTADOS
Falta Grave	7,0
Falta Média	5,0
Falta Leve	3,0



Obs: A tipificação das faltas acima mencionadas encontra-se discriminada nos incisos II, III e IV, Artigo 19 da Resolução 168/2004-CONTRAN.

8.1.3. O candidato que durante a realização da prova prática cometer qualquer tipo de falta prevista no inciso I, artigo 19, da Resolução 168/2004-CONTRAN, será automaticamente eliminado do Concurso.

8.1.4. Para realizar a prova prática os candidatos deverão apresentar, no mínimo, a carteira de habilitação conforme abaixo especificado, a qual deverá ter sido obtida ou renovada até a data da realização da prova prática, sem a qual não poderá realizar a prova:

- a) Motorista de Transporte Escolar - no mínimo, CNH categoria "D";
- b) Motorista de Veículos Leves Educação - no mínimo, CNH categoria "B";
- c) Motorista de Veículos Leves – no mínimo, CNH categoria "C";
- d) Motorista de Veículos Pesados – no mínimo, CNH categorias "D" ou "E";
- e) Operador de Máquinas I, II e III – no mínimo, CNH categorias "C", "D" ou "E".

8.1.4.1 Serão convocados para a Prova Prática, etapa de caráter eliminatório, através de Edital específico a ser divulgado em data prevista no cronograma (ANEXO I deste Edital), com todas as regras para a realização dessa etapa, somente os candidatos habilitados na prova objetiva (1ª Etapa), e que atinjam a condição de classificados na Prova Objetiva (1ª Etapa), na posição correspondente até a 30ª posição no certame, mais os empatados nesta posição, além de todos os candidatos PCDs para os cargos de Motorista de Transporte Escolar, Motorista de Veículos Leves e Motorista de Veículos Pesados.

8.1.4.2 Serão convocados para a Prova Prática, etapa de caráter eliminatório, através de Edital específico a ser divulgado em data prevista no cronograma (ANEXO I deste Edital), com todas as regras para a realização dessa etapa, somente os candidatos habilitados na prova objetiva (1ª Etapa), e que atinjam a condição de classificados na Prova Objetiva (1ª Etapa), na posição correspondente até a 20ª posição no certame, mais os empatados nesta posição, além de todos os candidatos PCDs para os cargos de Motorista de Veículos Leves - Educação, Operador de Máquinas I, II e III.

8.1.5. Não serão aceitos certificados de auto-escola, comprovantes de encaminhamento ou outro documento que não seja a carteira de habilitação.

8.1.6. O candidato que deixar de apresentar carteira de habilitação será automaticamente eliminado.

8.1.7. O candidato que não conseguir ligar e movimentar o veículo em, no máximo, 05 (cinco) minutos, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

8.2. Para os candidatos ao cargo de **Operador de Máquinas Pesadas I**, a prova prática constará em ligar o equipamento, efetuar as verificações necessárias e dirigir até local determinado e executar tarefas próprias do equipamento, de acordo com o caso apresentado pelo examinador técnico da área, com duração máxima de 15 (quinze) minutos. Valor 100,0 (cem) pontos.



ITEM A SER AVALIADO	PONTUAÇÃO PREVISTA
Acoplar implementos agrícolas (podendo ser grade, ensiladeira, roçadeira, calcareadeira).	30,0
Operar o implemento acoplado na máquina pesada.	70,0
TOTAL	100

8.2.1. Para os candidatos ao cargo de **Operador de Máquinas Pesadas II** a prova prática constará em ligar o equipamento, efetuar as verificações necessárias e dirigir até local determinado e executar tarefas próprias do equipamento, de acordo com o caso apresentado pelo examinador técnico da área, com duração máxima de 15 (quinze) minutos. Valor 100,0 (cem) pontos.

ITEM A SER AVALIADO	PONTUAÇÃO PREVISTA
Conhecimentos básicos de mecânica e manutenção de máquina pesada (podendo ser retroescavadeira e/ou pá carregadeira).	30,0
Executar escavação e o aterro de valeta utilizando uma retroescavadeira e/ou efetuar a carga e descarga de materiais em veículo basculante.	70,0
TOTAL	100

8.2.2. Para os candidatos ao cargo de **Operador de Máquinas Pesadas III**, a prova prática constará em ligar o equipamento, efetuar as verificações necessárias e dirigir até local determinado e executar tarefas próprias do equipamento, de acordo com o caso apresentado pelo examinador técnico da área, com duração máxima de 15 (quinze) minutos. Valor 100,0 (cem) pontos.

ITEM A SER AVALIADO	PONTUAÇÃO PREVISTA
Conhecimentos básicos de mecânica e manutenção de motoniveladora e/ou escavadeira hidráulica.	30,0
Executar escarificação, laminação e nivelamento e/ou a escavação de uma valeta e carregamento de materiais em veículo basculante.	70,0
TOTAL	100

8.2.3. O candidato que não conseguir ligar e movimentar o equipamento em, no máximo, 05 (cinco) minutos, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

8.2.4. O candidato que não realizar a tarefa solicitada no prazo acima estipulado estará automaticamente eliminado do Concurso Público.



8.2.5. Cada falta cometida será descontado 5,0 (cinco) pontos.

8.2.6. Para realizar a prova prática os candidatos deverão apresentar, a carteira de habilitação nas categorias C, D ou E, a qual deverá ter sido obtida ou renovada até a data da realização da prova prática, sem a qual não poderá realizar a prova.

8.2.7. Não serão aceitos certificados de auto-escola, comprovantes de encaminhamento ou outro documento que não seja a carteira de habilitação.

8.2.8. O candidato que deixar de apresentar carteira de habilitação será automaticamente eliminado.

8.3. A prova prática terá caráter eliminatório, e será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 100,0 (cem) pontos, devendo o candidato obter 50,0 (cinquenta) pontos ou mais para ser considerado aprovado.

8.4. Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0,00 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

8.5. Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pelo Instituto Selecon o qual será realizado de forma aleatória.

9. DA PROVA DE TÍTULOS

9.1. A prova de títulos visa a valorizar a formação acadêmica do candidato e terá caráter exclusivamente classificatório.

9.2. Serão avaliados os títulos, apenas para os cargos de nível superior, até 10 (dez) vezes do número de vagas e somente dos candidatos habilitados na prova objetiva e que estejam entre os candidatos mais bem classificados no cargo a que concorre.

9.3. Os documentos relativos aos títulos deverão ser entregues no formato digital, por *upload* de arquivos contendo cópias digitalizadas dos comprovantes dos títulos.

9.4. O candidato que não entregar a documentação correspondente aos seus títulos receberá pontuação zero nesta prova, porém, não será eliminado deste Concurso Público à vista do caráter eminentemente classificatório desta prova.

9.5. A qualidade das imagens dos comprovantes de títulos, a entrega e a comprovação dos títulos são de responsabilidade exclusiva do candidato.



9.6. Serão considerados títulos somente os constantes na tabela a seguir:

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTE
Mestrado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à área do cargo pretendido.	3,0	3,0	Cópia autenticada do diploma, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação (MEC) ou declaração de conclusão de curso, acompanhado da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.
Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> (especialização) relacionada à área do cargo pretendido, com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data de apresentação dos títulos (poderão ser apresentados, no máximo, 02 cursos de pós-graduação <i>lato sensu</i>).	1,0	2,0	Cópia autenticada do diploma, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação (MEC) ou declaração de conclusão de curso, acompanhado da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.

9.6.1. Formação acadêmica: pós-graduação *stricto sensu* (mestrado) em área correlata à função para todas as especialidades.

9.6.2. Formação acadêmica: pós-graduação *lato sensu*: **a)** pós-graduação *lato sensu* em nível de especialização, na especialidade do cargo a que concorre, de cursos devidamente reconhecidos pelo MEC.

9.7. Não serão considerados como títulos os cursos de pós-graduação que se constituírem em requisito para a posse no cargo. Assim sendo, no caso de entrega de títulos previstos na tabela de títulos que possam ser considerados requisito, o candidato deverá entregar, de acordo com as normas deste Edital: **a)** o documento que comprova o título de graduação, e **b)** o documento de pós-graduação que comprova o requisito para assumir o cargo.

9.8. Todos os títulos deverão ser comprovados por documentos que contenham as informações necessárias ao perfeito enquadramento e consequente valoração.

9.8.1. Cabe exclusivamente ao candidato apresentar provas materiais que comprovem o atendimento integral às normas deste Edital.

9.8.2. Quando o nome do candidato for diferente do constante nos documentos entregues, deverá ser anexado, também, o comprovante de alteração do nome.

9.9. O candidato poderá ser solicitado a apresentar os originais dos documentos apresentados como títulos no momento da posse.

9.10. ORIENTAÇÕES PARA O ENVIO DOS DOCUMENTOS

9.10.1. Previamente ao envio dos títulos, o candidato deverá: **a)** reunir os documentos que utilizará para



comprovar os títulos previstos na tabela de títulos, verificando se contém todas as informações exigidas neste capítulo; **b)** digitalizar as cópias de todos os documentos que enviará como comprovante de títulos e salvá-las em arquivo no formato “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg” com até 500 KB de tamanho cada um; cada documento deverá ser salvo em um arquivo e em tamanho compatível com a impressão em papel A4; **b1)** os documentos que possuam frente e verso devem ser digitalizados em ambos os lados; **c)** identificar (nomear) o arquivo com a imagem de cada documento, explicitando o seu conteúdo; **d)** conferir a qualidade da imagem digitalizada de todos os documentos; **e)** verificar se a imagem está nítida, se está completa, se é possível realizar a leitura com clareza de todas as informações, se está orientada corretamente e/ou outros detalhes que possam comprometer a correta leitura de seu conteúdo.

9.10.2. O envio dos títulos deverá ser realizado via internet (*upload*), quando da publicação do resultado da prova objetiva, tendo o candidato em até 03 (três) dias úteis seguir os procedimentos adiante descritos:

9.10.2.1. Para o envio dos títulos/documentos o candidato deverá seguir as seguintes orientações: **a)** acessar o site do Instituto Selecon (<https://selecon.org.br/>); **b)** fazer o login, inserindo o CPF e a senha pessoal, para acessar a “Área do Candidato”; **c)** localizar o Concurso Público da Prefeitura de Tapurah - MT; **d)** acessar o link “Envio de Documentos”; e anexar e enviar as imagens dos documentos correspondentes com a extensão “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg” com até 500 KB de tamanho, por documento; **e)** **1)** no “campo” denominado “Alteração/Requisito”, enviar somente e unicamente o(s) arquivos(s), devidamente identificado(s), dos documentos que comprovam a alteração de nome, caso tenha ocorrido, e o requisito para o cargo, caso seja obrigatória sua entrega; e **2)** no “campo” denominado “Mestrado”, enviar somente e unicamente o(s) arquivos(s), devidamente identificado(s), contendo os títulos/documentos que correspondam a esse tipo de título, ou seja, “mestrado”; e **3)** no “campo” denominado “Especialização”, enviar somente e unicamente o(s) arquivos(s), devidamente identificado(s), contendo os títulos/documentos que correspondam aos títulos, de “pós-graduação *lato sensu* em nível de especialização”; e **f)** cada documento, em seu respectivo arquivo, deverá ser enviado uma única vez e no respectivo “campo” a que corresponde o documento.

9.10.2.2. Não será(ão) considerado(s)/avaliado(s) o(s) documento(s): **a)** encaminhado(s) fora da forma ou do “campo” estipulado neste Edital; **b)** encaminhado(s) fora do prazo estipulado neste Edital; **c)** ilegível parcial ou integralmente e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido; **d)** que não atenda(m) as normas previstas neste Edital; **e)** que não permitam comprovar inequivocamente pertencer ao candidato(a); **f)** que não permitam comprovar inequivocamente que atende às normas estabelecidas neste Edital.

9.10.2.3. Será de inteira responsabilidade do candidato o envio dos títulos no período determinado para esta prova, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros ou omissões.

9.10.2.4. Não serão aceitos títulos entregues fora do local, data e horário estabelecidos no Edital de Convocação, nem a complementação ou a substituição, a qualquer tempo, de títulos já entregues.

9.11. DO JULGAMENTO DAS PROVAS DE TÍTULOS

9.11.1. A pontuação dos títulos estará limitada aos valores constantes na tabela de títulos, no item 9.6 deste Edital



observando-se os comprovantes, os valores unitário e máximo e a quantidade máxima de cada título.

9.11.2. Os pontos que excederem o valor máximo em cada inciso da tabela de títulos, bem como os que excederem a pontuação total da prova de títulos, serão desconsiderados.

9.11.3. Somente serão avaliados os títulos obtidos até a data final de entrega dos títulos, estabelecida neste Edital.

9.11.4. Cada título será considerado uma única vez.

9.12. Comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção do título, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a sua culpa, este será eliminado do Concurso Público.

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos para os cargos de nível alfabetizado e fundamental completo, serão fatores de preferência o seguinte:

- a)** com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição, nos termos da Lei Federal nº 10741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada a preferência ao de idade mais elevada;
- b)** que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;
- c)** que obtiver maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;
- d)** que obtiver maior número de acertos na prova de Matemática;
- e)** que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais; e
- f)** que tiver mais idade, considerando-se, caso necessário, o horário de nascimento.

10.2. Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos para os cargos de nível médio, serão fatores de preferência o seguinte:

- a)** com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição, nos termos da Lei Federal nº 10741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada a preferência ao de idade mais elevada;
- b)** que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;
- c)** que obtiver maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;
- d)** que obtiver maior número de acertos na prova de Noções de Informática;
- e)** que obtiver maior número de acertos na prova de Raciocínio Lógico-Matemático;
- f)** que obtiver maior número de acertos na prova de Estatuto do Servidor Público Municipal e Princípios da Administração Pública; e
- g)** que tiver mais idade, considerando-se, caso necessário, o horário de nascimento.

10.3. Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos para os cargos de nível superior, serão fatores de preferência o seguinte:



- a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição, nos termos da Lei Federal nº 10741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada a preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;
- d) que obtiver maior número de acertos na prova de Noções de Informática;
- e) que obtiver maior número de acertos na prova de Raciocínio Lógico-Matemático;
- f) que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Pedagógicos e Estatuto do Servidor Público Municipal, para os cargos de Professor, ou na prova de Estatuto do Servidor Público Municipal e Princípios da Administração Pública, para os demais cargos;
- g) que obtiver maior nota na prova de Títulos; e
- h) que tiver mais idade, considerando-se, caso necessário, o horário de nascimento.

11. DOS RECURSOS

11.1. O prazo para interposição de recurso será de **2 (dois) dias úteis no horário das 00h00min do primeiro dia às 23h59min do último dia**, contados do primeiro dia subsequente da data de publicação oficial do ato objeto do recurso, contra as seguintes situações:

- a) ao indeferimento do pedido de isenção do valor de inscrição;
- b) ao indeferimento da inscrição;
- c) às questões da prova objetiva e gabarito preliminar;
- d) ao resultado preliminar da Prova Prática;
- e) ao resultado preliminar da Avaliação de Títulos;
- f) ao resultado preliminar dos candidatos considerados PcD;
- g) ao resultado preliminar do Concurso Público.

11.2. Para os recursos previstos do item 11.1, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico do INSTITUTO SELECON (<https://selecon.org.br/>) e preencher o formulário próprio disponibilizado para recurso, transmitindo-o eletronicamente.

11.2.1. A comprovação do encaminhamento tempestivo do recurso será feita mediante data de envio eletronicamente e do número de protocolo gerado, sendo rejeitado liminarmente recurso enviado fora do prazo.

11.3. Os recursos encaminhados devem seguir as seguintes determinações:

- a) ser elaborado com argumentação lógica, consistente e acrescidos de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seu questionamento;
- b) apresentar a fundamentação referente apenas à questão ou à etapa previamente selecionada para recurso.

11.4. Para situação mencionada no item 11.1, alínea “c” deste Edital, cada candidato poderá interpor apenas um recurso por questão, devidamente fundamentado.



11.5. Serão indeferidos os recursos que:

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

11.6. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 11.1 deste Edital.

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

11.8. Caso haja alteração do gabarito oficial pela Banca do Concurso Público, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

11.9. No que se refere ao item 11.1, se a argumentação apresentada no recurso for procedente e levar à reavaliação das etapas anteriormente analisadas, prevalecerá a nova análise, alterando o resultado inicial obtido para um resultado superior ou inferior para efeito de classificação.

11.10. Na ocorrência do disposto nos itens 11.7, 11.8 e 11.9 deste Edital, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima ou habilitação exigida.

11.11. Em hipótese alguma, será aceita revisão de recurso, de recurso do recurso ou de recurso de gabarito final definitivo.

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

11.13. Após análise dos recursos, será publicado, no endereço eletrônico do SELECON <https://selecon.org.br/>, apenas a decisão de deferimento ou indeferimento. Não serão encaminhadas respostas individuais aos



candidatos.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações dos Editais, comunicações, retificações, atos e convocações referentes a este Concurso Público, durante todo o seu período de validade.

12.2. Os resultados definitivos serão divulgados na Internet no endereço eletrônico <https://selecon.org.br/>.

12.3. O resultado final do Concurso Público será homologado pela Prefeitura Municipal de Tapurah, sendo divulgado no endereço eletrônico <https://selecon.org.br> e publicado no Diário Oficial do município.

12.4. A Administração reserva-se o direito de proceder às admissões, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e até o número de vagas ofertadas neste Edital, das que vierem a surgir ou forem criadas por lei, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

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

12.6. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação ao candidato, valendo, para esse fim, os resultados publicados no site do SELECON (<https://selecon.org.br/>) e Diário Oficial do município.

12.7. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos fora das datas estabelecidas.

12.8. O SELECON e a Prefeitura Municipal de Tapurah não se responsabilizarão por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes às matérias deste Concurso Público que não sejam oficialmente divulgadas ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

12.9. Não serão fornecidas provas relativas a Concursos anteriores.

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

12.11. A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados a este Concurso Público, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de



prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12.12. Comprovada a inexatidão ou irregularidades descritas no item 12.11 deste Edital, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o art. 299 do Código Penal.

12.13. Este Edital poderá ser impugnado, fundamentadamente, por meio do correio eletrônico faleconosco@selecon.org.br no período de dois dias úteis após publicação.

12.13.1. Os pedidos de impugnação serão julgados pelo Instituto Selecon em conjunto com a Prefeitura Municipal de Tapurah.

12.13.2. Somente serão julgadas as impugnações devidamente fundamentadas e com a indicação específica do item que está sendo impugnado.

12.3.3. Do julgamento de pedido de impugnação não caberá recurso, bem como as respostas serão direcionadas diretamente aos demandantes, sendo seus efeitos, se existentes, implementados mediante aditivo a este Edital.

12.14. O candidato é responsável pela atualização dos dados, inclusive do endereço residencial, durante a realização do Concurso Público junto ao SELECON, e após a homologação, junto à Prefeitura Municipal de Tapurah.

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

12.14.2. A não atualização a que se refere o item anterior poderá gerar prejuízos ao candidato, sem nenhuma responsabilidade para o SELECON e para a Prefeitura Municipal de Tapurah.

12.15. O SELECON e a Prefeitura Municipal de Tapurah não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
- b) endereço residencial desatualizado;
- c) endereço residencial de difícil acesso;
- d) correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;
- e) correspondência recebida por terceiros.

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

12.17. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos conjuntamente pelo SELECON e a Prefeitura Municipal de Tapurah, no que tange à realização deste Concurso



Prefeitura de Tapurah



Público.

12.18. Serão incorporados a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer alterações, atualizações, atos complementares, avisos, comunicados e convocações, relativos a este Concurso Público.

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

12.20. O SELECON e a Prefeitura Municipal de Tapurah reservam-se o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer etapa do Concurso Público ou posterior ao Concurso Público, em razão de atos ou fatos não previstos, respeitadas as normas e os princípios legais.

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

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Tapurah - MT, 02 de julho 2025.



ANEXO I – CRONOGRAMA

ATIVIDADES	DATAS
Divulgação do Edital de Abertura do Concurso Público.	02/07/2025
Inscrições.	07/07 a 14/08/2025
Solicitação de inscrição com isenção do valor.	07 e 08/07/2025
Resultado preliminar dos pedidos de isenção do valor de inscrição.	11/07/2025
Prazo para recurso dos candidatos que tiveram a solicitação de isenção do valor de inscrição indeferida.	14 e 15/07/2025
Divulgação dos candidatos que tiveram a solicitação de isenção do valor de inscrição deferida após recurso.	18/07/2025
Último dia para entrega de laudo para solicitação de cota PcD.	14/08/2025
Último dia para realização do pagamento do boleto bancário.	15/08/2025
Resultado preliminar do pedido de inclusão de cota para PcD.	18/08/2025
Interposição de recurso contra o resultado preliminar do pedido de inclusão de cota para PcD.	19 e 20/08/2025
Divulgação do resultado final do recurso contra o resultado preliminar do pedido de inclusão de cota para PcD.	22/08/2025
Obtenção impressa do Cartão de Confirmação de Etapa (CCE).	10/09/2025
Prazo para atualização de dados.	Até 12/09/2025
Aplicação das provas objetivas para todos os cargos.	14/09/2025
Divulgação dos gabaritos das provas objetivas para todos os cargos.	15/09/2025
Interposição de eventuais recursos quanto às questões formuladas e/ou gabaritos divulgados.	16 e 17/09/2025
Divulgação da imagem do cartão-resposta e divulgação do resultado preliminar das notas das provas objetivas.	24/09/2025
Recurso contra a divulgação do resultado preliminar das notas das provas objetivas.	25 e 26/09/2025
Divulgação do resultado final das notas das provas objetivas e convocação para o envio dos títulos, apenas para os cargos de nível superior.	01/10/2025
Upload dos títulos, apenas para os cargos de nível superior.	02 e 03/10/2025
Divulgação do resultado preliminar da prova de títulos, apenas para os cargos de nível superior.	10/10/2025
Interposição de eventuais pedidos de revisão do resultado preliminar da prova de títulos, apenas para os cargos de nível superior.	13 e 14/10/2025
Divulgação do resultado definitivo da prova de títulos e convocação para a prova prática, apenas para os cargos de Motorista de Transporte Escolar, Motorista de Veículos Leves, Motorista de Veículos Leves - Educação, Motorista de Veículos Pesados, e Operador de Máquinas Pesadas I, II e III.	24/10/2025
Realização da prova prática, apenas para os cargos de Motorista de Transporte Escolar, Motorista de Veículos Leves, Motorista de Veículos Leves - Educação, Motorista de Veículos Pesados, e Operador de Máquinas Pesadas I, II e III.	09/11/2025
Divulgação do resultado preliminar da prova prática, apenas para os cargos de Motorista de Transporte Escolar, Motorista de Veículos Leves, Motorista de Veículos Leves - Educação, Motorista de Veículos Pesados, e Operador de Máquinas Pesadas I, II e III.	11/11/2025



Interposição de eventuais recursos quanto ao resultado preliminar da prova prática, apenas para os cargos de Motorista de Transporte Escolar, Motorista de Veículos Leves, Motorista de Veículos Leves - Educação, Motorista de Veículos Pesados, e Operador de Máquinas Pesadas I, II e III.	12 e 13/11/2025
Divulgação do resultado definitivo da prova prática, apenas para os cargos de Motorista de Transporte Escolar, Motorista de Veículos Leves, Motorista de Veículos Leves - Educação, Motorista de Veículos Pesados, e Operador de Máquinas Pesadas I, II e III.	17/11/2025
Divulgação e homologação dos resultados finais.	19/11/2025

ANEXO II – CARGOS / ATRIBUIÇÕES / CARGA HORÁRIA / REMUNERAÇÃO/ REQUISITOS / VAGAS

NÍVEL ALFABETIZADO

CARGOS	ATRIBUIÇÕES	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	REQUISITOS	VAGAS
Lavador/ Lubrificador	Executar tarefas de lavagem dos veículos, removendo o pó e outros detritos na parte interna e externa, utilizando máquinas pneumáticas e aspiradores de pó, escovas e materiais similares; Suspende os veículos, através de elevadores, para a limpeza das partes inferiores; Lavar a lataria, vidros e outras partes necessárias do veículo utilizando equipamento e material apropriado; Efetuar polimento da estrutura metálica dos veículos; Controlar o estoque de material de limpeza, bem como a periodicidade da lavagem dos veículos; Cuidar do posto de trabalho, limpando e organizando o espaço físico e os recursos materiais sob sua responsabilidade durante o turno, com a finalidade de assegurar a ordem e a vida útil satisfatória dos equipamentos; Zelar pela saúde, segurança, meio ambiente pessoal e alheios, atentando-se constantemente para operações perigosas com riscos de acidentes, bem como utilizando equipamento de proteção individual, quando necessário, a fim de manter a integridade física própria e a de terceiros; Solicitar a orientação do superior imediato, quando do surgimento de dúvidas atinentes ao desenvolvimento das tarefas, contribuindo dessa forma para a eficácia do trabalho; Participar de treinamentos e seminários que propiciem o aprimoramento e o aperfeiçoamento do conhecimento no próprio setor de atuação ou cargo exercido, objetivando a melhoria contínua, bem como o desenvolvimento profissional e pessoal; Lubrificar corretamente os veículos e máquinas utilizando os equipamentos necessários e indicados para a perfeita efetivação dos serviços necessários; Observar se os lubrificantes a serem utilizados são os indicados para o equipamento, veículo ou maquinário, observando sua viscosidade, sua durabilidade, bem como sua validade e indicação para cada fim; Lubrificar	40	R\$ 2.472,81	Alfabetizado	CR



	periodicamente os veículos e máquinas da frota municipal utilizando graxa ou outro similar indicado para cada caso, observando o limite de horas e/ou quilometragem; Manobrar veículos para a realização de suas atividades; Lavar, lubrificar, engraxar e pulverizar os veículos manualmente ou utilizando equipamentos; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes; Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.				
Operador de Máquinas Pesadas I	Operar veículos motorizados especiais de pequeno porte, providos de caçamba móvel, pá de comando hidráulico, dispositivo escavador, lâmina frontal, rolo compressor, guindaste e outros. Abrir valetas e cortar taludes. Proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes. Realizar trabalhos em terras agrícolas obedecendo às especificações técnicas. Realizar a remoção de entulhos em vias públicas. Efetuar a manutenção das máquinas, abastecendo e lubrificando-a. Zelar pela conservação e segurança dos veículos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário. Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito. Manter sua habilitação sempre em ordem. Restituir à Prefeitura os valores referentes a multas de trânsito ocasionadas, bem como ressarcir eventuais danos causados aos veículos. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e em conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.	40	R\$ 2.909,07	Alfabetizado e carteira nacional de habilitação na categoria C, D ou E.	CR
Operador de Máquinas Pesadas II	Operar veículos motorizados especiais de médio e grande porte, tais como pá carregadeira, retroescavadeira e trator de esteira, providos de caçamba móvel, pá de comando hidráulico, dispositivo escavador, lâmina frontal, rolo compressor, guindaste e	40	R\$ 3.990,66	Alfabetizado e carteira nacional de habilitação na categoria C, D ou E.	CR



	outros. Abrir valetas e cortar taludes. Proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes. Efetuar a manutenção das máquinas, abastecendo e lubrificando-a. Zelar pela conservação e segurança dos veículos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário. Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito. Manter sua habilitação sempre em ordem. Restituir à Prefeitura os valores referentes a multas de trânsito ocasionadas, bem como ressarcir eventuais danos causados aos veículos. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e em conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.				
Operador de Máquinas Pesadas III	Operar veículos motorizados especiais de grande porte, tais como motoniveladora e escavadeira, providos de caçamba móvel, pá de comando hidráulico, dispositivo escavador, lâmina frontal, rolo compressor, guindaste e outros. Abrir valetas e cortar taludes. Proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes. Efetuar a manutenção das máquinas, abastecendo e lubrificando-a. Zelar pela conservação e segurança dos veículos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário. Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito. Manter sua habilitação sempre em ordem. Restituir à Prefeitura os valores referentes às multas de trânsito ocasionadas, bem como ressarcir eventuais danos causados aos veículos. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e em conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.	40	R\$ 5.060,79	Alfabetizado e carteira nacional de habilitação na categoria C, D ou E.	CR
Pedreiro	Efetuar trabalhos de alvenaria, assentando pedras, blocos, tijolos de argila ou concreto para execução de obras. Executar serviços de manutenção de pavimentos das vias públicas, conservação de calçadas e sarjetas	40	R\$ 2.513,47	Alfabetizado	CR



	para corrigir os defeitos surgidos. Executar serviços de carpintaria e pintura, para reparo e manutenção dos prédios e equipamentos públicos. Montar fôrmas para alvenaria, instalar tapumes; fazer painéis de fôrma usando pregos e distribuir cavaletes para viga conforme projeto. Montar andaimes, bandejas salva-vidas, proteção provisória de escadas, proteção de madeira ou metálica. Montar e assentar portas e esquadrias. Zelar pelas ferramentas e equipamentos utilizados nas obras, promovendo a limpeza e a conservação dos mesmos, deixando-os em condições de uso. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e em conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.				
--	--	--	--	--	--

