MUNICÍPIO DE TAPURAH
ESTADO DE MATO GROSSO
AVENIDA RIO DE JANEIRO, 125 – CENTRO – 78.573-000 – CNPJ 24.772.253/0001-41
TELEFONE 66.3547-3600

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2018 – RETIFICAÇÃO 1

O Presidente da Comissão de Concurso, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO, aos interessados que fará as seguintes retificações no EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2018, conforme abaixo discriminado:

I – RETIFICAR o item 3.2.4 conforme segue:

Onde se lê:
3.2.4. O requerimento de isenção da taxa de inscrição (anexo III) deverá ser protocolado presencialmente no período entre 16 de julho e 17 de julho de 2018, em envelope endereçado à Comissão Examinadora do Concurso Público, sede da Prefeitura Municipal de Tapurah – MT, contendo cópia da documentação exigida deste edital.

Leia-se:
3.2.4. Para solicitar a isenção da taxa de inscrição o candidato deverá proceder da seguinte forma:
I – preencher e assinar o formulário (anexo III) e protocolar presencialmente no período entre **16 a 19 de julho de 2018**, em envelope endereçado à Comissão Examinadora do Concurso Público, sede da Prefeitura Municipal de Tapurah – MT, contendo cópia da documentação exigida deste edital, bem como, apresentar todos os originais dos documentos protocolados para verificar a autenticidade dos mesmos; ou
II – preencher e assinar o formulário (anexo III), anexando cópia da documentação exigida neste edital, devidamente autenticada em cartório, e enviar no email concurso@tapurah.mt.gov.br, no período entre **16 a 19 de julho de 2018.**

II – RETIFICAR o item "observação" do Anexo III, conforme segue:

Onde se lê:
"OBSERVAÇÃO: Não serão acatados pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição para candidatos que não comprovem renda mensal igual ou inferior a um salário mínimo e meio, seja qual for o motivo alegado. Somente o preenchimento da solicitação de isenção não implica na efetivação da inscrição."

Leia-se:
"OBSERVAÇÃO: Não serão acatados pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição para candidatos que não comprovem renda familiar mensal igual ou inferior a meio salário mínimo, seja qual for o motivo alegado. Somente o preenchimento da solicitação de isenção não implica na efetivação da inscrição."

III – RETIFICAR o Anexo IV – Cronograma do Concurso Público na parte referente ao "Período da solicitação de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição", conforme segue:

Onde se lê:

16 e 17/07/2018	Período da solicitação de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição

Leia-se:

16 a 19/07/2018	Período da solicitação de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição

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

Tapurah - MT, 16 de julho de 2018.

Brenno Ferreira da Silva
Presidente da Comissão

MUNICÍPIO DE TAPURAH
ESTADO DE MATO GROSSO
AVENIDA RIO DE JANEIRO, 125 – CENTRO – 78.573-000 – CNPJ 24.772.253/0001-41
TELEFONE 66.3547-3600

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2018

O Prefeito Municipal de Tapurah - MT, no uso de suas atribuições legais e na forma prevista no Art. 37 da Constituição Federal, Art. 13 da Lei Complementar Municipal nº 015/2009 – Estatuto dos Servidores Públicos 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 DISPOSIÇOES 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 do Decreto nº 82/2018, de 02/07/2018.
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.

Cód.	Nomenclatura	C/H	Vagas	Venc. (R$)	Requisitos Mínimos
656	Agente de Serviços Gerais	40	CR*	1.262,90	Alfabetizado.
657	Agente de Serviços Públicos	40	CR*	1.658,39	Alfabetizado.
872	Agente Operacional do DAE	40	CR*	1.685,65	Ensino Fundamental completo.
602	Apoio Administrativo de Nutrição Escolar	40	06	1.167,97	Ensino Fundamental incompleto.
601	Apoio Administrativo de Manutenção da Infraestrutura	40	CR*	1.167,97	Ensino Fundamental incompleto.
663	Assistente Social	30	CR*	4.102,66	Ensino superior completo em Serviço Social, com registro no respectivo Conselho Profissional.
876	Auditor de Controle Interno - ACI	40	CR*	4.102,66	Curso superior em Ciências Contábeis ou Administração ou Economia ou Direito, com registro profissional no respectivo órgão competente (quando exigido pelo conselho de classe competente).
667	Auxiliar de Saúde Bucal	40	02	1.284,26	Ensino médio completo e registro no Conselho Regional de Odontologia – CRO.
669	Borracheiro	40	CR*	1.949,34	Alfabetizado.
773	Coveiro	40	01	1.262,90	Alfabetizado.
774	Cozinheiro	40	02	1.262,90	Ensino Fundamental completo.
775	Eletricista Automotivo	40	01	2.231,91	Ensino Fundamental completo.
776	Eletricista Predial	40	01	1.658,39	Ensino Fundamental completo.

778	Enfermeiro	40	01	4.102,66	Curso Superior em Enfermagem e registro no Conselho.
781	Engenheiro Sanitarista	40	CR*	4.102,66	Curso Superior em Engenharia Sanitária e registro no Conselho.
784	Fiscal de Obras e Posturas	40	01	3.511,79	Ensino superior completo em Engenharia Civil ou Arquitetura ou outro curso de nível superior nas áreas de edificações ou controle de obras, CNH nas categorias A e B.
785	Fiscal de Tributos	40	CR*	3.511,79	Ensino superior completo nas áreas de Direito ou Economia ou Administração ou Ciências Contábeis e CNH na categoria A e B.
866	Fonoaudiólogo	20	CR*	2.051,33	Curso Superior em Fonoaudiologia e registro no Conselho.
788	Fonoaudiólogo	40	01	4.102,66	Curso Superior em Fonoaudiologia e registro no Conselho.
873	Lavador/Lubrificador	40	01	1.658,39	Alfabetizado.
874	Leiturista	40	02	1.685,65	Ensino Médio completo.
789	Mecânico	40	CR*	2.512,87	Ensino Fundamental completo.
790	Médico Clínico Geral	40	CR*	15.606,85	Curso Superior em Medicina e registro no Conselho.
795	Motorista de Veículos Leves	40	03	2.047,40	Ensino fundamental completo e CNH, no mínimo, na categoria C.
796	Motorista de Veículos Pesados	40	CR*	2.047,40	Ensino fundamental completo e CNH, no mínimo, na categoria D.
797	Nutricionista	20	CR*	2.051,33	Curso Superior em Nutrição e registro no Conselho.
799	Odontólogo	40	01	4.102,66	Curso Superior em Odontologia e registro no Conselho.
800	Operador de Máquinas Pesadas I	40	CR*	1.950,97	Alfabetizado e CNH, no mínimo, categoria “C”.
870	Padeiro	40	01	2.512,87	Ensino médio completo e curso de padeiro com certificado, carga horária mínima de 300 (trezentas) horas
803	Pedreiro	40	01	1.685,65	Alfabetizado
614	Professor 30 horas	30	20	2.762,06	Nível Superior em Pedagogia
614	Professor 30 horas	30	CR*	2.762,06	Nível Superior em Letras/Língua Inglesa
614	Professor 30 horas	30	CR*	2.762,06	Nível Superior em Letras/Língua Portuguesa
614	Professor 30 horas	30	CR*	2.762,06	Nível Superior em Matemática
614	Professor 30 horas	30	CR*	2.762,06	Nível Superior em História
614	Professor 30 horas	30	CR*	2.762,06	Nível Superior em Geografia
806	Psicólogo	40	CR*	4.102,66	Curso Superior em Psicologia e registro no Conselho.
875	Psicopedagogo Clínico e Institucional	40	01	4.102,66	Curso Superior de Graduação Plena em Educação ou de Graduação em Psicologia e Pós-Graduação em Psicopedagogia Clínica e Institucional, com certificado

					correspondente às habilitações exigidas.
871	Recepcionista	40	02	1.262,90	Ensino Médio completo.
607	Técnico de Desenvolvimento Infantil	40	CR*	1.369,55	Ensino Médio completo.
812	Técnico de Laboratório	40	01	1.798,74	Ensino médio completo, curso completo de técnico na área e registro no respectivo Conselho Profissional.
810	Técnico em Enfermagem	40	04	1.798,74	Ensino médio completo, curso completo de técnico na área e registro no respectivo Conselho Profissional.
809	Técnico Esportivo	40	01	3.682,75	Ensino superior completo em Educação Física (bacharelado) e registro no respectivo Conselho Profissional
879	Técnico Esportivo	20	CR*	1.841,37	Ensino superior completo em Educação Física (bacharelado) e registro no respectivo Conselho Profissional
819	Vigia	40	CR*	1.262,90	Alfabetizado.

* CR= Cadastro de Reserva

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições ficarão abertas:
Entre às **09 horas do dia 23 de julho até às 23 horas e 59 minutos do dia 09 de agosto de 2018, através do endereço eletrônico www.klcconcursos.com.br. (Horário de Mato Grosso).**
2.2. Para inscrever-se via Internet, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico **www.klcconcursos.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 **10/08/2018.**
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	25,00
Ensino Médio	35,00
Ensino Superior	50,00

2.2.3. O boleto bancário, com vencimento para o dia **10 de agosto de 2018**, disponível no endereço eletrônico **www.klcconcursos.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 **10 de agosto 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.
2.2.12.1. No caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato para o mesmo período de realização da prova, será considerada a última inscrição realizada, ou seja, aquela com a data e horário mais recente, independente da data em que o pagamento tenha sido realizado. As demais inscrições serão automaticamente canceladas, não havendo ressarcimento, ou transferência do valor pago para outro candidato ou ainda para inscrição realizada para outro cargo.
2.2.13. Haverá devolução da importância paga a título de taxa de inscrição nos seguintes casos: não realização ou anulação do concurso público.
2.2.14. 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.
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, avaliada por Médico do trabalho indicado pelo município, em obediência ao Decreto nº 032/2018, de 12 de fevereiro de 2018.
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, ou seja, diploma de conclusão de curso, comprovando a regularidade com o órgão de classe competente quando for o caso.
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. Na forma da Lei Municipal nº 1206/2018, de 22/06/2018, ficarão isentos da taxa de inscrição:
a) Os candidatos que pertençam a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional;
b) Os candidatos doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde;
c) Os candidatos que comprovarem ter doado sangue pelo menos 1 (uma) vez nos últimos 12 (doze) meses.
3.2. Os candidatos com direito à isenção deverão observar os seguintes procedimentos no ato da inscrição:
3.2.1. O candidato que pertença a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), deverá entregar fotocópia simples do RG; fotocópia simples do CPF; comprovante do espelho do CadÚnico, comprovante de renda familiar (holerite, contracheque ou declaração de autônomo, página de identificação da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS contendo número e série, bem como cópia de todas as folhas de contrato de trabalho que identifiquem a data de admissão e o valor de remuneração, assim como a folha subseqüente em branco); declaração de próprio punho (ou seja, escrita pelo próprio candidato) de que recebe a renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional.
3.2.2. A comprovação de doadores de medula óssea deverá ser feita por meio de documento comprobatório padronizado (Declaração de Doador) de sua condição de doador, expedido pelo REDOME – Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea, em que faz a doação, anterior à publicação deste edital.
3.2.3. 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 (autorizado pelo Poder Público), em que faz a doação, constando pelo menos 1 (uma) vez nos últimos 12 (doze) meses, anteriores à publicação deste edital.
3.2.4. O requerimento de isenção da taxa de inscrição (anexo III) deverá ser protocolado presencialmente no período entre **16 de julho e 17 de julho de 2018**, em envelope endereçado à Comissão Examinadora do Concurso Público, sede da Prefeitura Municipal de Tapurah – MT, contendo cópia da documentação exigida deste edital.
3.3. 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 **27 de julho de 2018**, na página da empresa organizadora do certame www.klcconcursos.com.br.
3.4. 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.

