



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Fone: (66) 3583-3100 - www.vera.mt.gov.br
Avenida Otawa, 1651 – Setor Administrativo - CEP: 78.880-000 - Vera/MT

PROCESSO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022

EDITAL DE ABERTURA – CONSOLIDADO
COM AS ALTERAÇÕES DO EDITAL COMPLEMENTAR Nº 001

PROCESSO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS NOS CARGOS DO
QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA MT.

O Prefeito do Município de Vera Estado de Mato Grosso, Sr. **Moacir Luiz Giacomelli** e a **Comissão Organizadora do Concurso Público** através de seu presidente o servidor Sr. **Adailton Siqueira Brito**, nomeado pela Portaria nº 263, de 18 de maio de 2022 e, em cumprimento ao que determina o artigo 37, da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988; no artigo 129, da Constituição do Estado de Mato Grosso; na Lei Orgânica Municipal; na Lei Complementar nº 023, de 01 de dezembro de 2014, que trata sobre o Estatuto do Servidor Público; na Lei Complementar nº 024, de 01 de dezembro de 2014, que trata sobre o Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos servidores públicos do Município de Vera; na Lei Complementar nº 022, de 11 de novembro de 2014, que institui carreira aos profissionais do Sistema Único de Saúde do Município de Vera; na Lei Ordinária nº 953 de 18 de maio de 2011, que trata sobre o Plano de Carreira dos servidores da Educação Básica; pela Lei nº 1.213 de 11 de julho de 2017, que instituiu o cargo de Monitor de Creche, Lei nº 1.405/2022 de 22 de Março de 2022, que institui os Cargos de Monitores de Transporte Escolar, Monitor Educacional, divulgam e estabelecem normas regulamentares e tornam público a realização do **Processo de Concurso Público**, cujas vagas estão disponibilizadas no Anexo I deste Edital, destinam-se à cargos de provimento efetivo, e ainda, para a formação do Cadastro de Reserva, cujas disposições regulamentares estão contidas neste Edital e Anexos integrantes.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1.** O Concurso Público de Provas e Provas de Títulos será regido por este edital e pelos diplomas legais dispostos em seu preâmbulo e executado pela empresa *S.O.S. Assessoria Contábil e Administrativa Ltda*, inscrita no *CRA-MT nº 301* e *CNPJ nº 03.190.857/0001-00*.
- 1.2.** As modalidades de provas presentes neste edital de Concurso são: Provas Objetivas, Provas Subjetivas e Provas de Títulos.
 - 1.2.1.** As provas Objetivas terão somatórios máximos de 100 (cem) pontos;
 - 1.2.2.** As provas Subjetivas (prova prática) aos motoristas terão somatórios máximo de 100 (cem) pontos;
 - 1.2.3.** As provas de Títulos terão as seguintes pontuações: Títulos de Pós-Graduação Lato Sensu, 02 (dois) pontos e Pós-Graduação Stricto Sensu, 04 (quatro) pontos.
- 1.3.** Todas as informações referentes ao presente Edital de Concurso Público estão disponíveis nos sites <https://portal.sosassessoria.selecao.site/edital/ver/27> ou <https://www.vera.mt.gov.br>, sendo de inteira responsabilidade dos candidatos acompanharem a divulgação dos atos, através dos Editais Complementares referentes a este processo de seleção.
- 1.4.** Poderão concorrer a este certame os(as) brasileiros(as) natos(as), naturalizados(as) ou cidadão português em condição de igualdade de direitos com os brasileiros; no caso de ser português, comprovar a condição de igualdade e gozo dos direitos políticos na forma do artigo 12, § 1º da Constituição da República, estejam em dia com os direitos políticos, e no caso de sexo masculino, esteja quites com o serviço militar.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Fone: (66) 3583-3100 - www.vera.mt.gov.br
Avenida Otawa, 1651 – Setor Administrativo - CEP: 78.880-000 - Vera/MT

- 1.5. O prazo de validade do presente concurso será de dois anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, a critério da administração.
- 1.6. Não será fornecido ao(a) candidato(a) qualquer documento comprobatório de classificação neste Concurso Público, valendo para este fim, a publicação do rol dos candidatos classificados divulgados no site www.vera.mt.gov.br e no Diário Oficial do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, <https://www.tce.mt.gov.br/diario>.
- 1.7. Este Edital se apresenta com os seguintes anexos:
 - 1.7.1. Anexo I – Quadro de Vagas, Local de Trabalho, Carga Horária e Remuneração;
 - 1.7.2. Anexo II – Atribuições dos cargos;
 - 1.7.3. Anexo III – Conteúdo Programático das Provas;
 - 1.7.4. Anexo IV – Cronograma das atividades e datas prováveis dos eventos.

2. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 2.1. Ao inscrever-se, o candidato afirma estar ciente de todo o conteúdo deste edital, e que todas as exigências nele contidas serão cumpridas, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas, bem como, na aceitação das normas estabelecidas neste Edital, e pelos Editais Complementares a serem divulgados.
- 2.2. O regime da contribuição previdenciária será o Regime Próprio dos Servidores Público de Vera MT “VERA- PREVI”, instituído pela Lei nº 1.102/2014.
- 2.3. O regime jurídico dos servidores do Município de Vera é o Estatutário e foi instituído pela Lei Complementar 023, de 01 de dezembro de 2014.
- 2.4. Para se inscrever como Pessoa com Deficiência PcD, o(a) candidato(a) deverá observar no Anexo I deste Edital a existência de vagas e a compatibilidade com os cargos disponíveis.
 - 2.4.1. Caso o(a) candidato(a) não requeira a prerrogativa disposta no *caput* do item anterior, terá tratamento igualitário junto aos demais candidatos, pela ampla concorrência.
- 2.5. O(a) candidato(a) que necessitar de **atendimento especial** para a realização da prova deverá anexar **Laudo Médico** no ato da inscrição.
- 2.6. Ocorrência posterior a inscrição será requerida através do e-mail: contato@sosconsultoria.com.br a qual será levada ao conhecimento da Comissão Organizadora do Concurso Público, que avaliará as condições, prazo de preparação e viabilidade do atendimento especial, e será comunicado via e-mail o deferimento ou indeferimento.
- 2.7. O(a) candidato(a) que necessitar de **condição especial** para a realização da prova objetiva, tais como: gestantes; lactantes e deficientes físicos deverão requerer essa situação especial no ato da inscrição.
 - 2.7.1. O deferimento para a condição especial será avaliado e dependerá de autorização da Comissão Organizadora do Concurso Público.
 - 2.7.2. A solicitação de condições ou atendimentos especiais será atendida, seguindo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.
 - 2.7.3. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada com a guarda da criança e não haverá descontos do tempo destinados à amamentação.
 - 2.7.4. A candidata lactante que não levar acompanhante para cuidar da criança, ficará impedida de realizar a prova, para não prejudicar os demais candidatos.
 - 2.7.5. O rol de candidatos que tiverem atendimento especial deferido será divulgado no endereço: www.vera.mt.gov.br e em mural no dia da prova, para conhecimentos dos concorrentes.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Fone: (66) 3583-3100 - www.vera.mt.gov.br
Avenida Otawa, 1651 – Setor Administrativo - CEP: 78.880-000 - Vera/MT

- 2.8. Se o requerente de atendimento/tratamento especial não tiver o nome incluído na listagem, deverá o(a) mesmo(a) interpor junto a Comissão Organizadora do Concurso Público para conhecer as razões do indeferimento.
- 2.9. Se por motivo alheio à Organização do Concurso, o(a) candidato(a) tiver sua inscrição anulada ou cancelada, mesmo que já pague a taxa de inscrição, o(a) candidato(a) não terá a respectiva devolução do recurso pago.
- 2.10. Se por motivo alheio à Organização do Concurso, o(a) candidato(a) deixar de realizar qualquer prova, e isso for motivo para sua desclassificação, o(a) candidato(a) não terá a respectiva devolução da taxa paga.
- 2.11. A seleção de que trata este edital será composta de exame de habilidades e conhecimentos mediante aplicação de Provas: Objetiva (múltipla escolha) para os diferentes níveis de escolaridades: Nível Fundamental Completo; Nível Médio e Técnico e Nível Superior, e de provas de títulos de Pós-Graduação de caráter meramente classificatório, exclusivamente para os candidatos aos cargos do Nível Superior e de Prova Subjetiva (Prova Prática) ao cargo de Motorista, conforme disposto no quadro de vagas do Anexo I e modalidade de prova no Anexo III, parte integrante deste Edital, sendo estas de caráter eliminatório e classificatório.
- 2.12. O(a) candidato(a) que entender que este Edital de Concurso Público não está adequado às normas vigentes da legislação, poderá impetrar recurso para a impugnação, até as **17h do dia 09/06/2022**, através dos sites <https://portal.sosassessoria.selecao.site/edital/ver/27> ou <https://www.vera.mt.gov.br> - banner “**Concurso Público**” o qual será avaliado pela Comissão e pela empresa Organizadora.
- 2.13. Os atos oficiais relativos a este Edital e ao Concurso Público até a homologação do resultado final, serão publicados do Município de Vera em: www.vera.mt.gov.br e também no Diário Oficial do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso em: <https://www.tce.mt.gov.br/diario>

3. DAS VAGAS DESTINADAS A PESSOA COM DEFICIÊNCIA FÍSICA.

- 3.1. O Estatuto do Servidor Público do Município de Vera, instituído pela Lei Complementar 023, de 01 de dezembro de 2014, estabelece no §9º, do artigo 16, o montante de 5% (cinco) por cento das vagas da ampla concorrência, são reservadas aos deficientes físicos (PcD).
 - 3.1.1. A vaga disposta ao(a) candidato(a) (PcD) está disponibilizada no Anexo I deste Edital, do qual o(a) candidato(a) deverá observar a compatibilidade com seu perfil profissional.
 - 3.1.2. O(a) candidato(a) declarado PcD deverá digitalizar o laudo médico e anexá-lo no ato da inscrição, para que tenha o nome com destaque “**em negrito**” para eventual tratamento diferenciado neste Concurso Público, e assim, possa concorrer à vaga disponibilizada à Pessoa com Deficiência PcD.
- 3.2. Para concorrer a uma dessas vagas, o(a) candidato(a) deverá:
 - a) no ato da inscrição, declarar-se Pessoa com Deficiência Física PcD e;
 - b) mencionar a Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência.
 - 3.2.1. O(a) candidato(a) com deficiência deverá entregar impreterivelmente no dia da Prova Objetiva ao fiscal de sala a via original do laudo médico contendo as informações declaradas, e registro em ata de ocorrências.
 - 3.2.2. Diante da não comprovação da condição prevista no subitem anterior, o(a) candidato(a) será excluído da listagem de Pessoa com Deficiência PcD, e constará no rol dos demais candidatos(as), concorrendo com o mesmo grau de igualdade da ampla concorrência.
 - 3.2.3. A Organização do concurso não se responsabilizará por qualquer tipo de extravio de documento que impeça essa chegada até a organização.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Fone: (66) 3583-3100 - www.vera.mt.gov.br
Avenida Otawa, 1651 – Setor Administrativo - CEP: 78.880-000 - Vera/MT