NÍVEL FUNDAMENTAL

CARGOS	ATRIBUIÇÕES	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	REQUISITOS	VAGAS
Auxiliar de Vigilância Epidemiológica	Realizar inspeções em estabelecimentos residenciais, comerciais, terrenos baldios e imóveis em geral, tanto no meio urbano como no rural, com a finalidade de combater a presença de animais transmissores de doenças infectocontagiosas ou peçonhentas. Realizar atividades de controle epidemiológico no Município. Orientar a população na adoção de prática que auxilie a extinção dos focos de vetores. Exercer o controle dos focos endêmicos, vistoriando e detectando os locais suspeitos. Participar de arrastões de limpeza do município, subindo em escadas para verificação de caixa d'água, calhas e telhados. Realizar trabalhos com bombas de aspersão. Realizar a coleta de material para exame laboratorial que não exija habilitação específica. Implementar e manter, em caráter permanente, a vigilância do Aedes aegypti. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas.	40	R\$ 1.914,95	Ensino Fundamental Completo	CR
Eletricista Automotivo	Executar manutenção elétrica preventiva e corretiva nos veículos e máquinas da Prefeitura. Planejar e executar serviços de instalação e manutenção de eletroeletrônicos em veículos, estabelecendo cronogramas e estimando prazos. Realizar inspeção periódica nos veículos automotores a fim de diagnosticar defeitos elétricos eletrônicos e necessidade	40	R\$ 3.327,99	Ensino Fundamental Completo	CR



	de troca de peças. Realizar montagem e manutenção de itens elétricos e eletrônicos de veículos automotores, simulando o funcionamento dos componentes e equipamentos para garantir a segurança e perfeito estado dos veículos. Instalar peças e itens elétricos e eletrônicos nos veículos automotores. Confeccionar chicotes elétricos. Fazer uso, quando necessário, de ferramentas, aparelhos de medição elétrica, material isolante e equipamentos de solda. Conectar cabos aos equipamentos e acessórios para garantir o perfeito funcionamento do veículo. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e em conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.				
Eletricista Predial	Estudar o trabalho a ser realizado, consultando plantas, esquemas, especificações e outras informações, para estabelecer o roteiro das tarefas e a escolha do material necessário. Executar trabalhos rotineiros de eletricista, colocando e fixando os quadros de distribuição, caixa de fusíveis, tomadas e interruptores, utilizando ferramentas manuais, comuns e específicas, para estruturar a parte geral da instalação elétrica. Realizar a manutenção e instalação de iluminação, inclusive ornamental, nos prédios públicos, praças, eventos realizados pela Prefeitura, montando luminárias, faixas e aparelhos de som, para obter os efeitos desejados. Executar a manutenção preventiva e corretiva de máquinas e equipamentos elétricos, reparando peças e partes danificadas, para assegurar o seu perfeito funcionamento. Executar serviços de instalação e manutenção em redes elétricas e telefônicas. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e em conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.	40	R\$ 2.472,81	Ensino Fundamental Completo	CR
Encanador	Fazer a instalação de cavaletes em novos pontos de distribuição, instalar hidrômetros, trocar ou reparar canos, fazer manutenção da rede de distribuição; cuidar dos acessórios e ferramentas que utiliza na execução de suas tarefas; instalar tubulação seguindo indicações técnicas na ampliação de rede de água e esgoto; revisar a tubulação e os acessórios que são utilizados para assegurar que não tenham defeito. Acompanhar a distribuição de água nos bairros. Fazer cortes, religação, aferição, esclarecimentos aos consumidores. Efetuar revisão nos poços e redes de água e esgoto, verificando possíveis anormalidades no funcionamento	40	R\$ 2.513,47	Ensino Fundamental Completo	CR



	do sistema. Auxiliar no controle do estoque de materiais. Auxiliar na limpeza das bombas. Efetuar serviços de manutenção de equipamentos, abastecendo-os, lubrificando-os e executando pequenos reparos, para assegurar o seu bom funcionamento. Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre trabalhos realizados, consertos e outras ocorrências. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades. Montar, instalar, conservar e reparar sistemas de tubulação de materiais diversos, de alta e baixa pressão. Instalar registros e outros acessórios de canalização, fazendo conexões necessárias. Instalar componentes, peças e conexões hidráulicas. Trabalhar em regime de revezamento, quando solicitado. Manter em bom estado de conservação e funcionamento as instalações hidráulicas, substituindo ou reparando as partes componentes. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e de ocorrência de acidentes. Executar outras atividades afins a sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e em conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.				
Mecânico	Executar serviços gerais de manutenção corretiva e preventiva de carros, caminhões e máquinas pesadas, baseando-se em ordens de serviços, especificações técnicas, planos e programas pré-estabelecidos, de acordo com instruções e determinações dadas pela supervisão imediata. Executar serviços de consertos em carros, caminhões e máquinas pesadas, efetuando a reparação, manutenção e conservação, visando a assegurar as condições de funcionamento e de segurança. Desmontar, retirar e substituir peças dos veículos e máquinas. Preparar, operar e manter em condições de uso as máquinas, ferramentas e utensílios de trabalho, bem como selecionar, organizar e preparar os materiais necessários para cada tipo de serviço, seguindo as instruções quanto ao seu preparo e aplicação; baixar as ordens de serviços relatando as operações realizadas e os materiais gastos para o devido registro nos sistemas informatizados. Liberar e encaminhar as ordens de serviços à área competente, providenciando os devidos registros nas mesmas, bem como o relato das principais operações realizadas e a lista dos materiais utilizados e gastos durante os trabalhos; cuidar, ainda, da devolução das sobras e das ferramentas e equipamentos aos locais de armazenagem. Zelar pela limpeza e ordem na oficina de reparo, bem como cuidar dos instrumentos de aferição, mantendo-os sempre em condições de operação e dentro dos padrões técnicos.	40	R\$ 3.589,33	Ensino Fundamental Completo	CR



	Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIS) durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e em conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.				
Motorista de Transporte Escolar	Realizar o transporte de materiais, documentos e outros itens relacionados, de acordo com as normas e orientações do superior imediato e em observância e cumprimento às regras de trânsito e do Código de Trânsito Brasileiro. Fazer com que os ocupantes do veículo que estiver conduzindo observem a legislação pertinente. Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, amperímetro, sinaleiros, freios, embreagem, lâmpadas e faróis, abastecimento de combustível, cinto de segurança e demais itens de segurança. Zelar pela segurança pessoal, dos passageiros, dos transeuntes e de outros veículos. Verificar o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança do motorista e de todos os passageiros. Zelar pela documentação do veículo, orientar e auxiliar as pessoas transportadas na entrada e saída do veículo. Orientar e verificar o correto carregamento e descarregamento de materiais, fazer pequenos reparos de urgência, manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário, observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo, anotar e comunicar ao chefe imediato quaisquer defeitos que necessitem dos serviços de mecânica, para reparos ou conserto. Comunicar à chefia imediata, tão imediatamente quanto possível, qualquer enguiço ou ocorrência extraordinária, registrar a quilometragem do veículo no começo e no final do serviço, anotando as horas de saída e chegada, preencher mapas e formulários sobre a utilização diária do veículo, assim como o abastecimento de combustível, recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado, observar, rigorosamente, as normas de trânsito. Manter atualizada a sua Carteira Nacional de Habilitação, observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do caminhão, anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências, recolher ao local apropriado o veículo após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado. Realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.	40	R\$ 3.052,86	Ensino Fundamental Completo. Carteira de Habilitação para condução de veículos na categoria "D" e curso de transporte escolar.	CR
Motorista de Veículos Leves	Dirigir veículos motorizados utilizados para transporte de passageiros e de carga. Preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos à	40	R\$ 3.052,86	Ensino Fundamental Completo e carteira nacional	CR



	quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho. Informar-se sobre o itinerário. Abastecer os veículos, controlar o consumo de combustível e lubrificantes, efetuando reabastecimento e lubrificação de veículos, bem como prazos ou quilometragem para revisões. Zelar pela conservação e segurança dos veículos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário. Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito. Manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo. Restituir à Prefeitura os valores referentes a multas de trânsito ocasionadas, bem como ressarcir eventuais danos causados aos veículos. Transportar pessoas, materiais e documentos. Zelar pela segurança de passageiros e de terceiros. Auxiliar na carga e descarga de caixas, materiais ou equipamentos, encarregando-se do transporte e da entrega da carga, dentro do limite urbano ou em viagens para outras localidades, executando e atendendo às necessidades dos serviços. Efetuar a entrega de documentos e correspondências. Trabalhar em regime de revezamento, quando solicitado. Transportar passageiros e/ ou servidores do município com respeito e urbanidade. Auxiliar nos primeiros socorros a pacientes dentro da ambulância, bem como locomovê-los nas macas para hospitais, pronto-socorro ou unidades básicas de saúde. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e em conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.			de habilitação na categoria C.	
Motorista de veículos leves – Educação	Dirigir e conservar veículos automotores da frota da organização, tais como automóveis, veículo de passeio, caminhonetes até 3.500kg, camioneta, manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo-os em trajeto determinado, de acordo com as normas de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar transporte de servidores, autoridades, materiais e outros. Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas. Recolher veículo à garagem ou ao local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente. Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento. Fazer reparos de emergências. Zelar pela conservação do veículo que lhe fora entregue. Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada, zelando para não haver excessos que prejudique o veículo. Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo. Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção. Verificar	40	R\$ 3.052,86	Ensino Fundamental Completo e Carteira de Habilitação para condução de veículos na categoria "B"	CR



	o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus. Informar ao mecânico quanto aos defeitos apresentados pelo veículo. Comunicar o seu chefe imediato qualquer anormalidade apresentada. Portar documentos de habilitação e zelar pela documentação do veículo, observando rigorosamente suas validades. Participar de treinamento na área de atuação, quando solicitado. Proceder ao controle contínuo de consumo de combustíveis, lubrificantes e manutenção em geral. Pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento do veículo, a fim de evitar possíveis acidentes. Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da administração. Recolher ao local apropriado o veículo após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.				
Motorista de Veículos Pesados	Dirigir veículos motorizados utilizados para transporte de passageiros e de carga. Operar caminhões com equipamentos acoplados ou não, reboque ou semirreboque. Prestar ajuda no carregamento e descarregamento de materiais, encaminhando-os ao local destinado. Preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos à quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho. Informar-se sobre o itinerário. Abastecer os veículos, controlar o consumo de combustível e lubrificantes, efetuando reabastecimento e lubrificação de veículos, máquinas e equipamentos, bem como prazos ou quilometragem para revisões. Zelar pela conservação e segurança dos veículos, máquinas e equipamentos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário. Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito. Manter sua habilitação sempre em ordem. Restituir à Prefeitura os valores referentes a multas de trânsito ocasionadas, bem como ressarcir eventuais danos causados aos veículos. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e em conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.	40	R\$ 3.052,86	Ensino Fundamental Completo e carteira nacional de habilitação nas categorias D ou E.	CR
Nutrição Escolar	Preparar os alimentos que compõem a merenda, manter a limpeza e a organização do local, dos materiais e dos equipamentos necessários ao refeitório e à cozinha, manter a higiene, a organização e o controle dos insumos utilizados na preparação da merenda e das demais refeições. Executar os serviços que sejam determinados pelos superiores, primando	30	R\$ 1.741,55	Ensino Fundamental Completo	CR



	pela ordem no local de trabalho, mantendo a higiene na elaboração dos alimentos, cafés e chás, estética e apresentação do local, atender os cidadãos que se dirigirem às suas pessoas, prestando as informações solicitadas com educação, encaminhando para quem possa melhor atendê-los. Executar serviços de limpeza na unidade de trabalho, conforme determinação superior, zelando pelo bem público, reparando os utensílios sempre que estes venham a necessitar de reparos para serem utilizados nas tarefas diárias dos servidores. Proceder a limpeza e efetuar serviços em geral, coletar lixo, varrer, lavar e remover o lixo e detritos do local de trabalho. Responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado. Verificar o estado de conservação dos alimentos, separando os que não estejam em condições adequadas de utilização, a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas. Preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos, de acordo com orientação recebida. Distribuir as refeições preparadas, servindo-as conforme rotina predeterminada, para atender aos comensais. Registrar, em formulários específicos, o número de refeições servidas, bem como a aceitabilidade dos alimentos oferecidos, para efeito de controle. Receber e armazenar os gêneros alimentícios, de acordo com normas e instruções estabelecidas, a fim de atender aos requisitos de conservação e higiene. Proceder a limpeza, lavagem e guarda de pratos, panelas, garfos, facas e demais utensílios de copa e cozinha. Dispor adequadamente os restos de comida e lixo da cozinha, de forma a evitar proliferação de insetos. Receber e controlar estoques de diversos gêneros alimentício. Responsabilizar-se pelos prazos de validade dos gêneros alimentícios. Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho, bem como dos instrumentos e equipamentos que utiliza. Observar as normas de higiene no trabalho e no Manual da Merendeira, utilizando uniformes, toucas para cobrir os cabelos, luvas para preparo e manuseio de alimentos e calçado fechado, além de lavagem das mãos antes e após o preparo dos alimentos. Seguir cardápio estabelecido para as faixas etárias. Seguir a orientação das dietas estabelecidas para pacientes que necessitam de dieta especial. Participar de cursos de formação, oficinas práticas e teóricas quando convocados. Registrar, em formulários específicos, a saída diária de gêneros para o preparo de refeições. Informar ao setor de nutrição, qualquer irregularidade com os alimentos que coloquem em risco os comensais. Executar outras atribuições afins.				
--	--	--	--	--	--

NÍVEL MÉDIO

CARGOS	ATRIBUIÇÕES	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	REQUISITOS	VAGAS
Assistente Administrativo II	Auxiliar a realização do trabalho na unidade em que estiver lotado, por meio da organização de dados e	40	R\$ 3.589,33	Ensino Médio Completo	CR



Prefeitura de Tapurah



	informações. Atender aos munícipes e a outros servidores quando necessário. Organizar e armazenar os processos administrativos e papéis de trabalho. Prestar assistência, ao nível de sua habilitação, na execução de atividades de todas as unidades da Prefeitura. Elaborar relatórios, ofícios, cartas, memorandos e demais expedientes relativos às atividades de sua competência. Atuar os processos administrativos conforme normas estabelecidas, controlando a respectiva numeração. Atender as ligações telefônicas e prestar as respectivas informações. Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais que lhe for confiado. Realizar a entrega e o recebimento de documentos e objetos em locais externos, tais como outras unidades da Prefeitura de Tapurah, bancos, cartórios e estabelecimentos comerciais. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e em conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.				
Auxiliar de saúde bucal	Recepcionar as pessoas em consultório dentário, identificá-las e averiguar suas necessidades. Registrar em fichas os atendimentos realizados. Atender as ligações telefônicas, marcar consultas, prestar informações. Auxiliar o dentista no preparo do material odontológico, do instrumental e do paciente para o atendimento. 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. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. Executar outras atividades afins à sua Unidade funcional, a partir das demandas e necessidades internas em conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.	40	R\$ 1.914,95	Ensino Médio Completo e comprovar o registro no Conselho Regional de Odontologia - CRO.	CR
Fiscal de Posturas	As atribuições do cargo de Fiscal de Posturas abrangem a fiscalização de estabelecimentos comerciais, industriais, residenciais e patrimoniais, com o objetivo de assegurar o cumprimento das normas previstas no Código de Posturas do Município e demais legislações correlatas. O servidor será responsável por verificar a regularidade do funcionamento de atividades comerciais e de serviços, apurando a existência de ligações irregulares de água e esgoto, além	40	R\$ 3.589,33	Ensino Médio Completo e carteira nacional de habilitação nas categorias A e B.	1 VAGA + CR



	de diligenciar junto a empresas para análise de documentos legais. Também deverá atender aos munícipes para fornecer informações relacionadas à fiscalização de posturas, emitir autos de infração ou intimação conforme as irregularidades constatadas e calcular eventuais multas aplicáveis. Compete ainda ao fiscal orientar a população sobre o cumprimento das normas municipais derivadas do poder de polícia administrativa, garantindo o ordenamento urbano e o bem-estar coletivo. O exercício das atribuições poderá incluir ainda outras tarefas correlatas, conforme demanda da unidade funcional e orientação da chefia imediata.				
Leiturista	Fazer a leitura periódica de hidrômetros na sede do município e distritos. Proceder à impressão e à emissão da conta de água, no ato da leitura, bem como reaviso de débitos e comunicados de consumo alterado. Entregar notificações aos usuários. Fazer a entrega de contas aos usuários. Operar palmtops, tablets, computador e microcomputadores, inserindo registros e informações, importando e exportando dados no sistema informatizado. Fazer a conferência das informações das contas de água: consumo apurado, valores, data, endereço, referência, mensagens, dentre outras informações. Fazer conferência da qualidade da impressão, no ato da emissão da conta, observando se todas as informações estão legíveis e completas. Solicitar a instalação ou substituição sob suspeitas de avarias, analisar os registros de consumo de água, inspecionar instalações sanitárias e hidráulicas a fim de verificar se não há vazamentos. Verificar e registrar a existência de ligações clandestinas e outras irregularidades em hidrômetros e ramais. Levar ao conhecimento superior qualquer anormalidade que observar nos sistemas de água e esgoto. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e em conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.	40	R\$ 2.513,45	Ensino Médio Completo	CR
Monitor de Transporte Escolar	Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios, identificar a instituição de ensino dos	40	R\$ 2.814,38	Ensino Médio Completo	CR



	respectivos alunos e deixá-los dentro do local. Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares, auxiliar no embarque, desembarque seguro e acomodação dos escolares e seus pertences, com atenção voltada à segurança dos alunos, procurando evitar possíveis acidentes, proceder com lisura e urbanidade para com os escolares, pais, professores e servidores dos estabelecimentos de ensino, acomodar os escolares com os respectivos cintos de segurança, bem como utilizá-lo quando em serviço no veículo. Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes, orientar diariamente os alunos quanto ao risco de acidente, sobre medidas de segurança e comportamento, verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar. Zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir segurança dos alunos/passageiros. Prestar esclarecimentos, sempre que solicitado, de quaisquer problemas relacionados à execução do transporte. Ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos, agir como intermediário entre o motorista e os alunos/passageiros, comunicando quaisquer eventualidades, comunicar aos responsáveis pelos alunos quaisquer desvios de comportamento dos mesmos, mudança de horários ou itinerários. Executar tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, executar tarefas correlatas à função.				
Padeiro	Produzir pães, massas, biscoitos e demais produtos de panificação, segundo as necessidades da Administração Municipal. Coordenar todas as atividades vinculadas à padaria municipal, executando os trabalhos de fabricação de pães, preparando e cozinhando massas diversas para abastecer a padaria. Separar os ingredientes da mistura, calculando as quantidades necessárias para confeccionar a massa. Dar o tratamento necessário à massa, fermentando-a, misturando e amassando seus ingredientes, empregando processo manual ou mecânico a fim de prepará-la para o cozimento. Cilindrar, cortar ou enrolar a massa, procedendo de acordo com a técnica requerida para dar-lhe a forma desejada. Cozinhar a massa, levando-a ao forno aquecido a uma temperatura determinada e observando o tempo de permanência para obter os pães na consistência desejada. Comunicar irregularidades encontradas nas mercadorias e nas máquinas, indicando as providências cabíveis, para evitar o consumo de	40	R\$ 4.500,00	Ensino Médio Completo e curso de padeiro com certificado, carga horária mínima de 300 (trezentas) horas.	CR



	gêneros deteriorados e assegurar o funcionamento da máquina. Calcular o rendimento do pão, seu volume específico, sua qualidade organolética e a absorção de água pela farinha, para permitir o controle do consumo de materiais e da qualidade dos produtos. Controlar o estoque dos gêneros alimentícios sob sua responsabilidade, efetuando a lista de compras para o abastecimento da padaria, quando necessário. Zelar pelo bom funcionamento do estabelecimento. Manter o asseio e a higiene pessoal. Trabalhar em regime de revezamento, quando solicitado. Colaborar com a limpeza e organização do local onde está trabalhando. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) durante o seu turno, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e em conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.				
Técnico Agrícola	Planejar e executar a assistência relativa à agropecuária e à agroindústria do município. Formular diretrizes e estratégias para o desenvolvimento agropecuário no território municipal. Estabelecer critérios e prioridade para fomento à agropecuária. Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e em conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.	40	R\$ 2.633,11	Ensino Médio Completo, curso completo de técnico na área e registro no respectivo Conselho Profissional	CR
Técnico de Laboratório	Recepcionar as pessoas no laboratório, identificá-las e averiguar suas necessidades. Registrar em fichas os atendimentos realizados. Atender as ligações telefônicas, marcar atendimentos e prestar informações. Coletar, receber e distribuir o material biológico dos pacientes. Preparar as amostras do material biológico e realizar os exames. Operar os equipamentos analíticos e de suporte. Executar, checar, calibrar e fazer manutenção corretiva dos equipamentos. Entregar o resultado dos exames aos pacientes, mediante identificação. Zelar pela limpeza e organização do laboratório, mantendo as ferramentas e equipamentos sempre em condições de operação e dentro dos padrões técnicos de boas práticas, qualidade e biossegurança. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de	40	R\$ 2.682,07	Ensino Médio Completo, curso completo de técnico na área e registro no respectivo Conselho Profissional	CR