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. 16, § 9º da Lei Complementar Municipal nº 15/2009, fica reservado aos Portadores de Necessidades Especiais 10% (dez 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 numero de vagas destinadas às pessoas portadoras de necessidades especiais seja igual ao número inteiro subseqüente.
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 – klcconsultoria@gmail.com, até o dia **10/08/2018**, 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 – klcconsultoria@gmail.com -, até o dia **10/08/2018**, 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.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1. Será divulgado no dia **17 de agosto 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 Tapurah – MT e disponibilizada no site da empresa responsável pela organização do Concurso Público **www.klcconcursos.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 4 horas (quatro 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 SEGUINTES 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 05 (cinco) alternativas cada uma (A, B, C, D e E). 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.
6.1.15 – O Caderno de Questões será disponibilizado no site **www.klcconcursos.com.br** **primeiro dia útil após a realização da referida prova**, a partir das 17h00min, horário oficial de Brasília/DF

7. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS E NÚMERO DE QUESTÕES

7.1. Para os cargos de **Assistente Social, Auditor de Controle Interno, Enfermeiro, Engenheiro Sanitarista, Fiscal de Obras e Posturas, Fiscal de Tributos, Fonoaudiólogo, Médico Clínico Geral, Nutricionista, Odontólogo, Psicólogo, Psicopedagogo Clínico e Institucional e Técnico Esportivo** a avaliação constará de prova escrita objetiva, de caráter eliminatório. A prova escrita objetiva será composta por 40 (quarenta) 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	20	3,0	60,0 pontos
Língua Portuguesa	15	2,0	30,0 pontos
Estatuto do Servidor Público Municipal e Princípios da Administração Pública	05	2,0	10,0 pontos

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

7.2. Para o cargo de **Professor** a avaliação constará de prova escrita objetiva, de caráter eliminatório e prova de títulos. A prova escrita objetiva será composta por 40 (quarenta) 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	20	3,0	60,0 pontos
Língua Portuguesa	15	2,0	30,0 pontos
Estatuto do Servidor Público Municipal e Princípios da Administração Pública	05	2,0	10,0 pontos

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

7.3. Para os cargos de **Auxiliar de Saúde Bucal, Leiturista**, **Recepcionista, Técnico de Desenvolvimento Infantil, Técnico de Laboratório, Técnico em Enfermagem** a avaliação constará de prova escrita objetiva (eliminatória). A prova escrita objetiva será composta por **40 (quarenta**) 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	2,5	25,0 pontos
Estatuto do Servidor Público Municipal e Princípios da Administração Pública	05	2,5	12,5 pontos
Informática	05	2,5	12,5 pontos
Língua Portuguesa	15	2,5	37,5 pontos
Matemática/Raciocínio Lógico	05	2,5	12,5 pontos

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

7.4. Para o cargo de **Padeiro** a avaliação constará de prova escrita objetiva e prova prática, ambas de caráter eliminatório. A prova escrita objetiva será composta por **40 (quarenta**) 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	2,5	25,0 pontos
Estatuto do Servidor Público Municipal e Princípios da Administração Pública	05	2,5	12,5 pontos
Informática	05	2,5	12,5 pontos
Língua Portuguesa	15	2,5	37,5 pontos
Matemática/Raciocínio Lógico	05	2,5	12,5 pontos

A nota final será calculada através da média aritmética dos pontos obtidos por cada candidato nas duas provas (prova escrita e prova prática). A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

7.5. Para os cargos de **Apoio Administrativo de Nutrição Escolar, Cozinheiro, Eletricista Automotivo, Eletricista Predial, Mecânico, Motorista de Veículos Leves, Motorista de Veículos Pesados, Operador de Máquinas Pesadas I e Pedreiro** a avaliação constará de prova escrita objetiva e prova prática, ambas de caráter eliminatório. A prova escrita objetiva será composta por 40 (quarenta) 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 Gerais	15	2,5	37,5 pontos
Língua Portuguesa	15	2,5	37,5 pontos
Matemática	10	2,5	25,0 pontos

A nota final será calculada através da média aritmética dos pontos obtidos por cada candidato nas duas provas (prova escrita e prova prática). A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

7.6. Para o cargo de **Agente de Serviços Públicos** a avaliação constará de prova escrita objetiva, prova prática e prova de aptidão física, ambas de caráter eliminatório. A prova escrita objetiva será composta por 40 (quarenta) 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 Gerais	15	2,5	37,5 pontos
Língua Portuguesa	15	2,5	37,5 pontos
Matemática	10	2,5	25,0 pontos

A nota final será calculada através da média aritmética dos pontos obtidos por cada candidato nas três provas (prova escrita objetiva, prova prática e prova de aptidão física). A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

7.7. Para os cargos de **Agente de Serviços Gerais, Agente Operacional do DAE, Apoio Administrativo de Manutenção da Infraestrutura, Borracheiro, Coveiro, Lavador/Lubrificador e Vigia** a avaliação constará de prova escrita objetiva (eliminatória). A prova escrita objetiva será composta por **40 (quarenta**) 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 Gerais	15	2,5	37,5 pontos
Língua Portuguesa	15	2,5	37,5 pontos
Matemática	10	2,5	25,0 pontos

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

8. DA DATA DE REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

8.1. **A Prova Escrita Objetiva** está prevista para o dia **09 de setembro de 2018**, conforme escala abaixo:
• **PERÍODO DA MANHÃ – INÍCIO 08horas (local):** Agente de Serviços Públicos, Agente Operacional do DAE, Apoio Administrativo de Nutrição Escolar, Assistente Social, Auditor de Controle Interno - ACI, Auxiliar de Saúde Bucal, Enfermeiro, Engenheiro Sanitarista, Fiscal de Obras e Posturas, Fonoaudiólogo, Leiturista, Médico, Motorista de Veículos Leves, Nutricionista, Odontólogo, Professor 30 horas (Pedagogia), Professor 30 horas (Língua Inglesa), Professor 30 horas (Língua Portuguesa), Professor 30 horas (Matemática), Professor 30 horas (História), Professor 30 horas (Geografia).
• **PERÍODO DA TARDE – INÍCIO 14:30horas (local)** Agente de Serviços Gerais, Apoio Administrativo de Manutenção da Infraestrutura, Borracheiro, Coveiro, Cozinheiro, Eletricista Automotivo, Eletricista Predial, Fiscal de Tributos, Lavador/Lubrificador, Mecânico, Motorista de Veículos Pesados, Operador de Máquinas Pesadas I, Padeiro, Pedreiro, Psicólogo, Psicopedagogo Clínico e Institucional, Recepcionista, Técnico em Enfermagem, Técnico em Desenvolvimento Infantil, Técnico de Laboratório, Técnico Esportivo e Vigia**.**
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 **17 de agosto 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 **30 de setembro de 2018.**
9.1.1. O horário e local serão divulgados no dia **24 de setembro de 2018,** que será após a divulgação dos recursos interpostos contra o resultado da prova escrita objetiva.
9.2. **Serão convocados para a Prova Prática:**
9.2.1. **Agente de Serviços Públicos –** os **40 (quarenta)** 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. **Apoio Administrativo de Nutrição Escolar –** os **25 (vinte e cinco)** 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. **Cozinheiro –** os **15 (quinze)** 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. **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;
9.2.5. **Eletricista Predial –** 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;
9.2.6. **Mecânico –** 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. **Motorista de Veículos Leves –** os **20 (vinte)** primeiros classificados na Prova Escrita, em ordem decrescente de classificação, começando pela maior nota da lista geral de classificados na Prova Escrita;
9.2.8. **Motorista de Veículos Pesados –** os **20 (vinte)** primeiros classificados na Prova Escrita, em ordem decrescente de classificação, começando pela maior nota da lista geral de classificados na Prova Escrita;
9.2.9. **Operador de Máquinas Pesadas I –** os **15 (quinze)** primeiros classificados na Prova Escrita, em ordem decrescente

de classificação, começando pela maior nota da lista geral de classificados na Prova Escrita;
9.2.10. **Padeiro –** os **05 (cinco)** primeiros classificados na Prova Escrita, em ordem decrescente de classificação, começando pela maior nota da lista geral de classificados na Prova Escrita;
9.2.11. **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;
9.3. 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. Para os candidatos aos cargos de **Apoio Administrativo de Nutrição Escolar e Cozinheiro**, 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) Boas práticas em higiene e manipulação de alimentos.	30,0
2) Identificação de ferramentas ou equipamentos.	20,0
3) Execução de um cardápio (preparação de arroz e salada), limpeza e organização da cozinha e utilização de ferramentas.	30,0
4) 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 60 (sessenta) 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. Para os candidatos ao cargo de **Agente de Serviços Públicos**, a prova prática consistirá em transportar do Ponto A para o ponto B, ou vice-versa, a uma distância de 20 (vinte) metros, 10 (dez) carriolas de pedra tipo 1 (um) utilizando carrinho (carriola).
10.2.1. Tempo de duração máxima da prova: 08 minutos.
10.2.2. Somente será pontuado o carrinho (carriola) que esteja completamente cheio de pedra (carriola com pedra até a borda lateral).
10.2.3. Cada transporte de pedras valerá 10,0 (dez) pontos.
10.2.4. O candidato que não transportar, no mínimo, 05 carriolas será automaticamente eliminado do certame.
10.2.5. O candidato que não realizar a tarefa solicitada no prazo acima estipulado estará automaticamente eliminado do Concurso Público.
10.2.6. O melhor tempo servirá como parâmetro para calcular a nota dos demais participantes da referida Prova Prática
10.3. A prova prática para o cargo de **Eletricista Predial** 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) instalar um circuito elétrico a partir de um quadro de distribuição; 2) executar instalação de luminárias para lâmpadas fluorescentes; 3) instalar tomadas e interruptores; 4) executar serviços relacionados ao uso de aparelhos, como voltímetro e amperímetro.	60,0
3) Equipamentos de proteção individual e procedimentos de segurança no trabalho	20,0
TOTAL	100,0

10.3.1. 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.
10.3.2. O candidato que não realizar a tarefa solicitada no prazo acima estipulado estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

10.3.3. O menor tempo, desde que a prova seja realizada corretamente, servirá como parâmetro para calcular a nota dos demais participantes da referida Prova Prática.
10.4. 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

10.4.1. 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.
10.4.2. O candidato que não realizar a tarefa solicitada no prazo acima estipulado estará automaticamente eliminado do Concurso Público.
10.4.3. O menor tempo, desde que a prova seja realizada corretamente, servirá como parâmetro para calcular a nota dos demais participantes da referida Prova Prática.
10.5. A prova prática para o cargo de **Mecânico** 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

10.5.1. 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 30 (trinta) minutos.
10.5.2. O candidato que não realizar a tarefa solicitada no prazo acima estipulado estará automaticamente eliminado do Concurso Público.
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 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.

