



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
"BERÇO DO ESTADO"
ADMINISTRAÇÃO 2017/2020

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2018

O Prefeito Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade - MT, no uso de suas atribuições legais e na forma prevista no Art. 37 da Constituição Federal, Art. 13 da Lei Complementar Municipal nº 424/1992 – Dispõe sobre o Regime Jurídico único dos Servidores Públicos do Município e das Fundações Municipais, mediante as condições estipuladas neste Edital e demais disposições legais aplicáveis, TORNA PÚBLICO, aos interessados que estarão abertas as inscrições para o CONCURSO PÚBLICO para Admissão de Pessoal, pelo Regime Estatutário, conforme abaixo discriminado:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público a que se refere o presente Edital será organizado e executado pela KLC – CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. sob a supervisão da Comissão de Concurso nomeada nos termos da Portaria n. 225/2018, de 10/08/2018.
- 1.1.1 O presente Concurso Público destina-se ao provimento de vagas e formação de CR – Cadastro de Reservas.
- 1.1.2. O programa das provas objetivas encontra-se no Anexo I deste Edital.
- 1.1.3. As atribuições dos cargos encontram-se dispostas no Anexo II deste Edital.
- 1.1.4. Não serão fornecidas informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos, por telefone ou e-mail. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico www.klcconcursos.com.br.

NOMENCLATURA, CARGA HORÁRIA, VAGAS, VENCIMENTOS, TAXA DE INSCRIÇÃO, REQUISITOS E DEMAIS VANTAGENS.

Nomenclatura	C/H	Vagas	Venc. (R\$)	Requisitos Mínimos
Agente Administrativo	40	01 + CR	1.234,71	Ensino médio concluído.
Assistente Social	40	01 + CR	4.898,52	Ensino Superior em Serviço Social e registro no conselho.
Auxiliar de Serviços Gerais	40	05 + CR	927,79*	Ensino Fundamental concluído.
Dentista	40	01 + CR	6.648,74	Ensino Superior em Odontologia e registro no conselho.
Eletricista Automotivo	40	01 + CR	1.251,49	Ensino fundamental concluído.
Engenheiro Civil	40	01 + CR	4.898,52	Ensino Superior em Engenharia Civil e registro no conselho.
Fisioterapeuta	40	CR	4.898,52	Ensino Superior em Fisioterapia e registro no conselho.
Fonoaudiólogo	40	01 + CR	4.898,52	Ensino Superior em Fonoaudiologia e registro no conselho.
Gari	40	03 + CR	927,79*	Alfabetizado.
Instrutor de Artesanato	40	01 + CR	1.278,84	Ensino Médio concluído.
Mecânico de Veículos Leves e Pesados	40	01 + CR	1.251,40	Ensino Fundamental concluído.
Médico Clínico Geral	40	02 + CR	13.102,00	Curso Superior em Medicina e registro no conselho.
Merendeira (**)	40	05 + CR	1.001,42	Ensino Fundamental concluído.
Motorista de Veículos Leves	40	CR	1.251,49	Ensino Fundamental concluído e CNH, no mínimo, categoria "AB".
Motorista de Veículos Pesados	40	10 + CR	1.251,49	Ensino Fundamental concluído e CNH, no mínimo,



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
"BERÇO DO ESTADO"
ADMINISTRAÇÃO 2017/2020

				categoria "D".
Operador de Escavadeira Hidráulica	40	01 + CR	1.626,93	Ensino Fundamental concluído e CNH, no mínimo, categoria "C".
Operador de Motoniveladora	40	01 + CR	1.626,93	Ensino Fundamental concluído e CNH, no mínimo, categoria "C".
Operador de Pá Carregadeira	40	01 + CR	1.251,49	Ensino Fundamental concluído e CNH, no mínimo, categoria "C".
Operador de Retroescavadeira	40	01 + CR	1.251,49	Ensino Fundamental concluído e CNH, no mínimo, categoria "C".
Orientador Social	40	01 + CR	1.353,60	Ensino Médio concluído.
Pedreiro	40	01 + CR	1.251,49	Ensino Fundamental concluído.
Procurador do Município	30	01	6.500,00	Ensino Superior em Direito e registro na OAB.
Professor – Geografia (**)	30	01 + CR	2.298,78	Licenciatura Plena em Geografia.
Professor – Letras (**)	30	CR	2.298,78	Licenciatura Plena em Letras.
Professor – Matemática (**)	30	CR	2.298,78	Licenciatura Plena em Matemática.
Professor – Pedagogia (**)	30	08 + CR	2.298,78	Licenciatura Plena em Pedagogia.
Professor – Educação Física	30	01 + CR	2.298,78	Licenciatura Plena em Educação Física e registro no CREF.
Psicólogo	40	CR	4.898,52	Curso Superior em Psicologia e registro no conselho.
Recepcionista	40	01 + CR	1.060,66	Ensino Fundamental concluído.
Tratorista	40	01 + CR	1.251,49	Ensino Fundamental concluído e CNH, no mínimo, categoria "C".
Técnico em Desenvolvimento Infantil	30	01 + CR	1.251,49	Ensino Médio concluído.
Técnico em Enfermagem	40	02 + CR	1.234,71	Ensino Médio concluído, curso técnico e registro no COREN.
Técnico em Tributação e Finanças	40	01	2.500,00	Ensino Superior concluído em Administração, Ciências Contábeis, Economia ou Direito.
Técnico Supervisor de Obras	40	01	2.500,00	Curso de Técnico em Edificações ou Engenharia Civil ou Arquitetura.
Zelador	40	05 + CR	927,79*	Ensino Fundamental concluído.
Zelador (**)	40	10 + CR	927,79*	Ensino Fundamental concluído.
DISTRITO DE SANTA CLARA DO MONTE CRISTO – PONTA DO ATERRO				
Médico Clínico Geral	40	01	13.102,00	Curso Superior em Medicina e registro no conselho.
Dentista	40	01	6.648,74	Ensino Superior em Odontologia e registro no conselho.
Enfermeiro	40	CR	4.898,52	Ensino Superior em Enfermagem e registro no conselho.
Técnico em Enfermagem	40	01 + CR	1.234,71	Ensino Médio concluído, curso técnico e registro no COREN.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
"BERÇO DO ESTADO"
ADMINISTRAÇÃO 2017/2020

Técnico em Higiene Bucal	40	01 + CR	1.234,71	Ensino Médio concluído, curso técnico e registro no CRO.
Agente Administrativo	40	CR	1.234,71	Ensino médio concluído.
Recepcionista	40	01 + CR	1.060,66	Ensino Fundamental concluído.

* Haverá complementação para atingir o Salário Mínimo Nacional.

** Cargos destinados às unidades administrativas da Zona Rural do Município

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições ficarão abertas:

Entre às **09 horas do dia 27 de agosto até às 23 horas e 59 minutos do dia 16 de setembro de 2018, através do endereço eletrônico www.klconcursos.com.br. (Horário de Brasília).**

2.2. Para inscrever-se via Internet, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.klconcursos.com.br, durante o período das inscrições, através dos links correlatos ao Concurso Público e efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

2.2.1. Ler e aceitar o requerimento de inscrição, preencher o formulário de inscrição, transmitir os dados via Internet e imprimir o boleto bancário;

2.2.2. O vencimento do pagamento das inscrições, para ter sua validade, será até o dia **17/09/2018**.

2.2.2.1. O valor da Taxa de Inscrição constante deste edital são as seguintes:

ESCOLARIDADE	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO EM R\$
Alfabetizado/Fundamental/Médio	40,00
Ensino Superior	70,00

2.2.3. O boleto bancário, com vencimento para o dia **17 de setembro de 2018**, disponível no endereço eletrônico www.klconcursos.com.br, somente poderá ser impresso, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line;

2.2.4. As inscrições efetuadas via Internet somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição;

2.2.5. As solicitações de inscrição via Internet, cujos pagamentos forem efetuados após o dia **17 de setembro de 2018**, não serão aceitas;

2.2.6. A empresa KLC – Consultoria em Gestão Pública não se responsabiliza por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;

2.2.7. Ao se inscrever o candidato deverá preencher o nome, sobrenome e CPF corretamente e indicar o cargo para o qual pretende concorrer. O candidato que deixar de preencher nome e sobrenome terá sua inscrição indeferida.

2.2.8. O descumprimento das instruções de inscrição via Internet implicará a não efetivação da inscrição.

2.2.9. O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as eventuais consequências de erros de preenchimento daquele documento.

2.2.10. Ao inscrever-se no Concurso Público, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas.

2.2.11. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato.

2.2.12. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração do cargo.

2.2.13. O candidato que realizar mais de uma inscrição, em cargos diferentes, deverá no dia da prova, comparecer ao local e sala de prova da opção que privilegiar e realizar a prova a ela correspondente, caso haja coincidência do dia e do horário de realização das provas, sendo assim, considerado faltoso nas demais opções.

2.2.13.1 Os candidatos poderão realizar somente uma prova para determinado cargo, por período

2.2.14. Haverá devolução da importância paga a título de taxa de inscrição nos seguintes casos: pagamento realizado em duplicidade, a maior, fora do prazo ou anulação do concurso público.

2.2.15. Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, transferência de conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
"BERÇO DO ESTADO"
ADMINISTRAÇÃO 2017/2020

2.3 - O candidato classificado no concurso público de que trata este Edital só poderá ser admitido no cargo se atendidas às seguintes exigências:

- 2.3.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou português amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do Artigo 12, § 1º da Constituição Federal.
- 2.3.2. Estar em gozo de direitos políticos.
- 2.3.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais, documentado com os últimos comprovantes de votação ou certidão da Justiça Eleitoral.
- 2.3.4. Apresentar Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino.
- 2.3.5. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, à época da posse.
- 2.3.6. 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.
 - 2.3.6.1. Não estar afastado junto ao INSS na data limite para admissão.
- 2.3.7. Apresentar documentação comprobatória dos requisitos mínimos exigidos.
- 2.3.8. 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;
- 2.3.9. 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;
- 2.3.10. Apresentar declaração de bens;
- 2.3.11. 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 prevista na Constituição Federal;
- 2.3.12. Possuir documento oficial de identidade reconhecido em território nacional;
- 2.3.13. Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- 2.3.14. Certidão de nascimento ou casamento, conforme o caso. Se separado judicialmente, certidão com averbação da separação ou divórcio;
- 2.3.15. Cartão de cadastramento PIS/PASEP (se tiver);
- 2.3.16. Título Eleitoral com certidão de quitação eleitoral ou comprovante de votação na última eleição ou justificativa;
- 2.3.17. Carteira de Habilitação compatível se for o caso;
- 2.3.18. Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- 2.3.19. Uma foto 3x4 (recente e colorida);
- 2.3.20. Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos solteiros ou estudantes (se tiver);
- 2.3.21. Carteira de vacinação dos filhos com idade entre 01 (um) e 05 (cinco) anos;
- 2.3.22. Comprovante de residência atualizado;
- 2.3.23. Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, a época da posse, de acordo com a legislação em vigor;
- 2.3.24. 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. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 3.1. Ficarão isentos da taxa de inscrição os candidatos hipossuficientes e doadores regulares de sangue.
 - 3.1.2. Os candidatos com direito à isenção deverão observar os seguintes procedimentos no ato da inscrição:
 - 3.1.3. O candidato com vencimento de até um salário mínimo deverá entregar fotocópia simples do RG; fotocópia simples do CPF; comprovante de renda se exerce atividade remunerada (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 até um salário mínimo.
 - 3.1.4. O candidato desempregado deverá entregar fotocópia simples do RG; fotocópia simples do CPF; fotocópia da página de identificação da carteira de trabalho e Previdência Social – CTPS contendo número e série, fotocópia de todas as folhas de contrato de trabalho que identifiquem a data de admissão e demissão, assim como a folha subsequente em branco; **todos os candidatos solicitantes de isenção da taxa de inscrição deverão obrigatoriamente apresentar o número do seu Cadastro Único (NIS)** e declaração de próprio punho (ou seja, escrita pelo próprio candidato) de que está desempregado.
 - 3.1.5. A comprovação de doadores de sangue deverá ser feita por meio de documento comprobatório padronizado (Declaração de Regularidade) de sua condição de doador regular, expedido por Banco de Sangue, público ou privado



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
"BERÇO DO ESTADO"
ADMINISTRAÇÃO 2017/2020

(autorizado pelo Poder Público), em que faz a doação, constando no mínimo três doações no período de doze meses, anteriores à publicação deste edital.

3.1.6. O requerimento de isenção da taxa de inscrição (anexo III) deverá ser protocolado presencialmente nos dias **27 a 29/08/2018**, em envelope endereçado à Comissão Examinadora do Concurso Público, sede da Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT, contendo cópia da documentação exigida deste edital.

3.1.7. A relação dos pedidos de isenção de pagamento de taxa de inscrição, contendo o número da inscrição, nome do candidato, cargo para o qual se inscreveu será publicada no dia **10 de setembro de 2018**, na página da empresa organizadora do certame www.klconcursos.com.br.

3.1.8. Os candidatos que não tiverem seu pedido de isenção de pagamento de taxa de inscrição deferido poderão participar do presente certame, desde que efetuem, até o último dia das inscrições, o pagamento da taxa e sigam todas as demais determinações deste edital.