- 3.2.3.1.** Não será permitida a entrega da comprovação da deficiência física posterior à data predeterminada no subitem 3.2.1.
- 3.3.** O laudo médico original valerá somente para fins de confirmação da inscrição como Pessoa com Deficiência PcD a este certame.
- 3.3.1.** Este documento não será devolvido, e será de uso exclusivo do processo de concurso, e também não será fornecida cópia do mesmo para uso posterior.
- 3.4.** O(s) candidato(s) que tiver(em) a inscrição deferida para concorrer na condição de Pessoa com Deficiência terá o nome em destaque “**negrito**” no Edital Complementar de Homologação das Inscrições.
- 3.5.** A inobservância do disposto no subitem 3.2 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos(as) candidatos(as) com Deficiência, e eventualmente, o não atendimento às condições especiais necessárias.
- 3.6.** O(a) candidato(a) que necessitar de atendimento especial para a realização da prova deverá requerer no ato da inscrição, justificando a informação no campo “**Condição Especial**”.
- 3.7.** O(a) candidato(a) que se declarar Pessoa com Deficiência PcD, se aprovado(a) nesta seleção de pessoal, será convocado a submeter-se à perícia médica especial, a ser realizada por equipe multiprofissional sob responsabilidade do município, que verificará a condição física e a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada.
- 3.8.** O(a) candidato(a) convocado para a perícia médica deverá comparecer na data e horário previstos no ato convocatório.
- 3.9.** A não observância do disposto no subitem anterior, ou a reprovação na perícia médica, ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda da vaga reservada as Pessoas com Deficiência PcD.
- 3.10.** O(a) candidato(a) com deficiência física reprovado(a) na perícia médica por não ter sido considerado(a) deficiente, caso aprovado(a) no processo de seleção, figurará em nova listagem de classificação da ampla concorrência aos demais candidatos(as).
- 3.11.** O(a) candidato(a) com deficiência física, caso por lapso ou fraude, seja aprovado(a) na perícia médica e empossado no cargo, em virtude de eventual incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, será exonerado(a) sem justa causa.
- 3.12.** O(a) candidato(a) que, no ato da inscrição, declarar-se Pessoa com Deficiência Física PcD, classificado(a) no processo de seleção e considerado(a) portador(a) de deficiência, terá seu nome publicado em destaque e figurará também na lista de classificação geral em destaque.
- 3.13.** As vagas destinadas as Pessoa com Deficiência PcDs definida no subitem 3.1 que não for provida por falta de candidato(a) aprovado(a) será preenchida pelos demais candidatos(as) classificados(as), observada a ordem geral da classificação final.
- 3.14.** A convocação do(a) candidato(a) com deficiência física aprovado(a) respeitará a ordem cronológica de classificação e o percentual de limite de vagas abertas.
- 3.15.** Serão convocados(as) os(as) candidatos(as) deficientes na mesma proporcionalidade da convocação geral, resguardado o limite previsto neste Edital.

4. DAS INSCRIÇÕES; METODOLOGIA E VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 4.1.** Para a realização da inscrição, o candidato deverá obedecer aos seguintes procedimentos:
- a) Estar ciente de todas as informações sobre este Concurso Público e certificar-se de que preencherá todos os requisitos exigidos quando da nomeação e posse.
 - b) Inscrever-se no período de **15/06/2022** até às 23h do dia **03/07/2022**, exclusivamente pela internet, nos sites <https://portal.sosassessoria.selecao.site/edital/ver/27> ou



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Fone: (66) 3583-3100 - www.vera.mt.gov.br
Avenida Otawa, 1651 – Setor Administrativo - CEP: 78.880-000 - Vera/MT

www.vera.mt.gov.br, clicando no banner "Concurso Público", conforme estabelecido no cronograma previsto no ANEXO V.

- c) O(a) candidato(a) que se inscrever nos últimos horários, deverá ter pleno conhecimento dos riscos e das dificuldades de acesso à geração integral de sua inscrição, bem como na geração do boleto, fator determinante para a homologação da inscrição.
- 4.2.** As inscrições para o presente certame terão preços diferenciados conforme grau de escolaridade exigido para os cargos:
- 4.2.1.** Nível Fundamental Completo R\$ 50,00 (cinquenta reais);
 - 4.2.2.** Nível Médio e Técnico R\$ 80,00 (oitenta reais);
 - 4.2.3.** Nível Superior R\$ 120,00 (cento e vinte reais).
- 4.3.** O(a) candidato(a) não poderá pagar o boleto após o vencimento, sob pena de não ter sua inscrição homologada e nem a devolução do recurso pago.
- 4.3.1.** Os boletos vencerão impreterivelmente no dia **05 de julho de 2022**.
 - 4.3.2.** O sistema de geração da inscrição prevê a possibilidade do pagamento do boleto com cartão de crédito. Porém, é necessário o(a) candidato(a) conhecer o tempo de demora da liquidação de seu cartão, sob pena de liquidação após o vencimento.
- 4.4.** A inscrição é de inteira responsabilidade do candidato(a).
- 4.4.1.** A Organização não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de falhas de comunicação, congestionamento de comunicação, procedimentos indevidos de candidato(a), ou outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
- 4.5.** O(a) candidato(a) deverá ler atentamente, e seguir as instruções de preenchimento da Ficha de Inscrição via Internet, confirmando os dados pessoais preenchidos antes de enviar a inscrição.
- 4.6.** Os eventuais erros de digitação referente à documentação (NOME, CPF e RG) e data de nascimento, poderá comprometer o(a) candidato(a) no ato da assinatura do contrato, diante de eventual classificação por critério de desempate.
- 4.6.1.** O(a) candidato(a) que prestar qualquer declaração falsa ou inexata no ato da inscrição, ou caso não possa satisfazer todas as condições enumeradas neste edital, terá a inscrição cancelada e todos os atos dela decorrente serão anulados, mesmo que no resultado final esteja como "aprovado ou classificado".
 - 4.6.2.** Eventuais alterações, poderão ser realizadas diretamente no site em "área do candidato".
 - 4.6.2.1.** Caso o(a) candidato(a) não consiga concluir as alterações necessárias, deverá preencher recurso administrativo e protocolar através do e-mail: contato@sosconsultoria.com.br a qual será avaliado e levada ao conhecimento da Comissão Organizadora do Concurso Público, acerca das alterações.
 - 4.6.3.** Não será possível o candidato manter duas inscrições válidas com o mesmo CPF.
- 4.7.** O descumprimento das instruções para a inscrição implicará no cancelamento ou a não validação da inscrição.
- 4.8.** O(a) candidato(a) cuja documentação for considerada em desacordo com o edital estará desclassificado automaticamente do processo de concurso público.

5. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. Poderão requerer isenção da taxa de inscrição:

5.1.1. O(a) candidato(a) doador(a) regular de sangue, desde que:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Fone: (66) 3583-3100 - www.vera.mt.gov.br
Avenida Otawa, 1651 – Setor Administrativo - CEP: 78.880-000 - Vera/MT

- 5.1.1.1.** Apresente cópia da carteira de doador(a) regular de sangue, expedido por Banco de Sangue público ou privado, conforme determinação da Lei Estadual nº 7.713/2002;
- 5.1.1.2.** Comprovar ao menos três doações antes do lançamento deste edital.
- 5.1.2.** O(a) candidato(a) que perceba até um salário mínimo e meio terá os benefícios da Lei Estadual nº 6.156/1992, desde que devidamente comprovado, com os seguintes documentos:
- 5.1.2.1.** Cópia da CTPS ou Portaria de nomeação ou contrato de prestador de serviços, se servidor público, além do comprovante de rendimento do mês de maio/2022;
- 5.1.3.** For membro de família de baixa renda nos termos do Decreto Federal nº 6.135/2007 e comprovar com os seguintes documentos:
- 5.1.3.1.** Anexar cópia do Número de Identificação Social – NIS, atribuído ao(a) candidato(a) pelo Órgão Gestor Nacional do Cadastro Único de Programas Sociais do Governo Federal CadÚnico.
- 5.1.4.** Estar desempregado(a):
- 5.1.4.1.** Comprovar a situação de desempregado mediante cópia da CTPS (Carteira de Trabalho) e folhas subsequentes em branco em relação às anotações do último emprego e cópia do seguro-desemprego, ou cópia da publicação do ato de exoneração, se ex servidor estatutário do serviço público.
- 5.1.5.** O período para requerimento de isenção da taxa de inscrição será entre os dias **15/06/2022 até as 23h do dia 22/06/2022**, anexando à inscrição a documentação exigida.
- 5.1.6.** Os sites www.vera.mt.gov.br ou <https://portal.sosassessoria.selecao.site/edital/ver/27> na data provável de **27/06/2022**, divulgará a relação dos(as) candidatos(as) que terão a inscrição deferida gratuitamente.
- 5.1.7.** O(a) candidato(a) que requerer isenção da taxa de inscrição e não foi contemplado na listagem das inscrições isentas, poderá impetrar recursos até as **17h do dia 28/06/2022** para conhecer as razões do indeferimento da referida taxa de isenção.
- 5.1.8.** Após o preenchimento da Ficha de Inscrição e da efetiva confirmação, a inscrição gratuita será validada automaticamente pelo sistema.

6. DAS INFORMAÇÕES ADICIONAIS E SANÇÕES

- 6.1.** O cronograma integral desse Concurso Público está previsto com as informações pormenorizadas no Anexo V deste Edital, o qual, inclusive prevê datas para os eventos.
- 6.2.** Será excluído(a) do Concurso Público o(a) candidato(a) que, não atendendo, à época de sua inscrição, aos requisitos previstos em lei, tenha obtido vantagens, com uso de fraudes ou qualquer outro meio que evidencie má fé, à redução de que trata as leis mencionadas.
- 6.3.** A exclusão será precedida de procedimento em que garanta ao candidato a sua defesa; e uma vez confirmada, importará a anulação da respectiva inscrição e dos demais atos praticados pelo(a) candidato(a), sem prejuízo de outras sanções penais cabíveis.

7. DA AVALIAÇÃO DOS CANDIDATOS



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Fone: (66) 3583-3100 - www.vera.mt.gov.br
Avenida Otawa, 1651 – Setor Administrativo - CEP: 78.880-000 - Vera/MT

- 7.1. A metodologia aplicada para a classificação será composta por Prova Objetiva e Subjetiva.
- 7.2. A Prova Objetiva e a Subjetiva será realizada na data provável de **24 de julho de 2022**.
- 7.3. Na data provável de **20 de julho de 2022**, através de Edital Complementar será publicado o local das provas, horários e o ensalamento dos(as) candidatos(as).
- 7.4. Os portões das escolas abrir-se-ão as 7h30m para a recepção dos(as) candidatos(as), e serão fechados impreterivelmente as 7h50m, quando não mais será permitida a entrada de retardatário(a).
- 7.4.1. O horário de aplicação da prova objetiva será das 08:00hs às 11:00hs, o caderno de questões será devolvido aos(as) candidatos(as) nas mesmas salas que realizaram as provas, no horário das 11h15m até 11h30m, exclusivamente aos(as) candidatos(as).
- 7.5. **Da Prova Objetiva:** Candidatos aos cargos do **Nível Fundamental Completo** dar-se-á pelo somatório dos acertos multiplicados pelos pesos de cada disciplina, e essa prova valerá de 0 a 100 (cem) pontos.
- 7.5.1. A Prova Objetiva de múltipla escolha para todos(as) os(as) candidatos(as) desse nível de escolaridade será composta de 30 (trinta) questões com 4 (quatro) alternativas cada.
- 7.5.2. O(a) candidato(a) deverá obter o mínimo de 50 (cinquenta) pontos no somatório da Prova Objetiva (múltipla escolha), e não zerar em nenhuma disciplina, sob pena de desclassificação.
- 7.5.2.1. O Conteúdo Programático das Provas está disponível no Anexo III deste Edital, devidamente discriminado pelos cargos concorridos.
- 7.5.2.2. Haverá um campo de marcação na folha de resposta para cada uma das quatro opções: “**A, B, C** ou **D**”, sendo que o(a) candidato(a) deverá preencher apenas aquele correspondente à resposta que julgar correta de acordo com o enunciado da questão.
- 7.5.2.3. O(a) candidato(a) deverá marcar somente um dos quatro campos da folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcação indevida.