ITEM A SER AVALIADO	**PONTUAÇÃO PREVISTA**
1) Conhecimentos básicos de mecânica	30,0
2) Teste de Baliza	35,0
3) Teste de Percurso	35,0
TOTAL	100,0

10.6.1. 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, 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.
10.6.2. 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.

10.6.3. 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.

10.6.4. 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 "C".

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

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

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

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

10.7. Para os candidatos ao cargo de **Operador de Máquinas Pesadas I,** a prova prática constará em ligar o equipamento, efetuar as verificações necessárias e dirigir até local determinado e executar tarefas próprias do equipamento, de acordo com o caso apresentado pelo examinador técnico da área, com duração máxima de 06 (seis) minutos. (valor 100,0 pontos).

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

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

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

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

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

10.7.5. 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.

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

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

10.8. 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

10.8.1. 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.

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

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

10.9. A prova prática para o cargo de **Padeiro** 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) Boas práticas em higiene e manipulação de alimentos.	15,0
2) Identificação de ferramentas ou equipamentos.	10,0
3) Preparo de massa de pão francês.	30,0
4) Cilindrar a massa (mínimo de 20KG).	30,0
5) Equipamentos de proteção individual e procedimentos de segurança no trabalho	15,0
TOTAL	100,0

10.9.1. 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.
10.9.2. O candidato que não realizar a tarefa solicitada no prazo acima estipulado estará automaticamente eliminado do Concurso Público.
10.9.3. O menor tempo, desde que a prova seja realizada corretamente, servirá como parâmetro para calcular a nota dos demais participantes da referida Prova Prática.
10.10. 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.
10.11. 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.
10.12. 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, cãibras, 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 APTIDÃO FÍSICA PARA O CARGO DE AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS

11.1. **A prova de aptidão física** está prevista para o dia **30 de setembro de 2018.**
11.1.1. O horário e local serão divulgados no dia **24 de setembro de 2018,** que será após a divulgação dos recursos interpostos contra o resultado da prova escrita objetiva.
11.2. **Serão convocados para a Prova de Aptidão Física os 40 (quarenta) primeiros** classificados na Prova Escrita objetiva o cargo de **Agente de Serviços Públicos** em ordem decrescente de classificação, começando pela maior nota da lista geral de classificados na Prova Escrita os, sendo que, em caso de empate será aplicado o seguinte critério:
a) que tiver mais idade considerando-se, caso necessário, o horário de nascimento;
11.2.1. - Para a realização da Prova de Aptidão Física, o candidato deverá providenciar, por sua conta Atestado Médico que deverá constar estar apto para a realização da prova. Sem a apresentação do Atestado Médico o candidato não realizará a Prova de Aptidão Física e estará automaticamente eliminado do concurso. A prova de aptidão física avalia o desempenho físico do candidato e constará de:
11.2.2. - Corrida de 12 (doze) minutos - masculino e feminino, aferido em metros;
11.3. - As tabelas para contagem de pontos, masculino e feminino, seguem abaixo:

MASCULINO

Corrida 12 minutos	Até 20 anos	De 21 a 25 anos	De 26 a 30 anos	De 31 a 35 anos	De 36 a 40 anos	De 41 anos ou mais
1200 m	0	0	0	0	0	10
1300 m	0	0	0	0	10	20
1400 m	0	0	0	10	20	30
1500 m	0	0	10	20	30	40
1600 m	0	10	20	30	40	50
1700 m	10	20	30	40	50	60
1800 m	20	30	40	50	60	70
1900 m	30	40	50	60	70	80
2000 m	40	50	60	70	80	90

2100 m	50	60	70	80	90	100
2200 m	60	70	80	90	100	
2300 m	70	80	90	100		
2400 m	80	90	100			
2500 m	90	100				
2600 m	100					

FEMININO

Corrida 12 minutos	Até 20 Anos	De 21 a 25 anos	De 26 a 30 anos	De 31 a 35 anos	De 36 a 40 anos	41 anos ou mais
600 m	0	0	0	0	0	10
700 m	0	0	0	0	10	20
800 m	0	0	0	10	20	30
900 m	0	0	10	20	30	40
1000 m	0	10	20	30	40	50
1100 m	10	20	30	40	50	60
1200 m	20	30	40	50	60	70
1300 m	30	40	50	60	70	80
1400 m	40	50	60	70	80	90
1500 m	50	60	70	80	90	100
1600 m	60	70	80	90	100	
1700 m	70	80	90	100		
1800 m	80	90	100			
1900 m	90	100				
2000 m	100					

11.4. - Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0,00 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.
11.5. A Prova de Aptidão Física terá caráter eliminatório, e será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 100,00 (cem) pontos, devendo o candidato obter 50,00 (cinquenta) pontos ou mais para ser considerado aprovado.
11.6. - 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, cãibras, 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.

12. DA PROVA DE TÍTULOS

12.1. Os documentos relativos aos Títulos para o cargo de **Assistente Social, Auditor de Controle Interno, Enfermeiro, Engenheiro Sanitarista, Fiscal de Obras e Posturas, Fiscal de Tributos, Fonoaudiólogo, Médico Clínico Geral, Nutricionista, Odontólogo, Professor, Psicólogo, Psicopedagogo Clínico e Institucional e Técnico Esportivo**, deverão ser entregue, EXCLUSIVAMENTE, no dia da aplicação da prova escrita objetiva, ao fiscal da sala de prova.
12.2. 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.
12.3. 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.
12.3.1. O candidato deverá numerar sequencialmente e rubricar cada documento apresentado.
12.3.2. Não serão analisados, sendo automaticamente desconsiderados, os envelopes que estiverem em desacordo com os itens 12.3. e 12.3.1. deste Edital.
12.3.3. Não deverão ser enviados documentos ORIGINAIS.

12.4. 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.
12.4.1. 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.
12.5. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.
12.6. É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos.
12.7. Não será aceito entrega ou substituições posteriores ao período determinado, bem como, Títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste Capítulo.
12.8. A pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor máximo de **5,0 (cinco) pontos**.
12.9. No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.
12.10. Os Títulos não poderão ser contados cumulativamente, sendo pontuado o de maior grau.
12.11. A prova de títulos terá caráter classificatório.
12.12. As cópias autenticadas dos documentos entregues não serão devolvidas e farão parte integrante da documentação do Concurso Público.
12.13. 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.	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.
b) Mestrado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à área do cargo pretendido.	3,0	
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. (poderão ser apresentados, no máximo, 02 cursos de pós-graduação latu sensu).	1,0	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.

13. DAS NORMAS

13.1. 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.
13.2. 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.
13.3. 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.
13.4. 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.

14. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

14.1. Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência o seguinte:
a) Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição, nos temos da Lei Federal nº 10741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada a preferência ao de idade mais elevada;
b) que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos (se houver);
c) que obtiver maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;
d) que obtiver maior número de acertos na prova de Matemática (se houver);
e) que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais;
f) que obtiver maior nota na prova de Títulos, se houver; e
g) que tiver mais idade considerando-se, caso necessário, o horário de nascimento;

15. DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

15.1. 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 Tapurah – 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.**

16. DOS RECURSOS

16.1. 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 subseqüente à data de publicação do objeto de recurso contra:
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.
16.2. O pedido de recurso deverá ser endereçado à Comissão Especial de Concurso Público e encaminhado via internet, junto ao endereço eletrônico **www.klcconcursos.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.
16.3. 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.
16.4. 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.
16.5. 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.
16.6. O resultado dos recursos interpostos será afixado no site **www.klcconcursos.com.br**.

17. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

17.1. A prova escrita objetiva será avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos e terá caráter eliminatório.
17.1.1. Será considerado aprovado/classificado na prova escrita objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50,0 (cinquenta) pontos.

17.1.2. O candidato que não auferir a nota mínima de 50,0 (cinquenta) pontos na prova objetiva será desclassificado do Concurso Público.
17.1.3. A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.
17.1.4. As matérias constantes das provas a que se submeterão os candidatos fazem parte do Anexo I, parte integrante deste Edital.

18. DIVULGAÇÃO DO GABARITO OFICIAL

18.1. O gabarito oficial da prova escrita objetiva será divulgado no **dia 17 de setembro de 2018**, a partir das 17h00min, mediante edital afixado na Prefeitura Municipal de Tapurah – 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.**

19. DO RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA ESCRITA OBJETIVA E PROVA DE TÍTULOS

19.1**.** O resultado preliminar da prova escrita objetiva e da prova de títulos está previsto para ser divulgado no dia **18 de setembro de 2018**, a partir das 17h00min, mediante edital afixado na Prefeitura Municipal de Tapurah – MT, publicado no órgão de imprensa oficial do município e disponibilizado no site da empresa responsável pela organização do Concurso Público **www.klcconcursos.com.br.**

20. DO RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA PRÁTICA

20.1**.** O resultado preliminar da prova prática está previsto para ser divulgado no dia **08 de outubro de 2018**, a partir das 17h00min, mediante edital afixado na Prefeitura Municipal de Tapurah – MT, publicado no órgão de imprensa oficial do município e disponibilizado no site da empresa responsável pela organização do Concurso Público **www.klcconcursos.com.br.**

21. DO RESULTADO FINAL

21.1**.** O resultado final está previsto para ser divulgado no dia **19 de outubro de 2018**, a partir das 17h00min, mediante edital afixado na Prefeitura Municipal de Tapurah – MT, publicado no órgão de imprensa oficial do município e disponibilizado no site da empresa responsável pela organização do Concurso Público **www.klcconcursos.com.br.**

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. 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.
22.2. A inexatidão 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.
22.3. O órgão realizador do presente certame não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao concurso.
22.4 - 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.
22.5. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.
22.6. 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 Tapurah - MT, conforme Art. 15 da Lei Complementar nº 015/2009 de 27 de novembro de 2009, e alterações posteriores, Art. 3º do Decreto n° 081/2018, de 29 de junho de 2018 (Regulamento do Edital do concurso Público 01/2018 do município de Tapurah-MT).
22.7. 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.

22.8. O Regime jurídico do Concurso Público será o Estatutário. Os candidatos convocados e admitidos contribuirão para o REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL (Lei Complementar 41/2012), respeitando os princípios constitucionais da Administração Pública Municipal, observando ainda as disposições contidas nas Leis Municipais Complementares nº 015/2009, de 27 de novembro de 2009, nº 029/2011, de 01 de agosto de 2011 e 033/2012, de 02 de abril de 2012.
22.9. 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 Novo 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.
22.10. Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pela Prefeitura Municipal de Tapurah – MT e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.
22.11. Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pela Prefeitura Municipal de Tapurah - MT, através da Comissão Especial de Concurso Público.
22.12. Os vencimentos constantes do presente Edital são referentes ao da data do presente Edital.

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

Tapurah - MT, 09 de julho de 2018.

Brenno Ferreira da Silva
Presidente da Comissão

ANEXO I – PROGRAMA DE PROVAS

LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL SUPERIOR/NÍVEL MÉDIO E NÍVEL MÉDIO - TÉCNICO

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 – ALFABETIZADO/NÍVEL FUNDAMENTAL

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.

RACIOCÍNIO LOGÍGO E MATEMÁTICA - ALFABETIZADO/NÍVEL FUNDAMENTAL/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 1ºgrau - 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.

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 – NÍVEL MÉDIO

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.

CONHECIMENTOS GERAIS – ALFABETIZADO/NÍVEL FUNDAMENTAL

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

PRINCÍPIOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS – MÉDIO/MÉDIO-TÉCNICO/SUPERIOR

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

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.