3.1.9. A isenção de pagamento de taxa de inscrição não homologa a inscrição do candidato, devendo o mesmo se inscrever ao cargo pretendido, dentro do prazo estipulado neste edital.

4. DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS – PNE

4.1. As pessoas PNE que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal é assegurada o direito de inscrição para o cargo em Concurso Público, desde que o exercício do cargo seja compatível com a deficiência de que são portadoras.

4.1.1. Em obediência ao disposto art. 7º, § 2º da Lei Municipal nº 424/1992, fica reservado aos Portadores de Necessidades Especiais 1% (um por cento) das vagas ofertadas para cada cargo.

a) se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), este poderá ser desprezado, não se reservando vagas para pessoas portadoras de necessidades especiais;

b) se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), este será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas às pessoas portadoras de necessidades especiais seja igual ao número inteiro subsequente.

4.1.2. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a PNE, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.

4.1.3. Consideram-se pessoas PNE aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.

4.1.4. As pessoas PNE, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através de ficha de inscrição especial.

4.1.5. As pessoas portadoras de necessidades especiais, após a realização da sua inscrição, deverão encaminhar via email – klconsultoria@gmail.com, até o dia **17/09/2018**, os seguintes documentos:

a) Laudo médico original e expedido no prazo máximo de 60 (sessenta) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da prova, informando também o seu nome, documento de identidade (R.G) e opção de cargo;

4.1.6. Os candidatos que necessitarem de condição especial para realização da prova, deverão encaminhar a solicitação de “condição especial”, via email – klconsultoria@gmail.com -, até o dia **17/09/2018**, devendo anexar ao pedido um atestado médico recente informando a espécie e o grau ou nível de deficiência da qual é portador.

4.1.7. Serão indeferidas as inscrições na condição especial de PNE, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico.

4.1.8. Aos deficientes visuais (**amblíopes**) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.

4.1.9. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital serão considerados como não PNE e não terão prova especialmente preparada, sejam quais forem os motivos alegados.

4.1.10. O candidato PNE que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

4.1.11. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos PNE, e a segunda somente a pontuação destes últimos.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
"BERÇO DO ESTADO"
ADMINISTRAÇÃO 2017/2020

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1. Será divulgado no dia **21 de setembro de 2018** a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas, assim como o local de realização das provas. A relação será afixada em Edital na Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade - MT e disponibilizada no site da empresa responsável pela organização do Concurso Público www.klccursos.com.br. É de responsabilidade do candidato o acesso e verificação dos locais de prova.

6. DAS PROVAS

6.1 - O Concurso Público será de provas escritas objetivas, provas práticas e prova de títulos.

6.1.1 - A duração da prova escrita objetiva será de até 3 horas (três horas), já incluída o tempo para preenchimento da folha de respostas.

6.1.2 - O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de **UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL**:

- Cédula de Identidade - RG;
- Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Certificado Militar;
- Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
- Passaporte.

6.1.3 - As provas objetivas (escritas) desenvolver-se-ão em forma de testes, através de questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada uma (A, B, C, e D). Cada questão terá apenas 01 (uma) alternativa correta. Na prova escrita será atribuída pontuação 0,0 (zero) a questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção, com rasuras ou preenchidas a lápis.

6.1.4 - Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

6.1.5 - Durante as provas não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie, utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, "WALKMAN" ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas. Os aparelhos "celulares" deverão ser desligados e deixados sobre a mesa do fiscal de sala até o término da prova.

6.1.6 - O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado utilizando qualquer um dos objetos especificados acima será automaticamente eliminado do concurso.

6.1.7 - É vedado o ingresso de candidato portando arma nos locais de realização da prova, **exceto policiais em serviço**.

6.1.8 - Será, também, eliminado do concurso o candidato que incorrer nas seguintes situações: deixar o local de realização da prova sem a devida autorização; tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes; proceder de forma a tumultuar a realização das provas; estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio; usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros; deixar de atender às normas contidas no caderno de provas e às demais orientações expedidas pela organização do concurso.

6.1.9 - As respostas deverão ser assinaladas, pelo candidato, com caneta de tinta azul ou preta, na Folha de Respostas. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada, mesmo que uma delas esteja correta.

6.1.10 - A Folha de Respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal de sala.

6.1.11 - Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, ainda que uma delas esteja correta.

6.1.12 - Em nenhuma hipótese haverá substituição da folha de respostas, por erro do candidato.

6.1.13 - Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala;

6.1.14 - O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 1 (uma) hora do horário previsto para o início das mesmas e constante do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala a respectiva folha de respostas.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
"BERÇO DO ESTADO"
ADMINISTRAÇÃO 2017/2020

7. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS E NÚMERO DE QUESTÕES

7.1. Para os cargos de **Assistente Social, Dentista, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico Clínico Geral, Procurador do Município, Professor (todas as áreas), Psicólogo e Técnico em Tributação e Finanças** a avaliação constará de prova escrita objetiva, de caráter eliminatório e prova de títulos. A prova escrita objetiva será composta por 30 (trinta) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total das questões
Conhecimentos Específicos	15	4,0	60,0 pontos
Conhecimentos Gerais	05	3,0	15,0 pontos
Informática	05	2,0	10,0 pontos
Língua Portuguesa	05	3,0	15,0 pontos

A classificação final será efetuada pela somatória dos pontos obtidos pelo candidato nas duas provas (prova escrita objetiva e prova de títulos).

7.2. Para os cargos de **Agente Administrativo, Recepcionista, Orientador Social e Técnico em Desenvolvimento Infantil**, a avaliação constará de prova escrita objetiva (eliminatória). A prova escrita objetiva será composta por 25 (vinte e cinco) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total das questões
Língua Portuguesa	10	4,0	40,0 pontos
Matemática	05	4,0	20,0 pontos
Informática	05	4,0	20,0 pontos
Conhecimentos Gerais	05	4,0	20,0 pontos

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

7.3. Para os cargos de **Instrutor de Artesanato, Técnico em Enfermagem, Técnico em Higiene Bucal e Técnico Supervisor de Obras** a avaliação constará de prova escrita objetiva (eliminatória). A prova escrita objetiva será composta por 25 (vinte e cinco) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total das questões
Conhecimentos Específicos	10	4,0	40,0 pontos
Língua Portuguesa	07	4,0	28,0 pontos
Matemática	04	4,0	16,0 pontos
Informática	04	4,0	16,0 pontos

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

7.4. Para os cargos de **Auxiliar de Serviços Gerais, Gari, Merendeira e Zelador** a avaliação constará de prova escrita objetiva, de caráter eliminatório. A prova escrita objetiva será composta por 20 (vinte) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total das questões
Língua Portuguesa	10	5,0	50,0 pontos
Matemática	05	5,0	25,0 pontos
Conhecimentos Gerais	05	5,0	25,0 pontos



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
"BERÇO DO ESTADO"
ADMINISTRAÇÃO 2017/2020

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

7.5. Para os cargos de **Eletricista Automotivo, Mecânico de Veículos Leves e Pesados, Motorista de Veículos Leves, Motorista de Veículo Pesado, Operador de Escavadeira Hidráulica, Operador de Motoniveladora, Operador de Pá carregadeira, Operador de Retroescavadeira, Pedreiro e Tratorista** a avaliação constará de prova escrita objetiva, de caráter eliminatório, e Prova Prática. A prova escrita objetiva será composta por 20 (vinte) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total das questões
Língua Portuguesa	10	5,0	50,0 pontos
Matemática	05	5,0	25,0 pontos
Conhecimentos Gerais	05	5,0	25,0 pontos

A classificação final será efetuada pela média aritmética de pontos de cada candidato nas duas provas (prova escrita e prova prática).

8. DA DATA DE REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

8.1. A Prova Escrita Objetiva está prevista para os dias **29 e 30 de setembro de 2018**, conforme escala abaixo:

- DIA 29 DE SETEMBRO DE 2018:

- **PERÍODO DA MANHÃ - INÍCIO 08:00 horas (local):** Assistente Social, Dentista, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico Clínico Geral, Procurador do Município e Psicólogo.
- **PERÍODO DA TARDE - INÍCIO 13:30 horas (local):** Agente Administrativo, Merendeira, Motorista de Veículos Pesados, Operador de Escavadeira Hidráulica, Operador de Pá Carregadeira, Técnico em Higiene Bucal e Tratorista.

- DIA 30 DE SETEMBRO DE 2018:

- **PERÍODO DA MANHÃ - INÍCIO 08:00 horas (local):** Instrutor de Artesanato, Orientador Social, Professor (todas as áreas), Técnico em Desenvolvimento Infantil, Técnico em Enfermagem, Técnico em Tributação e Finanças e Técnico Supervisor de Obras.
- **PERÍODO DA TARDE - INÍCIO 13:30 horas (local):** Auxiliar de Serviços Gerais, Eletricista Automotivo, Mecânico de Veículos Leves e Pesados, Motorista de Veículos Leves, Operador de Motoniveladora, Operador de Retroescavadeira, Pedreiro, Recepcionista e Zelador.

8.1.1. O local de realização da prova escrita objetiva será divulgado quando da publicação do Edital de Homologação das Inscrições, previsto para o dia **20 de setembro de 2018**.

8.2. **EXCEPCIONALMENTE**, dependendo do número de candidatos inscritos as datas e horários previstos no item 8.1. poderão ser alterados.

9. DA PROVA PRÁTICA

9.1. A prova prática está prevista para o dia **14 de outubro de 2018**.

9.1.1. O horário e local serão divulgados no dia **08 de outubro de 2018**, quando da divulgação do resultado preliminar da prova escrita objetiva.

9.2. Serão convocados para a Prova Prática:

9.2.1. **Eletricista Automotivo** – os **10 (dez)** primeiros classificados na Prova Escrita, em ordem decrescente de classificação, começando pela maior nota da lista geral de classificados na Prova Escrita;

9.2.2. **Mecânico de Veículos Leves e Pesados** – os **10 (dez)** primeiros classificados na Prova Escrita, em ordem decrescente de classificação, começando pela maior nota da lista geral de classificados na Prova Escrita;

9.2.3. **Motorista de Veículos Leves** – os **10 (dez)** primeiros classificados na Prova Escrita, em ordem decrescente de classificação, começando pela maior nota da lista geral de classificados na Prova Escrita;

9.2.4. **Motorista de Veículos Pesados** – os **30 (trinta)** primeiros classificados na Prova Escrita, em ordem decrescente de classificação, começando pela maior nota da lista geral de classificados na Prova Escrita;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
"BERÇO DO ESTADO"
ADMINISTRAÇÃO 2017/2020

9.2.5. **Operador de Escavadeira Hidráulica, Operador de Motoniveladora, Operador de Pá carregadeira e Operador de Retroescavadeira** – os **10 (dez)** primeiros classificados na Prova Escrita, de cada cargo, em ordem decrescente de classificação, começando pela maior nota da lista geral de classificados na Prova Escrita;

9.2.6. **Pedreiro** – os **10 (dez)** primeiros classificados na Prova Escrita, em ordem decrescente de classificação, começando pela maior nota da lista geral de classificados na Prova Escrita;

9.2.7. **Tratorista** – os **10 (dez)** primeiros classificados na Prova Escrita, em ordem decrescente de classificação, começando pela maior nota da lista geral de classificados na Prova Escrita;

9.3. Em caso de empate será aplicado o seguinte critério:

a) que tiver mais idade considerando-se, caso necessário, o horário de nascimento;

9.4. Os candidatos classificados na prova escrita que não forem convocados para a prova prática, estarão automaticamente eliminados do concurso público.

10. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

10.1. A prova prática para o cargo de **Eletricista Automotivo** será realizada conforme o que está estabelecido abaixo e de acordo com o caso apresentado pelo examinador técnico da área:

ITEM A SER AVALIADO	PONTUAÇÃO PREVISTA
1) Identificação de ferramentas ou equipamentos.	20,0
2) Realização de tarefas a serem selecionadas entre as seguintes: 1) Montagem de um sistema elétrico automotor e medição das grandezas elétricas desse sistema; Desmontagem; 2) inspeção elétrica e montagem de um componente do sistema elétrico automotor.	60,0
3) Equipamentos de proteção individual e procedimentos de segurança no trabalho	20,0
TOTAL	100,0

10.1.1. A prova prática será valorada da seguinte forma: a nota será atribuída proporcionalmente ao desempenho do candidato em cada item e terá duração máxima de 30 (trinta) minutos.

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

10.1.3. O menor tempo, desde que a prova seja realizada corretamente, servirá como parâmetro para calcular a nota dos demais participantes da referida Prova Prática.

10.2. A prova prática para o cargo de **Mecânico de Veículos Leves e Pesados** será realizada conforme o que está estabelecido abaixo e de acordo com o caso apresentado pelo examinador técnico da área:

ITEM A SER AVALIADO	PONTUAÇÃO PREVISTA
1) Identificação de ferramentas ou equipamentos.	20,0
2) Realização de tarefas a serem selecionadas entre as seguintes: entre montar e desmontar um motor ou partes móveis de um motor, sendo que a tarefa a ser executada será sorteada no dia da prova.	60,0
3) Equipamentos de proteção individual e procedimentos de segurança no trabalho	20,0
TOTAL	100,0

10.2.1. A prova prática será valorada da seguinte forma: a nota será atribuída proporcionalmente ao desempenho do candidato em cada item e terá duração máxima de 30 (trinta) minutos.