DISCIPLINAS	QUESTÕES	PESO	PONTUAÇÃO
Língua Portuguesa	10 (dez)	3,0 (três)	30,00 (trinta) pontos
Matemática	05 (cinco)	3,0 (três)	15,00 (quinze) pontos
Conhecimentos Gerais	05 (cinco)	3,0 (três)	15,00 (quinze) pontos
Conhecimentos Específicos	10 (dez)	4,0 (quatro)	40,00 (quarenta) pontos
		TOTAL	100 (cem) pontos

- 7.5.3. **Prova Subjetiva (Prova Prática):** Os(as) candidatos(as) concorrentes aos cargos de **Motorista** farão Prova Prática, conforme informações contidas no Anexo III deste Edital, que trata especificamente do Conteúdo Programático das provas, sendo exigido o cumprimento dos requisitos dispostos na íntegra.
- 7.5.3.1. **A Prova Subjetiva (Prova Prática):** terá início às 13h e será informado com precisão o local em sala de prova, no turno da manhã.
- 7.5.4. A nota da Prova Prática para o cargo de Motorista terá validade de 0 a 100 pontos e o candidato deverá obter o mínimo de 50% (cinquenta) por cento de aproveitamento na Prova Subjetiva (Prova Prática), sob pena de desclassificação.
- 7.5.5. A nota da prova prática será adicionada a nota da prova objetiva, na qual, a soma das notas demonstrará a classificação final do(a) candidato(a).



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Fone: (66) 3583-3100 - www.vera.mt.gov.br
Avenida Otawa, 1651 – Setor Administrativo - CEP: 78.880-000 - Vera/MT

7.6. Da Prova Objetiva: Candidatos aos cargos do Nível Médio e/ou Nível Técnico Profissionalizante dar-se-á pelo somatório dos acertos multiplicados pelos pesos de cada disciplina, e essa prova valerá de 0 a 100 (cem) pontos.

7.6.1. A Prova Objetiva de múltipla escolha para todos(as) os(as) candidatos(as) do Nível Médio e Técnico será composta de 40 (quarenta) questões com 4 (quatro) alternativas cada.

7.6.2. O(a) candidato(a) deverá obter o mínimo de 50 (cinquenta) pontos no somatório da Prova Objetiva (múltipla escolha), e não zerar em nenhuma disciplina, sob pena de desclassificação.

7.6.2.1. O Conteúdo Programático das Provas está disponível no Anexo III deste Edital, devidamente discriminado pelos cargos concorridos.

7.6.2.2. Haverá um campo de marcação na folha de resposta para cada uma das quatro opções: “A, B, C ou D”, sendo que o(a) candidato(a) deverá preencher apenas aquele correspondente à resposta que julgar correta de acordo com o enunciado da questão.

7.6.2.3. O(a) candidato(a) deverá marcar somente um dos quatro campos da folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcação indevida.

DISCIPLINAS	QUESTÕES	PESO	PONTUAÇÃO
Língua Portuguesa	10 (dez)	2,5 (dois e meio)	25,00 vinte e cinco pontos
Matemática	10 (dez)	2,0 (dois)	20,00 (vinte) pontos
Conhecimentos Gerais	10 (dez)	2,0 (dois)	20,00 (vinte) pontos
Conhecimentos Específicos	10 (dez)	3,5 (três e meio)	35,00 (trinta e cinco) pontos
		TOTAL	100 (cem) pontos

7.7. Da Prova Objetiva: Candidatos aos cargos do Nível Superior dar-se-á pelo somatório dos acertos multiplicados pelos pesos de cada disciplina, e essa prova valerá de 0 a 100 (cem) pontos.

7.7.1. A Prova Objetiva de múltipla escolha para os(as) candidatos(as) do Nível Superior serão compostas de 40 (quarenta) questões com 4 (quatro) alternativas cada.

7.7.2. O(a) candidato(a) deverá obter o mínimo de 50 (cinquenta) pontos no somatório da Prova Objetiva (múltipla escolha), e não zerar em nenhuma disciplina, sob pena de desclassificação.

7.7.2.1. O Conteúdo Programático das Provas está disponível no Anexo III deste Edital, devidamente discriminado pelos cargos concorridos.

7.7.2.2. Haverá um campo de marcação na folha de resposta para cada uma das quatro opções: “A, B, C ou D”, sendo que o(a) candidato(a) deverá preencher apenas aquele correspondente à resposta que julgar correta de acordo com o enunciado da questão.

7.7.2.3. O(a) candidato(a) deverá marcar somente um dos quatro campos da folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcação indevida.

DISCIPLINAS	QUESTÕES	PESO	PONTUAÇÃO
Língua Portuguesa	10 (dez)	3,0 (três)	30,00 (trinta) pontos
Conhecimentos Gerais	10 (dez)	2,0 (dois)	20,00 (vinte) pontos
Conhecimentos Específicos	20 (vinte)	2,5 (dois e meio)	50,00 (cinquenta) pontos
		TOTAL	100 (cem) pontos

7.7.3. Prova de Títulos: A prova de títulos descrita no item 11 deste Edital terá seu resultado adicionado na soma das notas aos(as) candidatos(as) classificados(as), em caráter meramente classificatório.

7.7.4. O Título de Pós-Graduação deverá ter exclusiva compatibilidade com a área de atuação ao cargo concorrido do(a) candidato(a) apresentante do título.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Fone: (66) 3583-3100 - www.vera.mt.gov.br
Avenida Otawa, 1651 – Setor Administrativo - CEP: 78.880-000 - Vera/MT

8. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS E DOS CRITÉRIOS DO DESEMPATE

8.1. Em caso de empate no somatório das notas das provas e para fins de classificação, como critério de desempate, terá preferência o(a) candidato(a) que:

- 8.1.1.** possuir maior soma de nota na prova objetiva;
- 8.1.2.** possuir maior soma de nota na prova subjetiva (se for o caso);
- 8.1.3.** possuir maior nota na disciplina de Conhecimentos Específicos;
- 8.1.4.** possuir maior nota na disciplina de Língua Portuguesa;
- 8.1.5.** possuir maior nota na disciplina de Matemática (se for o caso);
- 8.1.6.** possuir maior nota na disciplina de Conhecimentos Gerais;
- 8.1.7.** o(a) candidato(a) mais velho(a);
- 8.1.8.** sorteio público.

9. DA PUBLICAÇÃO DAS AVALIAÇÕES E DOS RESULTADOS PARCIAIS

9.1. As avaliações e os resultados parciais do Concurso Público serão divulgados, por ordem de cargos e classificação de candidatos, conforme previsão disponível no cronograma do Anexo IV, deste Edital.

10. DOS RECURSOS

- 10.1.** Todas as fases de resultados serão autorizadas a interposição de recursos devidamente embasados teoricamente e tolerância máxima de 2 (dois) dias, após a publicação dos atos.
- 10.2.** O(a) candidato(a) que sentir-se prejudicado e desejar interpor recurso em face dos resultados e da composição de alguma questão da prova objetiva, ou de somatório de notas, disporá de 2 (dois) dias para fazê-lo, contados a partir da divulgação do resultado preliminar, conforme cronograma disposto no Anexo V deste Edital.
- 10.3.** O recurso deverá ser interposto exclusivamente através dos sites <https://portal.sosassessoria.selecao.site/edital/ver/27> ou www.vera.mt.gov.br, BANNER/POPUP “Concurso Público” em “área do candidato”, com a observância dos seguintes itens:
 - a)** Dentro do prazo estipulado no subitem anterior, constando a justificativa com embasamento bibliográfico, e ainda, apresentar o pedido em que se apresente a sua razão e deverá protocolá-lo exclusivamente em formato *.pdf*.
 - b)** Os recursos deverão ter embasamento em publicações bibliográficas ou artigos científicos.
 - c)** Não serão aceitos recursos com justificativas alheias aos itens deste Edital;
- 10.4.** O recurso será acolhido e apreciado, se encontrar consistência legal, será avaliado e julgado pela Banca Examinadora.
- 10.5.** A decisão acerca do recurso será veiculada no site oficial do Concurso Público sem qualquer resposta individual ao candidato.
- 10.6.** Não serão aceitos recursos apresentados por outros meios que não o previsto no subitem 10.3, alínea “a”, deste Edital de Concurso Público;
- 10.7.** Recursos fora das especificações estabelecidas neste Edital serão preliminarmente indeferidos;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Fone: (66) 3583-3100 - www.vera.mt.gov.br
Avenida Otawa, 1651 – Setor Administrativo - CEP: 78.880-000 - Vera/MT

- 10.8.** Em caso de deferimento do recurso será feita a devida retificação do ato que deu motivo ao acolhimento do mesmo, bem como a contagem de pontos para os demais candidatos(as), especialmente em caso de anulação ou alteração do resultado da questão.
- 10.9.** Não caberá pedido de reconsideração administrativa da decisão proferida em face do recurso interposto pelo candidato.

11. DAS PROVAS DE TÍTULOS

- 11.1.** Receberá bônus através de comprovação de Título de Pós-Graduação os(as) candidatos(as) do Nível Superior que obtiverem o mínimo de 50% (cinquenta) por cento de acertos nas questões da prova objetiva, e pontuarão conforme dispões subitem 1.2.3. deste Edital, de caráter meramente classificatório.
- 11.2.** Do Título de Pós-Graduação aos candidatos de Nível Superior:
- 11.2.1.** Será permitido apenas 1 (um) único título de Pós-Graduação de especialização na área específica de atuação do candidato, e que seja compatível com as atribuições do cargo concorrido, onde a pontuação máxima do Título de Pós-Graduação se restringirá a 4 (quatro) pontos.
- 11.2.2.** O Título de Pós-Graduação deverá ser escaneado em via original ou cópia autenticada em cartório, e postado na Área do Candidato entre as **12h do dia 19/07/2022** até as **12h do dia 23/07/2022**.
- 11.3.** Será aceita declaração de conclusão de curso, desde que, devidamente juntado ao Histórico Escolar ou Certificado de conclusão devidamente registrado pelo MEC (ambos escaneados do original ou de cópias autenticadas).
- 11.4.** Tabela de pontuação de bônus por títulos:

TÍTULOS ADMITIDOS PARA EFEITO DE PONTUAÇÃO, RELATIVOS À ÀREA INSCRITA.	
Pós-Graduação (Especialização) na área inscrita (Lato Sensu)	2 (dois) pontos
Pós-Graduação (Especialização) na área inscrita (Stricto Sensu)	4 (quatro) pontos

12. DO RESULTADO FINAL

- 12.1.** O Resultado Final do Concurso Público será divulgado por ordem de cargos e decrescente de notas no site www.vera.mt.gov.br e no site <https://www.tce.mt.gov.br/diario> destacando o nome dos(as) candidatos(as) “**aprovados(as)**” até o limite das vagas disponibilizadas e aos(as) “**classificados(as)**” que comporão o Cadastro de Reserva.

13. DA HOMOLOGAÇÃO

- 13.1.** O Concurso Público terá seu resultado final homologado pelo Chefe do Poder Executivo com determinação à Secretaria Municipal de Administração para as contratações dentro da estrita necessidade enquanto mantiver em vigor o Concurso Público.

14. DA NOMEAÇÃO, CONVOCAÇÃO

- 14.1.** O(a) candidato(a) aprovado(a) no Concurso Público poderá ser convocado para a posse no cargo público, que ocorrerá até o final da validade deste processo, dependendo da necessidade e do interesse público. Porém, será fator determinante a avaliação clínica médica e psicológica sobre



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Fone: (66) 3583-3100 - www.vera.mt.gov.br
Avenida Otawa, 1651 – Setor Administrativo - CEP: 78.880-000 - Vera/MT

a saúde física e mental do(a) candidato(a), além dos exames adicionais solicitados, para consolidar a contratação temporária no cargo.