AUDITOR DE CONTROLE INTERNO

Administração Pública. Princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Conceito, fontes e princípios do Direito Administrativo. Atividades Administrativas: conceito, natureza, fins e princípios básicos. Atos administrativos: conceito e requisitos; atributos; classificação; espécies; anulação e revogação. Administração financeira e orçamentária: Elaboração, análise e avaliação de projetos. Planejamento. Ajuste dos demonstrativos financeiros. Análise horizontal e vertical. Auditoria Governamental: conceito, finalidade, objetivo, abrangência e atuação. Tipos de Auditoria Governamental: auditoria de conformidade; auditoria operacional e avaliação de programas de governo; auditoria de demonstrações contábeis; auditoria de sistemas contábeis e financeiros informatizados; Planejamento de auditoria: determinação de escopo; materialidade, risco e relevância; importância da amostragem estatística em auditoria; matriz de planejamento. Execução da Auditoria: programas de auditoria; papéis de trabalho; testes de auditoria; técnicas e procedimentos: exame documental, inspeção física, conferência de cálculos, observação, entrevista, circularização, conciliações, análise de contas contábeis, revisão analítica, caracterização de achados de auditoria. Comunicação dos Resultados de Auditoria: relatórios de auditoria e pareceres. Transparência da Administração Pública; Controle social e cidadania; Accountability; Excelência nos serviços públicos; Métodos, técnicas e instrumentos do Orçamento Público. Receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa. Despesa pública: categorias, estágios; Suprimento de fundos; Restos a

Pagar; Despesas de exercícios anteriores. Supervisão ministerial e controle interno. Responsabilidades dos dirigentes e demais usuários de recursos públicos. Julgamento e penalidades aos responsáveis pelos recursos públicos. Tomadas e prestações de contas. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/00). Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público; Balanço orçamentário. Balanço Financeiro. Demonstração as variações patrimoniais. Balanço patrimonial. Demonstração dos fluxos de caixa. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. Sistemas de Controle na Administração Pública Brasileira (artigos 70 a 74 da Constituição Federal). Controle Interno e Externo; Tribunais de Contas: funções, natureza jurídica e eficácia das decisões.

AUXILIAR DE SAÚDE 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 da ASB 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.

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.

ENGENHEIRO SANITARISTA

Importância do abastecimento de água. A água na transmissão de doenças. Qualidade, impurezas e características físicas, químicas e biológicas da água; padrões de potabilidade; controle da qualidade da água. Consumo de água; estimativa de população. Captação de águas superficiais e subterrâneas: tipos de captação; materiais e equipamentos; dimensionamento; proteção. Adução de água: tipo de adutoras; dimensionamento; materiais empregados; bombas e estações elevatórias. Reservatórios de distribuição: tipos, localização, dimensionamento. Redes de distribuição: traçado, métodos de dimensionamento, materiais empregados. Tratamento de água de abastecimento para pequenas e grandes comunidades: coagulação/floculação; decantação; filtração; oxidação/desinfecção; fluoretação/desfluoretação; aeração - tecnologias, dimensionamento e composição do tratamento em função da qualidade da água bruta. Sistemas de coleta de esgotos sanitários: traçado, materiais e equipamentos, dimensionamento; operação e manutenção. Tratamento coletivo e individual de águas residuárias domésticas: características dos esgotos; processos e grau de tratamento; tratamento preliminar; tratamento secundário e terciário; tratamento do lodo; reuso da água e disposição no solo. Tratamento de efluentes industriais: características dos efluentes; tipos de tratamento; dimensionamento; recuperação de materiais. Drenagem urbana: traçado, materiais, dimensionamento, manutenção. Resíduos sólidos: conceito, classificação, acondicionamento, coleta, transporte e destino final; limpeza pública. Resíduos hospitalares: armazenamento, coleta, destino final, normas técnicas aplicáveis. Ecologia e poluição ambiental. Consciência ecológica. A problemática ambiental e o ambiente de

negócios. Normas ISO 14000. Uso sustentado de recursos naturais. O estabelecimento de padrões de qualidade ambiental. O zoneamento ambiental. A avaliação de impacto ambiental - EIA. O relatório de impacto ambiental - RIMA. O licenciamento ambiental e a revisão de atividades efetivas ou potencialmente poluidoras - LAP, LAI, LAO.

FISCAL DE OBRAS E POSTURAS

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. Conhecimento sobre o licenciamento e funcionamento de bares, lanchonetes, restaurantes e casas de shows. Definições, políticas e cuidados éticos da profissão de fiscal. Legislação: Constituição Federal: Da Administração Pública (arts. 37 a 41); Licitações Públicas e suas alterações (Lei n.º 8.666/1993); Estatuto das Cidades (Lei n.º 10.257/2001); Lei do Parcelamento do Solo Urbano (lei n° 6.766/1979); Noções de Segurança do Trabalho. Lei Municipal nº 87/2016 – Institui o Código de Posturas do Município de Tapurah; Lei Complementar Municipal n° 91/2016 (Lei de zoneamento de uso e ocupação do solo urbano), Lei Complementar Municipal n° 92/2016 (Lei do Parcelamento do Solo Urbano), Lei Complementar Municipal n° 93/2016 (Lei do Perímetro Urbano do Município); Lei Complementar Municipal n° 94/2016 (Lei do Sistema Viário do Município) e Lei Complementar Municipal n° 111/2017 – Código de Obras;

FISCAL DE TRIBUTOS

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 Urbana (IPTU). Lei Federal nº 8.137/1990 (Crimes contra a ordem tributária). Código Tributário do Município - Lei Complementar Municipal nº 67/2014.

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 SócioAmbientais; Desvios Fonológicos; Sistema Sensório - Motor - Oral - Etapas Evolutivas; Fisiologia da Deglutição, Desequilíbrio da Musculatura Orofacial e Desvios da Deglutição - Prevenção, Avaliação e Terapia Miofuncional; Disfagia; Distúrbios da Aprendizagem da Linguagem Escrita: Prevenção, Diagnóstico e Intervenção Fonoaudiológica. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Ética e legislação profissional.

LEITURISTA

Sistemas de água e esgoto: princípios básicos; Identificação e uso de ferramentas para hidráulica, eletricidade e mecânica; Redes Hidráulicas, componentes, inspeção, manutenção e reparos; Bombas Hidráulicas; Inspeção, Fiscalização e Tarifação; Conhecimento da Capacidade de Hidrômetros; Identificações de Problemas Técnicos e Mecânicos com Hidrômetros; Aferição de hidrômetros; Tipos de tubulação; Tipos de conexão; Materiais utilizados; Equipamentos utilizados; Ligações de água; Ligações de esgoto; Válvulas; Registros; Tipos de Poços e Bombas d'água; Funções do Leiturista;; Teoria de erros em medição; Curvas de erros; Calibradores para reparos, aferição e regulagem de instrumentos; A aferição; A vazão; Equipamentos de Segurança

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, tromboses 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 hidroeletrolíticos 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, lepstopirose, 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.

NUTRICIONISTA

Segurança alimentar e nutricional de indivíduos e coletividades. Ciência dos alimentos: composição e bioquímica dos alimentos, técnica dietética. Nutrição Humana: digestão e metabolismo protéico, energético e de micronutrientes. Avaliação e diagnóstico do estado nutricional. Educação alimentar e nutricional. Prescrição dietética e terapia nutricional nas doenças crônicas não-transmissíveis. Atenção alimentar e nutricional para indivíduos sadios e enfermos nos diferentes ciclos da vida. Higiene e inspeção de alimentos. Planejamento e gerenciamento em serviços de alimentação e nutrição. Ética e Legislação profissional. Lei 8080/90. Lei 8142/90.

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. Odontogeriatria. 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.

PADEIRO

Matéria prima: características e funções; Infraestrutura, ferramentas e equipamentos; Noções de BPF – Boas Práticas de Fabricação; Aplicação de BPF – Boas Práticas de Fabricação; Aplicação de APPCC – Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle; Formulações e Balanceamento; Técnicas de manipulação das receitas; Preparação de misturas, massas diversas, recheios, cremes, coberturas; Elaboração e modificação de formulação; Cálculo de rendimento; Massas especiais recheadas; Massas semidoces; Massas salgadas; Noções de QSMS - Qualidade, Segurança, Meio Ambiente e Saúde. Legislação: Resolução: de n° 12/2001 e 216/2004; Resolução do Ministério da Saúde: n°425/98 (25/07/98); RDC: nº 273/2005 (22/09/2005) / nº 275, de 21 de outubro de 2002.

PROFESSOR (comum para todas as áreas)

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), BNCC (Base Nacional Comum Curricular), 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 políticopedagógico. Planejamento participativo: concepção, construção, acompanhamento e avaliação. Currículo e construção do conhecimento. Processo de ensino-aprendizagem. Relação professor/aluno. Bases psicológicas da aprendizagem; Educação especial/inclusiva. Estatuto do Servidor Público Municipal Lei 15/2009 e 29/2011 e suas alterações.

PROFESSOR (PEDAGOGIA)

Períodos do desenvolvimento humano segundo Piaget, suas características e aplicação no processo educativo. Definição e características da cognição e efetividade humana, na abordagem de Freud, Concepção de Vygotsky; Concepções de Luckesi; A atual LDB, Lei 9394/96 (níveis e modalidades de ensino, níveis de administração da Educação No Brasil, Currículo e Avaliação da educação escolar no Brasil e Recursos Humanos para a Educação Brasileira), Parâmetro Curricular Nacional – PCN. Ensino da Língua Portuguesa: Leitura: compreensão e interpretação Reconstrução de informações do texto: identificação de informações implícitas; reconhecimento de relações entre textos verbais e ilustrações; relação entre informações do texto e conhecimentos prévios; reconhecimento de ambiguidade, ironia, opiniões e valores no texto; identificação do sentido de uma palavra pelo contexto; reconhecimento do tema principal de um texto; Gêneros textuais; síntese de textos ou de parágrafos. Concordância nominal e verbal; Norma Culta da Língua Portuguesa; Norma Tópicos de gramática contextualizada: Representação e emprego das palavras; Pontuação; Relações de referência; A diversidade étnica e as desigualdades sociais; Avaliação Escolar; Planejamento Escolar; PCNs; Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica; Educação Especial/Inclusão; Currículo Escolar e Projeto Político Pedagógico.

PROFESSOR (MATEMÁTICA)

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 1ºgrau; Proporcionalidade; Razões e proporções; Áreas e perímetros - Teorema de Pitágoras, verificação experimental; Números Irracionais; Fatoração e expressões algébricas; Equações do 2ºgrau; 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.

PROFESSOR (LÍNGUA PORTUGUESA)

Processo de Ensino e Aprendizagem; Relações entre Educação, Escola e Sociedade; Ortografia; Acentuação das palavras; Classes de palavras; Análise sintática – período simples e composto; Sintaxe de concordância nominal e verbal; Sintaxe de regência nominal e verbal; Colocação dos pronomes; Pontuação; Uso da crase; Formação de palavras; Análise e interpretação de texto. O tema ou a ideia global ou tópico de parágrafos; Argumento principal defendido pelo autor; O objetivo ou finalidade defendido pelo autor; Elementos característicos de cada tipo e gêneros textuais – literários e não literários; Função da linguagem; O trabalho com a oralidade na escola; Ensino e avaliação em leitura; Ensino e avaliação na produção de textos; Ensino; avaliação de gramática; Gêneros textuais e domínio discursivo; Leitura e interpretação textual; Texto, textualidade e textualização; Variantes linguísticas; Práticas de letramento escolar; leitura e produção textual; Estratégias e habilidades em leitura e escrita.