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

10.2.3. O menor tempo, desde que a prova seja realizada corretamente, servirá como parâmetro para calcular a nota dos demais participantes da referida Prova Prática.

10.3. A prova prática para os cargos de **Motorista de Veículos Pesados e Motorista de Veículos Leves** 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.

10.3.1. 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 06 (seis 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,



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
"BERÇO DO ESTADO"
ADMINISTRAÇÃO 2017/2020

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.

10.3.2. 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.

10.3.3. 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.

10.3.4. 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 Veículos Leves – no mínimo, CNH categoria “B”.

b) Motorista de Veículos Pesados – no mínimo, CNH categoria “D”.

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

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

10.3.7. O candidato que não conseguir ligar e movimentar o veículo em, no máximo, 01 (um) minuto, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

10.4. Para os candidatos aos cargos de **Operador de Escavadeira Hidráulica, Operador de Motoniveladora, Operador de Pá carregadeira, Operador de Retroescavadeira e Tratorista**, 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 06 (seis) minutos. (valor 100,0 pontos).

10.4.1. O candidato que não conseguir ligar e movimentar o equipamento em, no máximo, 01 (um) minuto, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

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

10.4.3. O melhor tempo, desde que a prova seja realizada corretamente, servirá como parâmetro para calcular a nota dos demais participantes da referida Prova Prática.

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

10.4.5. Para realizar a prova prática os candidatos deverão apresentar, no mínimo, a carteira de habilitação categoria “C” a qual deverá ter sido obtida ou renovada até a data da realização da Prova Prática, sem a qual não poderá realizar a prova.

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

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

10.5. Para os candidatos ao cargo de **Pedreiro** a prova prática se realizará conforme o que está estabelecido abaixo de acordo com o caso apresentado pelo examinador técnico da área:

ITEM A SER AVALIADO	PONTUAÇÃO PREVISTA
1) Identificação de ferramentas ou equipamentos.	20,0
2) Realização de tarefas a serem selecionadas entre as seguintes: 1) construção de uma parede de canto, definindo a medida de esquadro; 2) utilização de tijolos de forma dobrada e amarrada, bem como o levantamento da diferença de nível entre dois pontos, a determinar no local proposto, com a utilização de nível de mangueira; 3) chapisco de areia e cimento; 4) alinhamento de parede para reboco, prumada e taliscada; 5) esquadro de sala para assentamento de piso; 6) locação de obra dada de um ponto de referência proposto no local, com utilização de ferramentas adequadas.	60,0
3) Equipamentos de proteção individual e procedimentos de segurança no trabalho	20,0
TOTAL	100,0

10.5.1. A prova prática será valorada da seguinte forma: a nota será atribuída proporcionalmente ao desempenho do candidato em cada item e terá duração máxima de 60 (sessenta) minutos.

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



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
"BERÇO DO ESTADO"
ADMINISTRAÇÃO 2017/2020

10.5.3. O menor tempo, desde que a prova seja realizada corretamente, servirá como parâmetro para calcular a nota dos demais participantes da referida Prova Prática.

10.6. A Prova Prática terá caráter eliminatório, e serão avaliadas 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.

10.7. 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.

10.8. 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 pela KLC o qual será realizado de forma aleatória.

11. DA PROVA DE TÍTULOS

11.1. Os documentos relativos aos Títulos para os cargos de **Assistente Social, Dentista, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico Clínico Geral, Procurador do Município, Professor (todas as áreas), Psicólogo e Técnico em Tributação e Finanças**, deverão ser entregue, EXCLUSIVAMENTE, no dia da aplicação da prova escrita objetiva, ao fiscal da sala de prova.

11.2. A entrega dos documentos relativos à Prova de Títulos não é obrigatória. O candidato que não entregar o Título não será eliminado do Concurso Público.

11.3. Os documentos comprobatórios dos Títulos deverão ser acondicionados em ENVELOPE LACRADO, contendo na sua parte externa, o nome do candidato, cargo para o qual está concorrendo, bem como, o número do documento de identidade, devendo os referidos documentos serem apresentados em CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA EM CARTÓRIO.

11.3.1. O candidato deverá numerar sequencialmente e rubricar cada documento apresentado.

11.3.2. Não serão analisados, sendo automaticamente desconsiderados, os envelopes que estiverem em desacordo com os itens 11.3. e 11.3.1. deste Edital.

11.3.3. Não deverão ser enviados documentos ORIGINAIS.

11.4. Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por Instituição reconhecida pelo MEC – Ministério da Educação, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

11.4.1. Os documentos de Títulos que forem representados por declarações, certidões, atestados, e outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso, deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau, bem como deverão ser expedidos por Instituição reconhecida pelo MEC – Ministério da Educação, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

11.5. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

11.6. É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos.

11.7. Não será aceito entrega ou substituições posteriores ao período determinado, bem como, Títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste Capítulo.

11.8. A pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor máximo de **10,0 (dez) pontos**.

11.9. No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.

11.10. Os Títulos não poderão ser contados cumulativamente, sendo pontuado o de maior grau.

11.11. A prova de títulos terá caráter classificatório.

11.12. As cópias autenticadas dos documentos entregues não serão devolvidas e farão parte integrante da documentação do Concurso Público.

11.13. Serão considerados Títulos somente os constantes na tabela a seguir:

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	COMPROVANTE
a) Doutorado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à área do cargo pretendido.	10,0	Cópia autenticada do diploma, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação (MEC) ou declaração de conclusão de



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
"BERÇO DO ESTADO"
ADMINISTRAÇÃO 2017/2020

b) Mestrado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à área do cargo pretendido.	7,5	curso, acompanhado da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.
c) Pós-Graduação Latu Sensu (especialização) relacionada à área do cargo pretendido, com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data de apresentação dos títulos.	5,0	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.

12. DAS NORMAS

12.1. As provas escritas objetivas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares. Reserva-se à Comissão Especial do Concurso Público e aos Fiscais, o direito de excluir da prova e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras, e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

12.2. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante, que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança.

12.3. Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas e após o fechamento dos portões não será permitida a entrada de candidatos retardatários.

12.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, os quais serão afixados também nos quadros de aviso do Município, devendo ainda manter atualizado seu endereço.

13. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

13.1. Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência o seguinte:

- 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;
- que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos (se houver);
- que obtiver maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;
- que obtiver maior número de acertos na prova de Matemática (se houver);
- que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais;
- que obtiver maior nota na prova de Títulos, se houver; e
- que tiver mais idade considerando-se, caso necessário, o horário de nascimento;

14. DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

14.1. O gabarito preliminar da prova escrita objetiva será divulgado no **primeiro dia útil após a realização da referida prova**, a partir das 17h00min, mediante edital afixado na Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT, publicado no órgão de imprensa oficial do município e disponibilizada no site da empresa responsável pela organização do Concurso Público www.klcconcursos.com.br.

15. DOS RECURSOS

15.1. Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados, perante a empresa KLC – CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto de recurso contra:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
"BERÇO DO ESTADO"
ADMINISTRAÇÃO 2017/2020

- a) Inscrições indeferidas;
- b) Questões das Provas e Gabarito Preliminar;
- c) Resultado da Prova Objetiva
- d) Resultado da Prova Prática e Prova de Títulos;
- e) Resultado final das Provas, desde que se refira a erros de cálculo das notas.

15.2. O pedido de recurso deverá ser endereçado à Comissão Especial de Concurso Público e encaminhado via internet, junto ao endereço eletrônico www.klconcursos.com.br, no campo específico "RECURSO" com as seguintes especificações:

- a) nome do candidato;
- b) número de inscrição;
- c) número do documento de identidade;
- d) cargo para o qual se inscreveu;
- e) a questão objeto de controvérsia, de forma individualizada;
- f) a fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso.

15.3. Quanto aos recursos contra questões da prova e gabarito preliminar, deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de sua desconsideração e os mesmos deverão conter indicação do número da questão, da prova e anexar cópia da bibliografia mencionada também sob pena de sua desconsideração.

15.4. Não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax e/ou por e-mail, devendo ser digitado ou datilografado e estar embasado em argumentação lógica e consistente. Em caso de contestação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.

15.5. Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Banca Examinadora constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso a outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo.

15.6. O resultado dos recursos interpostos será afixado no site www.klconcursos.com.br.

16. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

16.1. A prova escrita objetiva será avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos e terá caráter eliminatório.

16.1.1. Será considerado aprovado/classificado na prova escrita objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50,0 (cinquenta) pontos.

16.1.2. O candidato que não auferir a nota mínima de 50,0 (cinquenta) pontos na prova objetiva será desclassificado do Concurso Público.

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

16.1.4. As matérias constantes das provas a que se submeterão os candidatos fazem parte do Anexo I, parte integrante deste Edital.

17. DIVULGAÇÃO DO GABARITO OFICIAL PARA OS CARGOS QUE HAVERÁ PROVA PRÁTICA

17.1. O gabarito oficial da prova escrita objetiva será divulgado no **dia 05 de outubro de 2018**, a partir das 17h00min, mediante edital afixado na Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT, publicado no órgão de imprensa oficial do município e disponibilizada no site da empresa responsável pela organização do Concurso Público www.klconcursos.com.br.

18. DIVULGAÇÃO DO GABARITO OFICIAL PARA OS DEMAIS CARGOS

18.1. O gabarito oficial da prova escrita objetiva será divulgado no **dia 11 de outubro de 2018**, a partir das 17h00min, mediante edital afixado na Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT, publicado no órgão de imprensa oficial do município e disponibilizada no site da empresa responsável pela organização do Concurso Público www.klconcursos.com.br.

19. DO RESULTADO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA PARA OS CARGOS QUE HAVERÁ PROVA PRÁTICA



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
"BERÇO DO ESTADO"
ADMINISTRAÇÃO 2017/2020

19.1. O resultado da prova escrita objetiva está previsto para ser divulgado no dia **08 de outubro de 2018**, a partir das 17h00min, mediante edital afixado na Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT, publicado no órgão de imprensa oficial do município e disponibilizado no site da empresa responsável pela organização do Concurso Público www.klccursos.com.br.

20. DO RESULTADO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA E PROVA DE TÍTULOS PARA OS DEMAIS CARGOS

20.1. O resultado da prova escrita objetiva e da prova de títulos está previsto para ser divulgado no dia **15 de outubro de 2018**, a partir das 17h00min, mediante edital afixado na Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT, publicado no órgão de imprensa oficial do município e disponibilizado no site da empresa responsável pela organização do Concurso Público www.klccursos.com.br.

21. DO RESULTADO DA PROVA PRÁTICA

21.1. O resultado da prova prática está previsto para ser divulgado no dia **17 de outubro de 2018**, a partir das 17h00min, mediante edital afixado na Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT, publicado no órgão de imprensa oficial do município e disponibilizado no site da empresa responsável pela organização do Concurso Público www.klccursos.com.br.

22. DO RESULTADO FINAL

22.1. O resultado final está previsto para ser divulgado no dia **22 de outubro de 2018**, a partir das 17h00min, mediante edital afixado na Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT, publicado no órgão de imprensa oficial do município e disponibilizado no site da empresa responsável pela organização do Concurso Público www.klccursos.com.br.

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1. A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.

23.2. A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.

23.3. O órgão realizador do presente certame não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao concurso.

23.4 - Após 120 (cento e vinte) dias da divulgação oficial do resultado final do Concurso Público, as folhas de respostas serão incineradas e mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.

23.5. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.

23.6. A validade do presente Concurso Público será de "2" (dois) anos, contados da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade - MT.

23.7. A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente a ordem de classificação, não gerando o fato de classificado, direito à nomeação. Apesar das vagas existentes, os aprovados serão chamados conforme as necessidades locais, a critério da Prefeitura Municipal.

23.8. O Regime jurídico do Concurso Público será o Estatutário.

23.9. A lotação do candidato aprovado obedecerá a critérios estabelecidos neste edital, podendo se dar em qualquer unidade administrativa do Município, na zona rural ou urbana, salvo as exceções constante deste edital.

23.10. Ficam impedidos de participar do certame os sócios da KLC Consultoria em Gestão Pública Ltda., ou aqueles que possuam a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1591 a 1595 do Código Civil. Constatado o parentesco a tempo o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
"BERÇO DO ESTADO"
ADMINISTRAÇÃO 2017/2020

23.11. Ficam impedidos de participar do certame os membros da Comissão Organizadora do Concurso Público n. 001/2018, nomeados pela Portaria n. 225/2018, ou aqueles que possuam relação de parentesco disciplinada nos artigos 1591 a 1595 do Código Civil. Constatado o parentesco a tempo o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

23.12. Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pela Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade - MT e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.

23.13. Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital, Lei Orgânica Municipal e demais legislações aplicáveis serão resolvidos em comum pela Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade - MT, através da Comissão Especial de Concurso Público.

23.14. Os vencimentos constantes do presente Edital são referentes ao da data do presente Edital.

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

Vila Bela da Santíssima Trindade - MT, 20 de agosto de 2018.