Prefeitura de Tapurah



	acidentes. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e em conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.				
Técnico em Desenvolvimento Infantil	Auxiliar e apoiar o professor regente nas atividades relacionadas ao educar, atuar junto aos alunos nas diversas fases da educação de 0 (zero) a 3 (três) anos, auxiliando o professor no processo de ensino e aprendizagem. Planejar, junto com o professor regente, atividades pedagógicas próprias para cada grupo infantil. Promover e zelar pela higiene, alimentação, segurança e saúde das crianças e apoiar nas atividades pedagógicas e recreativas dos alunos. Realizar atividades lúdicas e dirigidas, que proporcionem o desenvolvimento integral da criança, visando a potencializar aspectos corporais, afetivos, emocionais, estéticos e éticos na perspectiva de contribuir para a formação de crianças felizes e saudáveis. Participar da execução de projetos e atividades que proporcionem a ampliação do universo cognitivo da criança. Garantir a segurança das crianças na Instituição. Comunicar à equipe diretiva do estabelecimento os fatos e acontecimentos relevantes do dia e, se necessário, juntamente com a direção, informar aos pais. Proceder e orientar as crianças no que se refere à higiene pessoal, atendendo a faixa etária de atuação. Promover e zelar pelo horário de repouso. Manter disciplinadas as crianças quando sob sua responsabilidade. Zelar pelos objetos pertencentes à Escola de Educação Infantil e pertencente às crianças e zelar pelas crianças durante as atividades livres no pátio.	30	R\$2.308,99	Ensino Médio Completo	20 VAGAS + CR
Técnico em Enfermagem	Participar da programação da assistência de enfermagem. Executar ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro. Participar da orientação e supervisão do trabalho de enfermagem em grau auxiliar. Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas. Executar ações de tratamento simples. Prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente. Prestar cuidados integrais a pacientes em unidades de maior complexidade técnica, sob a supervisão do Enfermeiro, como: Centro Cirúrgico, Emergência, Hematologia, Hemodinâmica, Hemodiálise, Neonatologia, Obstetrícia, Oncologia, Sala de Recuperação Pós-Anestésica, Urgência, Unidades de Terapia Intensiva e Unidade Intermediária. Executar tratamentos prescritos e de rotina nas unidades de internação sob a supervisão do Enfermeiro. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela	40	R\$ 3.169,53	Ensino Médio Completo, curso completo de técnico na área e registro no respectivo Conselho Profissional	CR



	adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional e a partir das necessidades e demandas da área e em conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.				
Técnico em Informática	Instalar, reinstalar e desinstalar programas. Atualizar periodicamente antivírus e programas de computadores. Realizar a instalação e atualização de softwares. Realizar cópia de segurança de todos os bancos de dados dos programas utilizados no Poder Executivo, mantendo atualizado banco de dados periodicamente. Realizar guarda de cópia de segurança de todos os documentos e arquivos digitais do Poder Executivo. Garantir a guarda, a recuperação, a segurança e a confidencialidade das informações disponibilizadas pelos sistemas de informação. Participar do projeto, construção, implantação e da documentação no que tange ao desenvolvimento de sistemas. Executar reparos e instalação de novos equipamentos de hardware. Estudar as especificações de programas, visando a sua instalação. Preparar, operar, manipular, acompanhar e verificar os resultados dos processamentos de rotinas ou de programas de aplicações. Executar serviços programados, procurando utilizar os equipamentos da maneira mais eficiente possível. Manter e dar suporte em sistemas, produtos e hardware, bem como em treinamento. Prestar atendimento técnico, bem como dar suporte aos usuários de equipamentos da Prefeitura. Executar atividades pertinentes a redes e teleprocessamento. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos e materiais peculiares ao trabalho. Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional e a partir das necessidades e demandas da área e em conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.	40	R\$ 3.327,99	Ensino Médio Completo mais o curso completo de técnico em informática.	CR
Técnico em Radiologia 24HS	Selecionar os filmes a serem utilizados, atendendo ao tipo de radiografia requisitada pelo médico. Colocar os filmes no chassi, fixando letras e números radiopacos para bater as chapas. Preparar o paciente, fazendo-o vestir roupas apropriadas e livrando-o de qualquer objeto metálico, assegurando a validade do exame. Colocar o paciente nas posições corretas, focalizando a área a ser radiografada. Acionar o aparelho provocando a descarga de radioatividade sobre a área. Encaminhar o chassi com o filme à câmara escura. Obter a revelação do filme, registrar o número de	24	R\$ 3.169,53	Ensino Médio Completo, curso completo de técnico na área e registro no respectivo Conselho Profissional	CR



	radiografias realizadas, discriminando tipos, regiões requisitantes, possibilitando a elaboração do boletim estatístico. Controlar o estoque de filmes, contrastes e outros materiais de uso no setor, verificando e registrando gastos, manter a ordem e higiene no lugar de trabalho, seguindo normas e instruções para evitar acidentes. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional e a partir das necessidades e demandas da área e em conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.				
Técnico Escolar	Fazer lançamentos, cálculos financeiros simples, mapas de controle e acompanhamentos diversos; participar da elaboração do Plano de Desenvolvimento Escolar. Executar atividades de registro e escrituração, assegurando o cumprimento de normas e prazos relativos ao processamento de dados determinados pelos órgãos competentes. Regularizar a documentação referente à matrícula, à adaptação, à transferência de alunos, encaminhando os casos especiais à deliberação do diretor(a). Atender e providenciar o levantamento e encaminhamento aos órgãos competentes de dados e informações educacionais. Elaborar e providenciar a divulgação de editais, comunicados e instruções relativas às atividades. Elaborar relatórios das atividades da Secretaria e colaborar na elaboração do relatório anual da escola. Cumprir e fazer cumprir as determinações do diretor (a), do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar e dos órgãos competentes. Assinar, juntamente com o diretor (a), todos os documentos escolares destinados aos alunos. Facilitar e prestar todas as solicitações aos representantes da Secretaria Municipal de Educação e do Conselho Municipal de Educação sobre o exame de livros, escrituração e documentação relativa à vida escolar dos alunos e à vida funcional dos servidores, e fornecer-lhes todos os elementos que necessitarem para seus relatórios, nos prazos devidos. Redigir as correspondências oficiais. Realizar levantamento e manter atualizados sistemas educacionais.	40	R\$ 3.052,86	Ensino Médio Completo ou Técnico de Nível Médio de acordo com a área de atuação.	CR

NÍVEL SUPERIOR

CARGOS	ATRIBUIÇÕES	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	REQUISITOS	VAGAS
Analista Administrativo	Planejar as atividades técnicas e de gestão nas áreas de compras	40	R\$ 5.573,55	Curso Superior Completo	CR



	públicas, recursos humanos e tributária. Suas atividades compreendem as seguintes atividades, dependendo da lotação do servidor: executar trabalhos relacionados com a organização e atualização dos arquivos, documentos e processos. Elaborar minutas de contratos e ajustes em geral. Auxiliar na aquisição e suprimento de material permanente e de consumo, mediante a elaboração de editais e outras tarefas correlatas. Sugerir métodos e processo de trabalho para simplificação, recebimento, classificação, registro, guarda, codificação, tramitação e conservação de documentos, processos e papéis em geral. Elaborar e implementar planos, projetos, programas e processo de avaliação na área de Administração de Pessoal. Desenvolver programas de treinamento. Interagir com as áreas competentes nos programas de medicina e segurança do trabalho. Implementar planos e programas na área de Administração de materiais: compras, almoxarifado e controle de estoques. Participar da fiscalização e controle da execução tributária, bem como da atualização dos procedimentos de lançamento e cobrança fiscal. Estudar e analisar os programas e projetos tributários, em harmonia com as diretrizes e políticas estabelecidas. Colaborar na elaboração dos subsídios para as diretrizes e políticas governamentais. Estudar e acompanhar a organização de novos quadros de servidores. Realizar estudos e pesquisas sobre a criação, alteração, extinção, supressão, lotação e relotação de cargos e funções. Estudar e propor normas para a administração de pessoal. Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e em conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.			Administração de Empresa ou Economia, com registro no respectivo Conselho Profissional.	
Assistente Social	Coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social. Planejar, organizar e administrar programas e projetos de Serviço Social no âmbito do Município de Tapurah. Assessorar a Administração Pública Municipal em matéria de Serviço Social. Realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social. Treinar, avaliar e supervisionar estagiários de Serviço Social contratados pelo Município de Tapurah. Elaborar provas, presidir e compor bancas de exames e comissões julgadoras de concursos ou outras formas de seleção para Assistentes Sociais, realizados pelo município de Tapurah. Coordenar	30	R\$ 5.860,22	Curso Superior Completo em Serviço Social, com registro no respectivo Conselho Profissional.	CR



Prefeitura de Tapurah



	seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre assuntos de Serviço Social realizados pelo município de Tapurah. Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e em conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.				
Assistente Social - Educação	Orientar os diretores, coordenadores, professores, pais e alunos a seguirem e cumprirem um papel social importante para a escola, respeitando e entendendo os direitos que cada um possui e suas responsabilidades no meio educacional, tornando a família e a escola mais próximas. Executar serviços sociais, orientando os alunos e seus familiares sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação, bem como no desempenho de tarefas administrativas e assessorando nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Realizar estudos e pesquisas para avaliar a realidade social, além de produzir parecer social e propor medidas e políticas sociais. Planejar, elaborar e executar planos, programas e projetos educacionais. Orientar alunos, auxiliando na identificação de recursos e proporcionando o acesso aos direitos sociais. Realizar estudos socioeconômicos com alunos e familiares para fins de acesso a benefícios e serviços sociais e educacionais. Planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais na área da educação. Executar outras atividades correlatas.	30	R\$ 5.860,22	Habilitação específica de grau superior de graduação com o registro no órgão da classe.	CR
Auditor de Tributos	Fiscalizar tributos, fazendo inspeção em estabelecimentos comerciais e industriais. Acompanhar transferências de receitas tributárias, sejam elas de competência da União, dos Estados e dos Municípios. Efetuar diligências examinando documentos legais das empresas. Examinar processos de solicitação de renegociação e parcelamento de débitos tributários. Realizar levantamentos internos, preenchendo fichas e outros documentos. Atender os munícipes quando o assunto for relacionado à fiscalização de tributos. Realizar cálculos de multas e correções. Emitir autos de infração/intimação de acordo com as irregularidades encontradas. Efetuar todas as atividades relacionadas à fiscalização, com o objetivo de fazer cumprir as normas derivadas do poder de polícia administrativa do município, orientando o munícipe quanto ao exato cumprimento de suas obrigações e executando ações que obriguem ao cumprimento de	40	R\$ 5.717,28	Curso Superior Completo nas áreas de Direito, Economia, Administração, Ciências Contábeis, carteira nacional de habilitação na categoria A e B.	1 VAGA + CR



Prefeitura de Tapurah



	toda legislação aplicável a cada caso especificamente. Efetuar o lançamento e a cobrança de créditos tributários. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades. Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional e a partir das necessidades e demandas da área e em conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.				
Contador	Organizar e executar serviços de contabilidade em geral, elaborando relatórios gerenciais. Escriturar os livros de contabilidade obrigatórios, bem como todos os necessários no conjunto da organização contábil e levantamento dos respectivos balanços e demonstrações. Elaborar plano de contas. Definir a classificação de receitas e despesas. Elaborar balancetes, balanços e demonstrações contábeis e financeiras de forma analítica e sintética. Proceder à incorporação e à consolidação de balanços e realizar a avaliação contábil de balanços. Auditar processos de realização de despesas em todas as suas etapas, ou seja, reserva, empenho, liquidação e pagamento. Elaborar, controlar e acompanhar a execução orçamentária. Realizar as conciliações de contas bancárias e contábeis. Elaborar relatórios sobre a gestão orçamentária, financeira e patrimonial. Elaborar e avaliar os relatórios e demonstrativos bimestrais, trimestrais, quadrimestrais, semestrais e anuais exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal. Analisar a incidência de tributos, contribuições e demais retenções. Organizar os serviços contábeis quanto ao planejamento, estrutura, estabelecimento de fluxogramas e cronogramas. Acompanhar e avaliar a aplicação de recursos provenientes de transferências governamentais. Orientar a elaboração de folhas de pagamento. Apresentar estudos e sugestões para o aperfeiçoamento da legislação orçamentária, contábil e financeira, no âmbito municipal, visando ao aprimoramento ou à implantação de novas rotinas e procedimentos. Assessorar comissões de licitação. Executar serviços gerais de expediente ligados à área contábil, orçamentária e financeira. Prestar assistência às demais áreas de Prefeitura e atender às demais demandas da contabilidade. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e em conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.	40	R\$ 9.873,21	Curso superior em Ciências Contábeis, com registro no respectivo Conselho Profissional	1 VAGA + CR
Controlador Interno	Exercer os controles estabelecidos nos diversos sistemas administrativos à sua área de	40	R\$ 9.873,21	Curso superior em Ciências Contábeis ou Administração ou	CR



	atuação. Exercer o controle sobre o uso e guarda de bens. Avaliar a execução de contratos, convênios, metas e limites constitucionais e legais. Comunicar ao Controlador Geral qualquer irregularidade ou ilegalidade. Assessorar a Administração na interpretação sobre a legislação pertinente. Realizar auditoria interna. Definir os parâmetros para elaboração e manutenção dos sistemas de execução orçamentária, contábil, financeira, patrimonial e de controle interno. Estudar e projetar cenários orçamentários e financeiros para subsidiar tomadas de decisão. Acompanhar a aplicação e composição dos percentuais das receitas vinculadas, constitucionais e legais. Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e em conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.			Economia ou Direito, com registro profissional no respectivo órgão competente (quando for exigido pelo conselho de classe).	
Educador Físico	Desenvolver atividades físicas e práticas junto à comunidade. Desenvolver atividades práticas corporais que favoreçam o desenvolvimento da educação e da saúde dos munícipes. Auxiliar na organização de ações recreativas no município. Atuar na gestão, no planejamento, no desenvolvimento, na operacionalização e na avaliação de ações educativas em programas esportivos. Realizar ginástica laboral nos diversos setores da prefeitura municipal com o intuito de proporcionar melhor qualidade de vida aos servidores municipais. Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional e a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.	20	R\$ 2.630,18	Curso Superior Completo em Educação Física (bacharelado) e registro no respectivo Conselho Profissional.	1 VAGA + CR
Enfermeiro	Organizar prontuários com registros das observações, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente. Participar da prevenção, do controle sistemático da infecção hospitalar e de doenças transmissíveis em geral. Atuar quando da ocorrência do óbito, executando e orientando os procedimentos necessários, bem como prestando apoio aos familiares. Verificar o funcionamento de aparelhos utilizados na área de enfermagem, solicitando reparos e/ou substituições. Participar das medidas de biossegurança, realizando treinamentos em procedimentos que venham assegurar e minimizar os acidentes de trabalho. Assegurar condições adequadas de limpeza, preparo, esterilização e manuseio de materiais no âmbito hospitalar e no ambulatório. Apoiar as atividades de pesquisa e extensão. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção	40	R\$5.860,22	Curso Superior Completo em Enfermagem e registro no respectivo órgão de classe competente.	CR



	apropriados, quando da execução dos serviços. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Manter-se atualizado em relação às tendências e às inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor. Prestar assistência segura, humanizada e individualizada aos pacientes críticos. Solicitar reposição de materiais permanentes e de consumo utilizados pela unidade de saúde no atendimento ao paciente. Participar de campanha de vacinação. Realizar consultas e procedimentos de enfermagem e, quando necessário, no domicílio e na comunidade. Solicitar exames complementares e prescrever medicações, conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal, observadas as disposições legais da profissão. Executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades peculiares do órgão nos programas e projetos a serem implantados pela Secretaria.				
Engenheiro Agrônomo	Exercer as atribuições básicas do cargo referentes à Engenharia Rural; construções para fins rurais e suas instalações complementares; irrigação e drenagem para fins agrícolas; fitotecnia e zootecnia; melhoramento animal e vegetal; recursos naturais renováveis; ecologia; agrometeorologia; defesa sanitária; química agrícola; alimentos. Realizar atividades de nível superior que envolvam o assessoramento na sua área de atuação. Prestar informações técnicas sob a forma de pareceres, laudos e relatórios em matérias de sua área de formação, indicando a fundamentação técnica, métodos e parâmetros aplicados. Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata. Atender o departamento de Meio Ambiente em análises e liberação de licenças ambientais.	40	R\$ 5.860,22	Curso Superior Completo de Engenharia Agrônômica, com registro no respectivo Conselho Profissional, carteira nacional de habilitação na categoria A e B.	1 VAGA + CR
Engenheiro Civil	Executar ou supervisionar todos os trabalhos afetos à engenharia civil, dando o respectivo parecer técnico. Dirigir ou fiscalizar a construção de sistemas de vias urbanas e estradas de rodagem, bem como obras de captação e abastecimento de água de drenagem e de irrigação; saneamento urbano e rural; prédios públicos e demais construções e reformas. Estudar, projetar e elaborar avaliações de vistoria com os devidos laudos. Elaborar projetos complementares, elétrico, hidráulico e outros. Fiscalizar a execução de obras por terceiros, sempre que designado. Aprovar medições de	40	R\$ 5.860,22	Curso Superior Completo de Engenharia Civil, com registro no respectivo Conselho Profissional	CR



	obras executadas por terceiros, bem como anotar em relatório todas as ocorrências. Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e em conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.				
Engenheiro Florestal	Realizar todas as atividades inerentes a silvicultura e conservação de solo (topografia, fotointerpretação, hidrologia, irrigação, drenagem e açudagem), instalação elétrica de baixa tensão, para fins florestais. Realizar projetos técnicos de silvicultura. Planejar e coordenar arborização urbana. Planejar florestamento e reflorestamento. Manejar florestas e realizar inventários florestais para manejo e conservação do solo. Fazer a conservação de bacias hidrográficas. Tecnologia de madeira. Condução e poda de árvores. Assuntos de engenharia legal referentes a florestas, correspondendo vistorias, perícias, avaliações, arbitramentos e laudos respectivos. Realizar outras tarefas correlatas.	20	R\$ 3.058,70	Curso Superior Completo de Engenharia Florestal, com registro no respectivo Conselho Profissional.	CR
Engenheiro Sanitarista	Elaborar estudos e projetos de sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário. Elaborar as especificações e as estimativas de custos de estações de tratamento, reservatórios, estações elevatórias, redes de distribuição de água e de coleta de esgotos e demais elementos componentes do sistema. Gerenciar obras realizadas pela administração direta ou indireta ligadas a sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário. Operar sistemas de abastecimento de água, compreendendo o gerenciamento dos volumes de água disponibilizados para distribuição, da entrada e saída de água de reservatórios, das vazões e pressões de estações elevatórias, pressurizadores e redes de distribuidoras. Elaborar tecnicamente estudos e projetos para a execução de obras e aquisição de materiais e equipamentos. Aprovar medições de obras executadas por terceiros, bem como anotar em relatório todas as ocorrências. Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e em conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.	40	R\$ 5.860,22	Curso Superior Completo de Engenharia Sanitária, com registro no respectivo Conselho Profissional	1 VAGA + CR
Farmacêutico/Bioquímico	Planejar, avaliar e controlar as áreas técnicas-administrativas relativas à hemoterapia, à hematologia e de análises clínicas e de produtos em geral de procedimentos técnicos relativos às diversas áreas da saúde e de materiais e substâncias utilizados. Responsabilizar-se pela análise de materiais químicos e orgânicos sempre que solicitado. Responsabilizar-se pela avaliação	20	R\$ 2.930,07	Curso Superior Completo em Ciências Farmacêuticas e Bioquímica e registro no respectivo Conselho Profissional.	CR



	farmacêutica do receituário, guarda de medicamentos, drogas e matérias-primas e sua conservação. Organizar e atualizar os controles de produtos farmacêuticos, químicos e biológicos, mantendo registro permanente do estoque de substâncias e medicamentos. Controlar o estoque de medicamentos. Planejar e coordenar a execução da Assistência Farmacêutica no município. Coordenar a elaboração da relação de medicamentos padronizados pelo Serviço de Saúde do Município, assim como suas revisões periódicas. Analisar o consumo e a distribuição dos medicamentos. Elaborar e promover os instrumentos necessários, objetivando desempenho adequado das atividades de seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição de medicamentos pelas Unidades de Saúde e aos pacientes. Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e em conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.				
Farmacêutico/ Bioquímico	Planejar, avaliar e controlar as áreas técnicas-administrativas relativas à hemoterapia, hematologia e de análises clínicas e de produtos em geral de procedimentos técnicos relativos às diversas áreas da saúde e de materiais e substâncias utilizados. Responsabilizar-se pela análise de materiais químicos e orgânicos sempre que solicitado. Responsabilizar-se pela avaliação farmacêutica do receituário, guarda de medicamentos, drogas e matérias-primas e sua conservação. Organizar e atualizar os controles de produtos farmacêuticos, químicos e biológicos, mantendo registro permanente do estoque de substâncias e medicamentos. Controlar o estoque de medicamentos. Planejar e coordenar a execução da Assistência Farmacêutica no município. Coordenar a elaboração da relação de medicamentos padronizados pelo Serviço de Saúde do município, assim como suas revisões periódicas. Analisar o consumo e a distribuição dos medicamentos. Elaborar e promover os instrumentos necessários, objetivando desempenho adequado das atividades de seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição de medicamentos pelas Unidades de Saúde e aos pacientes. Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e em conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.	40	R\$ 5.860,22	Curso Superior Completo em Ciências Farmacêuticas e Bioquímica e registro no respectivo Conselho Profissional.	CR



Fiscal de Vigilância Sanitária II	As atribuições do cargo de Fiscal de Vigilância Sanitária II consistem em auxiliar o Fiscal de Vigilância Sanitária I em equipes multidisciplinares nas fiscalizações de estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços quanto ao cumprimento das normas sanitárias vigentes, com foco especial na verificação das condições higiênico-sanitárias de ambientes relacionados direta ou indiretamente à saúde pública. O servidor atuará predominantemente na inspeção de estabelecimentos de interesse à saúde, tais como consultórios odontológicos, farmácias, clínicas médicas, laboratórios de análises clínicas, unidades de estética, estabelecimentos de saúde animal, entre outros, avaliando aspectos como o uso e armazenamento de medicamentos e insumos, descarte de resíduos, controle de infecções em conformidade com os protocolos da vigilância sanitária. Interpretar legislações sanitárias específicas, identificar riscos sanitários, avaliar procedimentos técnicos adotados por profissionais da saúde e aplicar corretamente as normas que regulam o funcionamento de tais serviços. Lavrar autos de infração, expedir notificações e elaborar relatórios técnicos no âmbito de suas atribuições, participar de campanhas educativas e ações de fiscalização integradas com órgãos estaduais e federais, além de recolher amostras para análises laboratoriais, quando necessário. Deverá ainda executar outras atividades correlatas determinadas por autoridade competente.	40	R\$ 5.860,22	Curso Superior Completo em Odontologia ou Farmácia e carteira nacional de habilitação nas categorias A e B	1 VAGA + CR
Fiscal de Meio Ambiente	As atribuições do cargo de Fiscal de Meio Ambiente consistem em fiscalizar atividades potencialmente poluidoras e empreendimentos diversos quanto ao cumprimento da legislação ambiental vigente, realizando inspeções em áreas urbanas e rurais, incluindo matas ciliares, nascentes, reservas legais e áreas de preservação permanente. O servidor deverá verificar a regularidade de obras, desmatamentos, o uso e armazenamento de agrotóxicos, bem como o descarte de resíduos sólidos e líquidos. Também é de sua competência lavrar autos de infração, notificações e relatórios técnicos ambientais, colaborar com o processo de licenciamento ambiental municipal e fiscalizar o cumprimento de suas condicionantes. O ocupante do cargo participará de ações educativas, campanhas de conscientização ambiental, além de atuar em conjunto com órgãos ambientais como SEMA, IBAMA, Polícia Ambiental e congêneres. Caberá ainda ao fiscal atender e	40	R\$ 5.860,22	Curso Superior Completo em Engenharia Ambiental, Engenharia Florestal, Gestão Ambiental, Ciências Biológicas, Ecologia ou Geologia. Carteira nacional de habilitação nas categorias A e B.	1 VAGA + CR



	apurar denúncias da população sobre crimes e infrações ambientais, bem como executar outras atividades relacionadas à fiscalização ambiental determinadas por autoridade competente.				
Fiscal de Obras	Fiscalizar obras, estabelecimentos comerciais, industriais, residenciais e patrimoniais. Fiscalizar a existência de ligação irregular de água e esgoto. Efetuar diligências examinando documentos legais das empresas. Examinar processos de solicitação de alvará para construir. Realizar levantamentos internos preenchendo fichas e outros documentos. Atender os munícipes quando o assunto for relacionado à fiscalização de obras, prestando informações. Realizar cálculos de multas e correções. Emitir autos de infração/intimação de acordo com as irregularidades encontradas. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades. Efetuar todas as atividades relacionadas à fiscalização, com o objetivo de fazer cumprir as normas derivadas do poder de polícia administrativa do município, orientando o munícipe quanto ao exato cumprimento de suas obrigações e executando ações que obriguem o cumprimento do Código de Obras e de toda legislação aplicável a cada caso especificamente. Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional e a partir das necessidades e demandas da área e em conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.	40	R\$ 5.860,22	Curso Superior Completo em Engenharia Civil, Arquitetura ou outro curso de nível superior nas áreas de edificações ou controle de obras, carteira nacional de habilitação nas categorias A e B.	1 VAGA + CR
Fisioterapeuta	Realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, de provas de esforço e de atividades para identificar o nível de capacidade e deficiência funcional dos órgãos afetados. Planejar e executar tratamento de afecções reumáticas, osteoporoses, sequelas de acidentes vasculares cerebrais, poliomielite, lesões raquimedulares, de paralisias cerebrais e motoras, e de nervos periféricos, miopatias e outros. Atender a amputados preparando o coto, e fazendo treinamento com prótese para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos. Ensinar aos pacientes exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções do aparelho respiratório e cardiovascular, orientando-os e treinando-os em exercícios especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea. Efetuar aplicação de ondas curtas, ultrassom, infravermelho, laser, micro-ondas,	30	R\$ 5.860,22	Curso Superior Completo em Fisioterapia e registro no respectivo Conselho Profissional	CR



	Forno de Bier, eletroterapia e contração muscular, e outros similares nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou terminar com a dor. Aplicar massagem terapêutica. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, elaborando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação. Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e em conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.				
Fonoaudiólogo	Avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias. Encaminhar o paciente ao médico especialista quando necessário. Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão e compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras. Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento da reabilitação fonoaudiológica, avaliar os resultados do tratamento e dar alta. Aplicar os procedimentos fonoaudiológicos e desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida. Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e em conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.	40	R\$ 5.860,22	Curso Superior Completo em Fonoaudiologia e registro no respectivo Conselho Profissional	1 VAGA + CR
Fonoaudiólogo	Avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias. Encaminhar o paciente ao médico especialista quando necessário. Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão e compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras. Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento da reabilitação fonoaudiológica, avaliar os resultados do tratamento e dar alta. Aplicar os procedimentos fonoaudiológicos e desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida. Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e em conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.	20	R\$ 2.930,07	Curso Superior Completo em Fonoaudiologia e registro no respectivo Conselho Profissional	1 VAGA + CR