- 14.2.** O critério de convocação será dentro da necessidade das Secretarias requisitantes, respeitado os limites da Lei de Responsabilidade Fiscal.
- 14.3.** O(a) candidato(a) aprovado(a) para as vagas existentes será convocado(a) por meio de publicação no Diário Oficial do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, no site <https://www.tce.mt.gov.br/diario>, e por meio de publicação no endereço eletrônico www.vera.mt.gov.br.

15. DA DOCUMENTAÇÃO E EXAMES CLÍNICOS E ADICIONAIS PARA A POSSE

- 15.1.** Edital de Nomeação disporá sobre os prazos para apresentação da documentação exigida.
- 15.2.** O(a) candidato(a) convocado deverá ter no ato da nomeação e convocação para a posse, o mínimo 18 (dezoito) anos completos, e ainda, apresentar de pronto os seguintes documentos:
- a) Certidão de Nascimento ou Casamento (se casado (a) trazer CPF do conjugue) (CÓPIA)
 - b) Certidão de Nascimento do filho e CPF (menores de 14 anos) (CÓPIA)
 - c) Declaração de frequência dos filhos na Escola (menores de 14 anos) (CÓPIA)
 - d) Carteira de vacinação dos filhos (menores de 05 anos) (CÓPIA)
 - e) Carteira de Identidade (RG) (CÓPIA)
 - f) Cadastro de Pessoa Física (CPF) (atualizado e recadastrado) (CÓPIA)
 - g) Título de Eleitor (CÓPIA)
 - h) Comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral (das duas últimas eleições) (CÓPIA)
 - i) Reservista (se for do sexo masculino) (CÓPIA)
 - j) Carteira de trabalho – CTPS (CÓPIA)
 - k) PIS/PASEP (CÓPIA)
 - l) Certidão fornecida por cartório distribuidor da comarca de residência do candidato, comprovando não ter sofrido condenação criminal transitada em julgado, de ações cíveis e criminais.
 - m) Comprovante de Escolaridade (Histórico escolar) (CÓPIA)
 - n) Diploma/Certificado (CÓPIA)
 - o) 01 foto 3x4 (recente)
 - p) Comprovante de residência (atualizado)
 - q) Declaração de Bens ou cópia da declaração de Imposto de Renda
 - r) Declaração de não acúmulo de cargo
 - s) Declaração que responde ou não a inquérito policial e a processo administrativo disciplinar;
 - t) Declaração que não foi demitido por justa causa e a bem do serviço público, no período de 10 (dez) anos, na esfera federal, estadual e municipal.
- 15.3.** Os modelos das declarações exigidas serão disponibilizados pelo Departamento de Recursos Humanos aos(as) candidatos(as) para a efetiva posse.
- 15.4.** O Decreto Municipal nº 034/2022 determina a disponibilização de médico do quadro do município para a realização do **Exame Admissional**; *clínico* e *físico*, resguardada a compatibilidade dos(as) candidatos(as) concorrentes como Pessoa com Deficiência PcD.
- 15.4.1.** O(a) candidato(a) deverá nesta ocasião apresentar o Laudo Psicológico das faculdades mentais aptas ao trabalho e os exames complementares, conforme adiantes descritos.
- 15.5.** O Decreto Municipal nº 034/2022, disciplina a relação de Exames Complementares a serem apresentados ao médico do trabalho quando da realização do **exame admissional**, podendo a critério do profissional, ser requisitado exames adicionais.
- 15.5.1.** Os exames requisitados são obrigatórios e correrão às expensas do(a) candidato(a).



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Fone: (66) 3583-3100 - www.vera.mt.gov.br
Avenida Otawa, 1651 – Setor Administrativo - CEP: 78.880-000 - Vera/MT

15.5.2. Exames laboratoriais e de imagens para **todos os cargos**:

- a) Urina tipo I;
- b) Hemograma completo em jejum;
- c) VDRL;
- d) Protoparasitológicos.
- e) Glicemia em jejum;
- f) Perfil lipídico (Colesterol L.D.L, Colesterol H.D.L e triglicérides);
- g) Eletrocardiograma (E.C.G) com avaliação de médico cardiologista;
- h) RX de tórax em P.A. e perfil e os laudos correspondentes;

15.6. Além dos exames descritos nas alíneas “a” até “h” do subitem **15.5.2** deste Edital, os(as) candidatos(as) aprovados(as) aos cargos de *Professor Pedagogo*; *Professor de Educação Física Licenciatura*; *Professor de Educação Física Bacharelado*; *Monitor Educacional*; *Monitor de Transporte Escolar* e *Monitor de Creche*, deverão apresentar os seguintes exames específicos:

- a) Raio X coluna cervical torácica e lombar, com laudo de radiologista;
- b) Laringoscopia de cordas vocais com avaliação do médico otorrinolaringologista;
- c) Audiometria tonal (com avaliação do fonoaudiólogo e se houver perda auditiva avaliação do médico otorrinolaringologista);
- d) Exame de acuidade visual, fundo de olho em ambos os olhos.
- e) Avaliação psicológica.

15.7. Os(as) candidatos(as) aprovados(as) ao cargo de *Motorista*, além dos exames descritos nas alíneas “a” até “h” do subitem **15.5.2** deste Edital, deverão apresentar também os seguintes exames específicos:

- a) Raio X coluna cervical torácica e lombar, com laudo de radiologista;
- b) Exame de acuidade visual, fundo de olho em ambos os olhos.

15.7.1. Os exames descritos nos itens 15.5.2 (alíneas de “a” a “h”); 15.6 (alíneas de “a” a “e”) e 15.7 (alíneas de “a” e “b”) serão custeados pelo candidato, exceto aqueles disponibilizados pela rede pública de saúde, podendo ser realizados no domicílio do candidato.

15.7.2. O exame admissional de todos os candidatos a ser realizado por médico do trabalho, será custeado pelo Município de Vera.

15.8. O(a) candidato(a) que não atender a convocação para apresentar a documentação citada no prazo estabelecido será considerado(a) excluído(a) do Concurso Público.

15.9. Após a nomeação, o(a) candidato(a) será empossado(a) na respectiva unidade da Secretaria para o local ao qual prestou a prova do processo de seleção, desde que seja compatível ao cargo concorrido, observado a legislação vigente e ao cargo previamente definido.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar todos os atos, editais e comunicados referente a este Concurso Público que sejam publicados no mural do paço municipal e no endereço eletrônico do município www.vera.mt.gov.br

16.2. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O(a) candidato(a) deverá observar rigorosamente os editais e acompanhar as publicações no site oficial do Processo de Concurso Público.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Fone: (66) 3583-3100 - www.vera.mt.gov.br
Avenida Otawa, 1651 – Setor Administrativo - CEP: 78.880-000 - Vera/MT

- 16.3.** O(a) candidato(a) deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de trinta minutos do horário pré-fixado para o seu início munido de documentação de identificação, caneta esferográfica preferencialmente de tinta preta ou azul fabricada em material transparente e do comprovante de inscrição.
- 16.4.** Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto, mesmo que vencida).
- 16.4.1.** Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.
- 16.5.** Por ocasião da realização das provas, o(a) candidato(a) que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem anterior deste edital, não poderá realizar as provas e estará automaticamente desclassificado do Concurso Público.
- 16.6.** Caso o(a) candidato(a) esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 (trinta dias), ocasião em que poderá ser submetido à identificação especial para a identificação do(a) candidato(a).
- 16.6.1.** A identificação especial será exigida, também, ao(a) candidato(a) cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do(a) portador(a).
- 16.7.** Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferente dos predeterminados no Edital Complementar de homologação das inscrições.
- 16.8.** Não será admitido ingresso de candidato(a) no local de realização das provas após o fechamento dos portões do local de aplicação das provas.
- 16.9.** O(a) candidato(a) deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas, no mínimo por 1 (uma) hora, após o início das provas.
- 16.9.1.** A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção das provas e consequente eliminação do(a) candidato(a) do Concurso Público.
- 16.10.** O(a) candidato(a) que se retirar do ambiente de provas, sem autorização e acompanhamento de fiscal, não poderá retornar sob qualquer hipótese e terá seu nome excluído do certame.
- 16.11.** O(a) candidato(a) que apresentar sintomas de embriaguez ou de uso de entorpecentes e causar discórdias entre os participantes, será desclassificado por perturbação da ordem.
- 16.12.** O(a) candidato(a) somente poderá se retirar do local de realização das provas por desconforto pessoal, para ir aos lavatórios/banheiros devidamente acompanhado de um fiscal devidamente credenciado.
- 16.13.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.
- 16.14.** Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento a esta, implicará na eliminação automática do(a) candidato(a).
- 16.15.** Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os(as) candidatos(as) nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta não autorizado.
- 16.16.** Será eliminado da seleção o(a) candidato(a) que, durante a realização das provas, for surpreendido portando quaisquer aparelhos eletrônicos, tais como: smartfone ou outro



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Fone: (66) 3583-3100 - www.vera.mt.gov.br
Avenida Otawa, 1651 – Setor Administrativo - CEP: 78.880-000 - Vera/MT

modelo de telefonia celular, walkman ou qualquer tipo de ponto de ouvido (exceto aparelhos auditivos), agenda eletrônica, palmtop, tablet, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme etc., bem como relógio eletrônico de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéus, bonés, gorros, quepes, boinas (exceto Quipá desde que comprovada a religiosidade), ou modelos que suspeite uso de auxílio externo ou provoque quebra de silêncio ou desordem no ambiente de prova.

- 16.16.1.** A Organização desse Concurso Público recomenda que o(a) candidato(a) não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior, no dia de realização das provas.
- 16.16.2.** A Organização não se responsabilizará pela guarda de quaisquer objetos do(a) candidato(a).
- 16.16.3.** A Organização não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.
- 16.16.4.** Não será permitida a entrada de candidatos(as) no ambiente de provas portando armas de qualquer natureza, mesmo os autorizados por lei. O(a) candidato(a) que estiver armado será encaminhado à coordenação.
- 16.17.** Terá suas provas anuladas e estará automaticamente eliminado do Concurso Público o(a) candidato(a) que, durante a sua realização:
 - 16.17.1.** For surpreendido fornecendo ou recebendo auxílio para a execução das provas ou comunicando-se com outros(as) candidatos(as);
 - 16.17.2.** Utilizar-se de quaisquer dos objetos que não forem expressamente permitidos;
 - 16.17.3.** Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos(as);
 - 16.17.4.** Fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
 - 16.17.5.** Não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
 - 16.17.6.** Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
 - 16.17.7.** Descumprir as instruções contidas no caderno de provas ou na folha de respostas;
 - 16.17.8.** Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
 - 16.17.9.** Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
 - 16.17.10.** Não permitir a coleta de sua assinatura;
 - 16.17.11.** For surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
 - 16.17.12.** Não permitir ser submetido a detector de metal.
- 16.18.** No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.
- 16.19.** Se, a qualquer tempo for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por qualquer tipo de investigação, até mesmo policial, ter o(a) candidato(a) se utilizado de processo ou de meios ilícitos, suas provas serão anuladas e ele estará automaticamente eliminado do Concurso Público.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Fone: (66) 3583-3100 - www.vera.mt.gov.br
Avenida Otawa, 1651 – Setor Administrativo - CEP: 78.880-000 - Vera/MT

- 16.20.** O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do(a) candidato(a), constituindo tentativa de fraude, sem prejuízo das punições legais.
- 16.21.** O(a) candidato(a) deverá manter atualizado seu endereço perante o Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura, enquanto estiver participando do Concurso Público, por meio de requerimento a ser enviado à Administração Municipal.
- 16.21.1.** Será de exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a) os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.
- 16.22.** As alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste edital serão objeto de avaliação pela Organização do certame.
- 16.23.** A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação.
- 16.24.** O(a) candidato(a) é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição e o cargo concorrido e as informações a ele(a) atinentes.
- 16.25.** Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outra pessoa, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esta finalidade. Nesse caso, se necessário, o(a) candidato(a) será acompanhado por Agente identificado e autorizado.
- 16.26.** Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser realizadas por meio de outro Edital Complementar.
- 16.27.** As informações peculiares aos cargos concorridos foram extraídas das Leis do Município, não cabendo à organização qualquer responsabilidade sobre eventual discrepância entre Legislações.