PROFESSOR (LÍNGUA INGLESA)

The pronoun: personal, possessive, reflexive, interrogative. The noun: possessive case, plural of nouns. The adjetive: oposites, comparative. The verbs: regular and irregular, verbs: to be, to have. Modal verbs: can, do. Tenser. The simple present, past and future. The present, past continuors. Present perfect. The adverb: of frequency. The preposition (the most common). Vocabulary. Comprehension. Interpretation. Translation.

PROFESSOR (GEOGRAFIA)

A didática e a metodologia do ensino da Geografia. Geografia Física, Humana e Econômica. Aspectos geográficos do Município de Tapurah; Geografia do Mato Grosso; Geografia do Brasil; Geografia Mundial. Cartografia; Leitura de Paisagens; Relação Dinâmica entre Sociedade e Natureza; Meio Rural e Meio Urbano; Produção e Distribuição de Riquezas; População; Brasil - Diversidade Natural / Divisão Geoeconômica; Brasil - Diversidade Cultural segundo o IBGE; Brasil - Campos - Cidades. Espaços em transformação; Brasil - Regiões Geoeconômicas; Relações Econômicas do Brasil: Dinâmica Natural do Planeta Terra; Mundo Desenvolvido e Subdesenvolvido; A antiga e a Nova Ordem Mundial; A Globalização e os Avanços Tecnológicos e Científicos: Geopolítica - Conflitos Mundiais Contemporâneos. Geografia Crítica. Temas Transversais. Parâmetros Curriculares Nacionais em Geografia.

PROFESSOR (HISTÓRIA)

Fundamentos teóricos do Pensamento Histórico; Didática e prática dos procedimentos de produção do conhecimento histórico; Linguagem e ensino de História; Transversalidade, novas formas de abordagem e renovação do ensino de História; O ofício do historiador e a construção da História; Natureza, Cultura e História; Passagens da Antiguidade para o Feudalismo; Mundo Medieval; Expansão Europeia do século XV; Formação do Mundo Contemporâneo; Brasil - Sistema Colonial; Brasil - Império; Brasil – República; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana; Parâmetros Curriculares Nacionais de História; Aspectos da História da África e dos povos afro-americanos e ameríndios; História da América; História de Mato Grosso; História do Brasil e Contexto histórico Contemporâneo no século XXI.

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 (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.

PSICOPEDAGOGO CLÍNICO E INSTITUCIONAL

Psicopedagogia: conceitos e generalidades, fatos históricos, sua importância no contexto educacional no Brasil e no Mundo, histórico; objeto de estudo; Colaboração da Psicopedagogia para a Educação; Metodologias utilizadas pela Psicopedagogia para a formação do homem; Fundamentos da Psicopedagogia; Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem; Arte-Educação em Psicopedagogia; Dificuldades de aprendizagem; Motricidade e desenvolvimento humano; Neurofisiologia da aprendizagem; Psicogênese da aprendizagem; Noções de psicanálise; Noções de fonoaudiologia; embasamento teórico; campo de atuação. Código de Ética. Diagnóstico Psicopedagógico. Técnicas de diagnóstico psicopedagógico – entrevistas; anamnese; hora do jogo; E O C A; observações; avaliação da leitura e escrita; avaliação do raciocínio matemático; par educativo; desenho da família; avaliação psicomotora; provas operatórias. Intervenção psicopedagógica. O papel do jogo e do brinquedo na atuação psicopedagógica. Desenvolvimento cognitivo – Piaget e Vygotsky. Modalidades de aprendizagem. Desenvolvimento psicomotor e o processo de aprendizagem. Desenvolvimento afetivo-emocional – Teoria Psicanalítica (Freud). O primeiro ano de vida (Spitz). Desenvolvimento neurológico e aprendizagem. Transtornos e dificuldades de aprendizagem. Desenvolvimento da linguagem oral e escrita. Problemas específicos relacionados ao aprendizado escolar. Relações familiares e o processo de aprendizagem. Psicopatologia e aprendizagem. Psicopedagogia e as relações interpessoais.

RECEPCIONISTA

Elaboração de documentos e correspondências oficiais. Serviço de arquivo (tipos de Arquivos, acessórios do arquivo, fases, técnicas, sistemas e métodos de arquivamento). Protocolo (recepção, classificação, registro e distribuição de documentos). Características adequadas ao profissional de atendimento ao público: eficiência no uso do telefone: vocabulário, informações confidenciais, recados, controles; normas de atendimento ao público; processos de comunicação; Recebimento e encaminhamento de correspondência.

TÉCNICO DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

Educação e Sociedade; infância e Cultura; Planejamento na prática educativa; Currículo escolar; Desenvolvimento infantil; Perspectivas educacionais através do lúdico; Organização do tempo e espaço físico na escola; Características sócio-efetivas, motoras e cognitivas; Desenvolvimento linguístico e desenvolvimento cognitivo; O esporte, a criança e o adolescente. Objetivos e funções da educação infantil. Aspectos do desenvolvimento da criança (físico, social, cognitivo e afetivo). Cuidados físicos com a criança. O ambiente físico/afetivo da creche/escola. A relação Auxiliar de desenvolvimento Infantil/criança. Jogos Infantis. Lei 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente. LDB (Lei nº 9.394/96). A tecnologia a favor da alfabetização. A perspectiva infantil na fase da alfabetização. Teorias da aprendizagem. Avaliação. Planejamento docente: dinâmica e processos. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais. Interdisciplinaridade.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO

Identificação e uso de equipamentos: Centrífugas, estufas, espectrofotômetro, microscópio, banho-maria, autoclave e sistemas automatizados. Identificação e utilização de vidrarias; Limpeza e preparo de materiais de laboratório. Biossegurança: Equipamentos de proteção e de uso individual e coletivo e suas utilizações, Descontaminação e descarte de materiais; Coleta e manipulação de amostras biológicas para exames laboratoriais: Preparo do paciente, Coleta de sangue, Obtenção de amostras: sangue total, soro, plasma urina fezes e líquidos biológicos, transporte, acondicionamento e conservação de amostras, Anticoagulantes: tipos e função. Exames hematológicos; Exames bioquímicos; Exames imunológicos; Exames parasitológicos; Exames microbiológicos; Noções gerais de histologia. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Ética e legislação profissional. Teorias da aprendizagem. Avaliação. Planejamento docente: dinâmica e processos. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais. Interdisciplinaridade. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira.

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.

TÉCNICO ESPORTIVO (20h e 40h)

Lei 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente; Conhecimento das regras dos esportes em geral e treinamentos esportivos. Fundamentos da Educação Física. Planejamento, Prescrição e Orientação de Programas de Educação Física voltados para: crianças, gestantes, adolescentes, adultos, idosos, pessoas com deficiência, crianças com sobrepeso e obesidade. Planejamento, Prescrição e Orientação de Programas de exercícios para Academia da Terceira Idade (ATI). Princípios das Práticas de Ginástica, Caminhada, para adultos e idosos. Princípios das Práticas de dança, lutas e capoeira para adolescentes. Desenvolvimento motor e sua aplicação em programas de Educação Física. Medidas e Avaliação em Educação Física. Anatomia e fisiologia do exercício. Lazer e Recreação. Organização de eventos recreativos e esportivos.

ANEXO II – DESCRIÇÃO DOS CARGOS

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

Executar trabalhos rotineiros de limpeza das dependências da Prefeitura, bem como de seus móveis, utensílios e adornos, lavando, encerando, retirando pó, utilizando-se de material específico para cada atividade para propiciar uma melhor condição de trabalho e conforto tanto para os servidores quanto para os cidadãos.

Abastecer sanitários com sabonetes, toalhas e papéis higiênicos de acordo com a necessidade constatada por observação ou solicitação, visando atender a condições básicas de higiene pessoal dos usuários.

Controlar estoque de materiais de limpeza, higiene pessoal, efetuando levantamento mensal.

Preparar e distribuir diariamente café, chá, sucos e lanches nas diversas áreas da Prefeitura, obedecendo às rotinas pré-estabelecidas.

Controlar o estoque da copa, bem como dos materiais de limpeza, informando a posição do mesmo à chefia imediata, para que seja providenciada a reposição.

Movimentar materiais, ferramentas e objetos diversos para a execução de suas atividades, mantendo sua ordem nos locais estabelecidos.

Zelar pela organização da copa, limpando-a, lavando os utensílios e guardando-os nos respectivos lugares para manter a higiene do local.

Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho, e pela adequada utilização dos

Equipamentos de Proteção Individual – EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução da ocorrência de acidentes e para a administração e gerenciamento dos riscos.

Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Varrer as vias públicas e próprios municipais, tais como: praças e prédios públicos, e providenciar o acondicionamento do lixo em recipientes para a coleta.

Coletar o lixo de acordo com o plano estabelecido, cumprindo periodicidade e horários determinados.

Executar serviços diversos relacionados à limpeza, capinação, poda de arvores, limpeza de rios e córregos, limpeza e desobstrução de galerias e tubulações em geral.

Cuidar da varrição e coleta de lixo dos prédios públicos, mantendo-os em condição de salubridade.

Participar de todos os serviços de melhoria do sistema de limpeza urbana que lhe forem conferidos pelo órgão próprio do Município.

Zelar pela guarda e conservação dos instrumentos e materiais de trabalho que lhe for confiado.

Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes.

Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, executando trabalhos internos e externos conforme sua lotação e a partir das demandas e necessidades apresentadas, cumprindo as orientações dadas pela sua chefia imediata.

AGENTE OPERACIONAL – DAE

Executar serviços destinados a promover a operação e manutenção das estações de tratamento dos sistemas de água e esgoto;

Preparar soluções e dosagens de produtos químicos;

Fazer limpeza nas instalações do laboratório, bem como nos aparelhos, equipamentos e vidrarias da estação de tratamento de água;

Fazer limpeza das unidades de gradeamento e caixas de areia da estação de tratamento de esgoto;

Operar e controlar válvulas, registros, equipamentos, motores e aparelhos;

Proceder à lavagem de filtração das estações de tratamento de água e esgoto;

Realizar serviços de limpeza dos reservatórios de água, bem como dos reatores, centrífugas e emissários da estação de tratamento de esgoto;

Realizar a limpeza geral e conservação das áreas internas/externas da delimitação das estações de tratamento de água e esgoto;

Limpar, lubrificar e zelar pelas ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho;

Preencher os relatórios diários e se acompanhamento;

Trabalhar em regime de revezamento, quando solicitado;

Controlar o nível de lodo e sobrenadantes dos reatores ou unidades da estação de tratamento de esgoto e remover elementos que interfiram no processo de tratamento;
Levar ao conhecimento do chefe imediato as anormalidades ocorridas em seu turno de trabalho;
Realizar trabalhos de editoração eletrônica de textos e digitação de dados em microcomputador, tablets e palmtops;
Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes;
Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

APOIO ADMINISTRATIVO – NUTRIÇÃO ESCOLAR

Preparar os alimentos que compõem a merenda, manter a limpeza e a organização do local, dos materiais e dos equipamentos necessários ao refeitório e a cozinha, manter a higiene, a organização e o controle dos insumos utilizados na preparação da merenda e das demais refeições;

APOIO ADMINISTRATIVO – MANUTENÇÃO DA INFRAESTRUTURA

Limpeza e higienização das unidades escolares, execução de pequenos reparos elétricos, hidráulicos, sanitários e de alvenaria, execução da limpeza das áreas externas incluindo serviços de jardinagem.