Wagner Vicente da Silveira
Prefeito Municipal



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
"BERÇO DO ESTADO"
ADMINISTRAÇÃO 2017/2020

ANEXO I - PROGRAMA DE PROVAS

LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL SUPERIOR/NÍVEL MÉDIO

Leitura e interpretação de texto. Noções gerais de gramática. Fonologia - ortografia - acentuação gráfica - estrutura e formação de palavras - verbos: tempo, modo, cargo - substantivos: classificação e cargo - flexão de gênero, número e grau, formação e análise - artigo - adjetivo: conceito, classificação correspondência e locuções adjetivas, flexões - advérbios: classificação, flexão, grau e cargo - numeral: tipos e cargo - pronomes: conceito, classificação - preposição - conjunções - interjeições - Sintaxe: frase, oração, período - pontuação - tipos de frases - complementos verbais e nominais - vozes verbais - orações subordinadas - orações coordenadas - concordância verbal e nominal - regência verbal e nominal - Problemas gerais da língua culta: grafia de palavras e expressões - crase - Derivação prefixal e sufixal - Recursos fonológicos, morfológicos, sintáticos, semânticos - figuras de linguagem - figuras de palavra - figuras de pensamento - significação das palavras - vícios de linguagem.

LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL FUNDAMENTAL / ALFABETIZADO

Alfabeto da Língua Portuguesa; Ordem Alfabética; Ordenação de Frases; Ortografia; Divisão Silábica e Classificação quanto ao número de sílabas; Frases:- Interrogativa - Exclamativa - Afirmativa - Negativa; Classes de Palavras; Comparação de palavras entre si: Sinônimos e Antônimos; Acentuação Gráfica; Sinais de Pontuação; Concordância dos Nomes (substantivos) e dos Verbos; Análise e Interpretação de Textos.

MATEMÁTICA - NÍVEL SUPERIOR/NÍVEL MÉDIO

Números Radicais: operações - simplificação, propriedade - racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução -problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau - função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica - operações; Expressões fracionárias - operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, cosseno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

MATEMÁTICA – NÍVEL FUNDAMENTAL / ALFABETIZADO

Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC - cálculo - problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau.

INFORMÁTICA – TODOS OS NÍVEIS

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.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
"BERÇO DO ESTADO"
ADMINISTRAÇÃO 2017/2020

CONHECIMENTOS GERAIS – TODOS OS NÍVEIS

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 Vila Bela da Santíssima Trindade.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

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 Adolescente; Lei Maria da Penha - Lei nº. 11.340/2006; Ética em Serviço Social; Lei que regulamenta a profissão de Assistente Social - Lei nº. 8.662/93; Código de Ética Profissional; Supervisão em Serviço Social; Lei Federal nº. 8.080/1990 - Lei Orgânica da Saúde; Sistema Único de Saúde (SUS) - Lei nº. 8.142/90; Conhecimentos acerca da história da saúde pública no Brasil; Lei Federal nº. 10.216/2001 - Política Nacional de Saúde Mental; Reforma Psiquiátrica e Saúde Mental no Brasil; Humanização em Saúde; Lei Federal nº. 7.853/1989 e Decreto Federal nº. 3.298/1999 - Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência; Políticas Sociais públicas, cidadania e direitos sociais no Brasil; Participação e controle social; Direitos Humanos; Movimentos sociais. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Lei 424/92) – Lei Orgânica Municipal.

ODONTÓLOGO

Biossegurança em Odontologia. Controle de infecção. Odontologia Social e Preventiva. Odontologia em Saúde Coletiva. Anatomia bucal e dentária. Patologias e semiologia da cavidade oral. Doenças sistêmicas com repercussão na cavidade oral. Cariologia. Dentística Restauradora. Endodontia. Periodontia. Odontopediatria. Odontogeriatría. Exodontia. Disfunção Têmporo-Mandibular e Dor-Orofacial. Prótese Dentária. Farmacologia e Anestesiologia em Odontologia. Radiologia Odontológica e Imaginologia. Materiais dentários, instrumentais e acessórios odontológicos. Clínica Integral. Exame do paciente. Odontologia para Pacientes com Necessidades Especiais. Odontologia Legal e Bioética. Lei 8080/90 e Lei 8142/90. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Lei 424/92) – Lei Orgânica Municipal.

ENGENHEIRO CIVIL

Projeto e Execução de Obras Civis: locação de obra; sondagens; instalações provisórias; canteiro de obras; depósito e armazenamento de materiais; fundações profundas; fundações superficiais; escavações; escoramento; movimento de terras; elementos estruturais; estruturas em concreto armado; estruturas especiais; alvenaria estrutural; formas; armação; concreto; argamassas; alvenarias; esquadrias; ferragens; revestimentos; coberturas; pisos e pavimentações; rodapés, soleiras e peitoris; impermeabilização; pintura; equipamentos e ferramentas. Materiais de Construção Civil: aglomerantes: gesso, cal, cimento Portland; agregados; argamassa; concreto; dosagem; tecnologia do concreto; aço; madeira; materiais cerâmicos; vidros; tintas e vernizes; ensaios e controles tecnológicos. Mecânica dos Solos: origem e formação dos solos; índices físicos; caracterização de solos; propriedades dos solos arenosos e argilosos; pressões nos solos; prospecção geotécnica; permeabilidade dos solos; compactação dos solos; terra; estrutura de arrimo; estabilidade de taludes; estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas. Resistência dos Materiais: tensões normais e tangenciais; deformações; teoria da elasticidade; análise de tensões; tensões principais; equilíbrio de tensões;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
"BERÇO DO ESTADO"
ADMINISTRAÇÃO 2017/2020

compatibilidade de deformações; relações tensão x deformação - Lei de Hooke; Círculo de Mohr; tração e compressão; flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. Análise Estrutural: esforços seccionais - esforço normal, esforço cortante e momento fletor; relação entre esforços; apoios e vínculos; diagramas de esforços; estudo das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas gerber, quadros). Dimensionamento do Concreto Armado: características mecânicas e reológicas do concreto; tipos de aços para concreto armado; fabricação do aço; características mecânicas do aço; concreto armado - fundamentos; estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação; detalhamento de armação em concreto armado. Instalações Prediais: instalações elétricas; instalações hidráulicas; instalações de esgoto; instalações de telefone e instalações especiais. Estruturas de Aço. Estruturas de Madeira. Lei 8.666/93 e suas alterações. Topografia: conceitos fundamentais; levantamentos planimétricos e altimétricos; medições de ângulos e distâncias; escalas; instrumentos topográficos; cálculo de áreas e volumes; representações (desenho topográfico); nivelamento; curvas de nível. Engenharia de custos: planejamento de obras; cronogramas; orçamentos (levantamento de quantidades, custos unitários, diretos e indiretos, planilhas); análise de custos; acompanhamento e controle de custos e serviços; medições de serviços. Segurança e higiene no trabalho: segurança na construção civil; proteção coletiva e individual; ergonomia; riscos ambientais (químicos, físicos, biológicos, mecânicos); riscos em eletricidade, em transporte e em movimentação de materiais. Representação e interpretação de projetos: arquitetura; instalações; fundações; estruturas. AUTOCAD. Ética e legislação profissional. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Lei 424/92) – Lei Orgânica Municipal.

ENFERMEIRO

Enfermagem Geral: Técnicas Básicas - SSVV, higienização, administração de medicamentos, preparação para exames, coleta de material para exames, cálculo de medicação. Ética Profissional/Legislação: Comportamento Social e de Trabalho. Enfermagem em Saúde Pública: Programas de Saúde (mulher, criança, idoso), Doenças Sexualmente Transmissíveis, Noções de epidemiologia, vacinação, doenças de notificação compulsória, patologias atendidas em saúde pública. Enfermagem Hospitalar: Terminologias, centro cirúrgico, recuperação pós-anestésica e central de material, esterilização e desinfecção, infecção hospitalar e CCIH. Socorros e Urgência: PCR, choque, hemorragias, ferimentos, afogamento, sufocamento, acidentes com animais peçonhentos, fraturas e luxações, queimaduras, desmaio, crise convulsiva e histérica, corpos estranhos, acidentes decorrentes da ação do calor e do frio, politraumatismo. Pediatria: Crescimento e desenvolvimento, amamentação, berçário e alojamento conjunto, alimentação, patologias mais comuns, assistência de enfermagem à criança hospitalizada. Atualidades em Enfermagem; Funcionamento e Manuseio de Equipamentos e Materiais das Ambulâncias, Linguagem de Radiocomunicação, Conhecimento da Portaria MS 2048, Atendimento ao Politraumatizado, Reconhecimento de Sinais de Traumas (Trauma Raquimedular, Trauma de Tórax, Trauma Abdominal, Trauma de Extremidades, Trauma de Face), Queimaduras, Choque Elétrico, Crise Convulsiva, Intoxicações Exógenas, Acidentes com Produtos Perigosos, Acidentes com Múltiplas Vitimas, Reconhecimento de Sinais de Doenças Respiratórias/Circulatórias e Metabólicas, Noções de Anatomia, Fisiologia, Exame Físico, Urgências Psiquiátricas, Urgências Obstétricas, Técnicas Básicas, desinfecção, Limpeza de Materiais e Aparelhos das Ambulâncias. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Ética e legislação profissional. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Lei 424/92) – Lei Orgânica Municipal.

FISIOTERAPEUTA

Fisioterapia em: pneumologia, geriatria, cardiologia, traumato-ortopedia, pediatria e neurologia. Conhecimentos de anatomia e fisiologia dos sistemas: cardiovascular, respiratório, neurológico, renal e endócrino. Conhecimentos de clínica relacionados às patologias cardiorrespiratórias, neurológicas, pediátricas, geriátricas e traumato-ortopédicas. Ética e Legislação profissional. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Ética e legislação profissional. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Lei 424/92) – Lei Orgânica Municipal.

FONOAUDIÓLOGO

Sistema do Aparelho Auditivo: Bases Anatômicas e Funcionais; Audiologia Clínica: Procedimentos Subjetivos e Objetivos de Testagem Audiológica - indicação, Seleção e Adaptação do Aparelho de Ampliação Sonora Individual; Audiologia do Trabalho: Ruído, Vibração e Meio Ambiente. Exame Otoneurológico, Otoemissões Acústicas; Audiologia Educacional; Neurofisiologia do Sistema motor da Fala; Funções Neurolingüísticas; Desenvolvimento da Linguagem; Estimulação Essencial; Deformidades Craniofaciais: Características Fonoaudiológicas – Avaliação Miofuncional - Tratamento Fonoaudiológico; Distúrbios da Voz: Disfonias - Aspectos Preventivos, Neurológicos, Psiquiátricos, Psicológicos e Sócio-Ambientais; Desvios Fonológicos; Sistema Sensorio - Motor - Oral – Etapas Evolutivas; Fisiologia da Deglutição, Desequilíbrio da Musculatura Orofacial e Desvios da Deglutição - Prevenção, Avaliação e Terapia Miofuncional; Disfagia; Distúrbios da



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
"BERÇO DO ESTADO"
ADMINISTRAÇÃO 2017/2020

Aprendizagem da Linguagem Escrita: Prevenção, Diagnóstico e Intervenção Fonoaudiológica. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Ética e Legislação profissional. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Lei 424/92) – Lei Orgânica Municipal.

INSTRUTOR DE ARTESANATO

Conceito de Arte. Conhecimento e desenvolvimento de atividades relacionadas ao artesanato em fios (bordado, vagonite, biscuit, tricô e crochê). Customização de roupas. Tecidos (costura, pintura e macramê). Reaproveitamento de material reciclável (jornal, plástico, papel, papelão). Estética: leitura, conhecimento e trabalho artístico. Plástica: Elementos formais da expressão plástica: ponto, linha, forma, cor, volume luz, textura. Prática de oficinas de desenho, modelagem, textura, pintura, gravura, escultura, bordados, cerâmica, cestaria, trançados, madeira, vidro, biscuit, bem como outras habilidades manuais. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Lei 424/92).

MÉDICO CLÍNICO GERAL

Ética e Legislação profissional. Política Nacional de Humanização (PNH). Lei 8080/90. Lei 8142/90. Doenças de notificação compulsória: quadro clínico, sintomas, tratamento. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. O Conselho de Saúde. A Noção de Processo SaúdeDoença e os Principais Modelos de Causalidade (História Natural das Doenças e novas Concepções). Anamnese do paciente. Ética médica. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas da aorta, insuficiência arterial periférica, trombozes venosas, hipertensão arterial, choque. Doenças pulmonares: insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intestinal, neoplasias. Doenças do sistema digestivo: gastrite e úlcera péptica, colicistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon, tumores de cólon. Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido base, nefrolitíase, infecções urinárias. Doenças metabólicas e do sistema endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo. Doenças da hipófise e da adrenal. Doenças hematológicas: anemias hipocrônicas, macroncíticas e homolíticas, anemia aplásica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão. Doenças reumatológicas: osteoartrose, doença reumatoide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno. Doenças neurológicas: coma, cefaleias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias. Doenças psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão. Doenças infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifoide, hanseníase. Doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leishmaniose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses. Doenças dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas. Doenças imunológicas: doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafiloxia. Doenças ginecológicas: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorreias, câncer de mama, intercorrências no ciclo gravídico. Urgência e emergência. Imunizações. Atestado Médico. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Lei 424/92) – Lei Orgânica Municipal.