17. CASOS OMISSOS

- 17.1.** Os casos omissos ou situações não previstas neste edital serão resolvidos pela Comissão Especial Organizadora do Concurso Público por delegação do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Vera MT, 03 de junho de 2022.

Moacir Luiz Giacomelli
Prefeito Municipal de Vera MT

Adailton Siqueira Brito
Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público -



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Fone: (66) 3583-3100 - www.vera.mt.gov.br
Avenida Ottawa, 1651 – Setor Administrativo - CEP: 78.880-000 - Vera/MT

ANEXO I

TABELAS DAS VAGAS, LOCAL DE TRABALHO, ESCOLARIDADE E REMUNERAÇÃO
NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO – VALOR TAXA DE INSCRIÇÃO R\$ 50,00

Cargo concorrido	Escolaridade / Requisitos Exigidos	Vagas AC*	Vagas PCD**	CH	Vencimento Inicial	Local de Trabalho
Auxiliar de Consultório Odontológico	Nível Fundamental Completo + Registro no CRO	2	0	40h/s	R\$ 1.401,92	Secretaria Municipal de Saúde
Auxiliar de Laboratório de análises clínicas	Nível Fundamental Completo + Registro no CRF	1	0	40h/s	R\$ 1.401,92	Secretaria Municipal de Saúde
Motorista / CNH "D"	Nível Fundamental Completo +CNH "D" em dia	5	0	40h/s	R\$ 2.165,55	Secretaria Municipal de Saúde
Motorista / CNH "D"	Nível Fundamental Completo + CNH "D" em dia	7	0	40h/s	R\$ 2.165,55	Estrutura Administrativa

TABELAS DAS VAGAS, LOCAL DE TRABALHO, ESCOLARIDADE E REMUNERAÇÃO
NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO – VALOR TAXA DE INSCRIÇÃO R\$ 80,00

Cargo concorrido	Escolaridade / Requisitos Exigidos	Vagas AC*	Vagas PCD**	CH	Vencimento Inicial	Local de Trabalho
Assistente de Controle Administrativo	Nível Médio e-Técnico	9	2	40h/s	R\$ 1.952,65	Estrutura Administrativa
Assistente de Controle Administrativo – Saúde	Nível Médio e-Técnico	5	1	40h/s	R\$ 1.952,65	Secretaria Municipal de Saúde
Auxiliar administrativo	Nível Médio e-Técnico	1	1	40h/s	R\$ 1.503,85	Estrutura Administrativa
Auxiliar administrativo – Saúde	Nível Médio e-Técnico	1	1	40h/s	R\$ 1.503,85	Secretaria Municipal de Saúde



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Fone: (66) 3583-3100 - www.vera.mt.gov.br
Avenida Ottawa, 1651 – Setor Administrativo - CEP: 78.880-000 - Vera/MT

Fiscal Sanitário	Nível Médio e-Técnico	1	0	40h/s	R\$ 1.952,64	Secretaria Municipal de Saúde
Monitor de Creche	Nível Médio e-Técnico	39	0	40h/s	R\$ 1.684,32	Secretaria Municipal de Educação
Monitor do Transporte Escolar	Nível Médio e-Técnico	4	0	40h/s	R\$ 1.300,00	Secretaria Municipal de Educação
Monitor Educacional	Nível Médio e-Técnico	3	0	40h/s	R\$ 1.456,14	Secretaria Municipal de Educação
Técnico em Agropecuária	Nível Médio e Técnico – Curso Técnico em Agropecuária ou Agrícola	1	0	40h/s	R\$ 2.100,00	Estrutura Administrativa
Técnico em Informática	Nível Médio + Curso Técnico em Informática	1	0	40h/s	R\$ 1.800,00	Estrutura Administrativa

TABELAS DAS VAGAS, LOCAL DE TRABALHO, ESCOLARIDADE E REMUNERAÇÃO
NÍVEL SUPERIOR – VALOR TAXA DE INSCRIÇÃO R\$ 120,00

Cargo concorrido	Escolaridade / Requisitos Exigidos	Vagas AC*	Vagas PCD**	CH	Vencimento Inicial	Local de Trabalho
Assessor Jurídico	Nível Superior em Direito + Registro na OAB em dia	1	0	20h/s	R\$ 3.598,27	Estrutura Administrativa
Assistente Social	Nível Superior em Serviço Social + Registro no CRESS em dia	2	0	30h/s	R\$ 5.177,38	Secretaria Municipal de Assistência Social
Bibliotecário	Nível Superior em Biblioteconomia + Registro no CRB	1	0	40h/s	R\$ 3.000,00	Secretaria Municipal de Educação



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Fone: (66) 3583-3100 - www.vera.mt.gov.br

Avenida Ottawa, 1651 – Setor Administrativo - CEP: 78.880-000 - Vera/MT

Engenheiro Civil	Nível Superior em Engenharia Civil + Registro no CREA em dia	CR***	0	40h/s	R\$ 5.177,38	Estrutura Administrativa
Farmacêutico	Nível Superior em Farmácia + Registro no CRF em dia	1	0	40h/s	R\$ 5.177,38	Secretaria Municipal de Saúde
Fiscal Tributário	Nível Superior Administração, Direito ou Ciências Contábeis	1	0	40h/s	R\$ 5.177,38	Estrutura Administrativa
Fonoaudiólogo	Nível Superior em Fonoaudiologia + Registro no Crefono em dia	1	0	40h/s	R\$ 5.177,38	Secretaria Municipal de Saúde
Médico Veterinário	Nível Superior em Medicina Veterinária + Registro no CRMV em dia	1	0	40h/s	R\$ 5.177,38	Estrutura Administrativa
Professor Educação Física (Bacharel em Educação Física)	Nível Superior Bacharelado em Educação Física + Registro no CREF em dia	2	0	40hr/s	R\$ 4.838,17	Secretaria Municipal de Cultura e Esportes
Professor Educação Física (licenciado em Educação Física)	Nível Superior em Licenciatura Plena em Educação Física	1	0	40h/s	R\$ 4.838,17	Secretaria Municipal de Educação
Professor Pedagogo	Nível Superior com Licenciatura Plena em Pedagogia e habilitação em Educação Infantil e/ou Ensino Fundamental	9	1	20h/s	R\$ 2.419,08	Secretaria Municipal de Educação
Professor Pedagogo	Nível Superior com Licenciatura Plena em Pedagogia e habilitação em Educação Infantil e/ou Ensino Fundamental	6	0	40h/s	R\$ 4.838,17	Secretaria Municipal de Educação
Psicólogo - Assistência Social	Nível Superior em Psicologia + Registro no CRP em dia	2	0	40hr/s	R\$ 5.177,38	Secretaria Municipal de Assistência Social
Psicólogo – Saúde	Nível Superior em Psicologia + Registro no CRP em dia	1	0	40h/s	R\$ 5.177,38	Secretaria Municipal de Saúde

Nomenclaturas: AC* Ampla Concorrência // PCD** Pessoa com Deficiência // CR*** Cadastro de Reserva



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Fone: (66) 3583-3100 - www.vera.mt.gov.br
Avenida Otawa, 1651 – Setor Administrativo - CEP: 78.880-000 - Vera/MT

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

EXTRAÍDO DAS LEIS DE CRIAÇÃO DOS CARGOS

1.1. Atribuições dos cargos (Nível Fundamental Completo):

1.1.1. Auxiliar de Consultório Odontológico:

As inerentes às ações e serviços do Sistema Único de Saúde, nas suas dimensões técnico-profissional que requeiram escolaridade de ensino médio e/ou profissionalizante de nível auxiliar vinculada ao perfil profissional e/ou ocupacional exigidos para ingresso, para exercer atividades nas categorias funcionais correspondentes as áreas de saúde, odontologia, laboratórios, nutrição e outras tarefas correlatas à mesma função profissional.

1.1.2. Auxiliar de Laboratório de Análises Clínicas:

As inerentes às ações e serviços do Sistema Único de Saúde, nas suas dimensões técnico-profissional que requeiram escolaridade de ensino médio e/ou profissionalizante de nível auxiliar vinculada ao perfil profissional e/ou ocupacional exigidos para ingresso, para exercer atividades nas categorias funcionais correspondentes as áreas de saúde, odontologia, laboratórios, nutrição e outras tarefas correlatas à mesma função profissional.

1.1.3. Motorista + CNH “D”:

Compreende as atividades inerentes ao cargo caracterizado pelas ações desenvolvidas em campo de conhecimento específico, obtido em curso de formação profissionalizante ou provisionamento. **Saúde:** As inerentes às ações e serviços que constituem o Sistema Único de Saúde, na sua dimensão profissional de dirigir veículos destinados a transportar pacientes com algum problema de saúde e conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento. Inspecciona o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento. - Dirige o veículo, obedecendo o Código de Trânsito Brasileiro, seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos, para conduzir usuários e materiais aos locais solicitados ou determinados. - Zela pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito estado. - Pode efetuar reparos de emergência no veículo, para garantir o seu funcionamento. - Mantém a limpeza do veículo, deixando-o em condições adequadas de uso. - Transporta materiais, de pequeno porte, de construção em geral como ferramentas e equipamentos para obras em andamento, assegurando a execução dos trabalhos. - Efetua anotações de viagens realizadas, pessoas transportadas, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas. - Recolhe o veículo após o serviço, deixando-o estacionado e fechado corretamente, para possibilitar sua manutenção e abastecimento. - Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

1.2. Conhecimentos Específicos dos cargos (Curso de Nível Médio e/ou Curso Técnico Profissionalizante):

1.2.1. Auxiliar Administrativo:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Fone: (66) 3583-3100 - www.vera.mt.gov.br
Avenida Otawa, 1651 – Setor Administrativo - CEP: 78.880-000 - Vera/MT

Compreende as atividades inerentes aos cargos que se destinam a executar e coordenar tarefas de apoio administrativo, caracterizados por ações de alguma complexidade, exigindo conhecimento de processador de textos e de planilha eletrônica e domínio de conceitos mais amplos.

1.2.2. Assistente de Controle Administrativo:

Compreende as atividades inerentes aos cargos que se destinam a executar e coordenar tarefas de apoio administrativo, caracterizados por ações de alguma complexidade, exigindo conhecimento de processador de textos e de planilha eletrônica e domínio de conceitos mais amplos. **Saúde:** As inerentes às ações e serviços do Sistema Único de Saúde, nas suas dimensões técnico-profissional que requeiram escolaridade de ensino médio e/ou profissionalizante de nível auxiliar vinculada ao perfil profissional e/ou ocupacional exigidos para ingresso, para exercer atividades nas categorias funcionais correspondentes as áreas de saúde, odontologia, nutrição e outras tarefas correlatas à mesma função profissional.

1.2.3. Fiscal Sanitário:

As inerentes às ações e serviços que constituem o Sistema Único de Saúde, na sua dimensão profissional de combate a infestação de doenças infectocontagiosas, coleta e análise, juntamente com a equipe de saúde, dados sócio sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde, que requeiram escolaridade de nível fundamental e profissionalização e outras atividades afins.