ASSISTENTE SOCIAL

Prestar serviços de natureza social aos munícipes, pesquisando e levantando informações de natureza material, econômica, pessoal, psíquica, emocional ou de outra ordem, com o objetivo de prevenir, interferir, propor e implementar ações com vistas à busca de soluções que assegurem a reversão dos desajustes ou a sua minimização.
Atender, ouvir, aconselhar e orientar as pessoas afetadas em seu equilíbrio emocional, familiar ou social, baseando-se no conhecimento sobre a dinâmica psicossocial da conduta e do comportamento humano. Analisar casos, situações e problemas, emitir laudos e acompanhar a sua evolução, mantendo dossiês específicos em arquivos na sua área.
Aplicar técnicas e procedimentos de serviço social, estimulando a participação e o envolvimento consciente dos envolvidos em atividades recreativas, culturais e educativas, a fim de proporcionar por parte deles, uma reflexão que consiga recuperar a sua auto-estima, despertar suas capacidades e potenciais e acelerar o progresso individual e coletivo além de conseguir, gradativamente, o seu ajustamento ao meio ambiente.
Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

AUDITOR DE CONTROLE INTERNO

Executar atividades de auxílio ao controle interno promovendo a integridade das instituições públicas e da promoção da gestão pública ética, responsável e transparente na Administração Direta e Indireta do Município de Tapurah – MT;
Executar auditorias, fiscalizações, diligências e demais ações de controle e de apoio à gestão, nas suas diversas modalidades, relacionadas à aplicação de recursos públicos, bem como à administração desses recursos, examinando a legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, eficiência e efetividade dos atos governamentais, em seus aspectos financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional, podendo, inclusive, apurar atos ou fatos praticados por agentes públicos ou privados na utilização de recursos do Município;
Realizar estudos e trabalhos técnicos que promovam a participação da sociedade civil na prevenção da corrupção e o fortalecimento do controle social;
Realizar atividades inerentes à garantia da regularidade das sindicâncias e dos processos administrativos disciplinares instaurados no âmbito da Administração Municipal;
Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionado e auxiliando as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento ás equipes técnicas, recebimento de diligências, tramitação dos processos e apresentação dos recursos;
Assessorar a administração nos aspectos relacionados com o controle interno e externo e quanto á legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios;
Auditar o cumprimento dos programas, objetivos e metas espalhadas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei do Orçamento, inclusive quanto a ações descentralizadas executadas á conta de recursos oriundos dos Orçamentos Fiscais e Investimentos;
Exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais, da Lei de Responsabilidade Fiscal e os estabelecidos nos demais instrumentos legais;

Auditar os atos de gestão, quanto a legalidade e a legitimidade, avaliando os resultados quanto a eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional da Prefeitura e Câmara Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta, bem como, na aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
Verificar periodicamente os limites e condições relativas às operações de crédito, assim como os procedimentos e normas sobre restos a pagar e sobre despesas com pessoal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal e normatizações internas do Sistema de Controle Interno do Município;
Supervisionar as medidas adotadas pelos Poderes, para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei de Responsabilidade Fiscal;
Auxiliar o controlador interno na tomada de providências para a recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites, em cumprimento do disposto no art. 31 da Lei de Responsabilidade Fiscal;
Aferir a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei de Responsabilidade Fiscal;
Acompanhar a divulgação dos instrumentos de transparência da Gestão Fiscal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, em especial quanto ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária e ao Relatório de Gestão Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos;
Manifestar quando solicitado pela administração, acerca da regularidade e legalidade de processo licitatório, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres;
Auxiliar o controlador interno na proposição a melhoria ou implantação de sistema de processamento eletrônico de dados em todas as atividades de administração pública, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações;
Verificar os atos de admissão de pessoal, aposentadoria, reforma, revisão de proventos e pensão para posterior registro no Tribunal de Contas;
Manifestar através de relatórios, auditorias, inspeções e outros pronunciamentos voltados a identificar as possíveis irregularidades detectadas no âmbito dos poderes legislativo e executivo e administração direta e indireta;
Alertar formalmente o controlador interno para que instaure imediatamente, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos ou fatos ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas, ou ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;
Auxiliar o controlador interno na emissão de pareceres sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instaurada pelos órgãos da Administração Direta, pelas Autarquias e pelas Fundações, inclusive sobre as determinadas Pelo Tribunal de Contas do Estado;
Auxiliar o controlador interno na emissão de parecer conclusivo sobre as contas anuais prestadas pela administração;
Auditar os processos de licitações dispensa ou de inexigibilidade para as contratações de obras, serviços, fornecimentos e outros;
Auditar os pagamentos de multas dos veículos do Município, sindicâncias administrativas, documentação dos veículos e seus equipamentos;
Auditar o sistema de regime próprio de previdência dos servidores púbico municipais;
Auditar a investidura nos cargos e funções públicas, a realização de concursos públicos, publicação de editais, prazos, bancas examinadoras;
Auditar as despesas com pessoal, limites, reajustes, aumentos, reavaliações, concessão de vantagens, previsão na lei de diretrizes orçamentárias, plano plurianual e orçamento;
Analisar contratos emergenciais de prestação de serviço, autorização legislativa e prazos;
Apurar existência de servidores em desvio de função;
Analisar procedimentos relativos a processos disciplinares, publicidade, portarias e demais atos;
Auditar lançamento e cobrança de tributos municipais, cadastro, revisões, reavaliações e prescrição;
Examinar e analisar os procedimentos da tesouraria, saldo de caixa, pagamentos, recebimentos, cheques, empenhos, aplicações financeiras, rendimentos, plano de contas, escrituração contábil, balancetes;
Realizar auditorias específicas para apurar possíveis irregularidades contábeis ou nos procedimentos internos da instituição;
Analisar os custos de manutenção e de transportes, avaliando sua compatibilidade com a utilização dos equipamentos e volume dos serviços prestados;
Realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de Controle Interno.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Recepcionar as pessoas em consultório dentário, identificá-las e averiguar suas necessidades. Registrar em fichas os atendimentos realizados.
Atender as ligações telefônicas, marcar consultas, prestar informações.
Auxiliar o dentista no preparo do material odontológico, do instrumental e do paciente para o atendimento.
Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal.
Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho.
Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes.
Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

BORRACHEIRO

Executar serviços gerais de manutenção corretiva e preventiva dos pneumáticos dos veículos e máquinas, baseando-se em ordens de serviço e programas elaborados pelo superior imediato.
Trocar pneus e remendar câmaras de ar. Recauchutar pneumáticos. Vulcanizar câmaras de ar.
Cuidar da organização e limpeza do local de trabalho.
Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes.
Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

COVEIRO

Executar abertura de sepulturas dentro das normas de higiene e saúde pública. Proceder à inumação de cadáveres. Providenciar a exumação de cadáveres, em atendimento a mandado judicial ou ação policial em articulação com a polícia técnica. Executar trabalhos de conservação e limpeza de cemitérios e necrotérios. Efetuar a conservação de jardins, canteiros, vasos, floreiras e outros.
Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho, e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução da ocorrência de acidentes e para a administração e gerenciamento dos riscos.
Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata

COZINHEIRO

Selecionar, higienizar e preparar os alimentos, de forma a atender a necessidade da Administração. Dimensionar a quantidade necessária de alimentos a ser preparada de acordo com as demandas apresentadas, de forma a evitar o desperdício. Servir os alimentos preparados ou in natura.
Auxiliar na requisição para compras de alimentos, utensílios e equipamentos.
Armazenar corretamente os alimentos, atentando para o prazo de validade dos mesmos.
Organizar, efetuar arrumações de locais de armazenagem e manter em ordem estoques, controlar e limpar utensílios domésticos e equipamentos de trabalho existentes nas copas, cozinhas e demais locais utilizados.
Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho, e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução da ocorrência de acidentes e para a administração e gerenciamento dos riscos.
Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

ELETRICISTA AUTOMOTIVO

Executar manutenção elétrica preventiva e corretiva nos veículos e máquinas da Prefeitura.
Planejar e executar serviços de instalação e manutenção eletroeletrônicos em veículos, estabelecendo cronogramas e estimando prazos.
Realizar inspeção periódica nos veículos automotores a fim de diagnosticar defeitos elétricos eletrônicos e necessidade de troca de peças;

Realizar montagem e manutenção de itens elétricos e eletrônicos de veículos automotores, simulando o funcionamento dos componentes e equipamentos para garantir a segurança e perfeito estado dos veículos;
Instalar peças e itens elétricos e eletrônicos nos veículos automotores;
Confeccionar chicotes elétricos.
Fazer uso, quando necessário, de ferramentas, aparelhos de medição elétrica, material isolante e equipamentos de solda.
Conectar cabos aos equipamentos e acessórios para garantir o perfeito funcionamento do veículo;
Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes.
Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

ELETRICISTA PREDIAL
Estudar o trabalho a ser realizado, consultando plantas, esquemas, especificações e outras informações, para estabelecer o roteiro das tarefas e a escolha do material necessário.
Executar trabalhos rotineiros de eletricista, colocando e fixando os quadros de distribuição, caixa de fusíveis, tomadas e interruptores, utilizando ferramentas manuais, comuns e especificas, para estruturar a parte geral da instalação elétrica.
Realizar a manutenção e instalação de iluminação, inclusive ornamental, nos prédios públicos, praças, eventos realizados pela Prefeitura, montando luminárias, faixas e aparelhos de som, para obter os efeitos desejados.
Executar a manutenção preventiva e corretiva de máquinas e equipamentos elétricos, reparando peças e partes danificadas, para assegurar o seu perfeito funcionamento.
Executar serviços de instalação e manutenção em redes elétricas e telefônicas.
Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes.
Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

ENFERMEIRO
Prestar assistência de enfermagem ao indivíduo, à família e à comunidade em situações que requerem medidas relacionadas com a promoção, proteção e recuperação da saúde, prevenção de doenças, reabilitação de incapacitados, alívio do sofrimento e promoção do ambiente terapêutico, levando em consideração os diagnósticos e os planos de tratamento médico e de enfermagem.
Zelar pela provisão e manutenção adequada de enfermagem ao paciente.
Programar e coordenar todas as atividades de enfermagem que visam o bem estar do paciente.
Aplicar tratamentos prescritos, bem como participar de programas voltados à saúde pública.
Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

ENGENHEIRO SANITARISTA
Elaborar estudos e projetos de sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário.
Elaborar as especificações e as estimativas de custos de estações de tratamento, reservatórios, estações elevatórias, redes de distribuição de água e de coleta de esgotos e demais elementos componentes do sistema.
Gerenciar obras realizadas pela administração direta ou indireta ligadas a sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário.
Operar sistemas de abastecimento de água, compreendendo o gerenciamento dos volumes de água disponibilizados para distribuição, da entrada e saída de água de reservatórios, das vazões e pressões de estações elevatórias, pressurizadores e redes de distribuidoras.
Elaborar tecnicamente estudos e projetos para a execução de obras e aquisição de materiais e equipamentos.
Aprovar medições de obras executadas por terceiros, bem como anotar em relatório todas as ocorrências.
Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