Médico Veterinário	Praticar clínica médica veterinária em todas as suas modalidades. Realizar exames clínicos, dar diagnósticos e coletar material para exames laboratoriais. Prescrever e efetuar tratamento dos animais e promover a profilaxia. Executar as atividades afetas ao Serviço de Inspeção Municipal - SIM. Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e em conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.	40	R\$ 5.860,22	Curso Superior Completo em Medicina Veterinária e registro no respectivo Conselho Profissional	CR
Nutricionista	Planejar, acompanhar, avaliar e controlar as atividades relacionadas à nutrição no município, em especial àquelas ligadas à nutrição dos pacientes da rede pública de saúde e dos alunos da rede pública de ensino. Elaborar e implantar programas de educação preventiva, vigilância nutricional e de reeducação alimentar. Auxiliar na especificação técnica dos gêneros alimentícios, de forma a assegurar uma alimentação balanceada. Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e em conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.	20	R\$ 2.930,07	Curso Superior Completo em Nutrição e registro no respectivo Conselho Profissional	CR
Nutricionista	Planejar, acompanhar, avaliar e controlar as atividades relacionadas à nutrição no Município, em especial àquelas ligadas à nutrição dos pacientes da rede pública de saúde e dos alunos da rede pública de ensino. Elaborar e implantar programas de educação preventiva, vigilância nutricional e de reeducação alimentar. Auxiliar na especificação técnica dos gêneros alimentícios, de forma a assegurar uma alimentação balanceada. Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e em conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.	40	R\$ 5.860,22	Curso Superior Completo em Nutrição e registro no respectivo Conselho Profissional	CR
Odontólogo	Exercer atividades de diagnóstico e tratamento de afecções da boca, dentes e região maxilo-facial, efetuando o atendimento aos munícipes. Tratar de doenças e lesões de polpa dentária e do aparelho mastigador, bem como executar a profilaxia, interceptação e correção da má oclusão dentária e das implicações buco faciais. Tratar das afecções periodontais. Difundir os preceitos de saúde pública odontológica, promovendo para os funcionários e munícipes aulas e palestras, bem como distribuindo impressos e informativos educativos. Realizar pequenas cirurgias buco facial, de acordo com a necessidade do tratamento. Realizar diagnósticos dos casos especiais, indicando o tratamento adequado a ser feito. Executar outras tarefas relacionadas	40	R\$ 5.860,22	Curso Superior Completo em Odontologia e registro no respectivo Conselho Profissional	CR



	com a saúde bucal. Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e em conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.				
Ouvidor	Responder, assinar e atender pela ouvidoria municipal, visando a garantir a observância dos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, economicidade, publicidade e eficiência. Defender e promover a intercomunicação ágil e dinâmica entre o cidadão-usuário e a Prefeitura de Tapurah. Defender e representar internamente os direitos dos cidadãos e usuários dos serviços da Instituição. Analisar a manifestação do cidadão, podendo determinar seu arquivamento, motivadamente, quando apresentada de forma vaga, ampla ou genérica. Esclarecer dúvidas e auxiliar os cidadãos-usuários acerca dos serviços prestados pela Prefeitura de Tapurah, atuando na prevenção e solução de conflitos. Garantir que os cidadãos sejam informados sobre as providências adotadas pela administração em relação aos chamados. Analisar os dados estatísticos das manifestações e seus encaminhamentos. Elaborar e manter atualizado relatório dos indicadores anuais. Coordenar a gestão do Serviço de Informação ao Cidadão - SIC - zelando pelo cumprimento da Lei nº 12.527/2011. Anotar no livro de controle os chamados e seus encaminhamentos. Atender as pessoas que procurarem os serviços da Ouvidoria Municipal, registrar a sua declaração e classificar seu conteúdo para efeito de controle de dados e informações. Receber correspondências e expedientes, observando, quando necessário, o devido registro, e encaminhando-os para informação do Assistente Jurídico. Elaborar, coordenar e executar a pesquisa de satisfação anual, que visa a avaliar os serviços públicos prestados aos cidadãos-usuários (Conforme Art. 23. da Lei Federal nº 13.460/2017). Elaborar e publicar o relatório, na íntegra, com o resultado da avaliação da pesquisa de satisfação anual (Conforme parágrafo 2º, Art. 23º da Lei Federal nº 13.460/2017). Elaborar e manter atualizada a Carta de Serviços ao Usuário (Conforme Art. 7º da Lei Federal nº 13.460/2017). Elaborar e publicar, anualmente, relatório de gestão da ouvidoria (Conforme inciso II, Art. 14º da Lei Federal nº 13.460/2017). Elaborar anualmente o quadro geral dos serviços públicos prestados (Conforme Art. 3º da Lei Federal nº 13.460/2017). Acompanhar o trâmite dos chamados. Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional e a partir das	40	R\$ 5.016,22	Ensino superior completo	1 VAGA + CR



	necessidades e demandas da área e em conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.				
Procurador Jurídico	Prestar serviços de assistência jurídica à municipalidade nos diversos segmentos do direito, consultando, pesquisando, analisando, avaliando e interpretando jurisprudências, atos normativos, leis e outros instrumentos. Defender os interesses do município, atuando como preposto nas várias localidades e foros, acompanhando a evolução de cada processo a partir das audiências e julgados ocorridos, dentro das diversas instâncias forenses e cuidando da preparação de toda a documentação hábil, convocação de testemunhas, apresentação de provas e atendo-se especialmente, aos prazos, horários e datas. Assistir às diversas áreas da Prefeitura, provendo-lhes de orientação técnica relativamente à elaboração de contratos de prestação de serviços, nos procedimentos, decisões e assuntos que envolvam interpretação jurídica. Verificar intimações publicadas no Diário Oficial, tomando as providências pertinentes e atendendo aos prazos. Analisar e aprovar editais de licitação. Promover e acompanhar as execuções fiscais do município. Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e em conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.	40	R\$ 11.500,00	Curso Superior Completo em Direito e registro definitivo no respectivo Conselho Profissional	CR
Professor Pedagogia 30 horas	Atuar na educação infantil regular e na educação especial. Organizar e promover as atividades educativas, levando as crianças a se expressarem através de desenhos, pintura, conversação, canto ou por outros meios, ajudando-as nessas atividades, para desenvolver física, mental, emotiva e socialmente os educandos em idade de creche e pré-escolar. Atuar nas séries iniciais do ensino fundamental regular, educação de jovens e adultos e educação especial. Ministrar aulas das matérias que compõem as faixas de comunicação e expressão, integração social e iniciação às ciências, nos anos iniciais do ensino fundamental de nove anos, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada e através de atividades, para proporcionar aos alunos os meios elementares de comunicação e instruí-los sobre os princípios básicos da conduta científica social. Promover a educação de crianças portadoras de necessidades especiais, aplicando técnicas especiais e adaptando métodos regulares de ensino, para levá-los a	30	R\$ 4.816,80	Curso Superior Completo Licenciatura Plena em Pedagogia	20 VAGAS + CR



	uma integração social satisfatória e realização profissional em ocupações compatíveis com suas possibilidades e aptidões. 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 e desenvolver pesquisa educacional. Manter o planejamento em dia, cumprindo os direitos de aprendizagens, as 10 competências e os objetivos de aprendizagem propostos pela BNCC. Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento. Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade. Buscar formação continuada no sentido de enfocar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa. Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente. Cumprir a hora-atividade, conforme PPP da unidade escolar. Participar da formulação de políticas educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Municipal da Educação básica e da elaboração do Projeto Político Pedagógico. Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade.				
Professor de Educação Física - 30 horas	Atuar na educação infantil regular e educação especial, nas séries iniciais e finais do ensino fundamental regular, educação de jovens e adultos e educação especial. Ministrar aulas de Educação Física, contribuindo para o enriquecimento das experiências pedagógicas, favorecendo nos alunos o desenvolvimento dos aspectos físicos, cognitivos e emocionais e proporcionando o desenvolvimento integral do aluno como indivíduo. Ensinar os alunos a lidarem com a vitória e a derrota, trabalhar em equipe e adotar práticas esportivas para sua saúde. 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 enfocar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa. Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente. Manter o planejamento em dia, cumprindo os direitos de aprendizagens, as 10 competências e os objetivos de aprendizagem propostos pela BNCC. Estabelecer	30	R\$ 4.816,80	Curso Superior Completo Licenciatura Plena em Educação Física e registro no respectivo Conselho Profissional	1 VAGA + CR



	estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento. Cumprir a hora-atividade, conforme PPP da unidade escolar.				
Professor de Letras/Língua Inglesa 30 horas	Atuar na educação infantil regular e educação especial. Organizar e promover as atividades educativas, levando as crianças a se expressarem através de desenhos, pintura, conversação, canto ou por outros meios, ajudando-as nessas atividades, para desenvolver física, mental, emotiva e socialmente os educandos em idade de creche e pré-escolar. Atuar nas séries iniciais do ensino fundamental regular, educação de jovens e adultos e educação especial. Ministrar aulas das matérias que compõem as faixas de comunicação e expressão, integração social e iniciação às ciências, nos anos iniciais do ensino fundamental de nove anos, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada e através de atividades, para proporcionar aos alunos os meios elementares de comunicação e instruí-los sobre os princípios básicos da conduta científica social. Promover a educação de crianças portadoras de necessidades especiais, aplicando técnicas especiais e adaptando métodos regulares de ensino, para levá-los a uma integração social satisfatória e realização profissional em ocupações compatíveis com suas possibilidades e aptidões. 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 e desenvolver pesquisa educacional. Manter o planejamento em dia, cumprindo os direitos de aprendizagens, as 10 competências e os objetivos de aprendizagem propostos pela BNCC. Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento. 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, conforme PPP da unidade escolar. Participar da formulação de políticas educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Municipal da Educação básica e da elaboração do Projeto Político Pedagógico. Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade.	30	R\$ 4.816,80	Curso Superior Completo Licenciatura em Letras/Língua Inglesa	1 VAGA + CR



Psicólogo	Desempenhar atividades relacionadas ao acompanhamento de avaliação de desempenho de pessoal, atuando em equipes multiprofissionais e aplicando os métodos e as técnicas da psicologia aplicada ao trabalho. Atender os munícipes quando houver expressa indicação de profissionais habilitados, tais como médicos e professores, promovendo a devida terapia com o objetivo de amenizar ou solucionar os problemas vivenciados. Promover atividades de orientação à população necessitada quanto a aspectos psicossociais. Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e em conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.	20	R\$ 2.930,07	Curso Superior Completo em Psicologia e registro no respectivo Conselho Profissional	CR
Psicólogo	Desempenhar atividades relacionadas ao acompanhamento de avaliação de desempenho de pessoal, atuando em equipes multiprofissionais e aplicando os métodos e as técnicas da psicologia aplicada ao trabalho. Atender os munícipes quando houver expressa indicação de profissionais habilitados, tais como médicos e professores, promovendo a devida terapia com o objetivo de amenizar ou solucionar os problemas vivenciados. Promover atividades de orientação à população necessitada quanto a aspectos psicossociais. Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e em conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.	40	R\$ 5.860,22	Curso Superior Completo em Psicologia e registro no respectivo Conselho Profissional	CR
Psicólogo - Educação	Desempenhar atividades relacionadas ao acompanhamento de avaliação de desempenho de pessoal, atuando em equipes multiprofissionais e aplicando os métodos e as técnicas da psicologia aplicada ao trabalho. Atender os munícipes quando houver expressa indicação de profissionais habilitados, tais como médicos e professores, promovendo a devida terapia com o objetivo de amenizar ou solucionar os problemas vivenciados. Promover atividades de orientação à população necessitada quanto a aspectos psicossociais. Aplicar conhecimentos no campo da psicologia para o planejamento e execução de atividades na área educacional. Orientar alunos e docentes nos casos de desajustamento escolar, familiar ou de outra natureza. Estudar sistemas de movimentação da aprendizagem, métodos novos de treinamento, ensino e avaliação, baseando-se no conhecimento dos processos de aprendizagem, da natureza e das causas das diferenças individuais, para auxiliar na elaboração de	40	R\$ 5.860,22	Curso Superior Completo em Psicologia e registro no respectivo Conselho Profissional	1 VAGA + CR



	procedimentos educacionais diferenciados, capazes de atenderem às necessidades individuais. Orientar os professores, auxiliando na solução dos problemas de ordem psicológica apresentados pelos alunos inseridos nas classes, promovendo a inclusão. Visitar as escolas realizando triagem com os alunos encaminhados pelas escolas, através de ofícios à Secretaria Municipal de Educação. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.				
Químico	Executar atividades de coleta e realização de análises químicas laboratoriais em relação ao esgotamento sanitário, identificando as necessidades de aperfeiçoamento do tratamento. Realizar pesquisas na área da química, propondo novas soluções para o tratamento de esgoto. Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e em conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.	40	R\$ 5.860,22	Curso Superior Completo em Química e registro no respectivo Conselho Profissional	CR
Técnico Esportivo	Atuar na gestão, planejamento, desenvolvimento, operacionalização e avaliação de ações educativas em programas esportivos e de educação física. Atuar nas competições esportivas e no treinamento dos atletas e alunos. Participar de atividades desportivas, para desportivas, sociais, recreativas, culturais e de lazer, destinadas a crianças, adolescentes, adultos e idosos, executando os projetos e programas da Prefeitura Municipal de Tapurah. Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional e a partir das necessidades e demandas da área e em conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.	40	R\$ 5.260,40	Curso Superior Completo em Educação Física (bacharelado) e registro no respectivo Conselho Profissional.	CR
Técnico Esportivo	Exercer sistematicamente atividades de treinamentos, jogos coletivos, atletismo e outras modalidades de esportes planejadas pelo Departamento de Esporte e Lazer com estudantes do município no retorno de aula ou nos finais de semana. Auxiliar na organização de ações recreativas e eventos de esportes e lazer no município. Assessorar o coordenador de esporte e lazer nas demais atividades do departamento, conforme cronograma de ações, atendendo aos interesses dos desportistas do município. Atuar na gestão, planejamento, desenvolvimento, operacionalização e avaliação de ações educativas em programas esportivos.	20	R\$ 2.630,20	Curso Superior Completo em Educação Física (bacharelado) e registro no respectivo Conselho Profissional.	CR



ANEXO III - CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

CONHECIMENTOS BÁSICOS

ALFABETIZADO

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de textos. Ortografia oficial. Divisão silábica. Acentuação gráfica. Flexão do substantivo e adjetivo (gênero e número). Uso de conectivos. Emprego dos pronomes. Pontuação. Conhecimentos básicos de concordância nominal e verbal.

MATEMÁTICA

Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjuntos. Sistema legal de unidades de medida no Brasil. Perímetro e área das principais figuras geométricas planas. Regra de três simples. Razão e Proporção. Porcentagem e juros simples. Análise e interpretação de gráficos e tabelas.

CONHECIMENTOS GERAIS

Tópicos relevantes de diversas áreas: geografia, história, política, cultura, economia, esportes, saúde, educação, sociedade e atualidades, tanto na esfera nacional quanto internacional. Aspectos Históricos e Geográficos do Estado do Mato Grosso e do município de Tapurah.

NÍVEL FUNDAMENTAL

LÍNGUA PORTUGUESA

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

MATEMÁTICA

Números e Operações: O sistema de numeração decimal. Operações com números reais. Resolução de problemas envolvendo as operações de adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. Números primos. Múltiplos e divisores de um número natural. Razão e proporção; Divisão proporcional. Média aritmética e ponderada.



Porcentagem. Operações com polinômios. Equações e sistemas do 1º e 2º graus. Grandezas e Medidas: Sistema de medidas de comprimento, área, capacidade tempo e massa. Cálculo de áreas e perímetros das principais figuras planas. Espaço e Forma: Polígonos regulares: relações angulares e lineares. Relações métricas no triângulo retângulo. Tratamento da Informação: Princípio multiplicativo. Interpretação de gráficos e tabelas.

CONHECIMENTOS GERAIS

Tópicos relevantes de diversas áreas: geografia, história, política, cultura, economia, esportes, saúde, educação, sociedade e atualidades, tanto na esfera nacional quanto internacional. Aspectos Históricos e Geográficos do Estado do Mato Grosso e do município de Tapurah.

NÍVEL MÉDIO / NÍVEL MÉDIO TÉCNICO

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e compreensão de textos variados. Modos de organização do discurso: descritivo, narrativo, argumentativo, injuntivo, expositivo e dissertativo. Gêneros do discurso: definição, reconhecimento dos elementos básicos. Coesão e coerência: mecanismos, efeitos de sentido no texto. Relação entre as partes do texto: causa, consequência, comparação, conclusão, exemplificação, generalização, particularização. Conectivos: classificação, uso, efeitos de sentido. Verbos: pessoa, número, tempo e modo. Vozes verbais. Transitividade verbal e nominal. Estrutura, classificação e formação de palavras. Funções e classes de palavras. Flexão nominal e verbal. Regência verbal e nominal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Figuras de linguagem. Funções da linguagem. Sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. Acentuação gráfica. Pontuação: regras e efeitos de sentido. Recursos gráficos: regras, efeitos de sentido. Sintaxe do Período Simples. Coordenação e subordinação. Crase. Ortografia.

RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO

Raciocínio lógico numérico: Resolução de problemas envolvendo números reais. Múltiplos e divisores. Conjuntos. Porcentagem. Médias. Proporcionalidade direta e indireta. Padrões em sequências numéricas, de letras, de palavras e de figuras. Raciocínio Lógico: Proposições. Conectivos. Negação. Equivalência e implicação lógica. Diagramas lógicos. Problemas de contagem: Princípio Aditivo e Princípio Multiplicativo. Arranjos. Combinações. Permutações.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: Edição de textos, planilhas e apresentações (ambiente Microsoft Office, versões 2010, 2013 e 365). Noções de sistema operacional (ambiente Windows, versões 10 e 11 pro). Redes de computadores: conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de internet e intranet. Programas de navegação. Ferramentas Google: Gmail; Google Meet; Google Documentos; Google Planilhas; Google Drive. Sítios de busca e pesquisa na internet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Segurança da informação: procedimentos de segurança. Noções de vírus, Worms e pragas virtuais. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, antispyware etc.). Procedimentos de backup.

ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS E PRINCÍPIOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

PRINCÍPIOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade, Eficiência, Princípio da isonomia ou igualdade formal, Princípio da Motivação, Princípio da Autotutela, Princípio da Continuidade da Prestação do Serviço Público, Princípio da Razoabilidade, Princípio da supremacia do interesse público sobre o privado, Princípio da Finalidade e Princípio da Proporcionalidade. Lei Complementar Municipal nº 015/2009 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.



NÍVEL SUPERIOR

COMUM A TODOS OS CARGOS

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e compreensão de textos variados. Modos de organização do discurso: descritivo, narrativo, argumentativo, injuntivo, expositivo e dissertativo. Gêneros do discurso: definição, reconhecimento dos elementos básicos. Coesão e coerência: mecanismos, efeitos de sentido no texto. Relação entre as partes do texto: causa, consequência, comparação, conclusão, exemplificação, generalização, particularização. Conectivos: classificação, uso, efeitos de sentido. Verbos: pessoa, número, tempo e modo. Vozes verbais. Transitividade verbal e nominal. Estrutura, classificação e formação de palavras. Funções e classes de palavras. Flexão nominal e verbal. Regência verbal e nominal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Figuras de linguagem. Funções da linguagem. Gradação e ênfase. Sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. Acentuação gráfica. Pontuação: regras e efeitos de sentido. Recursos gráficos: regras, efeitos de sentido. Sintaxe do Período Simples. Coordenação e subordinação. Crase.

RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO

Raciocínio lógico numérico: Resolução de problemas envolvendo números reais. Múltiplos e divisores. Conjuntos. Porcentagem. Médias. Proporcionalidade direta e indireta. Padrões em sequências numéricas, de letras, de palavras e de figuras. Raciocínio Lógico: Proposições. Conectivos. Negação. Tabela-verdade. Equivalência e implicação lógica. Argumentação lógica. Estruturas Lógicas. Condição necessária e suficiente. Silogismos. Problemas de contagem: Princípio Aditivo e Princípio Multiplicativo. Arranjos. Combinações. Permutações. Probabilidade: Probabilidade da união de dois eventos. Probabilidade condicional. Probabilidade de eventos independentes.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Noções de Hardware e Software. MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010. MS-Word 2010: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2010: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2010: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS E PRINCÍPIOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

PRINCÍPIOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade, Eficiência, Princípio da isonomia ou igualdade formal, Princípio da Motivação, Princípio da Autotutela, Princípio da Continuidade da Prestação do Serviço Público, Princípio da Razoabilidade, Princípio da supremacia do interesse público sobre o privado, Princípio da Finalidade e Princípio da Proporcionalidade. Lei Complementar Municipal nº 015/2009 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.



APENAS PARA OS CARGOS DE PROFESSOR 30h (EDUCAÇÃO FÍSICA, LETRAS/LÍNGUA INGLESA E PEDAGOGIA)

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS E ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS

Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs); Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB); (Plano Municipal de Educação (Lei n. 1.072, de 23 de junho de 2015) e suas alterações; Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); Base Nacional Comum Curricular – BNCC. Lei Complementar Municipal nº 015/2009 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

NÍVEL ALFABETIZADO

1-LAVADOR/LUBRIFICADOR

Lubrificação de equipamentos, Características dos lubrificantes, Planejamento da lubrificação, Aditivos, Graxas, Normas: Técnicas, Ambientais, de Saúde, de Segurança. Materiais para lavagem de equipamentos, técnicas de lavagem, conhecimentos básicos em lavadoras de pressão e hidráulicas. Proteção ao meio ambiente. Questões de segurança e prevenção de acidente no trabalho.

2- OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS I

Noções básicas de mecânica e funcionamento de motores a diesel. Tipos de máquinas pesadas (ensiladeira, roçadeira, calcareadeira): características, finalidades e operações. Normas de segurança no trabalho com máquinas pesadas. Verificações diárias (óleo, água, freios, pneus, filtros). Procedimentos para operação segura e eficiente. Sinais manuais de comunicação em canteiros de obras. Noções de manutenção preventiva e corretiva. Legislação de trânsito aplicada à condução de máquinas (com foco no CTB). Equipamentos de proteção individual (EPI) e coletiva (EPC). Responsabilidade do operador no transporte e operação da máquina.

3- OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS II

Tipos e aplicações de retroescavadeira e pá carregadeira. Técnicas de nivelamento e compactação de solo e asfalto. Leitura e interpretação de projetos topográficos simples. Procedimentos para início e encerramento do turno de operação. Noções de hidráulica aplicada às máquinas pesadas. Noções de controle de umidade e camadas na compactação. Sinalização de obras viárias. Procedimentos de emergência em falhas operacionais. Cuidados ambientais e descarte de resíduos. Normas regulamentadoras (NRs) aplicadas, especialmente NR 11, NR 12 e NR 18.

4- OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS III

Fundamentos operacionais de motoniveladora e escavadeira hidráulica. Técnicas de escavação, desmonte e remoção de material. Avaliação do terreno e estabilidade para operação segura. Noções de operação em áreas de risco e terrenos inclinados. Interpretação de simbologias de painéis de controle. Planejamento de rota de operação e execução conforme projeto. Normas de segurança específicas para operações em obras pesadas e áreas urbanas. Manutenção de esteiras, sistemas hidráulicos e comandos elétricos. Monitoramento de desgaste de componentes e substituição preventiva. Procedimentos de operação noturna e com baixa visibilidade.

5- PEDREIRO

EPI's- Equipamentos de proteção individual. EPC's - Equipamentos de Proteção Coletiva. Conhecimentos das ferramentas; Normas de segurança; Conhecimentos do sistema de metragem linear; Cubicagem; Conhecimentos dos materiais; Concretagem; Preparação de massas; Noções de assentamento de tijolos. 16 Normas de higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Noções de segurança no trabalho e prevenção de acidentes. Regras de hierarquias no serviço público



municipal. Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética profissional. Questões relativas às atividades inerentes a função.

NÍVEL FUNDAMENTAL

6-AUXILIAR DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA

Epidemiologia: noções de vigilância em saúde e controle de doenças e Sistema Nacional de Vigilância Epidemiológica. Doenças de notificação compulsória: principais características e métodos de controle. Portaria nº 204 de 17, de Fevereiro de 2016, define a Lista Nacional de Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública. Agentes etiológicos e ciclos de vida: vetores e prevenção de doenças como Dengue, Zika e *Chikungunya*. Sistema Único de Saúde (SUS): seus princípios e diretrizes. Leis (8.080/90 e 8.142/90). Normas e portarias atuais. Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96) e Lei Complementar Municipal nº 139/2019 - Institui o Código de Vigilância Sanitária do Município de Tapurah – MT.

7-ELETRICISTA AUTOMOTIVO

Elettricidade geral: conceitos fundamentais da eletricidade, corrente, tensão e resistência, funcionamento dos sistemas elétricos em veículos. Ferramentas e equipamentos para manutenção e reparação de sistemas elétricos automotivos. Diagnóstico de problemas elétricos: identificação e correção de problemas elétricos em veículos. Sistemas de ignição: componentes e funcionamento dos sistemas de ignição. Tecnologia de veículos híbridos: sistemas de propulsão e baterias. Automação e robótica: abrange controle automático, sensores e como eles são usados em sistemas de fabricação e manutenção.

8-ELETRICISTA PREDIAL

Conhecimento e regras de hierarquias no serviço público municipal. Noções de ética e cidadania. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Noções de direitos humanos. Noções de higiene e limpeza pessoal e no ambiente do trabalho. Demais atividades pertinentes ao cargo, tais como: funções e ferramentas utilizadas. Conceitos básicos do desenho técnico. Noções de linhas (Definição e classificação de linhas paralelas, perpendiculares e inclinadas). Projeto elétrico e detalhes construtivos, esquemas elétricos e sua representação. Noções de eletrotécnica. Baixa e alta tensão: generalidade. Manobras, choque elétrico cargas elétricas, perigos da corrente elétrica. Fusíveis, disjuntores e interruptores. A importância da iluminação. Lâmpada: tipos e usos. Esquemas elétricos. Estudo das escalas usadas em arquitetura. Definição de termos usuais em instalações elétricas. Tipos de plantas do projeto elétrico, detalhes construtivos, esquemas elétricos e sua representação. Simbologia. Normas e convenções de instalações elétricas. Localização de elementos e traçados de percursos de instalações elétricas. Esticamento e fixação de linhas. Emendas de condutores. Instalação de interruptores, tomadas, cigarras, quadro anunciador. Princípio do funcionamento de motores, Geradores e transformadores. Controle de voltagens 110v, 220v e 380v. Amperagem.

9-ENCANADOR

Nomenclatura, tipos e aplicação de materiais hidráulicos em sistemas de água e de esgoto: tubos (PVC, PEAD, PRFV, PBA, aço carbono, aço galvanizado, aço inox e ferro fundido), válvulas. Acessórios, conexões de tubulações, juntas de expansão, suportes de tubulação, equipamentos hidrossanitários. Manutenção e conservação das instalações e dos equipamentos hidrossanitário em tubulações de água e esgoto. Equipamentos e ferramentas de trabalho utilizadas em sistemas hidráulicos de água e esgoto. EPIs para tarefas de instalação e manutenção de sistemas hidráulicos de água e esgoto. Leitura e interpretação de projeto hidrossanitário: desenhos isométricos, quantificação peças e equipamentos hidrossanitários: tipo, dimensão básica, classe de pressão nominal, tipo de extremidade, válvulas; conexões de tubulações, acessórios, juntas de expansão, tubos. Montagem e testes de tubulações em sistemas hidráulicos de água e esgoto. Estrutura e funcionamento do sistema de abastecimento de água potável (SAAP): principais unidades do SAAP. Tipos de



rede de distribuição de água: distribuição direta, distribuição indireta com bombeamento. ETA e tipos de reservação (inferior e superior). Estrutura e funcionamento do sistema de esgoto sanitário (SES): principais unidades envolvidas no SES. Tipos de rede de esgoto sanitário (convencional e condominial). Estação elevatória de esgoto (EEE) e estação de tratamento de esgoto (ETE) e emissário. Normas de segurança: conceito e equipamentos. Normas de higiene: corporal e ambiental. CIPA.

10- MECÂNICO

Sistema de suspensão e rodas. Sistema de freios. Sistema de direção. Sistema de transmissão mecânica. Motor Ciclo Otto. Sistema de alimentação. Normas de segurança: conceito e equipamentos. Normas de higiene: corporal e ambiental. CIPA.

11- MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR

Legislação de trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (CTB) – com ênfase nos capítulos relacionados a veículos de transporte coletivo de escolares, direção defensiva, infrações e penalidades. Normas e diretrizes do transporte escolar: exigências legais, regulamentações do CONTRAN e Resolução nº 504/2014 (e atualizações). Sinalização viária: tipos, significados e interpretação correta das placas e marcas viárias. Direção defensiva: técnicas de prevenção de acidentes, comportamento seguro, distância de frenagem, condições adversas. Primeiros socorros: procedimentos básicos em situações de emergência no transporte de passageiros. Noções básicas de mecânica: funcionamento de motor, verificação de níveis, identificação de falhas comuns e manutenção preventiva. Atendimento ao público: cordialidade, ética profissional e responsabilidade no trato com crianças e adolescentes. Regras de segurança no transporte de escolares: uso obrigatório de cintos de segurança, cuidados no embarque/desembarque, rotas escolares. Conhecimentos geográficos básicos do município de Tapurah - MT: principais bairros, comunidades rurais e rotas de transporte.

12- MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES

Código de Trânsito Brasileiro (CTB) – atualizado, com ênfase em direção de veículos leves. Direção defensiva: conceitos, técnicas, prevenção de acidentes, condições adversas (chuva, neblina, pista molhada). Primeiros socorros: condutas básicas em acidentes, atendimento inicial a vítimas. Legislação de trânsito: normas de circulação e conduta, penalidades e infrações, pontuação na CNH. Conhecimentos básicos de mecânica e elétrica: funcionamento do motor, bateria, sistema de freios, iluminação e lubrificação. Verificação e manutenção preventiva do veículo (níveis de óleo, fluido de freio, pressão dos pneus, água do radiador). Noções de segurança no transporte de cargas e passageiros. Ética profissional, responsabilidade e relacionamento interpessoal. Leitura de mapas, rotas e interpretação de itinerários. Regras administrativas e responsabilidades do condutor a serviço do poder público.

13- MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES – EDUCAÇÃO

Código de Trânsito Brasileiro (CTB) – com foco em transporte institucional de pessoal e atendimento à rede educacional. Direção defensiva e segurança no transporte de professores, servidores e materiais escolares. Normas de segurança para embarque e desembarque em instituições de ensino. Primeiros socorros e conduta em emergências envolvendo passageiros. Manutenção preventiva e conservação de veículos leves a serviço da educação. Relacionamento interpessoal e postura profissional no atendimento a educadores e equipes administrativas. Ética e sigilo profissional no transporte de documentos e materiais escolares. Leitura e execução de itinerários definidos pela Secretaria Municipal de Educação. Organização de relatórios de quilometragem, controle de combustível e diários de bordo. Conhecimentos básicos de mecânica: prevenção de falhas comuns e identificação de problemas simples.

14- MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS

Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (CTB) – com foco em veículos pesados (caminhões, caminhões basculantes, caminhões-pipa, caçamba, entre outros). Regras de circulação, estacionamento, ultrapassagens e transporte de cargas. Penalidades, infrações e pontuação na CNH. Resoluções do CONTRAN aplicáveis ao transporte pesado. Direção defensiva e preventiva: técnicas específicas para condução de veículos pesados em vias urbanas e rurais. Prevenção de acidentes, condições adversas (chuva, curvas, ladeiras), distância de frenagem. Direção econômica (uso racional de combustível e do sistema de freios).



Conduta em situações de emergência. Primeiros Socorros: noções básicas de atendimento inicial em caso de acidentes. Procedimentos para proteção de vítimas e sinalização do local. Mecânica básica de veículos pesados - verificações obrigatórias: óleo, água, pneus, freios, sistema de iluminação e suspensão. Diagnóstico de falhas simples e noções de manutenção preventiva.

Conhecimentos básicos sobre funcionamento de motor a diesel, transmissão e diferencial. Transporte de cargas e materiais: normas de segurança no carregamento, amarração e descarga de materiais. Procedimentos para transporte de resíduos, cascalho, água, combustível, terra, entre outros. Cuidados especiais com o transporte de cargas vivas ou perigosas (quando aplicável). Segurança no trabalho: Uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) obrigatório. Regras de segurança no abastecimento, carga/descarga e condução em vias não pavimentadas. Normas Regulamentadoras aplicáveis: NR-11, NR-12 e NR-18. Ética e responsabilidade profissional: postura no serviço público. Relacionamento com superiores, colegas e população. Responsabilidade na condução e no zelo pelo patrimônio público (veículos e equipamentos). Conhecimento geográfico local: principais vias do município e estradas vicinais. Interpretação de itinerários e rotas de coleta, transporte e entrega.

15- NUTRIÇÃO ESCOLAR

Conhecimento e regras de hierarquias no serviço público municipal. Noções de ética e cidadania. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Noções de direitos humanos; Estatuto da Criança e do Adolescente e Estatuto do Idoso. Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015). Noções de higiene e limpeza pessoal e no ambiente do trabalho. Conhecimento sobre limpeza e conservação. Segurança no trabalho. Demais atividades pertinentes ao cargo, tal como: os alimentos. Preparação dos alimentos. Proteção e conservação dos alimentos. Da merenda a ser servida a crianças e a adultos. O gás de cozinha. Utilização e manuseio dos eletrodomésticos. Elaboração dos pratos e interpretação de receitas culinárias. Estocagem dos alimentos. Controle de estoque. Melhor aproveitamento de alimentos. Conservação e validade dos alimentos. Conservação de alimentos e manipulação de carnes. Conservação e higiene. Conceitos básicos de alimentação, nutrição, nutrientes e alimentos. Relação entre saúde e alimento. A classificação dos alimentos. Os nutrientes e sua atuação no organismo. Seleção, conservação e condições inadequadas ao consumo dos alimentos. Cuidados ao compor frutas e verduras, alimentos enlatados, grãos e farinhas, massas, doces e tortas, carnes, pescado, laticínios.

NÍVEL MÉDIO

16- ASSISTENTE ADMINISTRATIVO II

Noções de Administração Pública: Princípios fundamentais que regem a Administração Federal: enumeração e descrição. Administração Federal: administração direta e indireta, estruturação, características e descrição dos órgãos e entidades públicos. Os Ministérios e respectivas áreas de competência. 4 Os poderes e deveres do administrador público. Noções de Arquivologia: Conceitos fundamentais de arquivologia. Gerenciamento da informação e a gestão de documentos. Diagnósticos. Arquivos correntes e intermediário. Protocolos. Avaliação de documentos. Arquivos permanentes. Tipologias documentais e suportes físicos. Microfilmagem. Automação. Preservação, conservação e restauração de documentos. Organização: Conceito e tipos de estrutura organizacional. Relações humanas, desempenho profissional, desenvolvimento de equipes de trabalho. Noções de cidadania e relações públicas. Comunicação. Redação oficial de documentos oficiais. Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição de documentos. Expedição de correspondência: registro e encaminhamento. CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL - Título I – Dos Princípios Fundamentais – artigos 1º ao 4º; Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais – artigos 5º ao 17; Título III – Da Organização do Estado – artigos 18 ao 43; Título IV – Da Organização dos Poderes – artigos 44 ao 135 – Título V – Da Defesa do Estado e das Instituições Financeiras – artigos 136 ao 144; Título VIII – Da Tributação e do Orçamento – artigos 145 ao 169; Título VIII – Da Ordem Social – artigos 193 a 232. Lei Orgânica do Município de Tapurah.

17- FISCAL DE POSTURAS

Serviços e rotinas de protocolo, expedição e arquivo; classificação de documentos e correspondências; correspondência oficial; processos administrativos: formação, autuação e tramitação; gestão de material e controle de estoques e



almoxarifado; organização administrativa: finalidades dos órgãos; qualidade no atendimento ao público; a imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura; noções tributárias de responsabilidade do Município; noções de tributação de empresas (lucro real, lucro presumido, lucro arbitrado e simples nacional), conhecimentos das leis: Lei Complementar nº. 87/2016 que reformula o Código de Postura do Município de Tapurah-MT, Regulamentada pelo Decreto n.º 190/2019, Lei Complementar nº. 67/2014, que "Institui o Sistema Tributário Municipal, as normas gerais de direito tributário aplicáveis ao Município e dá outras providências.

18- LEITURISTA

O Papel do Leiturista nas atividades de saneamento. A importância da Leitura dos Hidrômetros: Fatura de Água – O que ela contém e como entendê-la. Hidrômetros – Conceito, Tipos e Funcionamento, tipos de hidrômetros (taquimétrico e volumétrico), vazão em um hidrômetro, tipos de vazão de um hidrômetro, campos de medição, sistemas de transmissão de um hidrômetro e classe metrológica dos hidrômetros; legislação e normas que regem as condições de apresentação e de funcionamento de hidrômetros – inscrições e marcas obrigatórias no hidrômetro, numeração dos hidrômetros, hidrômetros e suas peças, erros de indicação, submedição e instalações de hidrômetros. Regulamentação Interna para Cavaletes de Hidrômetros: cavaletes simples (modelos galvanizado, PVC e PP), cavaletes múltiplos (dois hidrômetros). Regulamentação Interna para Caixas de Proteção: caixa de proteção embutida no muro do imóvel e caixa de proteção não embutida. Regulamentação Interna para Posicionamento do Cavalete no Imóvel: posicionamento frontal ao imóvel e posicionamento lateral ao imóvel. Portaria n.º 246, de 17/10/2000, do INMETRO. Portaria n.º 436, de 16/11/2011, do INMETRO.

19- MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

Deveres e obrigações do monitor de transporte escolar Disciplina, segurança e vigilância das crianças Hierarquia na escola. Controle e movimentação das crianças Orientação quanto às normas da escola. Observação e orientação ao comportamento dos alunos. Formas de apoio aos professores e pais. Formas de colaboração nas atividades extraclasse. Primeiros socorros. Cidadania e trato com os alunos. Estatuto da Criança e do adolescente.

20- PADEIRO

Conhecimentos específicos sobre a função: tipos de pães; massa; utensílios e aparelhos usados; ingredientes das massas; medidas de farinha e sal; fermentos diversos; conhecimentos básicos da função; confeitos; enfeites; bolos e outras massas; higiene dos ingredientes; higienização e limpeza dos equipamentos, aparelhos e instalações; asseio pessoal; vestuário adequado; noções de operação de tempo; processo de fermentação; equivalência de medidas; qualidades nutricionais; receitas mais comum de pães salgados e doces; controle de desperdício; controle de estoque; métodos para desmoldar massas de assadeiras e formas; produtos usados e comuns na limpeza e conservação das formas e assadeiras com revestimentos. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Noções de Direitos humanos. Atividades pertinentes aos cargos, tais como: Recebimento, guarda e segurança dos alimentos. Aquisição e conservação de ingredientes. Noções de culinária. Utilização adequada de equipamentos e ingredientes. Cálculo de porcentagem e balanceamento de receitas. Conceitos sobre grão de trigo, tipos de farinhas, qualidade da farinha e glúten. Conceitos, funções e variações de excesso e falta de: ovos, gorduras, açúcar, sal, leite, aditivos. O armazenamento das matérias primas.

21- TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL

Cargo social da escola; tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira; teorias e tendências atuais; interdisciplinaridade; didática e metodologia do ensino na educação infantil, psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem; pedagogia da infância; desenvolvimento linguístico e cognitivo da criança; estatuto da criança e do adolescente - ECA; direitos da infância; desenvolvimento da linguagem verbal, corporal e escrita das crianças; manifestações e tradições culturais locais e nacionais; literatura infantil brasileira; conceitos específicos das áreas de linguagem, ciências sociais, ciências da natureza e matemática com foco na vivência infantil e construção da sua autonomia; projeto político pedagógico - princípios e finalidades; os diferentes planejamentos no contexto escolar; a formação do pensamento lógico-matemático da criança; a política de educação infantil da rede municipal de ensino de



Educação Infantil.

NÍVEL MÉDIO TÉCNICO

22- AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Preenchimento de fichas clínica. Prevenção. Cariologia. Placa bacteriana. Técnicas de escovação. Tipos de dentição. Anatomia dental. Esterilização, Desinfecção, Assepsia, Antissepsia. Ergonomia (trabalho a quatro mãos). Métodos de Prevenção (selantes, flúor, palestras). Materiais e Instrumentais utilizados na clínica odontológica (sequencia, utilização). Rotina de cuidados com equipamentos da clínica. Equipamentos de Proteção Individual (EPI's). Sistema Único de Saúde (SUS): seus princípios e diretrizes. Leis (8.080/90 e 8.142/90). Lei nº 14572/2023. Normas e portarias atuais, Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Programa Saúde da Família (PSF).

23- TÉCNICO AGRÍCOLA

Desenho Técnico. Topografia. Administração rural. Construções e instalações rurais. Cultura de cereais. Cultura de oleaginosas. Uso adequado de agrotóxicos. Ecotoxicologia. Uso e conservação dos solos. Adubação em geral. Tipos e classificação de fertilizantes e corretivos. Irrigação e drenagem. Grandes culturas anuais. Grandes culturas perenes. Olericultura. Fruticultura. Silvicultura. Pastagens. Mecanização agrícola. Máquinas e implementos agrícolas. Regulagem de equipamentos agrícolas. Manutenção de máquinas e implementos agrícolas. Noções de fitossanidade. Identificação das principais pragas agrícolas. Manejo de pragas. Noções gerais sobre: Bovinocultura, Ovinocultura, Caprinocultura, Piscicultura, Apicultura, Avicultura, Suinocultura, Equideocultura, Cunicultura. Gerenciamento da Produção. Noções de sanidade animal. Doenças infectocontagiosas e parasitárias de interesse sanitário. Principais zoonoses de importância em saúde pública. Noções de higiene e de segurança individual, coletiva e de instalações. Noções de Primeiros Socorros. Solos: Características e Fertilidade; Noções de cooperativismo; organização de Produtores; Legislação relacionada às áreas. Código do Meio Ambiente do Município de Primavera do Leste.

24- TÉCNICO DE LABORATÓRIO

Conhecimento dos aparelhos e equipamentos de laboratório; Limpeza, desinfecção e esterilização do instrumental; Identificação, conservação e manuseio de materiais biológicos; Descarte de materiais utilizados na coleta e tratamento de amostras contaminadas; Fotometria de chama; Aplicação dos conhecimentos de preparo de soluções; Introdução à hematologia; Técnicas de coleta; Exame de urina. Exame de líquido céfalo-raquidiano; Exame de sêmen humano; Preparação de meios de cultura para crescimento bacteriano; Ética no laboratório de Patologia Clínica; Controle de qualidade no laboratório de patologia Clínica; Identificação, manuseio e preparo dos materiais para as análises laboratoriais; orientações e esclarecimentos ao paciente; Conscientização dos cuidados necessários (pessoal e material) no laboratório de Patologia Clínica; Coleta do material para realização do exame; Noções elementares do funcionamento do laboratório.

25- TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Código de ética profissional. Curativos: material utilizado, tipos de ferimentos, procedimentos, limpeza e assepsia, antissepsia, importância, produtos utilizados, procedimentos e noções de primeiros socorros. Sinais vitais; Técnicas básicas de enfermagem; Vigilância epidemiológica e sanitária; Conhecimentos básicos sobre as principais doenças Infeciosas e Parasitárias: DST/AIDS, cólera, coqueluche, dengue, difteria, doença de chagas, escabiose, esquistossomose, febre amarela, filariose, hanseníase, hepatites, herpes, histoplasmosse, leishmaniose, leptospirose, malária, meningite, peste, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, toxoplasmose, tuberculose, gripes e outras doenças do aparelho respiratório e circulatório; Assistência à criança: recém nascido e puericultura. Assistência à mulher: da reprodução humana ao trabalho de parto e puerpério. Assistência a portadores de problemas clínicos e cirúrgicos. Assistência ao idoso: cuidados durante a internação, admissão e alta. Assistência em psiquiatria. Assistência nas doenças crônico degenerativas. A saúde do trabalhador (noções sobre doenças ocupacionais). Assistência nas urgências e emergências: primeiros socorros, hemorragias, choques, traumatismos. Desinfecção e esterilização: conceitos, procedimentos, material e soluções



utilizados, cuidados, tipos de esterilização, indicações. Imunização: rede de frio, tipos de vacinas, conservação e armazenamento, validade, dose e via de administração. Administração e cálculo de medicamentos. Enfermagem de saúde pública: Noções gerais de saúde pública. Notificação compulsória. Imunização ativa e passiva. Saneamento básico. Parasitose intestinal. Calendário de vacinação. Assistência a pacientes com doenças sexualmente transmissíveis. Noções de trabalho em equipe. Sistema Único de Saúde (SUS): seus princípios e diretrizes. Leis (8.080/90 e 8.142/90). Normas e portarias atuais. Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Programa Saúde da Família (PSF).

26- TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Modalidades de processamento. *Hardware*: Organização e Arquitetura de computadores: conceitos, tecnologias, tipos, características, componentes, funções e funcionamento, memória, principais periféricos e dispositivos de entrada e saída, unidades de armazenamento, impressoras, conexão e conectores, configuração e operação de computadores, montagem de microcomputadores. Conhecimentos sobre RAID. *Software*: Software Livre, *software* básico e utilitários, sistemas operacionais. Ambientes *Windows* 10/11BR ou superior e *Linux*: conceitos, características, versões de 32 e 64 bits, instalação, configuração e utilização dos recursos, utilitários padrão, principais comandos e funções. Sistemas de arquivos, Comandos de *prompt*, Operações com arquivos, permissões e segurança de arquivos. Editores, Processadores de Textos e *Softwares* de Apresentação: conceitos, características, atalhos de teclado, uso dos recursos. Pacote *MS Office* 2019/2021BR e *Microsoft* 365 (*Word*, *Excel*, *Powerpoint*, *Access*) e *LibreOffice* v24.8.3.2 em português ou superior (*Writer*, *Calc*, *Impress*, *Base*), nas versões de 32 e 64 bits. Criação, edição, formatação e uso dos recursos. *Google Workspace*: ferramentas de colaboração como o *Gmail*, *Agenda*, *Meet*, *Chat*, *Drive*, Documentos, Planilhas, Apresentações, Formulários e *Sites*. *Microsoft Teams*. Segurança da Informação: Segurança física x lógica, Segurança de equipamentos, em redes, na internet e na nuvem: conceitos, características, vírus x antivírus, *backup*, *firewall*, criptografia, cuidados. Redes Sociais e Computação em nuvem: conceitos, características, principais serviços. Redes de computadores: conceitos, características, meios de transmissão, modos de operação, conexão e conectores, cabeamento estruturado, protocolos, topologias, tecnologias, padrões, redes cabeadas e *wireless/wifi*, instalação, configuração, compartilhamento, Modelo de Referência OSI/ISO, Arquitetura TCP/IP, utilitários, NAT, SSH, máscara de rede de tamanho fixo e variável, administração, gerenciamento, segurança. *Internet X Web*: conceitos, características, internet x intranet x extranet, utilização de ferramentas e recursos, *browsers* *Edge* x *Google Chrome* x *Mozilla Firefox* nas versões atuais de 32 e 64 bit, navegação, correio eletrônico, *webmail*, *softwares* *Mozilla Thunderbird* e *Outlook* nas versões atuais de 32 e 64 bits, ferramentas de busca e pesquisa na Internet. Algoritmos e Programação: conceitos, características, estruturas de dados, instruções básicas, estruturas de controle, procedimentos, funções, recursividade, passagem de parâmetros por valor e referência, fluxograma x pseudocódigo, construção de algoritmos, VISUALG, conhecimentos sobre a programação orientada a objetos e das linguagens de programação *C*, *Java* X *JavaScript*, *HTML* X *HTML5* X *CSS3* ou superior, *PHP*. Projetos de Sistemas: conceitos, características, orientação a objetos, metodologias, ferramentas, diagramas. Metodologias e Gerenciamento Ágil de Projetos. Bancos de Dados: conceitos, características, modelagem, diagramas e ferramentas, instalação, configuração e administração, SQL. Conhecimentos sobre SQL Server, MySQL e Oracle. Conhecimentos básicos para elaboração de relatórios técnicos da área.

27- TÉCNICO EM RADIOLOGIA 24H

Radioproteção. Princípios básicos e monitorização pessoal e ambiental. Conhecimentos técnicos sobre operacionalidade de equipamentos em radiologia. Câmara escura - manipulação de filmes, chassis, écrans reveladores e fixadores, processadora de filmes. Câmara clara - seleção de exames, identificação; exames gerais e especializados em radiologia. Fluxograma técnico - administrativo - registro do paciente, identificação, encaminhamento de laudos, arquivamento. Técnicas de Digitalização de Imagem. Tecnologia Radiologia Computadorizada – CR e Radiologia Digital – DR. Tipos Radiologia portátil. Posicionamento radiográfico. Avaliação da imagem radiográfica: Técnicas e procedimentos. Anatomia do Sistema cardiorrespiratório: Técnicas e procedimentos. Anatomia do Abdômen: Técnicas e procedimentos. Anatomia dos Membros superiores e inferiores: Técnicas e procedimentos. Anatomia da Bacia: Técnicas e procedimentos. Anatomia da Coluna vertebral: Técnicas e procedimentos. Anatomia do Crânio: técnicas e procedimentos. Anatomia dos Ossos da face: Técnicas e procedimentos. Anatomia dos Seios paranasais: Técnicas e procedimentos. Anatomia do Sistema



digestório: Técnicas e procedimentos. Anatomia do Sistema urogenital:

Técnicas e procedimentos. Anatomia do Sistema Vascular: Técnicas e procedimentos. 19. Anatomia dos Traumatismos Crânio-encefálico, Coluna Vertebral, Torácico, Abdome e osteoarticular: Técnicas e procedimentos. 20. Controle de qualidade. 21. Conduta ética dos profissionais da área de saúde.

28- TÉCNICO ESCOLAR

Noções de planejamento, organização e controle do trabalho do expediente de rotina. Estatuto dos Servidores do Município. Conhecimento e regras de hierarquias no serviço público municipal. Noções de ética e cidadania. Educação como direito social público. O sistema de educação no Brasil. Noções do Plano Municipal de Educação. O contexto educacional e histórico da escola pública. Política educacional brasileira. Organização e gestão democrática da Educação Básica no Brasil. O Projeto Político-pedagógico: concepções, funções, características, estratégias de construção. Noções em Administração Escolar: Conceito, objetivo, princípios básicos e funções. Procedimento administrativo escolar. Aspectos fundamentais da comunicação, liderança, motivação, grupos, equipes e cultura organizacional. Noções de arquivo: Conceito, tipos de arquivo, acessórios para arquivamento, método de arquivamento. Organização de arquivos e documentos de instituições de ensino. Redação oficial: ata, ofício, circular, atestado, declaração, relatórios e suas características linguísticas e textuais. Escrituração Escolar. Requerimento de Matrícula. Diário de Classe. Atas de Resultados Finais. Histórico Escolar. Declaração. Revisão. Avaliação inovadora. Legislação: Noções de Direitos humanos. Lei n.º 8069 de 13.07.90 que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. Noções do Estatuto da Pessoa com Deficiência. Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 - Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei Federal 11.494 de 20 de junho de 2007- Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB; Resolução CNE/CEB Nº 2, DE 11 de setembro de 2001. Institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica; Decreto nº 6.094/07 - Dispõe sobre a implementação do Plano de Metas Todos pela Educação. Resolução CNE nº 01/01 - Diretrizes para a Educação Especial. Parecer CNE/CEB nº 04/98 e Resolução CNE/CEB nº 02/98 - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental; Parecer CNE/CEB nº 17/01 e Resolução CNE/CEB nº 02/01 - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial; Parecer CNE/CP nº 03/04.

NÍVEL SUPERIOR

29- ANALISTA ADMINISTRATIVO

Teorias da Administração: Abordagem clássica da administração; Abordagem Humanística da administração; Abordagem Neoclássica da administração; Abordagem Estruturalista de administração; Abordagem Comportamental de administração; Abordagem Sistêmica de administração; Abordagem Contingencial de administração. A evolução do pensamento em administração; o ambiente organizacional; a tomada de decisão em administração; planejamento e estratégia; organização; direção; controle; Administração da Produção; Produtos e Serviços: classificação; componentes; ciclo de vida; desenvolvimento. Administração da qualidade; eficiência e eficácia; responsabilidade social e ambiental da empresa; comunicação gerencial; Sistemas de Produção: sob encomenda; em lotes; contínua; arranjo físico e lay-out; manutenção. A Gestão dos Materiais: fluxo; classificação; programação; compras; estoques. Administração de Materiais; gestão de compras; aquisição de recursos materiais; estoques; lote econômico de compra e de fabricação; modelos de estoque; sistemas de controle de estoque; estoque de segurança; comércio eletrônico; cadeia de valor; canais de distribuição; custeio baseado em atividades; Gestão de pessoas; recrutamento e seleção; modelagem de cargos e avaliação de desempenho; remuneração; programas de incentivo, benefícios; treinamento e desenvolvimento de pessoas; Higiene, segurança e qualidade de vida no trabalho; cultura organizacional; liderança; motivação; Serviço Público e Administração Pública; Financeira e orçamentária: orçamento público; Princípios do Orçamento Público; Classificações orçamentárias; Processo orçamentário no Brasil; normas constitucionais relativas ao plano plurianual, à Lei de diretrizes orçamentárias e à Lei orçamentária anual (Constituição 1988- Cap II das finanças públicas); Receita Pública; despesa Pública; Gestão fiscal responsável; DECRETO-LEI Nº 200/1967; Planejamento Estratégico; conceitos de planejamento e sistemas; metodologia de elaboração e implantação de planejamento estratégico; Diagnóstico estratégico; missão da empresa; objetivos e desafios empresariais; políticas empresariais; projetos e planos de ação; Desempenho



organizacional; Governança Corporativa e liderança estratégica; Canais de Distribuição; Previsão de demanda; Nível de serviço ao consumidor; A cadeia de valor e a logística; Distribuição física; Operadores Logísticos; Roteirização de veículos; O custeio ABC na logística; Produtividade, eficiência e benchmarking de serviços logísticos. Sistemas de Informações: O sistema empresa; Introdução aos sistemas de informação; Tecnologia da Informação; Informação empresarial; Sistemas de Informação convencional; Estratégia empresarial e sistemas de informação empresariais; Tecnologias aplicadas a sistemas de informação empresariais; Metodologias de desenvolvimento e de implantação de sistemas de informação; Integração, qualidade e divulgação da informação. Ética no serviço público. Lei n.º 14.133/2021 (Lei Geral de Licitações).