PROCURADOR JURÍDICO

DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição. Conceito: Classificação e Interpretação das normas Constitucionais, A ordem constitucional vigente, Supremacia constitucional e controle da constitucionalidade das normas, Princípios fundamentais, Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos em espécie, direitos sociais da nacionalidade e direitos políticos. Organização Política-Administrativa do Estado Brasileiro: União, Estados Federais e Município. A Administração Pública na Constituição Federal, Organização do Poder Judiciário, Legislativo e Executivo na Constituição Federal, Funções essenciais à Justiça, Princípios gerais da atividade econômica, Política Urbana, Seguridade social: previdência social, saúde e assistência social, educação, cultura e desporto, meio ambiente, criança, adolescente e idoso. **DIREITO CIVIL:** Pessoas: pessoas naturais e pessoas jurídicas, Personalidade e capacidade jurídica, Domicílio. Bens: Conceito e Classificações, Fatos, Atos e Negócio Jurídico, Modalidade, Defeitos, Formas e Nulidade. O Direito Adquirido, Posse, Conceito, Classificação, Aquisição, Efeitos e Perda. Propriedade: Conceito, Aquisição, Efeitos e Perda. Direitos de vizinhança, Condomínio geral e Condomínio Edifício, Superfície Servidões, Usufruto, Habilitação, Direitos do promitente Comprador, Penhor, Hipoteca e Anticrese. Obrigações, modalidades, transmissões, adimplemento, extinção e inadimplemento. Contrato: Compra e Venda, Troca ou Permuta, Doação, Locação, Comodato, Mútuo, Prestação de serviço, Empreitada, Mandato e Fiança. Atos unilaterais, Responsabilidade Civil. Sucessões: sucessão legítima e sucessão



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
"BERÇO DO ESTADO"
ADMINISTRAÇÃO 2017/2020

testamentária. **DIREITO ADMINISTRATIVO:** Administração Pública: Conceito e Característica Administração Direta e Indireta. Regime Jurídico-Administrativo: Princípios da administração pública, prerrogativa e sujeições. Poder normativo, Poder disciplinar, Poder hierárquico e Poder de polícia. Atos administrativos, Conceitos, Atribuídos, Elementos, Classificação e Extinção. Discricionariedade vinculação. Contrato administrativo: Conceito, Peculiaridade, Alteração, Interpretação, Formalização, Execução e Inexecução. Modalidade de contratos administrativos. Contrato de gestão, Convênios e Consórcios. A teoria da imprevisão e seus reflexos nos contratos administrativos, Licitação: Conceitos, Princípios, Modalidades e Procedimentos (Lei 8.666 de 21.06.93 e suas alterações posteriores). Servidores Públicos: Conceitos, Classificações, Provedimento, Vacância, Responsabilidade regime previdenciário, Responsabilidade do Estado, Bens Públicos, Controle da Administração Pública. **DIREITO TRIBUTÁRIO:** Limitações Constitucionais ao Poder de Tributar, Normas gerais de direito tributário. Norma tributaria: Vigência, Aplicação. Obrigação Tributaria: Conceito e Fato Gerador, Sujeito ativo e passivo. Obrigações principal e acessória. Crédito tributário: conceito, natureza, lançamento, revisão, suspensão, extinção e exclusão. Responsabilidade tributaria. O sistema tributário nacional: tributos federais, estaduais e municipais. Administração tributaria, repartição das receitas tributárias. **DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** Estrutura do Novo Código Processo Civil, Processo de Conhecimento, Jurisdição e Ação. Partes e Procuradores. Atos processuais, suspensão e extinção do processo. Antecipação de tutela. Procedimento sumário. Procedimento Ordinário. Recursos. Processo de Execução: disposições gerais, espécie, suspensão e extinção, execução fiscal, exceção de pré-executividade. Processo cautelar: disposições gerais, arresto, seqüestro, busca e apreensão, exibição, Produção antecipada de provas e atentado, Procedimento especial: Ações possessórias, Ação de Nunciação de Obras Nova, Ação de Usucapião, Inventario e Partilha, Embargos de Terceiros e Ação de Desapropriação. Procedimento das ações constitucionais: Ação Popular, mandado de segurança e ação civil publica. Processo penal: inquérito policial, instrução criminal nos crimes contra a Administração Pública e comunicabilidade de instancia. **DIREITO PENAL:** Crimes Contra a Administração Pública e Crimes da Lei de Licitação. **DIREITO DO TRABALHO:** Direitos Constitucionais dos trabalhadores. Normas gerais e específicas de tutela do trabalho: Segurança e medicina do trabalho. Contrato de trabalho. Consolidação das Leis Trabalhistas. Legislação. **DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO:** Justiça do Trabalho. Varas do Trabalho, Tribunais Regionais do Trabalho e Tribunal Superior do Trabalho: jurisdição e competência. Serviços auxiliares da Justiça do Trabalho. Ministério Público do Trabalho. Processo judiciário do trabalho. Processo em Geral. Dissídios Individuais. Dissídios Coletivos. Execução. Recursos. Legislação. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Lei 424/92) – Lei Orgânica Municipal.

PROFESSOR - PEDAGOGIA

Fundamentos da educação. Bases legais da educação nacional: Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. Função sociocultural da escola. Escola: comunidade escolar e contextos institucional e sociocultural. Processo de planejamento: concepção, importância, dimensões e níveis. Projeto político-pedagógico da escola: concepção, princípios e eixos norteadores. Gestão educacional decorrente da concepção do projeto político-pedagógico. Planejamento participativo: concepção, construção, acompanhamento e avaliação. Currículo e construção do conhecimento. Processo de ensino-aprendizagem. Relação professor/aluno. Bases psicológicas da aprendizagem. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Lei 424/92) – Lei Orgânica Municipal.

PROFESSOR - MATEMÁTICA

Fundamentos da educação. Bases legais da educação nacional: Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos. Sistema de numeração decimal; Operações com números naturais; Divisibilidade; Números racionais absolutos; Noções de reta, semi-reta e segmento de reta; Circunferência - superfície esférica, esfera; Números inteiros e racionais; Medidas de ângulo; Verificação experimental e demonstração do Teorema a soma das medidas dos ângulos internos de um triângulo; Equações e inequações do 1º grau; Proporcionalidade; Razões e proporções; Áreas e perímetros - Teorema de Pitágoras, verificação experimental; Números Irracionais; Fatoração e expressões algébricas; Equações do 2º grau; Noções de estatística; Teorema fundamental da proporcionalidade; Teorema de Tales; Demonstração do Teorema de Pitágoras; Matemática Financeira; Números Complexos; Função Logarítmica; Função Exponencial; Probabilidade; Função do 1º e 2º Grau; Progressão Geométrica; Porcentagem; Seis operações básicas com números naturais, Números Inteiros e Racionais envolvendo situações problemas; Funções; Equações de 1º e 2º Grau; Geometria; Frações e Matemática Financeira. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Lei 424/92). Lei Orgânica Municipal.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
"BERÇO DO ESTADO"
ADMINISTRAÇÃO 2017/2020

PROFESSOR - LETRAS

Fundamentos da educação. Bases legais da educação nacional: Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos. Leitura e interpretação de texto. Noções gerais de gramática. Fonologia - ortografia - acentuação gráfica - estrutura e formação de palavras - verbos: tempo, modo, cargo - substantivos: classificação e cargo - flexão de gênero, número e grau, formação e análise - artigo - adjetivo: conceito, classificação correspondência e locuções adjetivas, flexões - advérbios: classificação, flexão, grau e cargo - numeral: tipos e cargo - pronomes: conceito, classificação - preposição - conjunções - interjeições - Sintaxe: frase, oração, período - pontuação - tipos de frases - complementos verbais e nominais - vozes verbais - orações subordinadas - orações coordenadas - concordância verbal e nominal - regência verbal e nominal - Problemas gerais da língua culta: grafia de palavras e expressões - crase - Derivação prefixal e sufixal - Recursos fonológicos, morfológicos, sintáticos, semânticos - figuras de linguagem - figuras de palavra - figuras de pensamento - significação das palavras - vícios de linguagem. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Lei 424/92). Lei Orgânica Municipal.

PROFESSOR - GEOGRAFIA

Fundamentos da educação. Bases legais da educação nacional: Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos. Desenvolvimento socioeconômico e a questão regional brasileira; As escalas geográficas e cartográficas para o conhecimento do território; Urbanização: dinâmica e tendências no Brasil e no Município. Rede e hierarquia urbanas no Brasil; Crescimento e distribuição espacial da população brasileira; Indústrias: estrutura, distribuição e crescimento no Brasil; Espaço rural e relações campo cidade; Aproveitamento energético no Brasil: fontes, distribuição espacial e novas tecnologias; Sistemas de Informações Geográficas: análise de dados, seleção e manipulação e elaboração de mapas temáticos; Análise do relevo aplicada ao planejamento ambiental; Pesquisa ambiental: análise de impactos e interdisciplinaridade; Geografia Física na avaliação das limitações, potencialidades e mudanças ambientais; Principais unidades do relevo brasileiro; Bacias hidrográficas: análise ambiental e manejo de recursos naturais; Litoral brasileiro; Erosão e conservação dos solos no Brasil: causas e consequências. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Lei 424/92). Lei Orgânica Municipal.

PROFESSOR - EDUCAÇÃO FÍSICA

Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos. Métodos e técnicas da Educação Física. Didática específica da Educação Física. Educação Física e Aprendizagem social. Educação Física e contexto social. As novas tendências da Educação Física: Educação Física Humanista, Educação Física Progressista e a Cultura Corporal. Educação Física Escolar: diferentes abordagens. Desportos: técnicas fundamentais e regras oficiais. Recreação e lazer: conceito e finalidades. Fisiologia do exercício. Educação Física no contexto da Educação; Educação Física, esporte e sociedade; História da Educação Física no Brasil; Função social da Educação Física; Papel do professor de Educação Física; Regras e Metodologia do ensino da Educação Física: Atletismo; Basquetebol; Futebol de Salão; Futebol de Campo; Ginástica Olímpica; Handebol; Voleibol e outros; Educação Física e lazer; Corporeidade; Aprendizagem motora; Fisiologia do exercício; Teoria do treinamento esportivo; Psicologia da aprendizagem; Psicologia do esporte; Avaliação em Educação Física; Metabolismo no exercício; Respostas Cardiorrespiratórias ao exercício; Crescimento, desenvolvimento e atividade física. Planejamento do ensino de Educação Física: Concepções; Objetivos; Conteúdos. . Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Lei 424/92). Lei Orgânica Municipal.

PSICÓLOGO

Psicopatologia da criança, adolescente e adulto. Psicologia do desenvolvimento. Psicodinâmica do indivíduo e do grupo. Principais teorias e autores da psicologia clínica. Teorias da personalidade. Abordagens psicoterápicas. Processo psicodiagnóstico. Testagem e Avaliação Psicológica. Psicologia da Família. Psicologia Escolar e da Aprendizagem e suas relações com a infância e a adolescência. Epistemologia e Psicologia genéticas. Psicologia Social. Psicologia da Saúde. Psicologia do Envelhecimento. Transtornos Psicológicos, seu diagnóstico e tratamento. Psicologia do Trabalho e Organizacional. Políticas Públicas de Saúde Mental. Psicodiagnóstico. Psicoterapias. Estatuto da Criança e do Adolescente



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
"BERÇO DO ESTADO"
ADMINISTRAÇÃO 2017/2020

(ECA) - Lei nº 8.069/90. Ética e Legislação profissional. Lei 8080/90. Lei 8142/90. CID – 10; DSM IV. Ética e Legislação profissional. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Lei 424/92). Lei Orgânica Municipal.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Técnicas básicas de enfermagem: Sinais vitais; Mensuração de altura e peso; Assepsia e controle de infecção; Biossegurança; Administração de medicamentos (noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise); Prevenção de úlceras de pressão; Sondagens gástrica e vesical; Coleta de material para exames laboratoriais; Oxigenioterapia; Curativo; Administração de dieta oral, enteral, parenteral. Enfermagem médico-cirúrgica: Cuidados de enfermagem ao paciente com distúrbios endócrinos, cardiovasculares, pulmonares, autoimunes e reumatológicos, digestivos, neurológicos e do sistema hematopoiético; Preparo, acondicionamento e métodos de esterilização e desinfecção de materiais; Atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, corpos estranhos, intoxicações exógenas, estados convulsivos e comatosos, hemorragias, queimaduras, urgências ortopédicas; Vias de transmissão, profilaxia e cuidados de enfermagem relacionados a doenças transmissíveis e parasitárias. Enfermagem materno-infantil: Assistência à gestante no período pré-natal, pré-parto, parto e puerpério; Complicações obstétricas; Recém-nascido normal e patológico; Crescimento e desenvolvimento da criança; Aleitamento materno; Doenças da Primeira Infância. Enfermagem em Saúde Pública: Processo saúde – doença; Imunizações; Vigilância em saúde; Atenção à saúde da criança e do adolescente, do adulto, da mulher e do idoso. Noções de administração aplicada à enfermagem. Atenção Psicossocial; saúde mental, álcool e outras drogas; Código de ética dos profissionais de enfermagem. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Ética e legislação profissional. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Lei 424/92).

TÉCNICO EM HIGIENE BUCAL

Orientação sobre técnicas de higiene bucal. Recepção do paciente: preenchimento de ficha clínica e organização do arquivo e fichário e controle do movimento financeiro. Revelação e montagem de radiografias dentárias. Material de uso odontológico: classificação e manipulação. Instrumental odontológico: identificação, classificação, técnicas de instrumentação. Aspectos éticos do exercício profissional da ASB (Auxiliar de Saúde Bucal). Bases legais e competências. Atribuições do THD e a sua importância na equipe odontológica. Moldeiras odontológicas: tipos, seleção e confecção de modelos em gesso. Métodos preventivos contra a cárie dental e doenças periodontais: técnicas de aplicação. Primeiros socorros. Cuidados pós-operatórios. Índices epidemiológicos. Consultório odontológico: conservação, manutenção do equipamento e do ambiente do trabalho. Princípios ergonômicos na clínica odontológica. Odontologia social e Saúde Pública: Sistema Único de Saúde (SUS), Programa de Saúde da Família (PSF). Biossegurança. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Lei 424/92).