FISCAL DE OBRAS E POSTURAS
Fiscalizar obras, estabelecimentos comerciais, industriais, residenciais e patrimoniais.
Fiscalizar a existência de ligação irregular de água e esgoto.
Efetuar diligências examinando documentos legais das empresas. Examinar processos de solicitação de alvará para construir. Realizar levantamentos internos preenchendo fichas e outros documentos.
Atender os munícipes quando o assunto for relacionado à fiscalização de obras, prestando informações.
Realizar cálculos de multas e correções.
Emitir autos de infração/intimação de acordo com as irregularidades encontradas.
Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.
Efetuar todas as atividades relacionadas à fiscalização, com o objetivo de fazer cumprir as normas derivadas do poder de polícia administrativa do Município, orientando o munícipe quanto ao exato cumprimento de suas obrigações e executando ações que obriguem ao cumprimento do Código de Posturas, Código de Obras e de toda legislação aplicável a cada caso especificamente.
Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional e a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

FISCAL DE TRIBUTOS
Fiscalizar tributos, fazendo inspeção em estabelecimentos comerciais e industriais.
Acompanhar transferências de receitas tributárias, sejam elas de competência da União, dos Estados e dos Municípios.
Efetuar diligências examinando documentos legais das empresas. Examinar processos de solicitação de renegociação e parcelamento de débitos tributários. Realizar levantamentos internos preenchendo fichas e outros documentos.
Atender os munícipes quando o assunto for relacionado à fiscalização de tributos.
Realizar cálculos de multas e correções.
Emitir autos de infração/intimação de acordo com as irregularidades encontradas;
Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional e a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

FONOAUDIÓLOGO
Avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias.
Encaminhar o paciente ao médico especialista quando necessário.
Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão e compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras.
Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento da reabilitação fonoaudiológica, avaliar os resultados do tratamento e dar alta.
Aplicar os procedimentos fonoaudiológicos e desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida.
Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

LAVADOR LUBRIFICADOR
Executar tarefas de lavagem dos veículos, removendo pó e outros detritos na parte interna e externa, utilizando máquinas pneumáticas e aspiradores de pó, escovas e materiais similares;
Suspender os veículos, através de elevadores, para a limpeza das partes inferiores;
Lavar a lataria, vidros e outras partes necessárias do veículo utilizando equipamento e material apropriado;
Efetuar polimento da estrutura metálica dos veículos;
Controlar o estoque de material de limpeza, bem como a periodicidade da lavagem dos veículos;
Cuidar o posto de trabalho, limpando e organizando o espaço físico e recursos materiais sob sua responsabilidade durante o turno, com a finalidade de assegurar a ordem e a vida útil satisfatória dos equipamentos;
Zelar pela saúde, segurança e meio ambiente pessoal e dos alheios, atentando-se constantemente para operações perigosas com riscos de acidentes, bem como utilizando equipamento de proteção individual , quando necessário, a fim de manter a integridade física própria e a de terceiros;
Solicitar a orientação do superior imediato, quando do surgimento de dúvidas atinentes ao desenvolvimento das tarefas, contribuindo desta forma para a eficácia do trabalho;
Participar de treinamentos e seminários que propiciem o aprimoramento e o aperfeiçoamento do conhecimento no próprio setor de atuação ou cargo exercido, objetivando a melhoria contínua, bem como o desenvolvimento profissional e pessoal;

Lubrificar corretamente os veículos e máquinas utilizando os equipamentos necessários e indicados para a perfeita efetivação dos serviços necessários;
Observar se os lubrificantes a serem utilizados são os indicados para o equipamento, veículo ou maquinário, observando sua viscosidade, sua durabilidade, bem como sua validade e indicação para cada fim;
Lubrificar periodicamente os veículos e máquinas da frota municipal utilizando graxa ou outro similar indicado para cada caso, observando o limite de horas e/ou quilometragem;
Manobrar veículos para a realização de suas atividades;
Lavar, lubrificar, engraxar e pulverizar os veículos, manualmente, ou utilizando equipamentos;
Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes;
Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

LEITURISTA
Fazer a leitura periódica de hidrômetros na sede do município e distritos;
Proceder a impressão e emissão da conta de água, no ato da leitura, bem como reaviso de débitos e comunicados de consumo alterado;
Entregar notificações aos usuários;
Fazer a entrega de contas aos usuários;
Operar palmtops, tablets, computador e micro-computadores, inserindo registros e informações, importando e exportando dados no sistema informatizado;
Fazer a conferência das informações das contas de água: consumo apurado, valores, data, endereço, referencia, mensagens, dentre outras informações;
Fazer conferência da qualidade da impressão, no ato da emissão da conta, observando se todas as informações estão legíveis e completas;
Solicitar a instalação ou substituição sob suspeitas de avarias, analisar os registros de consumo de água, inspecionar instalações sanitárias e hidráulicas a fim de verificar se não há vazamentos;
Verificar e registrar a existência de ligações clandestinas e outras irregularidades em hidrômetros e ramais;
Levar ao conhecimento superior qualquer anormalidade que observar nos sistemas de água e esgoto;
Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes;
Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

MECÂNICO
Executar serviços gerais de manutenção corretiva e preventiva de carros, caminhões e máquinas pesadas, baseando-se em ordens de serviços, especificações técnicas, planos e programas pré-estabelecidos, de acordo com instruções e determinações dadas pela supervisão imediata.
Executar serviços de consertos em carros, caminhões e máquinas pesadas, efetuando a reparação, manutenção e conservação, visando assegurar as condições de funcionamento e segurança.
Desmontar, retirar e substituir peças dos veículos e máquinas.
Preparar, operar e manter em condições de uso as máquinas, ferramentas e utensílios de trabalho, bem como selecionar, organizar e preparar os materiais necessários para cada tipo de serviço, seguindo as instruções quanto ao seu preparo e aplicação; baixar as ordens de serviços relatando as operações realizadas e os materiais gastos para o devido registro nos sistemas informatizados.
Liberar e encaminhar as ordens de serviços à área competente, providenciando os devidos registros nas mesmas, bem como o relato das principais operações realizadas e a lista dos materiais utilizados e gastos durante os trabalhos; cuidar, ainda, da devolução das sobras e das ferramentas e equipamentos aos locais de armazenagem.
Zelar pela limpeza e ordem na oficina de reparo, bem como cuidar dos instrumentos de aferição, mantendo-os sempre em condições de operação e dentro dos padrões técnicos.

Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes.
Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

MÉDICO – CLÍNICO GERAL
Atender diversas consultas médicas em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos.
Examinar servidores públicos municipais para fins de controle no ingresso; licença e aposentadoria.
Preencher e assinar laudos de exames e verificação, prescrever medicamentos e tratamentos; fazer diagnóstico e recomendar a terapia indicada para o caso.
Prescrever dietas diferenciadas, afastamento das atividades rotineiras, exercícios físicos e prescrever exames laboratoriais.
Em caso de necessidade, encaminhar os pacientes a médicos especialistas.
Preencher o prontuário médico.
Auxiliar na elaboração de programas de saúde preventiva e campanhas de saúde.
Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES
Dirigir veículos motorizados utilizados para transporte de passageiros e de carga.
Preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos a quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho.
Informar-se sobre o itinerário. Abastecer os veículos, controlar o consumo de combustível e lubrificantes, efetuando reabastecimento e lubrificação de veículos, bem como prazos ou quilometragem para revisões.
Zelar pela conservação e segurança dos veículos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário.
Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito.
Manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo;
Restituir à Prefeitura os valores referentes a multas de trânsito ocasionadas, bem como ressarcir eventuais danos causados aos veículos.
Transportar pessoas, materiais e documentos.
Zelar pela segurança de passageiros e de terceiros.
Auxiliar na carga e descarga de caixas, materiais ou equipamentos, encarregando-se do transporte e da entrega da carga, dentro do limite urbano ou em viagens para outras localidades, executando, atendendo às necessidades dos serviços;
Efetuar a entrega de documentos e correspondências.
Trabalhar em regime de revezamento, quando solicitado;
Transportar passageiros e/ ou servidores do município com respeito e urbanidade;
Auxiliar nos primeiros socorros a pacientes dentro da ambulância, bem como locomovê-los nas macas para hospitais, pronto-socorro ou unidades básicas de saúde.
Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes.
Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS
Dirigir veículos motorizados utilizados para transporte de passageiros e de carga. Operar caminhões com equipamentos acoplados ou não.
Prestar ajuda no carregamento e descarregamento de materiais, encaminhando-os ao local destinado.
Preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos a quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho.
Informar-se sobre o itinerário. Abastecer os veículos, controlar o consumo de combustível e lubrificantes, efetuando reabastecimento e lubrificação de veículos, máquinas e equipamentos, bem como prazos ou quilometragem para revisões.
Zelar pela conservação e segurança dos veículos, máquinas e equipamentos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário.
Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito. Manter sua habilitação sempre em ordem.

Restituir à Prefeitura os valores referentes a multas de trânsito ocasionadas, bem como ressarcir eventuais danos causados aos veículos.
Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes.
Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

NUTRICIONISTA
Planejar, acompanhar, avaliar e controlar as atividades relacionadas à nutrição no Município, em especial àquelas ligadas à nutrição dos pacientes da rede pública de saúde e dos alunos da rede pública de ensino.
Elaborar e implantar programas de educação preventiva, vigilância nutricional e de reeducação alimentar.
Auxiliar na especificação técnica dos gêneros alimentícios, de forma a assegurar uma alimentação balanceada.
Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

ODONTÓLOGO
Exercer atividades de diagnóstico e tratamento de afecções da boca, dentes e região maxilo facial, efetuando o atendimento aos munícipes.
Tratar de doenças e lesões de polpa dentária e do aparelho mastigador, bem como executar a profilaxia, intercepção e correção da má oclusão dentária e das implicações buco faciais.
Tratar das afecções periodontais; difundir os preceitos de saúde pública odontológica, promovendo para os funcionários e munícipes aulas e palestras, bem como distribuindo impressos e informativos educativos.
Realizar pequenas cirurgias buco facial, de acordo com a necessidade do tratamento.
Realizar diagnósticos dos casos especiais, indicando o tratamento adequado a ser feito.
Executar outras tarefas relacionadas com a saúde bucal.
Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS I
Operar veículos motorizados especiais de pequeno porte, providos de caçamba móvel, pá de comando hidráulico, dispositivo escavador, lâmina frontal, rolo compressor, guindaste e outros.
Abrir valetas e cortar taludes. Proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes.
Realizar trabalhos em terras agrícolas obedecendo às especificações técnicas.
Realizar a remoção de entulhos em vias públicas.
Efetuar a manutenção das máquinas, abastecendo e lubrificando-a.
Zelar pela conservação e segurança dos veículos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário.
Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito. Manter sua habilitação sempre em ordem.
Restituir à Prefeitura os valores referentes a multas de trânsito ocasionadas, bem como ressarcir eventuais danos causados aos veículos.
Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes.
Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