30- ASSISTENTE SOCIAL

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

31- ASSISTENTE SOCIAL - EDUCAÇÃO

Ambiente de atuação do assistente social educacional. Instrumental de pesquisa em processos de investigação social: elaboração de projetos, métodos e técnicas qualitativas e quantitativas. Propostas de intervenção na área social: planejamento estratégico, planos, programas, projetos, e atividades de trabalho. Avaliação de programas e políticas sociais. Estratégias, instrumentos e técnicas de intervenção: sindicância, abordagem individual, técnica de entrevista, abordagem coletiva, trabalho com grupos, em redes, e com famílias, atuação na equipe interprofissional (relacionamento e competências). Diagnóstico. Estratégias de trabalho institucional. Conceitos de instituição. Estrutura brasileira de recursos sociais. Uso de recursos institucionais e comunitários. Redação e correspondências oficiais: laudo e parecer, estudo de caso, informação e avaliação social. ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente. Código de Ética do Assistente Social. Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes. Ministério da Cidadania. Secretaria Especial do Desenvolvimento Social. Conselho Nacional de Assistência Social. Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente. SINASE – Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo – Lei n. 12.594/2012. Protocolo de gestão integrada de serviços, benefícios e transferência de renda no âmbito do Sistema Único de Assistência Social - SUAS. Projeto pedagógico, planejamento e planos. Avaliação Escolar. Interação escola-família comunidade. Educação e Sociedade: a sociedade e as outras ciências; estado e sociedade; a relação homem, escola e sociedade; educação como redenção da sociedade. Função Social da Escola. Pluralidade Cultural e Diversidade cultural. Respeito aos povos. Orientação Sexual na infância. Trabalho e Consumo: a exploração do trabalho Infanto-Juvenil.



32- AUDITOR DE TRIBUTOS

1 Orçamento público. 1.1 Conceito. 1.2 Técnicas orçamentárias. 1.3 Princípios orçamentários. 1.4 Ciclo orçamentário. 1.5 Processo orçamentário. 2 O orçamento público no Brasil. 2.1 Sistema de planejamento e de orçamento federal. 2.2 Plano plurianual. 2.3 Diretrizes orçamentárias. 2.4 Orçamento anual. 2.5 Sistema e processo de orçamentação. 2.6 Classificações orçamentárias. 2.7 Estrutura programática. 2.8 Créditos ordinários e 28 adicionais. 3 Programação e execução orçamentária e financeira. 3.1 Descentralização orçamentária e financeira. 3.2 Acompanhamento da execução. 3.3 Sistemas de informações. 3.4 Alterações orçamentárias. 4 Receita pública. 4.1 Conceito e classificações. 4.2 Estágios. 4.3 Fontes. 4.4 Dívida ativa. 5 Despesa pública. 5.1 Conceito e classificações. 5.2 Estágios. 5.3 Restos a pagar. 5.4 Despesas de exercícios anteriores. 5.5 Dívida fluante e fundada. 5.6 Suprimento de fundos. 6 Lei Complementar nº 101/2000 e suas alterações (Lei de Responsabilidade Fiscal). 7 Lei nº 4.320/1964 e suas alterações. 8 Transferências voluntárias. CONTABILIDADE GERAL: 1 Lei nº 6.404/1976 e suas alterações e legislação complementar. 2 Pronunciamentos, Interpretações e Orientações do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). 3 Elaboração de demonstrações contábeis pela legislação societária e pelos pronunciamentos técnicos do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). 3.1 Demonstração dos fluxos de caixa (métodos direto e indireto). 3.2 Balanço patrimonial. 3.3 Demonstração do resultado do exercício. 3.4 Demonstração do valor adicionado. 3.5 Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. 3.6 Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados. 3.7 Demonstração do Resultado Abrangente. 3.8 Notas Explicativas. 4 Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Relatório Contábil-Financeiro. 5 Disponibilidades – caixa e equivalentes de caixa. 5.1 Conteúdo, classificação e critérios de avaliação. 6 Contas a receber. 6.1 Conceito, conteúdo e critérios contábeis. 7 Estoques. 7.1 Conceito, conteúdo e classificação. 7.2 Critérios de avaliação de estoques. 8 Despesas antecipadas. 8.1 Conceito, conteúdo, classificação e critérios de avaliação. 9 Realizável a longo prazo (não circulante). 9.1 Conceito e classificação. 9.2 Ajuste a valor presente. 9.2.1 Cálculo e contabilização de contas ativas e passivas. 10 Instrumentos financeiros. 10.1 Aspectos conceituais, reconhecimento, mensuração e evidênciação. 10.2 Recuperabilidade de instrumentos financeiros. 10.3 Contabilidade de hedge. 11 Mensuração do valor justo. 11.1 Definição de valor justo. 11.2 Valor justo. 11.2.1 Aplicação para ativos, passivos e instrumentos patrimoniais. 11.3 Técnicas de avaliação do valor justo. 12 Propriedades para investimento. 12.1 Conceito, reconhecimento, mensuração e apresentação. 13 Contabilização de investimentos em coligadas e controladas. 13.1 *Goodwill*. 14 Ativo Imobilizado. 14.1 Conceituação, classificação e conteúdo das contas. 14.2 Critérios de avaliação e mensuração do ativo imobilizado. 14.3 Depreciação, exaustão e amortização. 15 Ativos intangíveis. 15.1 Aspectos conceituais, definição, reconhecimento e mensuração. 15.2 *Goodwill*. 16 Redução ao valor recuperável de ativos. 16.1 Definições, identificação, reconhecimento, mensuração e divulgação. 17 Passivo exigível. 17.1 Conceitos gerais, avaliação, reconhecimento, mensuração e conteúdo do passivo. 18 Fornecedores, obrigações fiscais e outras obrigações. 19 Empréstimos e financiamentos, debêntures e outros títulos de dívida. 20 Provisões, passivos contingentes e ativos contingentes. 21 Patrimônio Líquido. 21.1 Capital Social. 21.2 Reservas de capital. 21.3 Ajustes de avaliação patrimonial. 21.4 Reservas de lucros. 21.5 Ações em tesouraria. 21.6 Prejuízos acumulados. 21.7 Dividendos. 21.8 Juros sobre o Capital Próprio. 22 Arrendamento mercantil. 22.1 Conceito, contabilização, reconhecimento, mensuração e apresentação. 22.2 Transação de venda e *leaseback*. 23 Combinação de negócios, fusão, incorporação e cisão. 24 Concessões. 24.1 Reconhecimento, mensuração e divulgação. 25 Políticas contábeis, mudança de estimativas, retificação de erros e eventos subsequentes. 26 Receitas de vendas de produtos e serviços. 26.1 Conceitos e mensuração da receita e o momento de seu reconhecimento. 26.2 Deduções das vendas. 27 Custo das mercadorias e dos produtos vendidos e dos serviços prestados. 27.1 Custeio real por absorção. 27.2 Custeio direto (ou custeio variável). 27.3 Custeio-padrão. 27.4 Custeio baseado em atividades. 27.5 RKW. 27.6 Custos para tomada de decisões. 27.7 Sistemas de custos e informações gerenciais. 27.8 Estudo da relação custo versus volume versus lucro. 28 Despesas e outros resultados das operações continuadas. 29 Transações entre partes relacionadas. 30 Consolidação das demonstrações contábeis e demonstrações separadas. 31 Correção integral das demonstrações contábeis. 32 Análise econômico-financeira. 32.1 Indicadores de liquidez. 32.2 Indicadores 29 de rentabilidade. 32.3 Indicadores de lucratividade. 32.4 Indicadores de endividamento. 32.5 Indicadores de estrutura de capitais. 32.6 Análise vertical e horizontal. INFORMÁTICA/ANÁLISE DE INFORMAÇÃO: 1 Dado, informação, conhecimento e inteligência. Dados estruturados e não estruturados. Dados abertos. Coleta, tratamento, armazenamento, integração e recuperação de dados. 2 Banco de dados relacionais. 2.1 Conceitos básicos e características. Metadados. Tabelas, visões (*views*) e índices. Chaves e relacionamentos. 3 Noções de modelagem dimensional. 3.1 Conceito e aplicações. 4 Noções de mineração de dados. 4.1 Conceituação e características. Modelo de



referência CRISP-DM. Técnicas para pré-processamento de dados. Técnicas e tarefas de mineração de dados. Classificação. Regras de associação. Análise de agrupamentos (clusterização). Detecção de anomalias. Modelagem preditiva. Aprendizado de máquina. Mineração de texto. 5 Noções de Big Data. 5.1 Conceito, premissas e aplicação. 6 Visualização e análise exploratória de dados. 7 Lei nº 12.527/2011 e suas alterações (Lei de Acesso à Informação). 7.1 Conceitos e aplicação. DIREITO CIVIL E EMPRESARIAL: I DIREITO CIVIL: 1 Lei de introdução às normas do direito brasileiro. 1.1 Vigência, aplicação, obrigatoriedade, interpretação e integração das leis. 1.2 Conflito das leis no tempo. 1.3 Eficácia das leis no espaço. 2 Pessoas naturais. 2.1 Conceito. 2.2 Início da pessoa natural. 2.3 Personalidade. 2.4 Capacidade. 2.5 Direitos da personalidade. 2.6 Domicílio. 3 Pessoas jurídicas. 3.1 Disposições Gerais. 3.2 Constituição. 3.3 Extinção. 3.4 Sociedades de fato. 3.5 Associações. 3.6 Fundações. 4 Bens imóveis, móveis e públicos. 5 Fato jurídico. 6 Negócio jurídico. 6.1 Disposições gerais. 6.2 Invalidade. 7 Prescrição. 7.1 Disposições gerais. 8 Decadência. 9 Direitos reais e obrigacionais. 9.1 Conceito; natureza; distinção. 8 Propriedade. 9.1 Conceito. 9.2 Noções gerais. 9.3 Aquisição, perda; restrições ao direito de propriedade. 9.4 Condomínio. 10 Posse. 10.1 Conceito. 10.2 Classificação. 10.3 Aquisição. 10.4 Perda. 10.5 Efeitos da posse. 10.6 Posse e detenção. 11 Direitos reais sobre a coisa alheia. 11.1 Conceito, superfície, servidões, usufruto, uso, habitação, penhor, hipoteca e propriedade fiduciária. 12 Obrigações. 12.1 Direitos reais, direitos pessoais. 12.2 Obrigações de dar, de fazer, de não fazer. 12.3 Obrigações decorrentes de atos ilícitos. 12.4 Solidariedade, indivisibilidade, inexecução. 12.5 Transmissão das obrigações. 12.6 Adimplemento e extinção. 13 Contratos. 13.1 Conceito. 13.2 Classificação. 13.3 Formação. 13.4 Efeitos. 13.5 Revisão. 13.6 Extinção. 13.7 Contrato, pré-contrato e negociações preliminares. 13.8 Compra e venda. 13.9 Troca ou permuta. 13.10 Doação. 13.11 Empréstimo. 13.12 Prestação de serviço. 13.13 Empreitada. 13.14 Depósito. 13.15 Mandato, fiança e aval. 13.16 Sociedade. Parceria rural. 13.17 Transporte. 14 Alienação fiduciária em garantia. 15 Cooperativas. 15.1 Conceito. 15.2 Natureza. 15.3 Regime jurídico. 15.4 Atos cooperativos, operações de mercado. 16 Casamento. 16.1 Regime de bens. 16.2 Dissolução da sociedade conjugal. 17 Sucessão legítima. 17.1 Ordem de vocação hereditária. 17.2 Herdeiros legítimos, necessários. 17.3 Direito de representação. 18 Sucessão testamentária. 18.1 Noções. 18.2 Testamento público. 18.3 Particular. 18.4 Capacidade para testar. 18.5 Usufruto. 18.6 Revogação dos testamentos. 19 Herança. 19.1 Noções. 19.2 Aceitação. 19.3 Desistência. 19.4 Exclusão. 20 Inventário e partilha. II DIREITO EMPRESARIAL: 1 Direito empresarial. 1.1 Empresário. 1.1.1 Conceito, caracterização, inscrição, capacidade. 1.2 Institutos complementares. 1.2.1 Nome empresarial, estabelecimento empresarial, escrituração. 1.2.2 Microempresa e empresa de pequeno porte. 1.2.3 Prepostos. 1.2.4 Escrituração. 2 Títulos de crédito. 2.1 Classificação dos títulos de crédito. 2.2 Letra de câmbio. 2.3 Nota promissória. 2.4 Cheque. 2.5 Duplicata. 2.6 Protesto. 3 Direito societário. 3.1 Conceito de sociedades. 3.1.1 Sociedades simples e empresárias. 3.2 Sociedade limitada. 3.3 Sociedade anônima. 3.4 Lei Federal nº 6.404/1976 e suas alterações. 3.5 Operações societárias. 3.6 Dissolução e liquidação de sociedades. 4 Contratos mercantis. 4.1 Características. 4.2 Compra e venda mercantil. 4.3 Franquia (franchising). 4.4 Contratos bancários impróprios. 4.4.1 Alienação fiduciária em garantia, arrendamento mercantil (*leasing*), faturização (*factoring*). 5 Direito falimentar. 5.1 Lei Federal nº 11.101/2005 e suas alterações. 5.2 Teoria geral do direito falimentar. 6 O comércio eletrônico. 30 DIREITO TRIBUTÁRIO: 1 Sistema Tributário Nacional. Princípios Gerais. Competência Tributária. Limitações do Poder de Tributar. 2 Tributos. Conceito e Classificação. Impostos. Taxas. Contribuição de Melhoria. 3 Impostos de Competência da União. 4 Impostos de Competência dos Estados. 5 Impostos de Competência dos Municípios. 6 Repartição das Receitas Tributárias. 7 Legislação Tributária. Vigência. Aplicação. Interpretação e Integração. 8 Obrigação Tributária. Fato Gerador. Sujeito Ativo. Sujeito Passivo. Responsabilidade Tributária. 9 Crédito Tributário. Constituição. Suspensão. Extinção. Exclusão. Garantias e Privilégios. 10 Administração Tributária. Fiscalização. Dívida Ativa. Certidões Negativas. 11 Simples Nacional - Lei Complementar nº 123/2006. 12 Cobrança Judicial da Dívida Ativa - Lei Federal nº 6.830/1980. LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL: 1 Código Tributário do Município de Tapurah (Lei Complementar nº 67/2014 e suas alterações)

33- CONTADOR

Contabilidade Geral: Conceito, Objeto, Finalidade, Campo de aplicação. Patrimônio. Situação Líquida. Plano de Contas. Escrituração Contábil. Despesa e Receitas. Fatos Administrativos. Operações com Mercadorias. Operações Contábeis. Teoria das Contas. Balancete de Verificação. Ajustes e Operações de Encerramento. Dividendos. Participações Estatutárias. Constituição e reversão de reservas. Critérios de Avaliação dos Componentes Patrimoniais. Equação Fundamental. Demonstrações Contábeis: Estrutura, composição e Elaboração: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do



Exercício, Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados, Demonstração da Mutação do Patrimônio Líquido, Demonstrac o do Fluxo de Caixa, Demonstrac o do Valor Adicionado - conceitos, objetivos e forma de apresentac o. Liquidez corrente e endividamento.  ndices de lucratividade: margem bruta, operacional e líquida. Giro do estoque. Contabilidade Pública: Administra o Financeira: Conceito, No es Gerais, Campo de Atua o. Orçamento Público: conceito, Ciclo Orçamentário, Exercício Financeiro, Princípios Orçamentários, Créditos Adicionais. Tipos de Orçamento. Orçamento-Programa: conceito, finalidade e objetivos. Instrumentos de Planejamento Governamental: Plano Plurianual (PPA), Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA). Receita Pública: Conceito, Classifica es, Receita Orçamentária e Extraorçamentária. Classifica o Orçamentária. Estágios da Receita. Dívida Ativa. Despesa Pública: Conceito e classifica es. Despesa Orçamentária e Extraorçamentária. Classifica o Orçamentária. Estágios da Despesa. Restos a Pagar. Adiantamento ou Suprimento de Fundos. Despesas de Exercício Anteriores. Dívida Pública. Lei de Responsabilidade Fiscal: Introdu o; Receita Corrente Líquida; disposi o sobre a Lei de Diretrizes Orçamentária; Lei Orçamentária Anual; Execu o Orçamentária; Receita Pública; Despesa Pública; Transferências Voluntárias; Dívida e Endividamento; Reserva de Contingência; Contingenciamento de Dota es; Gestão Patrimonial; Transparência, Controle e Fiscaliza o; Relatório Resumido da Execu o Orçamentária; Relatório da Gestão Fiscal. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Sistema Contábil, Subsistemas de Contas: Orçamentário, Patrimonial, Custos e Compensado. Varia es Patrimoniais: qualitativas e quantitativas. Procedimentos contábeis orçamentários (PCO): reconhecimento da receita e da despesa orçamentária, procedimentos contábeis referentes   receita e   despesa orçamentária, Controle da execu o da despesa orçamentária, restos a pagar, despesas de exercícios anteriores, suprimentos de fundos. Procedimentos Contábeis Patrimoniais (PCP). Procedimentos Contábeis Específicos (PCE): FUNDEB, Concessão de Serviços Públicos, Opera es de Créditos, RPPS, Dívida Ativa, Precatórios em Regime Especial, Consórcios Públicos. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP): conceito, estrutura e composi o. Escritura o dos principais fatos da administra o pública: arrecada o das receitas correntes e de capital, arrecada o da receita de d vida ativa, realiza o das despesas correntes e de capital, restos a pagar, opera es de crédito por antecipac o de receita orçamentária, inscri o de d vida ativa tributária e não tributária, incorpora o de bens por doa es recebidas, reconhecimento da valoriza o de bens, baixa por cancelamento de d vidas passivas de créditos fiscais inscritos, diminu o de d vidas por baixa da taxa cambial, registro da deprecia o acumulada de bens móveis e imóveis, registro da corre o monetária cambial, restitui es a pagar; cau es recebidas e devolvidas, fianças recebidas e devolvidas e consigna es em folha de pagamento e lançamentos de encerramento do exercício financeiro. Demonstra es Contábeis aplicadas ao Setor Público (de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) da STN e estrutura atualizada Lei n.  4.320/1964): Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstrac o das Varia es Patrimoniais, Demonstrac o dos Fluxos de Caixa: conceitos, estrutura, composi o, análise e técnica de elabora o. Bens Públicos: conceito, classifica es e inventário. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (NBC TSP). Conteúdo Complementar: Lei n.  14.133/2021 (Lei Geral de Licita es). Lei n.  13.709/2018. Lei n.  12.527/2011. Lei n.  13.019/2014. Consolida o de Entendimentos Técnicos do TCE-MT relacionados   área de atua o. No es gerais sobre os seguintes sistemas: SICONFI, MSC, SIOPE, SIOPS, SISTEMA APLIC DO TCE-MT, EFD-REINF, DCTF, DCTFWEB, DIRF, SIAFIC, E-SOCIAL, CAUC.

34- CONTROLADOR INTERNO

PARTE1: No es de Administra o Pública. Administra o Direta e Indireta: Características, princípios constitucionais. Licita es Públicas: Conceito, modalidades, limites, características, dispensas, inexigibilidades, contratos, san es, tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte. Parceria Público/Privada. 2. Contabilidade Geral. Princípios da Contabilidade; Estrutura Conceitual da Contabilidade; Patrimônio, conceito, composi o patrimonial, Ativo e Passivo e situa es patrimoniais. Atos e fatos contábeis. Origem e aplica o dos recursos. Patrimônio Líquido. Contas: Conceito, classifica o e funcionamento. Contas patrimoniais e de resultados. Plano de Contas. Débito, crédito e saldo. Contas de receitas e despesas. Receitas e despesas antecipadas. Contas e Plano de Contas; Fatos e Lançamentos Contábeis; Procedimento de Escritura o Contábil segundo cada Regime Contábil e Método das Partidas Dobradas. Elaborac o, Apurac o e Análise das Demonstra es Contábeis (Financeiras): Conceitos, Espécies, Formas de Elaborac o, Conteúdos, Elementos Constitutivos; Notas Explicativas; Relatório da Administra o. Balanço Patrimonial, Demonstrativo Resultado do Exercício, Demonstrativo dos Fluxos de Caixa. 3. Contabilidade de Custos: Conceito de custos. Terminologia



contábil básica. Princípios Contábeis aplicados a custos. Classificações e nomenclatura de custos. Materiais Diretos. Mão de obra Direta. Custos Indiretos de Produção. Métodos de custeio. Análise custo/volume/lucro. 4. Análise das Demonstrações Financeiras. Análise dos indicadores econômico-financeiros básicos (liquidez, lucratividade, margem e rentabilidade, atividade, estrutura e endividamento). Estrutura e aspectos contábeis do Fluxo de Caixa. Demonstração do Fluxo de Caixa – método indireto e método direto: análise, entendimento e integração com as demonstrações básicas. 5. Contabilidade Pública, Orçamento Público e Responsabilidade Fiscal: Conceitos Gerais, campos de atuação, regimes contábeis, Princípios e Fundamentos Legais, Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP. 6. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP, Sistemas Contábeis: orçamentário, patrimonial, financeiro e de compensação e Subsistemas de Informações Contábeis. 7. Sistemas de Contas: conceito, nomenclatura e função das contas. 8. Receita Pública e Despesa Pública: conceito; classificação; enfoque orçamentário, patrimonial, fiscal e extraorçamentário; estágios e fases; momento de reconhecimento e critérios de registro. Suprimento de fundos. Restos a Pagar. Limites. Transferências Voluntárias e Destinação de Recursos Públicos para o Setor Privado, Dívida Ativa, Dívida Pública e Endividamento, Transparência, Controle e Fiscalização, Composição do Patrimônio Público, Gestão Patrimonial, Mensuração de Ativos e Passivos, Variações Patrimoniais, Contabilização das transações no setor público. 9. Escrituração contábil: Classificação e metodologia das contas nos sistemas. Método das partidas dobradas. Lançamentos Típicos do Setor Público. Lançamentos, conceito e elementos essenciais; fórmulas de lançamentos; erros de escrituração e suas retificações. Registro Contábil. Operações de encerramento do exercício. 10. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanço Patrimonial, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Resultado Econômico, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Depreciação, Notas Explicativas, Consolidação. Resultado e economia orçamentária. 11. Patrimônio público: conceito, bens públicos, direitos e obrigações das entidades públicas, consolidação do patrimônio público, variações patrimoniais as ativas e as passivas. 12. Orçamento Público: conceito geral, ciclo orçamentário, exercício financeiro, princípios, suas divisões e mecanismos retificadores, Processo Orçamentário, Planejamento, Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA), Classificação Orçamentária, Sistema e Princípios Orçamentários. Proposta Orçamentária, Planejamento, Programação e Execução do Orçamento, Controle Interno e Externo, Exercício Financeiro, Créditos Adicionais, Cumprimento das Metas, Receitas e Despesas, Vinculações Constitucionais. Fundos Especiais. Limites. 13. Licitação: conceito, tipos e modalidades. 14. Créditos adicionais: conceito, classificação, condições gerais de sua ocorrência indicação e especificação de recursos. PARTE 2: Contabilidade Gerencial: 1. Sistema de Informação Gerencial: Finanças e contabilidade gerencial. Sistema de gerenciamento de custos e desempenho. Implementação de um sistema de informações gerenciais. 2. Controller: Funções e atribuições. 3. Balanced Scorecard: Sistema de avaliação de desempenho. 4. Gestão e Análise de Orçamentos: Ponto de equilíbrio, margem de segurança, análise financeira de orçamentos. 5. Auditoria: Normas Brasileiras de Auditoria Interna: Conceituação e objetivos da auditoria interna. Papéis de trabalho. Fraude e erro. Planejamento da auditoria interna. Riscos de auditoria interna. Procedimentos de auditoria interna. Relatórios de auditoria interna. Ética profissional dos auditores interno e externo. Atributos dos auditores em relação à organização, sua atuação e capacitação. 6. Controles internos e governança corporativa. Gestão e planejamento da auditoria. Amostragem estatística. Comunicações de auditoria. Auditoria contínua. 7. Auditoria Governamental: Estrutura e Controle na Administração Pública. Finalidades, Objetivos, Abrangência, Formas e Tipos de Auditoria Governamental, Normas Fundamentais de Auditoria, Plano/Programa, Técnicas, Achados e Evidências de Auditoria, Papéis de Trabalho, Parecer e Relatório de Auditoria. 8. Controle Interno: Conceito, sistema e categorias de controle interno. Sistema de custeio por absorção. Sistema de custeio variável, margem de contribuição e análise custo/volume/lucro. Custo padrão. Custeio baseado em atividades. Formação de preços. Nova Contabilidade Aplicada ao Setor Público: 1. Conceitos e Procedimentos contábeis orçamentários: Princípios orçamentários. Receita Orçamentária. Despesa Orçamentária. Fonte e destinação de recursos. 2. Conceitos e Procedimentos contábeis patrimoniais: Composição do patrimônio público. Variações patrimoniais quantitativas e resultado patrimonial. Mensuração de ativos e passivos. Ativos imobilizado e intangíveis. Reavaliação, redução ao valor recuperável, depreciação, amortização e exaustão. Transações sem contraprestação. Provisões, passivos contingentes e ativos contingentes. Repercussão patrimonial das despesas de exercícios anteriores. 3. Procedimentos Contábeis Específicos: Parcerias público-privadas. Operações de crédito, dívida ativa, precatórios em regime especial. Consórcios públicos. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. 4. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanços Orçamentário, Financeiro e Balanço Patrimonial.



Demonstrações das Variações Patrimoniais, dos Fluxos de Caixa e das Mutações do Patrimônio Líquido. Notas explicativas e Consolidação das Demonstrações Contábeis. Administração e Finanças públicas: 1. Administração Pública: Princípios Administrativos: Princípios explícitos e implícitos. Poderes e deveres administrativos. 2. Estruturas e Organização: Conceitos, características e classificação e dos órgãos e entidades que compõem a Administração Direta e a Administração Indireta. 3. Atos administrativos: Atributos, classificação, perfeição, validade, eficácia e espécies de atos administrativos. 4. Licitação Pública: conceitos, princípios, modalidades, características e tipos, de licitação e seu processamento. Inexigibilidade e dispensa de licitação. 5. Contratos Administrativos: Conceitos, características, conteúdo, formalidades, normas relativas à execução, prazos e extinção contratual. Consórcio público e Convênio. 6. Agentes Públicos: Conceitos, classificações e características dos agentes públicos. Cargo, emprego e função. Processo Administrativo. Improbidade administrativa. Controle da Administração pública. 7. Finanças Públicas: Orçamento Público: Planejamento, execução e controle do orçamento. 8. Instrumentos de planejamento: Plano plurianual de investimentos; Lei de diretrizes orçamentárias e orçamento anual. Créditos Adicionais. Fiscalização contábil, financeiras e orçamentária prevista na Constituição Federal. 9. Responsabilidade na Gestão Fiscal: Conceitos e normas estabelecidas pela lei de responsabilidade fiscal (Lei Complementar 101, de 4 de maio de 2000). Planejamento. Receita e Despesa Públicas. Transferências voluntárias. Destinação de recursos públicos para o setor privado. Dívida e endividamento. Gestão patrimonial. Transparência, controle e fiscalização. Controle exercido pelo Tribunal de Contas do Estado (TCE) e suas atribuições; Tipos de processos do TCE.