1.2.4. Monitor de Creche: Participar do planejamento e elaboração das atividades para as crianças. Contribuir para o bem-estar das crianças, propiciando um ambiente de respeito, carinho, atenção individual e coletivas, seguranças, tranquilidade e aconchego. Participar das capacitações de formação continuada, grupos de estudos, troca de experiências, reuniões, formações estabelecidas pelo calendário da SMEC, bem como de todas as atividades que visem à melhoria do processo educativo e a integração da instituição com a família e comunidade. Auxiliar a criança na execução de atividades pedagógicas e recreativas diárias, estimulando a mesma em suas ações e movimentos; orientar, acompanhar e auxiliar a higiene, alimentação, repouso e bem-estar das crianças, realizando os banhos e trocas de roupas, quando necessário. Respeitar as diferenças individuais e atuar junto às crianças nas diversas fases da Educação Infantil, auxiliando no processo de desenvolvimento integral da criança nos aspectos afetivos, motores, intelectuais e psicológicos. Auxiliar na construção de atitudes e valores significativos para o processo das crianças, na construção de material didático e brinquedos, garantindo que estes estejam sempre organizados. Responsabilizar-se pela recepção e entrega das crianças junto às famílias e acompanhamento até a sala, mantendo um diálogo constante entre família e instituição. Acompanhar as crianças em sala, nas atividades realizadas no pátio, passeios e outros eventos programados pela unidade. Zelar pelo cumprimento dos princípios de ética profissional, nos aspectos referentes à intimidade e privacidade dos usuários e profissionais. Cumprir e fazer cumprir o Estatuto da Criança e Adolescente e as legislações vigentes, em âmbito municipal, estadual e federal.

1.2.5. Monitor do Transporte Escolar:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Fone: (66) 3583-3100 - www.vera.mt.gov.br
Avenida Otawa, 1651 – Setor Administrativo - CEP: 78.880-000 - Vera/MT

Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios; Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los no local, perante o Monitor do portão; Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; Auxiliar no embarque, desembarque seguro e acomodação dos alunos e seus pertences, com atenção voltada à segurança dos alunos procurando evitar possíveis acidentes; Proceder com cordialidade e urbanidade para com os alunos, pais, professores e servidores dos estabelecimentos de ensino; Acomodar os alunos com os respectivos cintos de segurança, bem como utilizá-lo quando em serviço no veículo; Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos ônibus; Orientar diariamente os alunos quanto ao risco de acidente, sobre medidas de segurança e comportamento, evitando que coloquem partes do corpo para fora da janela; Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; Zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia para garantir segurança dos alunos; Prestar esclarecimentos, sempre que solicitado, de quaisquer problemas relacionados à execução do transporte, à direção da escola e ao Conselho Tutelar Municipal, se necessários; Contatar regularmente o diretor da unidade escolar ou com o gestor do transporte, mantendo-o informado de quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possa prejudicar o bom andamento ou resultado final da prestação de serviço; Auxiliar de forma especial o aluno portador de necessidades especiais, comprovado mediante atestado médico, inclusive auxiliando na locomoção do mesmo; Agir como intermediário entre o motorista e os alunos, comunicando quaisquer eventualidades ocorridas durante o transporte; Comunicar aos responsáveis pelos alunos quaisquer desvios de comportamento dos mesmos, mudança de horários ou itinerários, ouvir reclamações e analisar fatos, submetendo-os ao seu superior imediato; Executar atividades disciplinadas pela Secretaria Municipal de Educação; Executar tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

1.2.6. Monitor Educacional:

Atuar prestando apoio direto aos alunos com necessidades especiais ou com transtornos de aprendizagem, favorecendo o desenvolvimento da independência e autonomia dos mesmos em suas atividades diárias e escolares; Atuar como mediador do processo de ensino/aprendizagem seguindo as orientações recebidas do Professor regente ou outros membros da equipe pedagógica; Atuar como mediador na comunicação e orientação em todas as atividades didático-pedagógicas desenvolvidas pelos alunos com necessidades especiais; Promover, em conjunto com o professor regente, o avanço contínuo das habilidades dos alunos com necessidades especiais através da organização e execução de atividades pedagógicas inclusivas, inclusive em sala de recursos; Acompanhar os alunos, quando necessário, durante as refeições e uso do banheiro; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

1.2.7. Técnico em Agropecuária:

Elaboração, aplicação e monitoramento de programas preventivos de sanitização na produção animal, vegetal e agroindustrial. Fiscalização de produtos de origem



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Fone: (66) 3583-3100 - www.vera.mt.gov.br
Avenida Otawa, 1651 – Setor Administrativo - CEP: 78.880-000 - Vera/MT

vegetal, animal e agroindustrial. Medição, demarcação e levantamentos topográficos rurais. Prestar assistência e consultoria técnicas, orientando diretamente produtores sobre produção agropecuária, comercialização e procedimentos de biossegurança. Executar projetos agropecuários em suas diversas etapas; Planejar atividades agropecuárias. Promover organização, extensão e capacitação rural. Demais funções correlatas ao cargo.

1.2.8. Técnico em Informática:

Compreende o cargo que se destina a executar e coordenar tarefas de apoio técnico-administrativo desenvolvendo atividades que requeiram certo grau de autonomia, caracterizados pelas ações desenvolvidas em campo de conhecimento específico. Conhecimentos básicos de processador de textos, planilhas eletrônicas, internet e domínio da legislação referente à sua área de atuação. Compreende as atribuições que exigem pleno conhecimento das técnicas da especialidade profissional. Os problemas surgidos são de natureza complexa e demandam busca de novas soluções. As atribuições, de significativa abrangência, são desempenhadas com grande grau de autonomia. A orientação prévia, quando ocorre, se restringe os aspectos controvertidos, aplicação de novas tecnologias e casos semelhantes. Compreende ainda, as atribuições de maior elevada complexidade e responsabilidade na área profissional, caracterizando-se pela orientação, coordenação e supervisão de trabalhos de equipes, treinamento de profissionais e incumbências análogas. O nível das atribuições, de abrangência ampla e diversificada, exige profundos conhecimentos teóricos, práticos e tecnológicos do campo profissional.

1.3. Conhecimentos Específicos dos cargos (Nível Superior):

1.3.1. Assessor Jurídico:

Representar o Município em qualquer foro, juízo ou instância; Assistir e assessorar o Prefeito na estipulação de políticas, programas, planos, projetos, diretrizes e metas quanto aos aspectos institucionais e jurídicos do município; Orientar o Prefeito no cumprimento das decisões judiciais; Promover as ações de interesse do município e defendê-lo nas contrárias; Prestar assessoramento às unidades da Prefeitura, em assuntos de natureza jurídica; Examinar os aspectos jurídicos dos atos administrativos; Orientar o processamento de sindicâncias e processos administrativos disciplinares; Promover a cobrança amigável ou judicial da dívida ativa do município; Suplementar a legislação federal e estadual quanto a questões de interesse do Município; Manifestar-se sobre a administração, utilização e alienação dos bens públicos; Prestar efetiva orientação à Comissão Permanente de Licitações; Elaborar minutas de decretos, projetos de Lei, razões de veto e textos para publicação de atos oficiais; Dar ciência das normas legais (federal, estadual ou municipal) aos órgãos municipais afetados a tais medidas e proceder à análise e preparação de contratos convênios e acordos em que o Município seja parte; Organizar e manter atualizado o Centro de Documentação Jurídica do Município nas áreas: Fiscal, Legislativa, Administrativa, Fundiária e Assuntos complementares; e Outras atividades correlatas.

1.3.2. Assistente Social:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Fone: (66) 3583-3100 - www.vera.mt.gov.br
Avenida Otawa, 1651 – Setor Administrativo - CEP: 78.880-000 - Vera/MT

Compreende as atribuições que exigem pleno conhecimento das técnicas da especialidade profissional. Os problemas surgidos são de natureza complexa e demandam busca de novas soluções. As atribuições, de significativa abrangência, são desempenhadas com grande grau de autonomia. A orientação prévia, quando ocorre, se restringe aos aspectos controvertidos, aplicação de novas tecnologias e casos semelhantes. Compreende ainda, as atribuições de maior elevada complexidade e responsabilidade na área profissional, caracterizando-se pela orientação, coordenação e supervisão de trabalhos de equipes, treinamento de profissionais e incumbências análogas. O nível das atribuições, de abrangência ampla e diversificada, exige profundos conhecimentos teóricos, práticos e tecnológicos do campo profissional. A autonomia no desempenho das atribuições só é limitada pela potencialidade profissional do ocupante, pelas diretrizes de políticas da instituição e pelas normas da comunidade profissional.

1.3.3. Bibliotecário:

Compreende as atribuições que exigem pleno conhecimento das técnicas da especialidade profissional. Os problemas surgidos são de natureza complexa e demandam busca de novas soluções. As atribuições, de significativa abrangência, são desempenhadas com grande grau de autonomia. A orientação prévia, quando ocorre, se restringe aos aspectos controvertidos, aplicação de novas tecnologias e casos semelhantes. Compreende ainda, as atribuições de maior elevada complexidade e responsabilidade na área profissional, caracterizando-se pela orientação, coordenação e supervisão de trabalhos de equipes, treinamento de profissionais e incumbências análogas. O nível das atribuições, de abrangência ampla e diversificada, exige profundos conhecimentos teóricos, práticos e tecnológicos do campo profissional. A autonomia no desempenho das atribuições só é limitada pela potencialidade profissional do ocupante, pelas diretrizes de políticas da instituição e pelas normas da comunidade profissional.

1.3.4. Engenheiro Civil:

Compreende as atribuições que exigem pleno conhecimento das técnicas da especialidade profissional. Os problemas surgidos são de natureza complexa e demandam busca de novas soluções. As atribuições, de significativa abrangência, são desempenhadas com grande grau de autonomia. A orientação prévia, quando ocorre, se restringe aos aspectos controvertidos, aplicação de novas tecnologias e casos semelhantes. Compreende ainda, as atribuições de maior elevada complexidade e responsabilidade na área profissional, caracterizando-se pela orientação, coordenação e supervisão de trabalhos de equipes, treinamento de profissionais e incumbências análogas. O nível das atribuições, de abrangência ampla e diversificada, exige profundos conhecimentos teóricos, práticos e tecnológicos do campo profissional. A autonomia no desempenho das atribuições só é limitada pela potencialidade profissional do ocupante, pelas diretrizes de políticas da instituição e pelas normas da comunidade profissional.

1.3.5. Farmacêutico:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Fone: (66) 3583-3100 - www.vera.mt.gov.br
Avenida Otawa, 1651 – Setor Administrativo - CEP: 78.880-000 - Vera/MT

As inerentes às ações e serviços que constituem o Sistema Único de Saúde, na sua dimensão técnico-científica, que requeiram escolaridade de nível superior diretamente vinculada ao perfil profissional e complexidade das atribuições exigidas para ingresso, para exercer atividades nas categorias funcionais correspondentes à profissão regulamentada por lei e demais atividades complementares e afins.

1.3.6. Fiscal Tributário:

Compreende as atividades inerentes aos cargos que se destinam a executar e coordenar tarefas de fiscalização, caracterizados por ações de alguma complexidade, exigindo conhecimento de processador de textos e de planilha eletrônica e domínio da legislação referente à sua área de atuação.

1.3.7. Fonoaudiólogo:

As inerentes às ações e serviços que constituem o Sistema Único de Saúde, na sua dimensão técnico-científica, que requeiram escolaridade de nível superior diretamente vinculada ao perfil profissional e complexidade das atribuições exigidas para ingresso, para exercer atividades nas categorias funcionais correspondentes à profissão regulamentada por lei e demais atividades complementares e afins.