TÉCNICO SUPERVISOR DE OBRAS

Construção Civil: Projetos de edificações: instalações prediais; Planejamento e controle da obra; Canteiro de obras; Locação da obra; Alvenarias de tijolo cerâmico e estrutural; Esquadrias; Coberturas; Impermeabilizações; Pintura e Revestimentos; Orçamentos; Terraplenagem, drenagem, arruamento e pavimentação; fundações superficiais e profundas; Elaboração de projetos, análise estrutural e execução de estruturas de concreto armado; Normas ABNT; Noções de desenho e meio eletrônico (AUTOCAD); Matemática aplicada; Desenho Técnico; Desenho Arquitetônico; Desenho de instalações prediais; Conhecimento da legislação sobre zoneamento, parcelamento, obras e posturas. Conhecimentos de elaboração de correspondências, protocolos e relatórios Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e com colegas de trabalho. Zelo pelo patrimônio público. Noções de controle de estoque de materiais nas obras particulares. Lei Municipal nº 294/84 – Institui o Código de Posturas do Município de Vila Bela da Santíssima Trindade. Lei Complementar nº. 056/2014 (Plano Diretor do Município de Vila Bela da Santíssima Trindade). Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Lei 424/92).

TÉCNICO EM TRIBUTAÇÃO E FINANÇAS

Processo e Procedimento administrativo Tributário. Conhecimentos básicos sobre fiscalização: competência para fiscalizar, ações fiscais, diligências, licenciamento, autorização, autos de infração, multas e outras penalidades, recursos. Poder de polícia. **DIREITO CONSTITUCIONAL:** Constituição Federal: Título VI – Da Tributação e do Orçamento, Capítulo I – Do Sistema Tributário Nacional. **DIREITO TRIBUTÁRIO:** Código Tributário Nacional - CTN. Tributos de competência comum; Tributos municipais: Lei Complementar Federal nº 116/2003 (ISS), Imposto Sobre a Transmissão Inter Vivos de Bens Imóveis (ITBI), Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (ITR) e Imposto Sobre a Propriedade Predial e Territorial



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
"BERÇO DO ESTADO"
ADMINISTRAÇÃO 2017/2020

Urbana (IPTU). Lei Federal nº 8.137/1990 (Crimes contra a ordem tributária). Código Tributário do Município - Lei Complementar nº. 051/2013.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
"BERÇO DO ESTADO"
ADMINISTRAÇÃO 2017/2020

ANEXO II - DESCRIÇÃO DOS CARGOS

AGENTE ADMINISTRATIVO

Descrição Sintética:

- Executar trabalhos que envolvam a interpretação aplicação das leis e normas Administrativas;
- Redigir o expediente administrativo;
- Proceder à aquisição guarda e distribuição de Material.

Descrição Analítica:

- Examinar processos;
- Redigir pareceres e informações;
- Redigir expediente administrativo, tais como: memorandos, cartas, ofícios e relatórios;
- Revisar quanto ao aspecto relacional, ordem de serviços, instruções, exposições de motivos, projetos de leis, minutas de decretos e outros;
- Realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei;
- Realizar ou orientar coletas de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência;
- Efetuar ou orientar o recebimento conferência, armazenagem, conservação de materiais e outros suprimentos;
- Manter atualizados os registros de estoques;
- Fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais;
- Realizar trabalhos datilográficos e operar computador;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;

ASSISTENTE SOCIAL

Descrição Sintética:

. Prestar serviços de âmbito social, individualmente e/ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e sociais, aplicando métodos e processos básicos do serviço social.

Descrição Analítica:

- . Organizar a participação dos indivíduos em grupo, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o processo coletivo e a melhoria do comportamento individual;
- . Programar a ação básica de uma comunidade nos campos social, médio e outros, por meio da análise dos recursos e da carência sócio-econômica dos indivíduos e da comunidade, de forma a orientá-los e promover seu desenvolvimento;
- . Planejar, executar e analisar pesquisas sócio-econômicas, educacionais e outras, utilizando técnicas específicas para identificar necessidades e subsidiar programas educacionais, habitacionais, de saúde e formação de mão-de-obra;
- . Efetuar triagem nas solicitações de ambulância, remédios, gêneros alimentícios, recursos financeiros e outros, prestando atendimento na medida do possível;
- . Acompanhar casos especiais como problemas de saúde, relacionamento familiar, drogas, alcoolismo e outros, sugerindo o encaminhamento aos órgãos competentes de assistências para possibilitar atendimento dos mesmos;
- . Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Descrição Sintética:

- Realizar trabalhos braçais que não exijam alguma especialização.

Descrição Analítica:

- Conduzir equipamentos técnicos no local de trabalho;
- Executar tarefas gerais, tais como: fabricação e colocação de cabos em ferramentas, montagem e desmontagem de motores, máquinas a caldeiras, equipamentos em geral;
- Confecção e conserto de capas e estofamentos, operar máquinas de pequeno porte, serras, cortador de grama, máquinas de fabricar telas de arame e similares;
- Acender forjas;
- Auxiliar serviços de jardinagem;
- Cuidar de árvores frutíferas;
- Limpar estátuas e monumentos;
- Vulcanizar e recauchutar pneus e câmaras;
- Auxiliar na preparação do asfalto;
- Manejar instrumentos agrícolas;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
"BERÇO DO ESTADO"
ADMINISTRAÇÃO 2017/2020

- Executar serviços de lavoura (plantio), colheita, preparo do solo, adubações, pulverização, etc;
- Zelar pelo funcionamento e limpeza dos equipamentos utilizados ou em uso;
- Executar trabalhos auxiliares em qualquer Secretaria do Poder Público Municipal;
- Executar serviços braçais;
- Protocolo;
- Portaria;
- Copa Cozinha;
- Executar tarefas de limpeza de rua e nos Próprios Públicos Municipais;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

DENTISTA

- Exercer funções relacionadas com o tratamento buco-dental e cirurgia;
- Fazer diagnósticos, determinando o respectivo tratamento;
- Fazer extrações de dentes e raízes, realizar restaurações e obturações, bem como a inclusão de dentes artificiais;
- Tratar condições patológicas da boca e da face;
- Fazer esquemas das condições da boca e dos dentes dos pacientes, aplicar anestésias locais e tronculares;
- Realizar odontologia preventiva;
- Efetuar a identificação das doenças buco-faciais e o acompanhamento a especialistas quando diante de alterações fora da área de sua competência;
- Examinar a boca e os dentes de alunos e pacientes em estabelecimentos do Município;
- Atender consultas odontológicas em ambulatórios, unidades sanitárias e escolas; executar as operações de prótese em geral e profilaxia dentária;
- Preparar, ajudar compor e fixar dentaduras artificiais, coroas, trabalhos de pontes;
- Tratar condições patológicas da boca e da face;
- Fazer esquema das condições da boca e dentes dos pacientes;
- Proceder a interpretação dos resultados dos anexos de laboratórios, microscópicos, bioquímicos e outros;
- Fazer radiografias na cavidade bucal e na região crânio-facial;
- Interpretar radiografias da cavidade bucal e da região crânio-facial;
- Fazer registros e relatórios dos serviços executados;
- Participar de programas voltados para saúde pública;
- Difundir os preceitos de saúde pública odontológica, através de aulas, palestras, escritos, etc;
- Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.
- Participar da equipe multidisciplinar, efetuando treinamentos e desenvolvendo programas e projetos;
- Registrar os dados coletados lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento;
- Prescrever medicamentos quando necessário;
- Providenciar o preenchimento das fichas e relatórios informando as atividades dos serviços prestados;
- Aconselhar os pacientes quanto aos cuidados de higiene, orientando-os na proteção dos dentes e gengivas;
- Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
- Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

ELETRICISTA AUTOMOTIVO

Descrição Sintética:

- Artífice de Eletricidade e Eletricista de auto.

Descrição Analítica:

- Instalação e consertos de circuitos elétricos em automóveis, caminhões, máquinas, etc.;
- Noções de injeção eletrônica;
- Orçamento de serviços elétricos;
- Uso e cuidados de ferramentas, aparelhos e equipamentos.
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
"BERÇO DO ESTADO"
ADMINISTRAÇÃO 2017/2020

ENFERMEIRO

Descrição Sintética:

- Executar serviços de enfermagem e atendimento de pacientes.

Descrição Analítica:

- Fazer curativos, aplicar injeções e outros medicamentos, de acordo com a orientação recebida, verificar sinais vitais e registrar no prontuário;
- Proceder a coleta de transformação sanguíneas, efetuando os devidos registros;
- Auxiliar na colocação de talas e aparelhos gessados;
- Pesar e medir pacientes;
- Efetuar a coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas, auxiliar os pacientes em sua higiene pessoal, movimentação e ambulância e na alimentação;
- Auxiliar nos cuidados "post-mortem", registrar as ocorrências relativas e doentes;
- Prestar cuidados de enfermagem aos pacientes em isolamento;
- Preparar e esterilizar o material e instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo a prescrição;
- Zelar pelo bem estar e segurança dos doentes;
- Zelar pela conservação dos instrumentos utilizados;
- Ajudar a transportar doentes para cirurgias, retirar e guardar próteses e vestuário pessoal do paciente;
- Auxiliar nos socorros de emergências, desenvolver atividades de apoio nas salas de consulta de tratamento de pacientes;
- Executar tarefas inerentes ao centro cirúrgicos;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

ENGENHEIRO CIVIL

Descrição Sintética:

- Planejar, orientar e supervisionar trabalhos técnicos de construção em geral e de obras públicas.

Descrição Analítica:

- Projetar, dirigir ou fiscalizar a execução de aterros sanitários;
- Executar ou supervisionar trabalhos de reciclagem;
- Executar ou supervisionar trabalhos topográficos;
- Dirigir ou fiscalizar a construção de edifícios públicos e obras complementares;
- Fiscalizar e dirigir trabalhos relativos a máquinas, oficinas e serviços de urbanismo em geral;
- Realizar perícias, avaliações, laudos e arbitramentos;
- Estudar, projetar, dirigir e executar as instalações de força motriz, mecânicas, eletromecânicas de usinas e respectivas redes de distribuição.
- Examinar projetos, e proceder vistoria de construção;
- Exercer atribuições relativas à engenharia e técnicas de materiais;
- Efetuar cálculos de estrutura de concreto armado, aço e madeira;
- Expedir notificações de autos de infração referente a irregularidade por infringência a normas e posturas municipais, constatadas na sua área de atuação;
- Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessários à execução das atividades próprias do cargo;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

FISIOTERAPEUTA

Descrição Sintética: Atender aos pacientes portadores de necessidades de reabilitação.

Descrição Analítica: Atender clientes referendados das unidades de saúde, referentes a todas as áreas médicas para a reabilitação e cura dos mesmos; Encaminhas para especialistas quando necessário; Solicitar exames radiológicos para diagnóstico e tratamento; Realizar palestras; Ministras e participar de treinamentos na área da saúde; Atender as necessidades dos pacientes hospitalizados, orientação à família e clientes na reabilitação; Preparar relatórios mensais relativos às atividades do cargo; Realizar outras tarefas correlatas e afins.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
"BERÇO DO ESTADO"
ADMINISTRAÇÃO 2017/2020

FONOAUDIÓLOGO

Descrição Sintética: Prestar assistência fonoaudiológica.

Descrição Analítica: Prestar assistência fonoaudiológica, para restauração de capacidade de comunicação dos pacientes. Execução de trabalhos relacionados com o indivíduo, visando a assistência fonoaudiológica a crianças e jovens em estabelecimento de ensino, visando a linguagem oral e escrita, voz e audição, bem como, gerenciando projetos fonoaudiológicos na rede base da saúde, atuando como elemento integrador entre as escolas, secretarias de saúde e a administração municipal.

GARI

Descrição Sintética: Exercer serviços de limpeza publica.

Descrição Analítica:

- Realizar trabalhos de natureza auxiliar nas áreas de limpeza publica, sob supervisão de profissional da respectiva área ;
- Transportar, carregar, descarregar, materiais servindo-se das próprias mãos ou utilizando de carrinhos de mãos veículos ou similares;
- Executar tarefas de capinagem e outras correlatas ;

INSTRUTOR DE ARTESANATO

Descrição sintética:

- Compreende os cargos que se destinam a exercer o papel de liderança, sendo um motivador e promovendo o espírito de grupo.