35- EDUCADOR FÍSICO

Recreação, lazer e animação para crianças, jovens, adultos e grupos especiais. Atividades físicas para grupos especiais como diabéticos, hipertensos, obesos. Atividade física para pessoas com deficiência ou em condições limitantes como adolescentes, gestantes e idosos. Fases do desenvolvimento motor e conceitos básicos envolvidos no planejamento das habilidades motoras. Fundamentos técnico e tático nos esportes. Atividade física, aptidão física e promoção da saúde. Competências do profissional de educação física na saúde. Iniciação nos esportes coletivos e individuais. Organização de eventos esportivos e de lazer. Condutas de aplicação da ginástica laboral.

36- ENFERMEIRO

Fundamentos da prática de Enfermagem: bases teóricas do cuidado de Enfermagem. Sinais vitais. Avaliação de saúde e exame físico. Sistematização da assistência de Enfermagem. Prevenção e controle de infecção. Administração de medicamentos e preparo de soluções. Integridade da pele e cuidados de feridas. Enfermagem na atenção primária em saúde. Conhecimentos e princípios que fundamentam a Estratégia de Saúde da Família. Conceitos básicos de epidemiologia. Indicadores de saúde. Metas de desenvolvimento do milênio. Educação em saúde. Vigilância em saúde. Sistemas de informação em saúde. Doenças e agravos não transmissíveis. Doenças transmissíveis. Enfermagem em Psiquiatria. Saúde mental. Política nacional de saúde mental. Exercício profissional de Enfermagem. História da Enfermagem. Legislação aplicada à Enfermagem. Ética e bioética. Programa nacional de imunização. Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde. Saúde do trabalhador. Biossegurança. Saúde do adulto. Saúde da mulher. Saúde do homem. Saúde da criança. Saúde do adolescente e do jovem. Saúde do idoso. Práticas integrativas e complementares no Sistema Único de Saúde. Pessoas com necessidades especiais. Política Nacional de Humanização. Ações de Enfermagem na Atenção Básica: diabetes, hipertensão arterial, prevenção de câncer de mama e cérvico-uterino.

37- ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Genética das espécies vegetais. Enfermidades e as plantas em geral. cultivos agrícolas e pastagens. Métodos de produção. Técnica agrícola: semeadura, plantio, adubação, melhoramento das espécies vegetais, colheita, armazenamento, combate às pragas, rendimento de produtos, reflorestamento, processos de irrigação e drenagem, regulação das águas por meio de diques, barragens e canais. Qualidade e tratamento do solo. Execução de construções rurais (edifícios agrícolas) e instalações de indústrias rurais. Métodos de prevenção de doenças das plantas. Adaptação dos cultivos às diferentes terras e climas. Lei Complementar nº 38 de 21/11/1995 (Código Estadual do Meio Ambiente). Resolução CONAMA no 237, de 19 de dezembro de 1997. Lei Complementar no. 140, de 8 de dezembro de 2011. Resolução CONSEMA/MT 085/2014. Lei Estadual 10.242, de 30 de dezembro de 2014. Lei Federal no 9.605, de 12 de fevereiro de



1998. Código Florestal Brasileiro - Lei 12.727/2012. Lei Complementar Nº 592 DE 26/05/2017 - Programa de Regularização Ambiental - PRA, disciplina o Cadastro Ambiental Rural - CAR, a Regularização Ambiental dos Imóveis Rurais e o Licenciamento Ambiental das Atividades poluidoras ou utilizadoras de recursos naturais, no âmbito do Estado de Mato Grosso.

38- ENGENHEIRO CIVIL

Planejamento de projetos e execução de obras: programação e controle. Viabilidade, planejamento e controle das construções: técnico, físico-financeiro e econômico. Orçamentação de obras. Formação do preço de venda. Custos diretos. Composição de custos unitários. Custos horários e equipamentos. BDI – Benefícios e Despesas Indiretas (administração central, custos financeiros, riscos, tributos sobre o preço de vendas, lucro real/presumido). Encargos sociais (horista, mensalista). Mobilização, desmobilização e administração local. Reajustamento de preços. Análises de propostas e preços de obras de engenharia. Formação de preços na engenharia consultiva e de projetos. Custos diretos. Encargos sociais. Despesas indiretas, tributos e lucro. Análise de estabilidade de estruturas de concreto, de madeira e metálicas; resistência dos materiais. Fundações e obras de terra – propriedades e classificação dos solos, movimentos de água no solo, distribuição de pressões no solo, empuxos de terra, exploração do subsolo, sondagem; barragens de terra; fundações superficiais e profundas (estudos de viabilidade e dimensionamento). Hidráulica, hidrologia e saneamento básico – escoamento em condutos forçados e com superfície livre (canais), dimensionamento; máquinas hidráulicas, bombas e turbinas; ciclo hidrológico, recursos hídricos superficiais e subterrâneos, infiltração, hidrogramas, vazões de enchente; captação, tratamento e abastecimento de água, redes de esgotos, tratamentos de esgotos, tratamentos de águas residuais, instalações prediais, sistemas de drenagem pluvial. Materiais de construção e tecnologia das construções: madeira, materiais cerâmicos e vidros, metais e produtos siderúrgicos, asfaltos e alcatrões, aglomerantes e cimento, agregados, tecnologia do concreto e controle tecnológico, ensaios; processos construtivos, preparo do terreno, instalação do canteiro de obras, locação da obra, execução de escavações e fundações, formas, concretagem, alvenaria, esquadrias, revestimentos, pavimentações, coberturas, impermeabilizações, instalações, pintura e limpeza da obra. Planejamento e controle de obras: licitação, edital, projeto, especificações, contratos, planejamento, análise do projeto, levantamento de quantidades, plano de trabalho, levantamento de recursos, orçamento, composição de custos, cronogramas, diagramas de GANTT, PERT/CPM e NEOPERT, curva S, código de obras. Fases do projeto, topografia e obras complementares. Norma NR018: condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção. Responsabilidade civil e criminal em obras de engenharia e conhecimentos legais sobre o enquadramento dos responsáveis referentes aos artigos 121 e 132 do Código Penal. Manutenção e patologia das obras de engenharia civil. Licitações e contratos administrativos – Lei Federal nº 14.133/2021. Alienações: conceitos e aplicações; modalidades de licitação, limites, publicidade, convite, tomada de preços, concorrência; habilitação na licitação; tipos de licitação; contratos administrativos: disposições básicas – artigos 54 a 59; formalização, alteração, execução dos contratos SPDA - Sistema de Proteção de Descargas Atmosféricas, Sistema de Combate a Incêndio e Legislação referente a acessibilidade na construção civil e Noção de Instalações Elétricas. Conhecimentos de Informática: AutoCAD, Windows e Excel.

39- ENGENHEIRO FLORESTAL

Políticas públicas de infraestrutura. Gerenciamento e gestão ambiental. Política Nacional do Meio Ambiente. SISNAMA. Avaliação de impactos ambientais: métodos e aplicação. Zoneamento ambiental. Política Nacional de recursos hídricos. Estudos de impacto ambiental e relatório de impacto ambiental. Licenciamento ambiental: conceito e finalidade, aplicação, etapas, licenças, competências, estudos ambientais, análise técnica, órgãos intervenientes. Noções de cartografia. Noções de sensoriamento remoto e geoprocessamento. Noções de pedologia e geomorfologia. Noções de geotecnia. Conservação de solo e água. Técnicas de recuperação de áreas degradadas. Climatologia. Hidrologia. Hidráulica. Ciclagem de nutrientes. Noções de ecologia geral. Noções de análise social e econômica de projetos. Impactos ambientais de obras civis de infraestrutura. Noções de sistemas e obras hidráulicas. Conceitos sobre geração de energia elétrica. Noções de obras, sistemas e estruturas de transmissão de energia. Ecologia florestal. Conhecimento das fisionomias vegetais ocorrentes no Estado de São Paulo; identificação e classificação das fisionomias vegetais. Noções de classificação, manejo e conservação dos solos, de adubação e correção de solos. Conhecimento da legislação florestal e ambiental aplicada no Estado de São Paulo. Reconhecimento dos ecossistemas existentes no Estado de São Paulo e seus estágios



sucessionais. Técnicas de implantação e condução de plantios florestais e urbanos. Arborização urbana. Avaliação de estado fitossanitário e análise de risco de árvores em ambiente urbano. Noções de hidrologia e geologia. Biologia da conservação: estratégias para conservação de espécies, habitat e paisagens. Código Florestal: Lei Federal nº 12.651/2012; Decreto Federal nº 7.830/2012. Taxonomia e sistemática vegetal. Noções de Compostagem. Decreto Estadual nº 1313 DE 11/03/2022

40- ENGENHEIRO SANITARISTA

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

41- FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO

Noções sobre atividades administrativas e gerenciais na assistência farmacêutica: planejamento de atividades; elaboração de procedimentos; organização, logística e administração de materiais médico-hospitalares; acompanhamentos físico-financeiros; controle de estoque; gerenciamento de resíduos de serviço de saúde. Farmacodinâmica - Mecanismo de Ação das Drogas que atuam em diversos Órgãos e Sistemas. Classificação dos medicamentos. Interações medicamentosas. Aspectos de biossegurança em farmácias. Farmacoepidemiologia e Farmacovigilância. Seleção de Medicamentos: Conceitos Gerais. Farmacoeconomia. Padronização de Medicamentos. Guias farmacoterapêuticos. Medicamentos Sujeitos a Controle Especial: Controle de Psicotrópicos, entorpecentes e antirretrovirais. Medicamentos de referência, similares e genéricos. Farmacotécnica e Tecnologia Farmacêutica: Manipulação de Fórmulas Magistrais e Oficiais. Boas Práticas de Fabricação de Produtos Farmacêuticos. Farmacotécnica de Produtos Estéreis: Reconstituição, Diluição, Fracionamento e Estabilidade de Produtos Injetáveis. Preparo de Soluções Parenterais e Outras Formulações de Grande volume. Cálculos em farmácia. Noções Básicas de Filtração, Destilação e Esterilização. Controle de Qualidade de Matérias primas e Produtos Farmacêuticos - Métodos físicos, químicos, físico-químicos, biológicos e microbiológicos. Licitação e Aquisição de Produtos Farmacêuticos: Administração de Farmácia dispensação, aviamento de receitas, controle de estoque de medicamentos, normas. Boas práticas de armazenamento e estocagem de medicamentos. Sistemas de Distribuição e Dispensação de Medicamentos. Técnicas especializadas, tais como: cromatografia, eletroforese, análises radioquímicas, liofilização, congelamentos e produtos, imunofluorescência. Testes bioquímicos para a identificação bacteriana. Técnicas básicas em biologia molecular: Extração de DNA, PCR convencional, PCR-RT, PCR em tempo real, PCRRFLP, Eletroforese, Sequenciamento DNA, *Southern*, *Northern* e *Western blotting*. Ética Profissional.

42- FISCAL DE MEIO AMBIENTE

Fundamentos de tecnologia ambiental. Noções gerais de ecologia. Conceito de Desenvolvimento Sustentável. Aspectos e impactos ambientais. Fluxos e balanços de massa e energia. Química ambiental. Poluição das águas. Parâmetros de qualidade das águas e de efluentes líquidos. Dispersão de poluentes no meio aquático. Tratamentos físicos, físico-químicos e biológicos. Gerenciamento de efluentes industriais e domésticos Poluição do ar. Parâmetros de qualidade do ar e de emissões atmosféricas. Dispersão de poluentes no ar. Remoção de material particulado, de gases e vapores. Poluição do solo. Caracterização e uso do solo. Caracterização dos resíduos sólidos. Gerenciamento de resíduos sólidos. Conservação de ecossistemas aquáticos e terrestres. Manejo e proteção de biomas. Gestão de florestas públicas. Unidades de conservação. Licenciamento ambiental. Definições e fases do licenciamento. Levantamento e avaliação de impactos ambientais. Ferramentas de gestão ambiental. Proteção e controle da qualidade ambiental. Inspeção e monitoramento



ambiental. Compras públicas sustentáveis. Legislação ambiental. Normas. Políticas públicas afetas à regulação, gestão e ordenamento do uso e acesso aos recursos ambientais e melhoria da qualidade ambiental e uso sustentável dos recursos naturais. Política Nacional do Meio Ambiente - Lei Federal nº 6.938/1981 e alterações. Desenvolvimento sustentável: conceitos, objetivos e diretrizes. Energias renováveis: solar, eólica, hídrica, geotérmica e bioenergia.

43- FISCAL DE OBRAS

Legislação ambiental e urbanística. Normas técnicas. Fiscalização de Obras Públicas. Canteiro de Obras. Noções de Segurança e Higiene do Trabalho. Equipamentos de Proteção Individual - (EPI). Equipamentos de Proteção Coletiva - (EPC). Noções de arquitetura, urbanismo e topografia. Leitura e interpretação de projetos de arquitetura. Materiais de construção e sua aplicação. Orçamento e cálculo de materiais. Processos Construtivos. Instalações hidrossanitárias. Instalações elétricas. Obras de infraestrutura. Conceito de Desenvolvimento de obras, loteamentos, calçamentos e logradouros públicos quanto ao cumprimento das normas urbanísticas ou de proteção ao patrimônio público, aplicando as sanções fiscais previstas na legislação vigentes. Fiscalização de forma preventiva e corretiva verificando a regularidade quanto aos parâmetros urbanísticos e de licenciamento. Licenciamento de obras públicas e particulares. Levantamento e avaliação de impactos ambientais. Conceitos de georreferenciamento e registro imobiliário. Vistoria e elaboração de relatórios e pareceres.

44- FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA II

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

45- FISIOTERAPEUTA

Exercício e ética profissional: Código de ética profissional. Fisioterapia geral: efeitos fisiológicos, indicações e contraindicações de termoterapia, fototerapia, hidroterapia, massoterapia, cinesioterapia, eletroterapia e manipulação vertebral. Fisioterapia em traumatologia, ortopedia e reumatologia. Fisioterapia em neurologia. Fisioterapia em ginecologia e obstetrícia. Fisioterapia em pediatria e geriatria. Mastectomias. Fisioterapia em pneumologia. Fisioterapia respiratória: fisioterapia pulmonar. Assistência fisioterapêutica domiciliar. Desenvolvimento neuropsicomotor. Fisiologia do sistema cardiorespiratório. Fisiologia da contração muscular. Cinestesia. Fases da marcha. Avaliação e tratamento de patologias pneumológicas, cardiológica, ortopédica, pediátrica e neurológica. Recursos terapêuticos: Eletroterapia,



Massoterapia, Termoterapia. Fisioterapia da Saúde do Trabalhador: Conceito Ergonomia, doenças relacionadas ao trabalho, práticas preventivas no ambiente de trabalho. Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS.

46- FONOAUDIÓLOGO

Fonoaudiologia e epidemiologia; Prevenção e Promoção em fonoaudiologia; Fonoaudiologia em saúde materno-infantil; Anátomo-fisiologia da fonação; Disfonias funcionais, organofuncionais, orgânicas; Avaliação perceptivo-auditiva e acústica da voz; Avaliação acústica da voz; Voz profissional falada e cantada; Desenvolvimento da linguagem e seus distúrbios; Aquisição e desenvolvimento da leitura e escrita; Transtornos adquiridos da linguagem; Fluência da fala; Fisiologia e desenvolvimento do Sistema Estomatognático; Fissura labiopalatina; Distúrbios da deglutição; Disfagia Orofaríngea e neurogênia; Disfunção temporomandibular; Avaliação, classificação e tratamento dos distúrbios da voz, fluência, audição, transtornos da motricidade oral e linguagem; Sistema auditivo e desenvolvimento das habilidades auditivas; Triagem auditiva neonatal; 21. Audiometria e imitancimetria; Avaliação audiológica infantil; Aparelhos de amplificação Sonora individual; Audiologia ocupacional.

47- MÉDICO VETERINÁRIO

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

48- NUTRICIONISTA

Alimentos e nutrientes. Fisiologia e metabolismo da nutrição. Fundamentos básicos em nutrição humana. Microbiologia dos alimentos, saúde pública e legislação. Alimentos dietéticos e alternativos. Produção: administração de serviços de alimentação. Planejamento do serviço de nutrição e dietética; aspectos físicos do serviço de nutrição e dietética; sistema de distribuição de refeições; serviços de alimentação hospitalar. Critérios para elaboração de cardápios. Saneamento e segurança na produção de alimentos e refeições. Gestão de estoque: curva ABC. Controle higiênico- sanitário dos alimentos. Análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC). Dietoterapia. Saúde Pública: avaliação nutricional hospitalar e ambulatorial. Dietoterapia nas patologias do tubo gastrointestinal e órgãos anexos (fígado, pâncreas, endócrino e exócrino e vias biliares). Dietoterapia nas patologias renais. Dietoterapia nas patologias cardiovasculares. Dietoterapia na obesidade e magreza. Dietoterapia nas cirurgias digestivas. Dietoterapia na gravidez e lactação. Atenção nutricional ao idoso. Avaliação e internação de exames laboratoriais de rotina. Internação droga-nutrientes. Dietoterapia pediátrica: avaliação nutricional; orientação nutricional nas síndromes diarreicas; orientação nutricional na recuperação do desnutrido, orientação nutricional nas afecções renais, orientação nutricional na obesidade, nas doenças gastrointestinais, nas cirurgias digestivas, nas pneumopatias. Terapia nutricional parenteral e enteral. Ética profissional. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde.



49- ODONTÓLOGO

1. Processo Saúde-doença: 1.1. Epidemiologia; 1.2. Conceito; 1.3. Levantamentos epidemiológicos em saúde bucal. 2. Biossegurança: 2.1. Assepsia, desinfecção, esterilização, antisepsia; 2.2. Acidentes de trabalho. 3. Farmacologia: Farmacologia e terapêutica medicamentosa. 4. Cariologia: Etiopatogenia, prevenção e tratamento. 5. Dentística: 5.1. Preparos cavitários; 5.2. Proteção do complexo dentino-pulpar; 5.3. Materiais restauradores diretos e indiretos; 5.4. Lesões não cariosas. 6. Periodontia: 6.1. Diagnóstico; 6.2. Prevenção das doenças periodontais; 6.3. Periodontia médica (inter-relação com as doenças cardiovasculares, gravidez, diabete mellitus, tabagismo); 6.4. Tratamento supragengival (raspagem, alisamento, polimento e manutenção); 6.5. Controle químico e mecânico da placa bacteriana; 6.6. Gengivite, periodontite. 7. Estomatologia: 7.1. Diagnóstico e tratamento de lesões de tecido mole e duro; 7.2. Lesões cancerizáveis, câncer bucal; 7.3. Semiologia e patologia oral. 8. Endodontia: 8.1. Alterações pulpar e periapical; 8.2. Diagnóstico e tratamento em endodontia. 9. Radiologia: 9.1. Técnicas intraorais; 9.2. Método de localização radiográfica; 9.3. Aspecto radiográfico das lesões pulpares e periapicais. 10. Anestesia odontológica: 10.1. Técnicas, acidentes e complicações; 10.2. Anatomia aplicada à anestesiologia; 10.3. Farmacologia dos anestésicos locais. 11. Prótese: Diagnóstico, planejamento e tratamento. 12. Odontopediatria: 12.1. Semiologia e diagnóstico; 12.2. Traumatismo bucodentário; 12.3. Práticas preventivas e restauradoras; 12.4. Técnica de restauração atraumática. 13. Urgência e Emergência: 13.1. Urgência em Odontologia; 13.2. Trauma dental, hemorragia, pericoronarite, abscessos dentoalveolares, pulpite e alveolite; 13.3. Suporte básico de vida. 14. Lei do Exercício Profissional: 14.1. Prontuário odontológico; 14.2. Receitas; 14.3. Atestados; 14.4. Código de ética odontológico. 15. Cirurgia: 15.1. Princípios cirúrgicos; 15.2. Planejamento e técnicas cirúrgicas; 15.3. Cirurgia dos dentes inclusos ou impactados; 15.4. Complicações pós-cirúrgicas. 16. Atenção à Saúde: 16.1. Atenção básica em Odontologia; 16.2. Pessoas com necessidades especiais; 16.3. Coagulopatias hereditárias; 16.4. Pacientes grávidas ou com doenças crônicas. 17. Odontogeriatría: Alterações sistêmicas com comprometimento bucal no idoso

50- OUVIDOR

Conceitos e tendências do atendimento ao cidadão pela ouvidoria. Como lidar com reclamações e agressividade e com os mais variados perfis de pessoas. Tipos de redes sociais. Gestão do processo na ouvidoria. A importância da comunicação: linguística - habilidade em comunicar-se com diferentes perfis psicológicos, adequando a linguagem ao entendimento e compreensão do cliente. Abordagens a serem evitadas e argumentos a serem praticados. Atitudes que levam o cliente da ouvidoria a confiar no atendimento: inteligência emocional, flexibilidade, reatividade, proatividade e assertividade. Transparência, imparcialidade e confidencialidade. Código de ética da ABO. Recepção das demandas. Tratativa das demandas na ouvidoria. Tratamento das demandas nas áreas. Avaliação do retorno da área. Redação da resposta. Devolutiva ao cidadão. Guia de Orientação para a Gestão de Ouvidorias.

51- PROCURADOR JURÍDICO

DIREITO CONSTITUCIONAL: Conceito, sentido e classificação das Constituições. Poder constituinte. Poder reformador e suas limitações; emendas à Constituição. Mutações constitucionais. 2. ESTADO. Origem. Formação. Conceito e elementos. 3. DIREITO PROCESSUAL CONSTITUCIONAL. Constituição e processo. Direito constitucional processual. Sistema Jurídico. Supremacia Constitucional. Nulidade. Conceito de Constitucionalidade. Controle de Constitucionalidade. Conceito, Requisitos e Espécies de Controle de Constitucionalidade. Controle Difuso. Incidente de Arguição de Inconstitucionalidade. Súmula Vinculante. Repercussão Geral. Controle Concentrado. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade. Ação declaratória de inconstitucionalidade por omissão. Ação direta de inconstitucionalidade interventiva. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. Controle de Constitucionalidade no âmbito estadual. WRITS CONSTITUCIONAIS. Habeas corpus. Habeas data. Mandado de injunção. Mandado de segurança. Ações Constitucionais. 4. EFICÁCIA E APLICABILIDADE DAS NORMAS CONSTITUCIONAIS. 5. ORGANIZAÇÃO DO ESTADO E DO PODER. Federação Brasileira. União. Competência da União. Estados-membros. Competência dos Estados-membros. Regiões Metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões. Municípios. Formação dos Municípios. Competência dos Municípios. Repartição das Competências. Intervenção. Intervenção Federal. Intervenção Estadual. 6. PODER LEGISLATIVO. Estrutura do Poder Legislativo. Das reuniões das Casas Legislativas. Sessão Legislativa. Das comissões. 7. PROCESSO LEGISLATIVO. Tipos e Espécies. Cargo fiscalizatória exercida pelo Legislativo e pelo Tribunal de Contas. Poderes dos