1.3.8. Médico Veterinário:

Compreende as atribuições que exigem pleno conhecimento das técnicas da especialidade profissional. Os problemas surgidos são de natureza complexa e demandam busca de novas soluções. As atribuições, de significativa abrangência, são desempenhadas com grande grau de autonomia. A orientação prévia, quando ocorre, se restringe aos aspectos controvertidos, aplicação de novas tecnologias e casos semelhantes. Compreende ainda, as atribuições de maior complexidade e responsabilidade na área profissional, caracterizando-se pela orientação, coordenação e supervisão de trabalhos de equipes, treinamento de profissionais e incumbências análogas. O nível das atribuições, de abrangência ampla e diversificada, exige profundos conhecimentos teóricos, práticos e tecnológicos do campo profissional. A autonomia no desempenho das atribuições só é limitada pela potencialidade profissional do ocupante, pelas diretrizes de políticas da instituição e pelas normas da comunidade profissional.

1.3.9. Professor de Educação Física (Licenciado):

elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua área de atuação; participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da escola onde atua; exercer a docência de Educação Física nas Escolas Municipais; controlar e avaliar o rendimento escolar; executar tarefas de recuperação de alunos; desenvolver pesquisas educacionais a partir de cursos de mestrado e doutorado; participar de ações administrativas, financeiras e de interações educativas com a comunidade.

1.3.10. Professor de Educação Física (Bacharelado):

elaborar planos, programas e projetos na área esportiva para as diversas modalidades atendidas pelo Município; participar da elaboração da programação esportiva anual do Município; exercer a docência de Educação Física junto ao Departamento de



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Fone: (66) 3583-3100 - www.vera.mt.gov.br
Avenida Otawa, 1651 – Setor Administrativo - CEP: 78.880-000 - Vera/MT

Esportes nas modalidades atendidas pelas escolinhas esportivas do Município e atendimento nas áreas de ginástica e dança; atuar em campeonatos, torneios e gincanas; controlar e avaliar o rendimento dos atletas; participar de ações administrativas, financeiras e de interações esportivas com a comunidade.

1.3.11. Professor Pedagogo:

elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da escola onde atua; exercer a docência nas Escolas Municipais; controlar e avaliar o rendimento escolar; executar tarefas de recuperação de alunos; desenvolver pesquisas educacionais a partir de cursos de mestrado e doutorado; participar de ações administrativas, financeiras e de interações educativas com a comunidade.

1.3.12. Psicólogo:

Compreende as atribuições que exigem pleno conhecimento das técnicas da especialidade profissional. Os problemas surgidos são de natureza complexa e demandam busca de novas soluções. As atribuições, de significativa abrangência, são desempenhadas com grande grau de autonomia. A orientação prévia, quando ocorre, se restringe aos aspectos controvertidos, aplicação de novas tecnologias e casos semelhantes. Compreende ainda, as atribuições de maior complexidade e responsabilidade na área profissional, caracterizando-se pela orientação, coordenação e supervisão de trabalhos de equipes, treinamento de profissionais e incumbências análogas. O nível das atribuições, de abrangência ampla e diversificada, exige profundos conhecimentos teóricos, práticos e tecnológicos do campo profissional. A autonomia no desempenho das atribuições só é limitada pela potencialidade profissional do ocupante, pelas diretrizes de políticas da instituição e pelas normas da comunidade profissional. **Saúde:** As inerentes às ações e serviços que constituem o Sistema Único de Saúde, na sua dimensão técnico-científica, que requeiram escolaridade de nível superior diretamente vinculada ao perfil profissional e complexidade das atribuições exigidas para ingresso, para exercer atividades nas categorias funcionais correspondentes à profissão regulamentada por lei e demais atividades complementares e afins.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Fone: (66) 3583-3100 - www.vera.mt.gov.br
Avenida Otawa, 1651 – Setor Administrativo - CEP: 78.880-000 - Vera/MT

ANEXO III

2. **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO GERAL DA PROVA OBJETIVA**

GRAU DE DIFICULDADE: RESGUARDADO A ESCOLARIDADE DOS CARGOS.

- 2.1. **Língua Portuguesa:** Texto e interpretação. Ortografia. Substantivos e suas flexões. Frase, Oração e Período. Tipos de sujeito. Tipos de predicado. Período simples e composto. Processo de formação de palavras. Orações Coordenadas e Orações Subordinadas. Figuras de linguagem. Concordância nominal e verbal.
- 2.2. **Matemática:** Sistema de Numeração Decimal: Escrita e Leitura de Números; Operações elementares: Somar, subtrair, multiplicar e dividir; frações ordinárias e decimais, Sistema Métrico; perímetros e áreas das principais figuras planas, Sistema Monetário; Medidas de tempo; regra de três simples; juros simples, porcentagem, números pares e ímpares, equação de 1º grau. Relações métricas no triângulo retângulo.
- 2.3. **Conhecimentos Gerais: Brasil:** Conhecimentos sobre os acontecimentos atuais; As Regiões Brasileiras e os Complexos Regionais; Tipos Climáticos e Biomas; Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Culturais e Religiosos, Políticos e Sociais; Símbolos Nacionais (bandeira, brasão e hino). A História: Pré-Colonial - as expedições e a exploração do pau-brasil. Brasil Colonial - Capitanias Hereditárias. Governo Geral. Invasões Estrangeiras. Entradas e Bandeiras. Conquista do território brasileiro. Economia da Colônia. Os movimentos de rebelião contra a Coroa. A família real no Brasil. A Revolução de 1817. Império: Política interna e externa do Império. Economia do Século XIX. República: A proclamação. A República Velha. Período Getulista; A Revolução de 1930; O Governo Constitucional; O Governo Ditatorial; Nacionalismo e Trabalhismo; O Fim do Estado Novo e a Volta de Getúlio Vargas (1945 – 1954); Ditadura Militar: Instalação do Regime Militar, os Governos Militares; O Milagre Econômico; A alta da Inflação e da Dívida Externa; O Fim do Governo Militar, os Governos de Sarney (1985) a Jair Bolsonaro (2021); Temas relacionados à questão econômica e social do País, do Mercosul. **Mato Grosso:** Conhecimentos sobre os acontecimentos atuais; As Regiões do Estado e os Complexos Regionais; Tipos Climáticos e Biomas; Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Culturais e Religiosos, Políticos e Sociais; Símbolos Estaduais (bandeira, brasão e hino). História de Mato Grosso: Fundação de Cuiabá; A Rusga 1831-1840; Mato Grosso no 1º Império; Presidentes do 2º Império; A Guerra do Paraguai; Mato Grosso da 1ª à 4ª República; Ciclo das casas comerciais e das usinas; o Ciclo do Ouro; As estradas de ferro Noroeste do Brasil; Governos: Período republicano (1889 - 2021) de Antônio Maria Coelho (1889) a Mauro Mendes (2021); Divisão do Estado; Folclore; Símbolos do Estado (bandeira, brasão e hino); Mato Grosso e seus Municípios. **Município de Vera:** Conhecimentos geográficos e históricos; Símbolos do Município (bandeira, brasão e hino); Atualidades e acontecimentos relacionados às áreas: econômica, saúde, segurança, lazer, educação, infraestrutura e meio-ambiente social e política, desde o início da colonização.
- 2.4. **Conhecimentos Específicos dos cargos (Nível Fundamental Completo):**
- 2.4.1. **Auxiliar de Consultório Odontológico – Prova Objetiva: Administração Pública:** Noções de planejamento, organização e controle do trabalho do expediente de rotina. Estatuto dos Servidores do Município. Conhecimento e regras de hierarquias no serviço público municipal. Noções de ética e cidadania. Noções de Direitos humanos. **Legislação da Saúde Pública:** Evolução das políticas públicas de saúde no Brasil. Sistemas de Saúde e Atenção Primária em Saúde. Endemias, epidemias. Programa Nacional de Imunização



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Fone: (66) 3583-3100 - www.vera.mt.gov.br
Avenida Otawa, 1651 – Setor Administrativo - CEP: 78.880-000 - Vera/MT

(PNI). Municipalização da Saúde. Constituição da República Federativa do Brasil (arts. 196 a 200). Financiamento da saúde. Legislação do SUS: (Lei nº 8080/90 e Lei nº 8142/90). Decreto n 7.508/2011; Portaria do Ministério da Saúde nº 1/2017 (Consolidação das normas sobre os direitos e deveres dos usuários da saúde, a organização e o funcionamento do Sistema Único de Saúde); Portaria 2436/2017 (Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde SUS). Os Conselhos de Saúde. O Pacto pela Saúde. Sistema de informação em saúde. Processo de educação permanente em saúde. Vigilância em Saúde e Epidemiologia. Lista Nacional de Notificação Compulsória (Portaria nº 1.271 de 06/06/2014). Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. **Atribuições específicas do cargo:** Conhecimento da fisiologia da mastigação e deglutição. Reconhecimento da dentição permanente e temporária através da representação gráfica e numérica. Características gerais e idade de irrupção dentária. Meios de proteção de infecção na prática odontológica. Meios de contaminação de hepatite, Aids, tuberculose, sífilis e herpes. Formação e colonização da placa bacteriana. Higiene bucal: importância, definição e técnicas. Doença periodontal: etiologia, classificação, terapêutica básica e manutenção. Cárie dental: etiologia, características clínicas, epidemiologia, métodos de prevenção e identificação de grupos de risco. Uso de fluoretos como medicamento em suas variadas formas e toxicologia. Conhecimento do funcionamento e manutenção do equipamento odontológico.

2.4.2. Auxiliar de Laboratório de Análises Clínicas – Prova Objetiva: Administração Pública:

Noções de planejamento, organização e controle do trabalho do expediente de rotina. Estatuto dos Servidores do Município. Conhecimento e regras de hierarquias no serviço público municipal. Noções de ética e cidadania. Noções de Direitos humanos. **Legislação da Saúde Pública:** Evolução das políticas públicas de saúde no Brasil. Sistemas de Saúde e Atenção Primária em Saúde. Endemias, epidemias. Programa Nacional de Imunização (PNI). Municipalização da Saúde. Constituição da República Federativa do Brasil (arts. 196 a 200). Financiamento da saúde. Legislação do SUS: (Lei nº 8080/90 e Lei nº 8142/90). Decreto n 7.508/2011; Portaria do Ministério da Saúde nº 1/2017 (Consolidação das normas sobre os direitos e deveres dos usuários da saúde, a organização e o funcionamento do Sistema Único de Saúde); Portaria 2436/2017 (Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde SUS). Os Conselhos de Saúde. O Pacto pela Saúde. Sistema de informação em saúde. Processo de educação permanente em saúde. Vigilância em Saúde e Epidemiologia. Lista Nacional de Notificação Compulsória (Portaria nº 1.271 de 06/06/2014). Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. **Atribuições específicas do cargo:** Fundamentos de análises clínicas. Vidrarias e sua utilização. Preparação, validação e conservação de amostras, reagentes, meios de cultura, padrões e calibradores. Técnicas de manipulação e/ou processos em laboratórios de biodiagnóstico e as possibilidades diagnósticas que oferecem. Calibração e controle das condições de funcionamento de equipamentos e aparelhos do laboratório. Princípios mecânicos de equipamentos de diagnóstico automatizado. Métodos analíticos de rotinas. Microscópio óptico e sua utilização. Parasitologia. Ação patogênica dos parasitas, resistência e imunidade. Protozoários, helmintos e artrópodes de interesse médico. Pesquisa de parasitas intestinais através dos diversos métodos utilizados nos laboratórios. Preparação de reativos e soluções. Hematologia. Classificação, estudo e diagnóstico das anemias e demais patologias do sangue. Técnicas para realização de hemograma completo. Técnicas para realização de leucograma. Classificação, diagnóstico e estudo de patologias associadas aos leucócitos. Coagulação: fisiologia, fisiopatologia, fatores de coagulação. Princípios e técnicas de