Descrição Analítica:

- Ministrar por meios teóricos e prático as técnicas passo a passo;
- Sugerir e organizar exposições com as produções realizadas pelos alunos em locais públicos;
- Interagir com os demais monitores buscando ações conjuntas;
- Manter-se informado sobre os conteúdos e atividades propostas, bem como atualizado por meio de pesquisas de modo a contribuir para o bom andamento e aproveitamento junto aos alunos;
- Zelar pela conservação e guarda dos equipamentos e materiais, bem como do espaço físico a ser utilizado;
- Responsabilizar-se pelo aprendizado de seus alunos no tocante ao conteúdo a ser abordado em sua área de atuação;
- Ensinar noções de empreendedorismo, segurança e higiene;
- Trabalhar em equipe;
- Produzir relatórios e documentos necessários ao serviço e demais instrumentos;
- Técnico-operativos;
- Realizar monitoramento e avaliação do serviço;
- Desenvolver atividades socioeducativas de apoio, acolhida, reflexão e participação que visem o fortalecimento familiar e a convivência comunitária;
- Desempenhar demais atividades correlatas ao cargo mediante solicitação de seus superiores.
- Ministrar cursos de artesanato, palestras e oficinas;

MECÂNICO DE VEÍCULOS LEVES E PESADOS

Descrição Sintética:

- Executar tarefas básicas e cuidadas com ferramentas, máquinas e equipamentos.

Descrição Analítica:

- Conhecimentos gerais e específico das técnicas de lubrificação de veículos automotores;
- Manutenção de máquinas, abastecimento, lubrificação e emprego de graxas;
- Sistema de freios: Conserto, troca e recuperação;
- Sistema suspensão: conserto, troca e recuperação;
- Sistema elétrico: conserto, troca e recuperação;
- Sistema de injeção eletrônica;
- Sistema de ventilação, ar condicionado e portas elétricas;
- Sistema de arrefecimento: conserto, troca e recuperação;
- Atualização de tecnologia inerente a profissão de mecânico;
- Regras e hierarquias no serviço público municipal;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
"BERÇO DO ESTADO"
ADMINISTRAÇÃO 2017/2020

- Exercer tarefas afins e de interesse da municipalidade.

MÉDICO CLÍNICO GERAL

Descrição Sintética: Atender a população nas diversas especialidades médica.

Descrição Analítica: Efetuar tratamento clínico e cirúrgico, desenvolver e executar ações de Saúde. Examinar pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, diagnosticando, registrando e mantendo os prontuários e laudos em dia, orientando e acompanhando a evolução do tratamento e referenciando, quando necessário, a atendimentos mais especializados a nível ambulatorial e/ou hospitalar. Coordenador, supervisionar e orientar as atividades médicas desenvolvidas no seu campo de atuação. Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, realizar outras formas de tratamento, aplicando recursos de medicina preventiva e terapêutica. Orientar usuários quanto a medidas preventivas de algumas patologias; Participar de junta médica; Avaliar e homologar licença para tratamento de saúde, licença para acompanhar familiar doente, e readaptação; Homologar atestados; Avaliar casos para repetir homologação do atestado médico apresentado para afastamento; Atender usuário do ambulatório; Efetuar exames físicos, diagnosticar problema de saúde, prescrever medicamentos; Encaminhar usuários para atendimento especializados, prestar atendimento médico de urgência; Resolver casos de pequena complexidade (pequenas cirurgias) como extração de corpo estranho, drenagens simples, suturas simples, etc.; Fazer avaliação médica dos alunos matriculados que alegam incapacidade ou apresentam atestado de incapacidade para a Disciplina de Práticas Desportivas; Participar de campanha preventiva, executar atividades que envolvam a aplicação de conhecimentos e técnicas inerentes à Medicina do Trabalho, tais como: planejamento, coordenação e execução de programas de controle médico em saúde ocupacional que visem ao bem-estar, à preservação e à recuperação de saúde física e mental dos corpos técnico-administrativos, docente e discente da instituição e ao cumprimento da legislação, realizando estudos das influências que as condições físicas, psíquicas, químicas, e biológicas existentes no ambiente de trabalho possam ter na saúde, no bem-estar e na produtividade; Atuar na área de medicina preventiva e curativa, responsabilizando-se pela realização de exames clínicos ocupacionais, pela assistência imediata em casos de emergências e de acidente de trabalho e por auditorias, consultorias e avaliações em questão que demandem conhecimentos técnicos específicos na área da saúde, de qualidade de vida e de segurança; Executar outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato e as definidas pelo conselho de classe.

MERENDEIRA

a) Descrição Sintética:

- Executar trabalhos de preparação, distribuições controle de higiene e qualidade de merenda escolar.

Descrição Analítica:

- Executar serviços de preparação das refeições e lanches para merenda escolar;
- Zelar pela higiene dos alimentos e do local de preparação e distribuição dos mesmos;
- Organizar o controle e armazenagem dos víveres sob sua responsabilidade, obedecer rigorosamente o cardápio definido pela Unidade responsável da Educação;
- Prestar atendimento igualitário da merenda escolar e atenção à criança;
- Zelar pelo controle e higiene dos equipamentos e utensílios utilizados sem serviços;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES

Descrição Sintética:

- Executar tarefas básicas e cuidados com ferramentas, máquinas e equipamentos.

Descrição Analítica:

- Relações humanas adequadas ao trabalho;
- Legislação de Trânsito: regras gerais de circulação; regra de ultrapassagem; regra de mudança de direção; regra de preferência; velocidade permitida; classificação das vias; deveres e proibições; infrações básicas para a apreensão de documento de habilitação, de acordo com o Código Brasileiro de Trânsito; infrações básicas para a cassação do documento de habilitação; principais crimes e contravenções de trânsito.
- Sinais sonoros e gestos de Agente de Autoridade de Trânsito; tipos de sinalização; placas de regulamentação, advertência e indicação; sinais luminosos;
- Defeitos simples do motor; procedimento correto para economizar combustível; cuidados necessários para conservar o veículo em boas condições mecânicas; sistema de freios; defeitos simples do sistema elétrico;
- Documentação de porte obrigatório;
- Regras de hierarquias no serviço público municipal;
- Regras de comportamento no ambiente de trabalho;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
"BERÇO DO ESTADO"
ADMINISTRAÇÃO 2017/2020

- Exercer tarefas afins e de interesse da municipalidade.

MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS

Descrição Sintética:

- Executar tarefas básicas e cuidados com ferramentas, máquinas e equipamentos.

Descrição Analítica:

- Relações humanas adequadas ao trabalho;
- Legislação de Trânsito: regras gerais de circulação; regra de ultrapassagem; regra de mudança de direção; regra de preferência; velocidade permitida; classificação das vias; deveres e proibições; infrações básicas para a apreensão de documento de habilitação, de acordo com o Código Brasileiro de Trânsito; infrações básicas para a cassação do documento de habilitação; principais crimes e contravenções de trânsito.
- Sinais sonoros e gestos de Agente de Autoridade de Trânsito; tipos de sinalização; placas de regulamentação, advertência e indicação; sinais luminosos;
- Defeitos simples do motor; procedimento correto para economizar combustível; cuidados necessários para conservar o veículo em boas condições mecânicas; sistema de freios; defeitos simples do sistema elétrico;
- Documentação de porte obrigatório;
- Regras de hierarquias no serviço público municipal;
- Regras de comportamento no ambiente de trabalho;
- Exercer tarefas afins e de interesse da municipalidade.

OPERADOR DE MÁQUINAS (ESCAVADEIRA HIDRÁULICA, MOTONIVELADORA, PÁ CARREGADEIRA E RETROESCAVADEIRA)

Descrição Sintética:

- Executar tarefas básicas e cuidados com ferramentas, máquinas e equipamentos.

Descrição Analítica:

- Legislação de trânsito;
- Regras gerais de circulação; regra de ultrapassagem; regra de mudança de direção; regra de preferência; velocidade permitidas; classificação das vias; deveres e proibições; infrações básicas para a apreensão de documentos de habilitação, de acordo com o código Brasileiro de Trânsito; infrações básicas para a cassação de documentos de habilitação; principais crimes e contravenções de trânsito;
- Sinais sonoros e gestos de Agente de Autoridade de Trânsito; tipos de sinalização; placas de regulamentação, advertência e indicação; sinais luminosos;
- Defeitos simples do motor; procedimento correto para economizar combustível; cuidados necessários para conservar o veículo em boas condições mecânicas; sistemas de freios; defeitos simples do sistema elétrico;
- Documentação de porte obrigatório;
- Regras de hierarquias no serviço público municipal;
- Regras de comportamento no ambiente de trabalho;
- Transporte de móveis, máquinas, utensílios, semoventes;
- Exercer tarefas afins e de interesse da municipalidade.

ORIENTADOR SOCIAL

Descrição Sintética:

- Atuar na recepção das famílias e indivíduos e na oferta de informações aos usuários dos serviços socioassistenciais;
- Contribuir nos processos de abordagem de grupos e participa de reuniões de planejamento de atividades e de avaliação dos processos de trabalho com a equipe de referência da unidade.

Descrição analítica:

- Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família;
- Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais;
- Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social;
- Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
"BERÇO DO ESTADO"
ADMINISTRAÇÃO 2017/2020

- Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora;
- Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações;
- Apoiar e participar no planejamento das ações;
- Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade;
- Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;
- Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade;
- Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersectoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais;
- Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações;
- Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho;
- Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar;
- Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais;
- Apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados;
- Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas;
- Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;
- Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;
- Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
- Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra;
- Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos;
- Apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas.

PEDREIRO

Descrição Sintética: Executar serviços de alvenaria em geral.

Descrição Analítica:

- Saber usar com cuidado as ferramentas de trabalho;
- Executar obras de alvenaria;
- Realizar assentamento de tijolos, pedras, ladrilhos e cerâmicas;
- Executar reparos em paredes, tetos, aberturas, telhados e em rebocos;
- Montar caixilhos de ferro, arame e solda para construir armação;
- Aplicar concretos;
- Ter cuidado com a prevenção de acidentes no trabalho;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

PROFESSOR (TODAS AS ÁREAS)

- participar da formulação de políticas educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Básica;
- elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação;
- participar da elaboração do Plano 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;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
"BERÇO DO ESTADO"
ADMINISTRAÇÃO 2017/2020

- 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 preferencialmente no âmbito da unidade escolar;
- manter a cota mínima de produção científica, que será estabelecida por meio de ato administrativo regulamentar.

PROCURADOR MUNICIPAL

- Promover a cobrança da dívida ativa municipal e executar as decisões do Tribunal de Contas em favor da Fazenda Pública Municipal;
- Propor ao Prefeito Municipal ação de inconstitucionalidade de quaisquer normas, na forma da Constituição Federal, elaborando o correspondente instrumento;
- Propor ao Prefeito Municipal ação declaratória de nulidade ou anulação de quaisquer atos havidos como ilegais ou inconstitucionais;
- Exercer o controle das desapropriações;
- Exercer o controle documental da legislação municipal;
- Exercer as funções de consultoria e de assessoramento jurídico, de coordenação e supervisão técnico-jurídica do Poder Executivo, na aplicação e controle das normas jurídicas, bem como emitir pareceres, normativos ou não, para fixar a interpretação administrativa na execução de leis ou de atos do Poder Executivo e fazer a exegese das Constituições Federal e Estadual e da Lei Orgânica do Município de Vila Bela da Santíssima Trindade-MT;
- Exercer o controle da apresentação dos Precatórios Judiciais, na forma estabelecida pela Constituição da República Federativa do Brasil
- Representar, concorrentemente, judicial e extrajudicialmente, entidades autárquicas, fundacionais ou empresas públicas, nos termos definidos em ato do Prefeito Municipal;
- Prestar assessoramento ao Prefeito Municipal na elaboração de processo legislativo e no controle da legalidade dos atos administrativos;
- Executar atividades referentes à apuração de irregularidades funcionais e de responsabilidades.

PSICÓLOGO

Descrição Sintética: Avaliar e proceder aos estudos do mecanismo e comportamentos humanos no que comprometer a saúde do indivíduo.

Descrição Analítica: Prestar atendimento psicológico, de ordem psicoterapia ou de cunho preventivo, através de sessões individuais e grupais. Supervisionar e orientar o trabalho desenvolvido por profissionais da área e de áreas correlatas, visando a adequação de procedimentos. Participar de trabalhos de conscientização da comunidade no que diz respeito aos problemas psicológicos. Participar dos processos institucionais de gestão de pessoas; Desempenhar atividades relacionadas ao recrutamento, seleção, orientação e treinamento e avaliação de desempenho pessoal, desenvolver e analisar, diagnosticar e orientar casos na área da saúde, atuar como consultor interno, participar do desenvolvimento organizacional. Planejar e desenvolver ações destinadas a otimizar a relações de trabalho, participar do processo de desligamento de funcionário e elaborar, executar e avaliar, em equipe multiprofissional, programas de desenvolvimento e gestão de pessoais nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Utilizar métodos e técnicas psicológicas com o objetivo de diagnóstico psicológico, orientação psicopedagógica, realizar perícias e emitir pareceres sobre a matéria de Psicologia, supervisão, coordenadora e execução de trabalhos que envolvam assistência psicológica e o exercício de outras atividades reconhecidas como do profissional de Psicologia.

RECEPCIONISTA

Descrição Sintética:

- Recepção e transmissão de mensagens telefônicas.

Descrição Analítica:

- Controle de visitas, usuários e funcionários;
- Relacionamento humano com o público;
- Recebimento e entrega de correspondência;
- Operação de PABX;
- Interferência nas chamadas;
- Natureza, prioridade e prontidão das mensagens telefônicas;
- Atitudes no serviço;
- Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
"BERÇO DO ESTADO"
ADMINISTRAÇÃO 2017/2020

- Cortesia - Interesse - Eficiência - Qualidade de voz, dicção - Naturalidade - Comunicabilidade - Formas de Tratamento - Organização do local de serviço e do trabalho;
- Noções sobre Registros de Expedientes, agendamento, seletividade de documentações e pautas;
- Técnicas de arquivos;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Descrição Sintética:

- Compreende os cargos que se destinam a orientar o pessoal auxiliar quanto às tarefas simples de enfermagem e atendimento ao público, executar as de maior complexidade e auxiliar médicos e enfermeiros em suas atividades específicas.