Tribunais de Contas. Composição, características e atribuições dos Tribunais de Contas. Tribunais de Contas Municipais. Ministério Público de Contas. 8. PODER EXECUTIVO. O exercício do Poder Executivo no âmbito estadual e municipal. Atribuições. Posse e Mandato. Vacância e impedimentos dos cargos. Ministros de Estado. Crimes de Responsabilidade. Crimes Comuns. Prisão. Imunidade Formal. 9. DIREITOS E GARANTIAS FUNDAMENTAIS. Direitos Políticos. Inelegibilidades. Ficha Limpa. Partidos Políticos. Os mecanismos de participação do cidadão, do povo e da sociedade na vida política e administrativa brasileira. 10. ORDEM SOCIAL. Seguridade Social. Educação. Cultura. Desporto. Ciência e Tecnologia. Comunicação Social. Meio Ambiente. 11. ORDEM ECONÔMICA E FINANCEIRA. Princípios da Ordem Econômica. Sistema Financeiro Nacional. Intervenção do Estado. Da política urbana. Da política agrícola. 12. DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. Princípios constitucionais. Servidor Público. Licitação. Improbidade Administrativa. Servidor público e mandato eletivo. Sistema Remuneratório. Previdência e estabilidade do servidor público. 13. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF). DIREITO ADMINISTRATIVO: 1. Conceito de direito administrativo. Regime jurídico administrativo. Cargo pública. Cargo administrativa. Cargo política ou de governo. Conceito de interesse público. Interesse primário e secundário. Regime jurídico-administrativo. Princípios constitucionais do direito administrativo expressos e implícitos. 2. Organização administrativa. Órgãos públicos. Competências administrativas. Competências discricionárias e vinculadas: Conceito, fundamentos e limites da discricionariedade, mérito do ato administrativo, discricionariedade técnica, controle da discricionariedade. Centralização e descentralização administrativa. Desconcentração. Hierarquia administrativa. Delegação e avocação de competência. 3. Administração indireta. Conceito. Controle da Administração indireta. Autarquias. Autarquias especiais. Agências executivas. Agências reguladoras. Fundações públicas. Fundações municipais. Empresas estatais: empresas públicas e sociedades de economia mista. Consórcios públicos. Contrato de rateio e de programa. Lei Federal nº 11.107/05 e Decreto Federal nº 6.017/07. Convênios entre entidades federativas. Acordos de cooperação. 4. Terceiro setor. Conceito. Entes paraestatais. Serviços sociais autônomos. Organizações sociais. Contrato de gestão. Lei Federal nº 9.637/98. Organizações de sociedade civil de interesse público. Termo de parceria. Lei Federal 9.790/99. OSCIPS. 5. Servidores públicos: Conceito, classificação e regime jurídico. Remuneração dos servidores públicos. Acessibilidade aos cargos públicos. Concurso público. Processo seletivo público. Contratação temporária. Terceirização. Direito de greve e sindicalização dos servidores públicos. Cargos públicos. Estágio probatório. Estabilidade. Provedimento. Remoção. Cessão de servidores. Enquadramento. Redistribuição. Direitos dos servidores municipais. Aposentadoria dos servidores públicos. Regime próprio e previdência complementar. Deveres e proibições dos servidores públicos. Sanções disciplinares. Processo administrativo disciplinar: apuração preliminar, sindicância, processo sumário, procedimento sumário, inquérito administrativo, inquérito administrativo especial, exoneração de servidor em estágio probatório. Responsabilidade civil dos servidores públicos. 6. Atos administrativos. Ato administrativo e fato administrativo. Conceito, classificação, espécies de ato administrativo. Licenças e autorizações administrativas. Existência, validade e eficácia do ato administrativo. Elementos e pressupostos. Abuso de poder, excesso de poder e desvio de poder. Atributos. Extinção e modificação do ato administrativo. Revogação. Retificação e invalidação. convalidação. Efeitos dos vícios. 7. Processo administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, espécies, princípios do processo administrativo. Audiências e consultas públicas. Coisa julgada administrativa. Lei Federal nº 9.784/99. 8. Licitações públicas. Lei Federal nº 14.133/2021. Dever de licitar, inexigibilidade e dispensa de licitação. Princípios da licitação. Lei Federal nº 12.232/2010. Modalidades licitatórias. Processo licitatório. Registros cadastrais. Registro de preços. 9. Contratos administrativos. Conceito, natureza jurídica. Peculiaridade e características dos contratos administrativos. Prazo e prorrogação do contrato. Formalidades, instrumento contratual. Eficácia. Extinção. Contratos administrativos e regime diferenciado de contratações (RDC). Diversas espécies de contratos administrativos. Administração pública locadora e locatária. Convênios administrativos. 10. Serviços públicos. Conceito, pressupostos constitucionais, regime jurídico, princípios do serviço público, usuário, titularidade. Serviços de interesse local. Serviço público de educação. Lei federal 9.394/96. Serviço de saúde e direito sanitário. Sistema único de saúde. Lei Federal nº 8.080/90. 11. Concessão de serviço público. Conceito, natureza jurídica, remuneração do concessionário. Licitação das concessões. Contrato de concessão. Direitos, deveres e responsabilidade da concessionária e do poder concedente. Lei Federal nº 8.987/95. Permissão e Autorização de serviço público. Parcerias Público-Privadas. Concessão administrativa. Licitação das parcerias. Regime de garantias. Regimes de empreitada. Responsabilidade do construtor e da Administração. 12. Intervenção do Estado no domínio econômico. Infrações administrativas à ordem econômica. Regulação administrativa. Exploração de atividade econômica pelo Estado. Atividades privadas sob regime especial. 13. Infrações e



sanções administrativas. Providências acautelatórias. Multas administrativas. Poder de polícia. Ordenação administrativa. Relação geral e especial de sujeição. Responsabilidade das pessoas jurídicas. Lei Federal nº 12.846/13. 14. Cargo social da posse e da propriedade. Desapropriação. Declaração de utilidade pública. Processo de desapropriação. Desapropriação indireta. Retrocessão. Desapropriação de bens públicos. Perdimento de bens. Requisição. Servidão administrativa. Tombamento. 15. Bens públicos. Conceito, classificação, afetação e desafetação, regime jurídico. Gestão de bens públicos. Alienação de bens públicos. 16. Controle da Administração. Controle interno e externo. Controle parlamentar. Controle do Tribunal de Contas. Sustação de atos e contratos administrativos. Controle jurisdicional. Controle pelo cidadão e pelo Ministério Público. 17. Responsabilidade Extracontratual do Estado. Indenização e ressarcimento. Responsabilidade estatal por atos lícitos e ilícitos. Responsabilidade estatal comissiva e omissiva. Excludentes de nexo causal e de imputação. Dano indenizável. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos. Responsabilização administrativa e jurisdicional. 18. Improbidade Administrativa - Lei Federal n.º 8.429/92. 19. Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar n.º 101/00. 20. Lei de Acesso à Informação - Lei Federal n.º 12.527/11. 21. Responsabilidade dos Prefeitos – Decreto Lei nº 201/67. 22. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF). DIREITO TRIBUTÁRIO: 1. Sistema Tributário Nacional: Titulares do Poder de Tributar. Princípios Gerais. Lei complementar em matéria tributária. Limitações ao Poder de Tributar (Princípios Jurídicos da Tributação). Imunidades Genéricas e Específicas. Competência Tributária: Impostos da União, Estados, Distrito Federal e Municípios. Empréstimos Compulsórios. Contribuições sociais e outras contribuições. Repartição das Receitas Tributárias. 2. Código Tributário Nacional: conceito e natureza jurídica do tributo. Impostos, taxas, contribuições de melhoria. Normas Gerais de Direito Tributário: legislação tributária, fontes principais e secundárias do Direito Tributário, vigência da legislação tributária, aplicação da legislação tributária; interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação Tributária: tipos e objetos, fato gerador, sujeito ativo, sujeito passivo, solidariedade, capacidade tributária, domicílio tributário; Responsabilidade Tributária, responsabilidade dos sucessores, responsabilidade de terceiros, responsabilidade por infrações. Crédito Tributário: lançamento tributário, modalidades de lançamentos; suspensão da exigibilidade do crédito tributário – modalidades; extinção da exigibilidade do crédito tributário – modalidades; exclusão do crédito tributário – modalidades. Garantias e Privilégios do Crédito Tributário, preferências. Administração Tributária: Fiscalização; Dívida Ativa; Certidões negativas e positivas. 3. Execução Fiscal. Medida Cautelar Fiscal. Ação Anulatória de Lançamento Tributário. Ação Declaratória de Inexistência de Relação Jurídico-tributária. Ação de Repetição de Indébito. Ação Consignatória em matéria tributária. Mandado de Segurança. 4. Crimes contra a ordem tributária. 5. Impostos dos municípios: imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana; imposto sobre transmissão intervivos, a qualquer título, por ato oneroso, de bens imóveis, por natureza ou acessão física, e de direitos reais sobre imóveis, exceto os de garantia, bem como cessão de direitos a sua aquisição; imposto sobre serviços de qualquer natureza. 6. Lei Federal nº 6.830/80: Dispõe sobre a cobrança judicial da Dívida Ativa da Fazenda Pública, e dá outras providências. 7. Lei Federal 12.153/2009: Juizados Especiais da Fazenda Pública no âmbito dos Estados, do Distrito Federal, dos Territórios e dos Municípios. 8. Súmulas e Jurisprudências em matéria tributária. DIREITO FINANCEIRO: 1. Direito financeiro: conceito e objeto. Atividade financeira do Estado. Fontes do Direito financeiro. Constituição Federal/88, Título VI, Cap. II. Lei Federal nº 4.320/64: A Lei do Orçamento. A Receita Pública – conceito e classificação. A Despesa Pública – conceito e classificação, proposta orçamentária, elaboração da Lei do Orçamento, exercício financeiro, créditos adicionais – suplementares, especiais e extraordinários, execução do orçamento. Fundos Especiais, controle da execução orçamentária, contabilidade, autarquias e outras entidades. Lei Complementar nº 101/00. 2. Orçamento público. Conceito. Tipos. Orçamento-programa. Princípios orçamentários. 3. Leis orçamentárias. Plano Plurianual. Lei de Diretrizes Orçamentárias. Lei Orçamentária anual. Ciclo orçamentário. Processo legislativo. 4. Vedações constitucionais. 5. Estágios da Despesa Pública. Empenho: conceito, tipos, nota de empenho. Restos a pagar. Despesas obrigatórias de caráter continuado. Despesas com pessoal. Despesas com seguridade social. 6. Receita Pública: Renúncia de receita. Disponibilidade de caixa. 7. Transferências voluntárias. Destinação de recursos públicos para o setor privado. Sistema financeiro nacional. 8. Regime de adiantamento. 9. Precatórios. Conceito. Histórico. Parcelamento do art. 33 do ADCT. Intervenção Federal. Precatório alimentar: Súmula 655 do STF. Emenda Constitucional nº 30: débitos de natureza alimentícia; atualização monetária; requisito de pequeno valor; Emenda constitucional nº 37: vedação de fracionamento. Parcelamento do art. 78 do ADCT. Emenda Constitucional nº 62. Prioridade alimentar. HANTEAbatimento de débitos tributários. Compra de imóveis públicos. Atualização monetária. Juros de mora. Cessão de precatórios. Assunção de dívida. Parcelamento do art. 97 do ADCT. Dois sistemas de



parcelamento. Resolução 115 do CNJ. Acordos. Sequestro. Decisões do Supremo Tribunal Federal. Precatório na lei de responsabilidade fiscal. 10. Empréstimos públicos. Conceito, natureza, classificação, princípios, regime constitucional. Limitações impostas pela Lei Complementar nº 101/00. Operações de crédito. Antecipação de receita. 11. Controle financeiro interno. Controle financeiro externo. Controle pelo Tribunal de Contas. Controle jurisdicional do orçamento. Orçamento e reserva do possível. 12. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF). DIREITO CIVIL: 1. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro: vigência, aplicação, interpretação e integração das leis; conflito das leis no tempo; eficácia da lei no espaço. 2. Lei Complementar nº 95/98. 3. Capacidade civil e direitos inerentes à personalidade. 4. Teorias e aplicação do fato, ato e negócio jurídico, inclusive elementos incidentais, defeitos e invalidade do negócio jurídico. Nulidade e anulabilidade do negócio jurídico. 5. Atos jurídicos lícitos e ilícitos. Teorias sobre o dano moral, dano estético, dano coletivo e dano social. 6. Prescrição e decadência. 7. Prova: teoria geral e meios de prova. 8. Direito das obrigações. 9. Contratos: disposições gerais do Código Civil de 2002, extinção do contrato. Classificação dos contratos. Contratos preliminares e definitivos. Contratos típicos dispostos no Código Civil de 2002: compra e venda, troca, contrato estimatório, doação, locação, comodato, prestação de serviços, empreitada, mandato, transporte, seguro, fiança, transação e compromisso. 10. Institutos da supressão e do comportamento contraditório (venire contra factum proprium). 11. Atos unilaterais: pagamento indevido e enriquecimento sem causa. 12. Responsabilidade civil de indenizar (extracontratual, pré-contratual, contratual e pós-contratual). Teoria da responsabilidade civil objetiva. 13. Direitos reais de superfície, servidões, usufruto, uso, penhor, hipoteca, concessão de uso especial para fins de moradia e concessão de direito real de uso. 14. Propriedade. Cargo social da propriedade. 15. Parcelamento do solo urbano. 16. Loteamento. 17. Condomínios - Lei nº 4.591/64. 18. Registros públicos e registros de imóveis. Lei nº 6.015/73. Lei nº 8.245/91. 19. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF). DIREITO PROCESSUAL CIVIL: 1. Princípios gerais do processo civil. Fontes. Lei processual civil. Eficácia. Aplicação. Direito Processual Intertemporal. 2. Processo: noções gerais. Pressupostos Processuais. Processo e procedimento. Espécies de processos e de procedimentos. Objeto do processo. Mérito. Questão principal, questões preliminares e prejudiciais. 3. Fatos e atos processuais. Forma. Tempo. Lugar. Prazos. Comunicações. Nulidades. 4. Procedimento Comum. Fases. Petição inicial. Requisitos. Indeferimento da petição inicial. Improcedência liminar do pedido. Resposta do réu. Impulso processual. Prazos e preclusão. Prescrição. Inércia processual: contumácia e revelia. Formação, suspensão e extinção do processo. 5. Resposta do Réu. Contestação. Exceções. Reconvenção. Ação declaratória incidental. Incidentes processuais. 6. Providências preliminares. Julgamento conforme o estado do processo. Provas. Objeto, fonte e meios. Prova atípica e prova ilícita. Ônus da prova. Provas em espécie e sua produção. Audiência de instrução e julgamento. 7. Tutela provisória. Tutela de urgência: Do procedimento da tutela antecipada requerida em caráter antecedente. Da tutela da evidência. Poder Geral de Cautela. Incidente de desconsideração da personalidade jurídica. 8. Medidas de contracautela. Suspensão de segurança, de liminar e de antecipação de tutela. Restrições legais à concessão de liminares e de antecipação de tutela contra o Poder Público. 9. Sentença. Conceito. Classificações. Requisitos. Efeitos. Publicação, intimação, correção e integração da sentença. Execução provisória. Coisa julgada. Conceito. Espécies. Limites. 10. Remessa Oficial. Meios de impugnação à sentença. Ação rescisória. Recursos. Disposições Gerais. Apelação. Agravos. Embargos de Declaração. Embargos Infringentes. Recurso Ordinário. Recurso Especial. Recurso Extraordinário. Recursos nos Tribunais Superiores. Reclamação e correição. 11. Ação Popular. Ação Civil Pública. Aspectos processuais. 12. Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. Mandado de Segurança Coletivo. Habeas Data. 13. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF). DIREITOS DIFUSOS E COLETIVOS: 1. Direitos ou interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos. Conceito e formas de tutela. 2. Instrumentos de resolução extrajudicial de conflitos de natureza coletiva. Inquérito civil. Termo de ajustamento de conduta (TAC). Fundos. 3. Tutela de outros direitos metaindividuais. Saúde (Lei nº 8.080/90). Igualdade Racial (Lei nº 12.288/2010). Necessidades Especiais (Lei nº 7.853/89, Lei nº 10.098/2000, Lei nº 10.216/2001, Decreto Legislativo nº 186/2008, Decreto nº 6.949/2009). Educação (Lei nº 9.394/96). Saneamento Básico (Lei nº 11.445/2007, Decreto nº 7.217/2010). Idoso (Lei nº 10.741/2003). Ação Popular/Patrimônio Público (Lei nº 4.717/65). Mulher (Lei nº 11.340/2006). Investidor (Lei nº 7.913/89). Ação Civil Pública (Lei nº 7.347/85). Meio Ambiente (Lei nº 9.795/99, 9.605/98, 12.651/2012). Urbanismo (Lei nº 6.766/79, Lei nº 10.257/01). 4. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF). DIREITO PENAL E LEGISLAÇÃO PENAL ESPECIAL: I - Princípios de Direito Penal. Fontes do Direito Penal. Interpretação da Lei Penal. II – CÓDIGO PENAL (Decreto-lei nº 2.848/40): 1 – Parte Geral: a) Da aplicação da lei penal (artigos 1º ao 12). b) Do crime (artigos 13 a 25). c) Do concurso de pessoas (artigo 29 a 31). d) Da ação penal (artigos 100 a 106). e) Da extinção da punibilidade (artigos 107 a 120). 2 –



Parte Especial: a) Dos crimes contra o patrimônio (artigos 155 a 183). b)

Dos crimes contra a incolumidade pública – (artigos 250 a 285). c) Dos crimes contra a paz pública – (artigos 286 a 288-A). d) Dos crimes contra a fé pública – (artigos 289 a 311-A). e) Dos crimes contra a Administração Pública – (artigos 312 a 359-H e disposições finais – artigos 360 a 361). III - LEIS PENAS ESPECIAIS: 1) Lei nº 1.079/50 (crimes de responsabilidade) e Decreto-lei nº 201/67 (prefeitos e vereadores), 2) Lei nº 9.613/98 e Lei nº 12.683/12 - Lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores. IV. Súmulas dos Tribunais Superiores. restrições e limites. Transferência de recursos públicos para o setor privado. Endividamento: dívida pública fundada, dívida mobiliária, contratações de operações de crédito, operações de crédito por antecipação de receita, concessão de garantias, restos a pagar, limites e restrições. A gestão patrimonial. Transparência, controle e fiscalização: instrumentos de transparência, prestação de contas, relatório da gestão fiscal, órgãos encarregados pela fiscalização, principais pontos de fiscalização. SICONFI (Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro). PPA (Plano Plurianual). Plano de Contas Públicas. Lei Federal nº 4.320/1964 e suas atualizações. Lei Federal nº 14.230/2021 – Improbidade Administrativa (e alterações). Lei Federal nº 14.133/2021. Lei Complementar nº 101/2000 (e alterações). Lei Complementar nº 131/2009 – Lei da Transparência Pública.

52- PROFESSOR 30H - PEDAGOGIA

Cuidar e Educar na Educação Infantil. Desenvolvimento motor, cognitivo e psicossocial. Possibilidades para o planejamento: Sequências didáticas. Ensino e aprendizagem por meio de projetos. Uso das tecnologias na educação. Educação inclusiva. Alfabetização nos diferentes momentos históricos. A função social da alfabetização atual. Alfabetização e letramento. Avaliação da Aprendizagem: concepções, funções, instrumentos e estratégias. Projeto Político Pedagógico. Teorias da Aprendizagem. 13. Metodologias Ativas. Diferentes abordagens de organização e gestão do currículo na Educação Infantil e no Ensino Fundamental (anos iniciais). BNCC. Documento de Referência Curricular de Tapurah. Projeto Político-pedagógico e gestão educacional. Planejamento participativo: concepção, construção, acompanhamento e avaliação. Currículo e construção do conhecimento. Processo de ensino aprendizagem. Relação professor/aluno. Bases psicológicas da aprendizagem. Teorias educacionais segundo Vygotsky, Jean Piaget, Wallon, Max Weber, Celso Antunes, Maria Montessori, Freinet e Paulo Freire. Reformulação do Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos Profissionais da Educação Pública Municipal de Tapurah (Lei complementar nº 193 de 15 de setembro de 2022). BNCC (Base Nacional Comum Curricular).

53- PROFESSOR 30H - LETRAS/LÍNGUA INGLESA

A abordagem instrumental para o ensino de Língua Inglesa. O ensino da gramática de Língua Inglesa. Ensino e aprendizagem de Inglês como Língua Estrangeira no Brasil: Considerações sociolinguísticas. A técnica da tradução para o ensino de Língua Inglesa: Considerações e aspectos socioculturais. Estudos sobre a Morfologia da Língua Inglesa. Desenvolvimento das habilidades leitura e escrita: Estratégias de leitura e interpretação textual; ativação do conhecimento prévio, inferência, dedução. Ensino de vocabulário e desenvolvimento de habilidades de listening and speaking. Ensino de phrasal verbs, collocations and idioms. 9. Ensino de Inglês através de recursos educacionais abertos, internet, redes sociais, interatividade local e global. Reformulação do Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos Profissionais da Educação Pública Municipal de Tapurah (Lei complementar nº 193 de 15 de setembro de 2022). BNCC (Base Nacional Comum Curricular).

54- PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA – 30H

A história e as concepções pedagógicas da Educação Física escolar. Avaliação da Educação Física escolar. Conhecimentos sobre o corpo (anatômicos, fisiológicos, bioquímicos, biomecânicos e afetivos). Ensino e aprendizagem por meio de projetos. Uso das tecnologias na educação. Educação inclusiva. Conceitos e procedimentos das danças, jogos (cooperativos, recreativos e competitivos), lutas e ginásticas. A Educação Física como instrumento de comunicação, expressão, lazer e cultura. A Educação Física: ética, saúde, pluralidade cultural e meio ambiente. A ludicidade no ambiente escolar. Linguagem corporal e cultura. O plano de aula e suas aplicações práticas. O esporte como conteúdo de ensino da Educação Física Escolar. Aspectos críticos para a prática educativa dos esportes na escola. Transversalização da Educação Ambiental por meio das Práticas Corporais de Aventura. Processo de ensino aprendizagem. Relação professor/aluno. Metodologia de Ensino da Educação Física. Reformulação do Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos Profissionais da Educação Pública Municipal de Tapurah (Lei complementar nº 193 de 15 de setembro de 2022). BNCC (Base Nacional Comum Curricular).



55- PSICÓLOGO

Psicologia Clínica: Teorias psicológicas (Psicanálise, Comportamental, Humanista). Técnicas de avaliação psicológica (testes projetivos e psicométricos). Psicopatologia (DSM-5 e CID-11). Ética na clínica psicológica. Psicologia Organizacional E Do Trabalho: Recrutamento e seleção. Clima organizacional. Saúde mental no trabalho. Avaliação psicológica para concursos. Psicologia Social E Comunitária: Políticas públicas em saúde mental. Intervenções comunitárias. Psicologia e direitos humanos. Psicologia Jurídica: Avaliação psicológica forense. Mediação de conflitos. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA): Psicologia Educacional: Processos de aprendizagem. Inclusão escolar. Orientação profissional. Legislações: Lei nº 4.119/1962 (Regulamenta a profissão). Resolução CFP nº 010/2005 (Código de Ética). Lei nº 10.216/2001 (Reforma Psiquiátrica). Lei nº 8.069/1990 (ECA).

56- PSICÓLOGO EDUCAÇÃO

Fundamentos Da Psicologia Educacional: Histórico e interfaces da Psicologia com a Educação. Teorias da aprendizagem (*Piaget, Vygotsky, Wallon, Ausubel*). Processos cognitivos e socioafetivos no desenvolvimento. Atuação do Psicólogo na Educação: Avaliação psicológica no contexto escolar. Orientação profissional e vocacional. Mediação de conflitos e relações interpessoais. Desenvolvimento de projetos socioeducativos. Inclusão e Diversidade: Política Nacional de Educação Especial (PNEE). Transtornos Globais do Desenvolvimento (TEA). Altas habilidades/superdotação. Educação de Jovens e Adultos (EJA). Saúde mental na Escola: Prevenção ao bullying e violência escolar. Identificação de riscos psicológicos. Promoção de saúde mental na comunidade escolar. Legislação Profissional: Lei nº 4.119/1962 (Regulamenta a profissão). Código de Ética Profissional (Resolução CFP nº 010/2005). Diretrizes para atuação de psicólogos em educação (Resolução CFP nº 016/2022). LEGISLAÇÕES: Lei nº 9.394/1996 (LDB). Lei nº 8.069/1990 (ECA). BNC (Base Nacional Comum Curricular). Lei nº 4.119/1962 (Regulamentação da Psicologia). Resolução CFP nº 016/2022 (Atuação em Educação). Lei nº 13.935/2019 (Psicólogos na Educação Básica).

57- QUÍMICO

Química Geral e Inorgânica: Estrutura atômica; Classificação periódica dos elementos; Interações atômicas; Funções inorgânicas (ácidos, bases, sais e óxidos); Gases; Relações de massa; Estequiometria. Físico-Química: Soluções; Propriedades coligativas; Termoquímica; Reações de oxido-redução; Eletroquímica; Cinética química; Equilíbrios químicos; Equilíbrios em meio aquoso; Radioatividade. Química Orgânica: Funções, nomenclaturas, características e propriedades; Acidez e basicidade; Estereoquímica; Reações e mecanismos. Química Analítica: Gravimetria e volumetria; Espectroscopia de massas; Ressonância magnética nuclear; Espectroscopia de infravermelho; Métodos cromatográficos (cromatografia gasosa de alta resolução e cromatografia líquida de alta eficiência); Fundamentos de limnologia; eutrofização de ambientes aquáticos.

58- TÉCNICO ESPORTIVO

Educação física e sociedade. Metodologias de ensino do esporte. Atividade física e saúde. Avaliação e Reabilitação Físico-Funcional. Planejamento, prescrição e orientações de programas de exercícios físicos voltados para diferentes populações. Princípios do treinamento desportivo. Biodinâmica do movimento humano. Crescimento e desenvolvimento. Aspectos da aprendizagem motora. Aspectos sócio-históricos da educação física. Cultura e educação física. Aspectos técnicos, táticos e regras das Modalidades esportivas coletivas e individuais. Lazer e recreação. Organização de eventos recreativos e esportivos. ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 8069/1990. Lei 8.080 de 1990. Lei nº 8.142 de 28/12/1990. Política nacional de humanização. Política nacional de atenção básica. Sistema de planejamento do SUS. Política nacional de promoção da saúde. Plano terapêutico singular. PNAB 2436 de 21/09/2017.



**Prefeitura de
Tapurah**



ANEXO IV - REQUERIMENTO DE VAGA PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

O(a) candidato(a) _____, inscrito(a) no CPF sob o n. _____, com inscrição N° _____ no Concurso Público, para preenchimento de vagas na função _____, regido pelo Edital nº 01/2025, do Concurso Público, para o quadro de funcionário da Prefeitura Municipal de Tapurah-MT, vem requerer vaga especial como CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA.

Nesta ocasião, o(a) referido(a) candidato(a) apresenta LAUDO MÉDICO com a respectiva Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), no qual constam os seguintes dados:

Tipo de deficiência de que é portador: _____.

Código correspondente da (CID): _____.

Nome e CRM do médico responsável pelo laudo: _____.

Dados especiais para aplicação das PROVAS ESCRITAS (marcar com X no quadrículo, caso necessite de Prova Especial ou não. Em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário.

() NÃO NECESSITA de PROVA ESPECIAL e/ou de TRATAMENTO ESPECIAL.

() NECESSITA de PROVA e/ou de CUIDADO ESPECIAL.

Especificar:

OBSERVAÇÃO: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, tais como miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

Ao assinar este requerimento, o(a) candidato(a) declara sua expressa concordância em relação ao enquadramento de sua situação, nos termos do § 1º do art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, e suas alterações; dos arts. 3º e 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999; do §§ 1º e 2º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764/2012; do art. 1º da Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021; bem como do Decreto Federal nº 9.508/2018, e suas alterações, conforme se refere o conteúdo do item 5 do Edital, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não homologação de sua situação, por ocasião da realização da avaliação.

Local e data Assinatura do(a) candidato(a)



**Prefeitura de
Tapurah**



ANEXO V

REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Nos termos do Edital do Concurso Público nº 001/2025, solicito a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

NOME:			
CARGO PRETENDIDO:			
ENDEREÇO:			
BAIRRO:		CEP:	
CIDADE/UF:		TELEFONE:	
CPF:		RG:	
CTPS / SÉRIE:		DATA EXPEDIÇÃO:	
e-mail:			
Número do NIS:			

DECLARAÇÃO DE RENDA FAMILIAR/ DOADOR DE MEDULA ÓSSEA/DOADOR REGULAR DE SANGUE

Declaro, para efeito de solicitação de concessão da isenção de pagamento de taxa de inscrição ao Concurso Público, que:

- () pertenço à família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita é inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional.
- () sou doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.
- () sou doador de sangue, tendo doado pelo menos 1 (uma) vez nos últimos 12 (doze) meses.

Declaro também estar ciente de que a veracidade das informações e documentações apresentadas é de minha inteira responsabilidade, podendo a Comissão Examinadora do Concurso Público, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, proceder ao cancelamento da inscrição e automaticamente a eliminação do certame, podendo adotar as medidas cabíveis contra a minha pessoa.

Tapurah / MT, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do(a) Candidato(a)