PADEIRO
Produzir pães, massas, biscoitos, e demais produtos de panifício, segundo as necessidades da Administração Municipal;
Coordenar todas as atividades vinculadas à padaria municipal, executando os trabalhos de fabricação de pães, preparando e cozinhando massas diversas para abastecer a padaria;
Separar os ingredientes da mistura, calculando as quantidades necessárias para confeccionar a massa;
Dar o tratamento necessário à massa, fermentando-a, misturando e amassando seus ingredientes, empregando processo manual ou mecânico a fim de prepará-la para o cozimento;
Cilindrar, cortar ou enrolar a massa, procedendo de acordo com a técnica requerida para dar-lhe a forma desejada;

Cozinhar a massa, levando-a ao forno aquecido a uma temperatura determinada e observando o tempo de permanência para obter os pães na consistência desejada;
Comunicar irregularidades encontradas nas mercadorias e nas máquinas, indicando as providências cabíveis, para evitar o consumo de gêneros deteriorados e assegurar o funcionamento da máquina;
Calcular o rendimento do pão, seu volume específico, sua qualidade organolética e a absorção de água pela farinha para permitir o controle do consumo de materiais e da qualidade dos produtos;
Controlar o estoque dos gêneros alimentícios sob sua responsabilidade, efetuando a lista de compras para o abastecimento da padaria, quando necessário;
Zelar pelo bom funcionamento do estabelecimento;
Manter o asseio e a higiene pessoal;
Trabalhar em regime de revezamento, quando solicitado;
Colaborar com a limpeza e organização do local onde está trabalhando;
Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes;

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

PROFESSOR
Participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Municipal;
Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação;
Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico;
Desenvolver a regência efetiva;
Controlar e avaliar o rendimento escolar;
Executar tarefa de recuperação de alunos;
Participar de reunião de trabalho;
Desenvolver pesquisa educacional;
Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade;
Buscar formação continuada no sentido de enfocar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa;
Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente;
Cumprir a hora-atividade no âmbito da escolar da unidade escolar, fazendo cumprir através de Projeto, elaborado pelos professores, direção escolar e equipe da secretaria municipal de educação, seguindo Instrução Normativa;
Manter a cota mínima de produção científica, que será estabelecida por meio de ato administrativo regulamentar.
Dos serviços de manutenção, guarda e controle dos materiais e equipamentos para a prática de esportes nas unidades escolares.

PSICÓLOGO
Desempenhar atividades relacionadas ao acompanhamento de avaliação de desempenho de pessoal, atuando em equipes multiprofissionais e aplicando os métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho.
Atender os munícipes quando houver expressa indicação de profissionais habilitados, tais como médicos e professores, promovendo a devida terapia com o objetivo de amenizar ou solucionar os problemas vivenciados.
Promover atividades de orientação à população necessitada quanto a aspectos psicossociais.

Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

PSICOPEDAGOGO CLÍNICO E INSTITUCIONAL

Realizar a investigação e a intervenção psicopedagógica visando a identificação, compreensão, análise e solução das dificuldades no processo de aprendizagem das instituições de ensinos:
PSICOPEDAGOGIA CLÍNICA:
Realizar entrevista com pais dos alunos que possuem dificuldades de aprendizagem.
Investigar e intervir nas dificuldades de aprendizagem, desenvolvendo trabalho individual ou em grupo com métodos e técnicas próprias.
Ouvir, observar, dialogar, sugerir e orientar alunos, pais e professores.
Estabelecer e mediar contatos e encaminhamentos a profissionais das áreas médica, psicológica, fonoaudiológica, assistente social e educacional quando diagnosticado necessidades frente às dificuldades apresentadas, pois tais dificuldades são "multifatoriais" em sua origem e muitas vezes em seu tratamento, sendo mediador em todo o processo.
Dar assistência aos professores e a outros profissionais da instituição escolar para melhoria das condições do processo ensino-aprendizagem e da prevenção dos problemas de aprendizagem.
Trabalho com técnicas e diálogo com turmas das séries finais do ensino fundamental e, também atendimento a esses individualizados, quando necessário.
PSICOPEDAGOGIA INSTITUCIONAL:
Detectar possíveis perturbações no processo de aprendizagem propondo reflexões e ações para a sua superação.
Participar da dinâmica das relações da comunidade educativa a fim de favorecer o processo de integração e troca.
Promover orientação metodológica de acordo com as características dos indivíduos e grupos.
Observar e avaliar as reais necessidades da Escola e atender os seus anseios.
Verificar, junto ao Projeto Político-Pedagógico, como a escola conduz o processo de ensino-aprendizagem, como garante o sucesso de seus alunos e como a família exerce o seu papel de parceria nesse processo.
Participar dos momentos de formação, reuniões e conselhos de classe.

RECEPCIONISTA

Recepcionar pessoas que procuram contatar a unidade, inteirando-se dos assuntos a serem tratados, objetivando prestar-lhes as informações desejadas;
Controlar agenda de compromissos da chefia, anotando datas e horários de reuniões, a fim de informá-la sobre as obrigações assumidas;
Atender o munícipe ou visitante, identificando-o e averiguando suas pretensões, para prestar-lhe informações e providenciar o seu devido encaminhamento;
Registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais e comerciais do munícipe e visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários;
Atender e/ou efetuar ligações telefônicas, anotando recados ou prestando informações relativas aos serviços executados;
Controlar o recebimento, envio e expedição de correspondência tais como: fax, cartas, correio eletrônico, mercadorias e outros, através de malote, protocolos e e-mails, providenciando os registros nos livros próprios, encaminhando-se às pessoas interessadas;
Efetuar preenchimento de fichas, cadastros, formulários e outros similares;
Fiscalizar e coordenar a entrada e a saída de pessoas nos edifícios municipais;
Comunicar a chefia qualquer irregularidade ocorrida;
Registrar, diariamente, as ocorrências verificadas em sua jornada de trabalho;
Participar de treinamentos na sua área de atuação, quando determinado pela administração ou requerido pelo servidor;
Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

TÉCNICO DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

Suas principais atribuições são: auxiliar e apoiar o professor regente nas atividades relacionadas ao educar, atuar junto aos alunos nas diversas fases da educação de 0 (zero) a 3 (três) anos, auxiliando o professor no processo ensino aprendizagem; planejar junto com o professor regente, atividades pedagógicas próprias para cada grupo infantil; promover e zelar pela higiene, alimentação, segurança e saúde das crianças e apoiar nas atividades pedagógicas e recreativas dos alunos.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO

Recepcionar as pessoas no laboratório, identificá-las e averiguar suas necessidades. Registrar em fichas os atendimentos realizados.
Atender as ligações telefônicas, marcar atendimentos e prestar informações.
Coletar, receber e distribuir o material biológico dos pacientes.
Preparar as amostras do material biológico e realizar os exames.
Operar os equipamentos analíticos e de suporte.
Executar, checar, calibrar e fazer manutenção corretiva dos equipamentos.
Entregar o resultado dos exames aos pacientes, mediante identificação.
Zelar pela limpeza e organização do laboratório, mantendo as ferramentas e equipamentos sempre em condições de operação e dentro dos padrões técnicos de boas práticas, qualidade e biossegurança.
Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes.
Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Participar da programação da assistência de enfermagem. Executar ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro. Participar da orientação e supervisão do trabalho de enfermagem em grau auxiliar.
Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas. Executar ações de tratamento simples. Prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente.
Prestar cuidados integrais a pacientes em unidades de maior complexidade técnica, sob a supervisão do Enfermeiro como: Centro Cirúrgico, Emergência, Hematologia, Hemodinâmica, Hemodiálise, Neonatologia, Obstetrícia, Oncologia, Sala de Recuperação Pós Anestésica, Urgência, Unidades de Terapia Intensiva e Unidade Intermediária.
Executar tratamentos prescritos e de rotina, nas unidades de internação sob a supervisão do Enfermeiro.
Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes.
Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional e a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

TÉCNICO ESPORTIVO

Atuar na gestão, planejamento, desenvolvimento, operacionalização e avaliação de ações educativas em programas esportivos e de educação física.
Atuar nas competições esportivas e no treinamento dos atletas e alunos.
Participar de atividades desportivas, para desportivas, sociais, recreativas, culturais e de lazer, destinadas a crianças, adolescentes, adultos e idosos, executando os projetos e programas da Prefeitura Municipal de Tapurah.
Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional e a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

VIGIA

Zelar pela segurança do patrimônio existente na Prefeitura e suas unidades, compreendendo as instalações, estacionamentos e movimentações (entradas e saídas) de pessoas, materiais e veículos, registrando as informações necessárias, dentro dos padrões estabelecidos.
Recepcionar e orientar as pessoas que se dirigem às instalações da Prefeitura, ou aos seus postos de atendimento, fornecendo instruções, dando informações e encaminhando-as às respectivas áreas de atendimento.
Efetuar rondas periódicas, inspecionando a circulação de pessoas e materiais, observando irregularidades ou anormalidades; anotar as ocorrências, relatando os acontecimentos junto ao superior imediato.

Elaborar boletim de ocorrência referente às irregularidades registradas em seu turno de trabalho, anotando todas as informações relevantes e redigindo o memorial descritivo do fato ocorrido.
Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução dos riscos e ocorrência de acidentes.
Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua supervisão imediata.

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:			

OBSERVAÇÃO:
Não serão acatados pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição para candidatos que não comprovem renda mensal igual ou inferior a um salário mínimo e meio, seja qual for o motivo alegado. Somente o preenchimento da solicitação de isenção não implica na efetivação da inscrição.

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

Declaro, para efeito de solicitação de concessão da isenção de pagamento de taxa de inscrição ao Concurso Público, que apresento condição de renda familiar, doador de medula óssea e doador regular de sangue que atendo ao estabelecido no Edital nº 001/2018 da Prefeitura Municipal de Tapurah - 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.

Tapurah / MT, ___de_____de 2018.

_____
Assinatura Candidato

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

ANEXO IV – CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO

Data	Evento
06/07/2018	Divulgação do Edital de Abertura do Concurso Público.
16 e 17/07/2018	Período da solicitação de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição
23/07 a 09/08/2018	Período de Inscrições.
27/07/2018	Resultado da solicitação de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição.
10/08/2018	Último dia para efetuar o pagamento do Boleto Bancário.
10/08/2018	Último dia para envio de documento comprobatório de pessoas portadoras de necessidades Especiais.
17/08/2018	Divulgação da relação de inscritos e divulgação do Local de Prova.
20 e 21/08	Período para interposição de recursos das inscrições.
23/08/2018	Homologação complementar das Inscrições.
09/09/2018	**Data de realização da Prova escrita objetiva.**
10/09/2018	Divulgação do gabarito preliminar.
11 e 12/09/2018	Período para interposição de recursos do gabarito preliminar.
17/09/2018	Divulgação do gabarito Oficial.
18/09/2018	Divulgação do resultado preliminar.
19 e 20/09/2018	Período para interposição de recursos contra o resultado preliminar.
24/09/2018	Resultado – recursos contra resultado preliminar.
30/09/2018	**Data de realização da prova prática e prova de aptidão física.**
08/10/2018	Divulgação preliminar do resultado da prova prática e prova de aptidão física.
09 e 10/10/2018	Período de interposição de recurso do resultado preliminar da prova prática e prova de aptidão física.
15/10/2018	Resultado – recursos contra resultado preliminar prova prática e prova de aptidão física.
19/10/2018	Resultado final do Concurso Público.
23/10/2018	Homologação do Resultado Final

- Este cronograma tem caráter orientador, podendo suas datas ser alteradas em função da necessidade de ajustes operacionais, a critério da Prefeitura Municipal de Tapurah/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 Tapurah/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.