Descrição Analítica:

- Prestar, sob orientação do médico ou enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes;
- Controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão;
- Efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica;
- Orientar a população em assuntos de sua competência;
- Preparar e esterilizar material, instrumental, ambientes e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas;
- Auxiliar o médico em pequenas cirurgias, separando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas;
- Orientar e supervisionar o pessoal auxiliar, a fim de garantir a correta execução dos trabalhos;
- Auxiliar na coleta e análise de dados sócios sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária;
- Proceder a visitas domiciliares, a fim de efetuar testes de imunidade, vacinação, investigações, bem como auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários;
- Participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios em grupos específicos da comunidade (crianças, gestantes e outros);
- Participar de campanhas de vacinação;
- Controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando nível de estoque para, quando for o caso, solicitar ressurgimento;
- Supervisionar e orientar a limpeza e desinfecção dos recintos, bem como zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

TÉCNICO EM HIGIENE BUCAL

- Realizar tarefas de orientação sobre higiene bucal e outras medidas preventivas à população e auxiliar na realização de trabalhos odontológicos;
- Executar procedimentos técnicos aprovados pelo Conselho Federal de Odontologia, com supervisão direta do cirurgião-dentista;
- Dispor os instrumentos odontológicos sobre local apropriado, colocando-os na ordem de utilização para passá-los ao cirurgião-dentista durante a consulta ou ato operatório;
- Preparar o paciente para consultas ou cirurgias, posicionando-o de forma apropriada na cadeira, bem como proceder à assepsia da região bucal com substâncias químicas apropriadas, para prevenir contaminação;
- Passar os instrumentos ao cirurgião-dentista, posicionando peça por peça na mão do mesmo, à medida que forem solicitados, para facilitar o desempenho funcional;
- Proceder à esterilização da bandeja de instrumental, limpando e esterilizando o local e os instrumentais, para ordená-las para o próximo atendimento e evitar contaminações;
- Manipular materiais e substâncias de uso odontológico, segundo orientação do cirurgião-dentista;
- Orientar os pacientes sobre higiene bucal;
- Fazer demonstrações de técnicas de escovação;
- Participar do treinamento de auxiliares de consultório dentário;
- Executar ou auxiliar na aplicação de substâncias para a prevenção de cárie dental;
- Confeccionar modelos em gesso, bem como selecionar e preparar moldeiras;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
"BERÇO DO ESTADO"
ADMINISTRAÇÃO 2017/2020

- Fazer tomada e revelação de radiografias intra-orais;
- Realizar teste de vitalidade pulpar;
- Realizar a remoção de indutos, placas e cálculos supragengivais;
- Polir restaurações, vedando a escultura;
- Remover suturas;
- Inserir e condensar substâncias restauradoras;
- Participar dos programas educativos de saúde oral promovidos pelo Poder Executivo, orientando a população sobre prevenção e tratamento das doenças bucais;
- Elaborar boletins de produção e relatórios, baseando-se nas atividades executadas para permitir levantamentos estatísticos;
- Zelar pelo estado de conservação e manutenção dos equipamentos e instrumentos postos sob sua guarda;
- -Manter estoque de medicamentos, observando a quantidade e o período de validade dos mesmos, informando à chefia imediata a necessidade de reposição; e,
- Executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

TÉCNICO DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

- Realizar atividades recreativas e trabalhos educacionais com crianças através de jogos, brincadeiras, desenhos e colagens;
- Acompanhar e orientar as crianças durante as refeições, estimulando a aquisição de bons hábitos alimentares, auxiliando as crianças menores na ingestão de alimentos na quantidade e forma adequada, oferecer mamadeira aos bebês, tomando o devido cuidado com o regurgito;
- Cuidar, estimular e orientar as crianças na aquisição de hábitos de higiene, trocar fraldas, dar banho e escovar os dentes;
- Observar o comportamento das crianças durante o período de repouso e no desenvolvimento das atividades diárias, prestando os primeiros socorros, quando necessário e/ou relatando as ocorrências não rotineiras à Chefia Imediata, para providências subsequentes;
- Administrar medicamentos conforme prescrição médica, quando necessário, desde que solicitado pelos pais e/ou responsáveis;
- Garantir a segurança das crianças na Unidade Educacional;
- Cuidar do ambiente e dos materiais utilizados no desenvolvimento das atividades, organizando os objetos de uso pessoal das crianças.

TÉCNICO EM TRIBUTAÇÃO E FINANÇAS

- Executar a política tributária do Município e estimular o recolhimento espontâneo do imposto, melhorando o atendimento e a orientação ao contribuinte com uma ação fiscal setorial e preventiva;
- Promover a inscrição da dívida ativa;
- Efetuar a sistematização, coordenação, execução, avaliação e controle das atividades vinculadas à administração tributária e aos sistemas de arrecadação;
- Cadastrar os segmentos de prestação de serviço na área do Município;
- Coordenar e executar o cadastramento imobiliário no âmbito do Município;
- Enviar à Procuradoria do Município, para efeito de cobrança, a relação dos contribuintes inscritos na dívida ativa;
- Expedir certidão relativa à situação dos contribuintes para com o erário municipal;
- Fomentar e implementar política de arrecadação dos tributos municipais;
- Cooperar na avaliação de imóveis por fins tributários;
- Implementar ações que disponibilizem para a sociedade informações sobre o desempenho da receita e aplicação dos recursos;
- Promover outras medidas compatíveis com a destinação institucional do órgão;
- Desempenhar outras atividades que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência;
- Desempenhar outras atribuições que lhe forem designadas por sua chefia imediata.

TÉCNICO SUPERVISOR DE OBRAS

- Fiscalizar a regularidade das obras e verificar o recolhimento das taxas devidas;
- Notificar, embargar e autuar obras;
- Fazer valer as leis do Município (Código de Obras e o Plano Diretor Municipal, e demais normas pertinentes);
- Executar vistorias técnicas e diligências fiscais;
- Executar tarefas de registro em formulários próprios de dados para o cadastro imobiliário;
- Executar vistorias técnicas para fins de habite-se;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
"BERÇO DO ESTADO"
ADMINISTRAÇÃO 2017/2020

- Se estabelecido, realizar plantões fiscais, conforme escala;
- Verificar o dimensionamento de imóveis para efeito de registro cadastral;
- Verificar o lançamento de dados no cadastro imobiliário;
- Realizar diligências e plantões de fiscalização que forem necessários para coibir invasão de áreas públicas e edificação ou ocupação em áreas sem autorização de parcelamento do solo e relatórios sobre as atividades assim efetuadas;
- Inspeccionar, de acordo com a legislação em vigor, todas as áreas com risco de ocupação clandestina ou irregular e impedir atividades que identifiquem tais objetivos;
- Informar processos referentes à ocupação e parcelamento clandestino ou irregular do solo urbano;
- Propor a realização de inquéritos ou sindicâncias que visem salvaguardar o interesse público na regularização fundiária;
- Quando requeridas, prestar informações aos contribuintes;
- Fiscalizar a colocação de tapumes e bandejas (plataformas de segurança), telas de vedação externa e outros anteparos exigidos por lei;
- Supervisionar equipes de trabalhadores da construção civil, quando se tratar de obra pública do Município;
- Controlar padrões produtivos de obras públicas do Município, tais como: inspeção da qualidade dos materiais e insumos utilizados, orientação sobre especificação, fluxo e movimentação dos materiais e sobre medidas de segurança dos locais e equipamentos da obra;
- Administrar o cronograma da obra;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência;
- Desempenhar outras atribuições que lhe forem designadas por sua chefia imediata.

TRATORISTA

Descrição Sintética:

- Executar tarefas básicas e cuidadas com ferramentas, máquinas e equipamentos.

Descrição Analítica:

- O Tratorista tem como função de conduzir e operar tratores diversificados da frota da prefeitura, zelando pela sua conservação.
- Legislação de trânsito;
- Regras gerais de circulação; regra de ultrapassagem; regra de mudança de direção; regra de preferência; velocidades permitidas; classificação das vias; deveres e proibições; infrações básicas para a apreensão de documentos de habilitação, de acordo com o código Brasileiro de Trânsito; infrações básicas para a cassação de documentos de habilitação; principais crimes e contravenções de trânsito;
- Sinais sonoros e gestos de Agente de Autoridade de Trânsito; tipos de sinalização; placas de regulamentação, advertência e indicação; sinais luminosos;
- Defeitos simples do motor; procedimento correto para economizar combustível; cuidados necessários para conservar o veículo em boas condições mecânicas; sistemas de freios; defeitos simples do sistema elétrico;
- Documentação de porte obrigatório;
- Regras de hierarquias no serviço público municipal;
- Regras de comportamento no ambiente de trabalho;
- Transporte de móveis, máquinas, utensílios, semoventes;
- Exercer tarefas afins e de interesse da municipalidade.

ZELADOR

Descrição Sintética:

- Zelar por unidades de recreação e escolares manter sempre em bom estado de conservações locais e áreas de lazer de uso público.

Descrição Analítica:

- Zelar unidades de recreação onde se praticam jogos recreativos;
- Guardar materiais destinados a competições esportivas;
- Conservar canchas, campos de futebol aparelhos e objetos destinados a recreação pública, fornecer, colocar e recolher materiais utilizados nas práticas esportivas manter controle por escrito de todo o material que está sob sua responsabilidade;
- Zelar por ambientes escolares, plantando e cuidando de flores e outras plantas;
- Executar pequenos consertos;
- Realizar a limpeza de ambientes públicos e mantê-los em perfeito estado de uso;
- Executar outras tarefas correlatas.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
"BERÇO DO ESTADO"
ADMINISTRAÇÃO 2017/2020



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
"BERÇO DO ESTADO"
ADMINISTRAÇÃO 2017/2020

ANEXO III

REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Nos termos do Edital do Concurso Público nº 001/2018, solicito a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:

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 REGULAR DE SANGUE

Declaro, para efeito de solicitação de concessão da isenção de pagamento de taxa de inscrição ao Concurso Público, que apresento condição de hipossuficiência financeira e/ou doador regular de sangue e que atendo ao estabelecido no Edital nº 001/2018 da Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade - Estado de Mato Grosso, em especial quanto às disposições do item 3 deste Edital.

Declaro também estar ciente de que a veracidade das informações e documentações apresentadas é de inteira responsabilidade minha, 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.

Vila Bela da Santíssima Trindade / MT, ___ de _____ de 2018.

Assinatura Candidato

PROTOCOLO	Para uso exclusivo da Comissão Examinadora do Concurso Público () Deferido () Indeferido
-----------	--



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
"BERÇO DO ESTADO"
ADMINISTRAÇÃO 2017/2020

ANEXO IV – CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO

Data	Evento
27/08/18	Divulgação do Edital de Abertura do Concurso Público.
27/08 a 16/09/18	Período de Inscrições.
27 a 29/08/18	Período da solicitação de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição
10/09/18	Resultado da solicitação de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição.
17/09/18	Último dia para efetuar o pagamento do Boleto Bancário.
17/09/18	Último dia para envio de documento comprobatório de pessoas portadoras de necessidades Especiais.
21/09/18	Divulgação da relação de inscritos e divulgação do Local de Prova.
22 e 24/09/18	Período para interposição de recursos das inscrições.
27/09/18	Homologação complementar das Inscrições.
29 e 30/09/18	Data de realização da Prova escrita objetiva.
1º/10/18	Divulgação do gabarito preliminar (todos os cargos).
02 e 03/10/18	Período para interposição de recursos do gabarito preliminar.
05/10/18	Divulgação do gabarito Oficial (Cargos com Prova Prática).
08/10/18	Divulgação do resultado da Prova Escrita (cargos com prova prática)
09 e 10/10/18	Período para interposição de recursos contra o resultado da Prova Escrita (cargos com Prova Prática).
11/10/18	Divulgação do gabarito Oficial (Cargos sem Prova Prática).
12/10/18	Resultado – recursos contra resultado da Prova Escrita (cargos com Prova Prática).
14/10/18	Data de realização da prova prática
15/10/2018	Divulgação do resultado da prova escrita (Cargos sem Prova Prática).
16 e 17/10/2018	Período para interposição de recursos contra o resultado da Prova Escrita (cargos sem Prova Prática).
17/10/2018	Divulgação do resultado da prova prática
19/10/2018	Resultado – recursos contra resultado da Prova Escrita (cargos sem Prova Prática).
22/10/2018	Resultado final do Concurso Público.

- Este cronograma tem caráter orientador, podendo suas datas ser alteradas em função da necessidade de ajustes operacionais, a critério da Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade/MT em acordo com a KLC – Consultoria em Gestão Pública Ltda.

- Todos os atos inerentes ao prosseguimento do Concurso Público serão objeto de publicação por editais afixados na Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade/MT, publicado na internet, no diário oficial do município e no site www.klcconcursos.com.br.

- É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar o cronograma, os comunicados e os editais referente ao andamento deste Concurso Público, divulgados nos meios acima mencionados.