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Fone: (66) 3583-3100 - www.vera.mt.gov.br
Avenida Otawa, 1651 – Setor Administrativo - CEP: 78.880-000 - Vera/MT

utilização dos componentes sanguíneos. Diagnósticos laboratoriais sorológicos pré-transfusionais. Microbiologia e Imunologia. Metodologia para diagnóstico laboratorial das infecções bacterianas. Propriedades gerais dos fungos. Propriedades gerais dos vírus. Noções de assepsia e esterilização. Noções de bioquímica. Enzimologia clínica. Líquidos cavitários. Equilíbrio hídrico-eletrolítico e ácido-básico. Hormonologia clínica. Técnicas de dosagens de glicose, hemoglobina glicolisada, uréia, creatinina, colesterol, triglicérides e lípidos, colesterol HDL e LDL, ácido úrico Noções de Urinálise. Citologia do sistema genito-urinário. Citologia diagnóstica. Inflamação: características gerais, alterações e classificação. Mecanismos de agressão e defesa. Neoplasias. Citologia e histologia do sistema reprodutor feminino. Patologia ginecológica. Fundamentos de citologia. Citologia hormonal. Esfregaço citológico de microorganismos. Conceitos fundamentais e critérios de malignidade celular. Métodos gerais de trabalho: destilação, secagem, cristalização, sublimação, determinação de ponto de fusão e ebulição. Análise elementar qualitativa e quantitativa. Siglas, abreviações e sinônimas dos exames e termos técnicos relacionados ao laboratório de análises clínicas. Nomes e símbolos das unidades do Sistema de Unidades de Medida aplicáveis à área.

2.4.3. Motorista + CNH “D” em dia - Prova Objetiva: Conhecimento e regras de hierarquias no serviço público municipal; Noções de ética e cidadania; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Noções de Direitos humanos; Conhecimento básico do Estatuto da Criança e do Adolescente e Estatuto do Idoso e do Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015). Noções de Higiene e limpeza pessoal e no ambiente de trabalho; Conhecimento sobre limpeza e conservação dos equipamentos de trabalho; Normas de segurança no trabalho; Demais atividades pertinentes aos cargos, tais como: Procedimento correto para economizar combustível; Cuidados necessários para conservação do veículo; Conhecimento de defeitos simples do motor; Conhecimento básico sobre sistema de freios; Defeitos simples do sistema elétrico. Prevenção de acidentes e incêndio. Primeiros socorros. Legislação de trânsito no seu todo conforme preceitua o Código Nacional de Trânsito Lei 9.503/97. Regras de relações humanas adequadas ao trabalho; Legislação de trânsito: Regras gerais de circulação; Regra de ultrapassagem; regra de mudança de direção; regra de preferência; velocidade permitida; classificação das vias; Deveres e proibições; Infrações básicas para a apreensão de documentos de habilitação de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro; Infrações básicas para a cassação de documentos de habilitação; Principais crimes e contravenções de trânsito; Conhecimento de sinais sonoros e gestos de agente autoridade de trânsito; Tipos de sinalização; placas de regulamentação; Advertência e indicação; Sinais luminosos. Cuidados especiais conduzir o veículo e ao transportar passageiros.

OBS. Este cargo realizará prova prática, após a prova teórica.

2.4.4. Motorista + CNH “D” - Prova Subjetiva: A Prova Subjetiva (Prova prática de trânsito) a esse cargo consiste na posse efetiva no mínimo da CNH “D” respectivamente às vagas concorrida, plenamente em vigor. A prova ao(a) candidato(a) desse grupo, consistirá na comprovação de conhecimento e manutenção obrigatória de veículos. Nessa fase da prova o(a) candidato(a) fará manobras e demonstrará o desempenho do veículo, bem como sua a habilidade profissional, fará ainda prova de balizas, de estacionamento, garagem e percurso no trânsito. Nessa modalidade de prova prática, o(a) candidato(a) será avaliado conforme a pontuação apresentada no ato da prova prática, com as planilhas de pontos a serem conquistados por suas habilidades. O(a) candidato(a) que incorrer em erros perderá pontos nas manobras solicitadas pelo fiscal. As Provas Subjetivas terão suas notas somadas ao resultado da Prova Objetiva. O resultado da pontuação obtida pelo candidato será o fator determinante para sua colocação no cargo concorrido. O(a) candidato(a) que



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Fone: (66) 3583-3100 - www.vera.mt.gov.br
Avenida Otawa, 1651 – Setor Administrativo - CEP: 78.880-000 - Vera/MT

provocar acidente será desclassificado(a) do processo de seleção. A nota da Prova Prática valerá de 0-100 pontos, sendo obrigatoriamente o candidato pontuar o mínimo de 50 pontos.

OBS. candidatas ao cargo de motorista prova prática:

Motorista (Secretaria de Saúde) CNH “D” veículo será um utilitário;

Motorista (Estrutura Administrativa) CNH “D”, veículo será ônibus curto e longo.

2.5. Conhecimentos Específicos dos cargos (Nível Médio e Técnico):

2.5.1. Auxiliar Administrativo: Conhecimento e regras de hierarquias no serviço público municipal; Noções de ética e cidadania; Noções de Direitos humanos; Noções do Estatuto da Criança e do Adolescente. Noções do Estatuto do Idoso. Noções do Estatuto da Pessoa com Deficiência. Noções de limpeza e organização do ambiente de trabalho. Noções de planejamento, organização e controle do trabalho do expediente de rotina. Noções de Direito Administrativo. Estatuto dos Servidores do Município. Noções básicas de cálculos matemáticos; Racionalização e simplificação dos trabalhos administrativos: conceitos básicos e critérios. Noções de cotações de preços de mercadorias e serviços. Noções de controle de estoque. Noções de controle Patrimonial. Noções de Comunicação: Manual de Redação da Presidência da República; Canais e finalidades. Redação de documentos e correspondência. Noções de prática de Qualidade Total. Atendimento ao público interno e externo. **Noções de Microinformática:** utilização de internet e intranet. Sistemas Operacionais Windows e Linux. Cuidados necessários com equipamentos e programas. Segurança de dados: Backup, Antivírus, programas de uso diários como: Editor de textos e Planilhas matemáticas.

2.5.2. Assistente de Controle Administrativo: Conhecimento e regras de hierarquias no serviço público municipal; Noções de ética e cidadania; Noções de Direitos humanos; Noções do Estatuto da Criança e do Adolescente. Noções do Estatuto do Idoso. Noções do Estatuto da Pessoa com Deficiência. Noções de limpeza e organização do ambiente de trabalho. Noções de planejamento, organização e controle do trabalho do expediente de rotina. Noções do Direito Municipal. Noções de Direito Administrativo. Estatuto dos Servidores do Município. Noções de Comunicação: Manual de Redação da Presidência da República; Canais e finalidades. Redação de documentos e correspondência. Atendimento ao público interno e externo. Atos administrativos. Conhecimento de Licitações e contratos: Lei Federal 8666/93 e suas alterações. Lei 9.648/98 e Lei 10.520/2002 Pregão. Controle da Administração Pública. Sistemas Administrativos. Código Tributário Nacional e Municipal. Elaboração de Planejamento e orçamento municipal; Noções da Lei Federal 4320/64 que trata da Contabilidade Pública. Patrimônio: conceito, aspectos qualitativo e quantitativo, patrimônios financeiros e permanentes, avaliação dos componentes patrimoniais, inventário na Administração Pública. Gestão e elaboração de projetos; Plano de negócios; Planejamento estratégico; Prestação de Contas. Desenvolvimento sustentável, Conhecimento da Lei Geral para Micro e Pequenas Empresas. **Noções de Microinformática:** utilização de internet e intranet. Sistemas Operacionais Windows e Linux. Cuidados necessários com equipamentos e programas. Segurança de dados: Backup, Antivírus, programas de uso diários como: Editor de textos e Planilhas matemáticas.

2.5.3. Fiscal Sanitário: Conhecimento e regras de hierarquias no serviço público municipal; Noções de ética e cidadania; Noções de Direitos humanos; Noções do Estatuto da Criança e do Adolescente. Noções do Estatuto do Idoso. Noções do Estatuto da Pessoa com



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Fone: (66) 3583-3100 - www.vera.mt.gov.br
Avenida Otawa, 1651 – Setor Administrativo - CEP: 78.880-000 - Vera/MT

Deficiência. Noções de limpeza e organização do ambiente de trabalho. Noções de planejamento, organização e controle do trabalho do expediente de rotina. Noções de Direito Administrativo. Estatuto dos Servidores do Município. Noções de Comunicação: Manual de Redação da Presidência da República; Canais e finalidades. Redação de documentos e correspondência. Atendimento ao público interno e externo. Evolução das políticas públicas de saúde no Brasil. Sistemas de Saúde e Atenção Primária em Saúde. Endemias, epidemias. Programa Nacional de Imunização (PNI). Acidentes por animais peçonhentos. Evolução das políticas de saúde no Brasil. Municipalização da Saúde. O Cartão SUS. Constituição da República Federativa do Brasil (arts. 196 a 200). Financiamento da saúde. Legislação do SUS: (Lei nº 8080/90 e Lei nº 8142/90). Decreto n 7.508/2011; Portaria do Ministério da Saúde nº 1/2017 (Consolidação das normas sobre os direitos e deveres dos usuários da saúde, a organização e o funcionamento do Sistema Único de Saúde); Portaria 2436/2017 (Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde SUS). Os Conselhos de Saúde. O Pacto pela Saúde. Sistema de informação em saúde. Processo de educação permanente em saúde. Sistema Único de Saúde - SUS: conceitos, fundamentação legal, financiamento da saúde pública, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Doenças de notificação compulsória (Portaria GM/MS nº. 104/2011). Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. Noções de planejamento em Saúde e Diagnóstico situacional. Sistemas de Saúde e Atenção Primária em Saúde. Endemias, epidemias. Noções gerais de Vigilância Epidemiológica e vigilância sanitária. Lei 11.350 de 05/10/2006 (Dispõe sobre as atividades de Agente Comunitário de Saúde e de Agente de Combate às Endemias). Programa Nacional de Imunização (PNI). Acidentes por animais peçonhentos. Edificações e Instalações, área externa, pisos, tetos, paredes e divisórias, portas e janelas. Temperatura, validade e condições dos alimentos. Qualidade higiênico-sanitária dos produtos alimentícios, doenças transmitidas por alimentos, estabelecimentos que os comercializam. Limpeza e sanitização das instalações, iluminação, ventilação, avaliação dos manipuladores - vestuário, asseio pessoal, hábitos higiênicos. Fluxo de produção: matéria-prima e insumos, manipulação dos alimentos, embalagens e rotulagens, armazenamento e transporte do produto final; Abastecimento de água potável, destino dos resíduos e controle de pragas. Higienização e limpeza de máquinas e equipamentos, o ato de fiscalizar: o fiscal sanitário: função, legislação e ação. Higiene, profilaxia e política sanitária. Lixo: separação, reciclagem, destino e prevenção. Diretrizes e princípios do SUS. Saneamento comunitário. Função e normas da ANVISA. Conceito de Meio Ambiente, Meio Ambiente na Constituição, Poluição e contaminação, do ar, água, solo, Técnica de Manejo e Conservação do Solo, Gestão de Unidade de Conservação, Sociedade e Meio Ambiente, Saneamento Ambiental, Poder de Polícia Ambiental, Agrotóxico-uso, produção, transporte e Armazenamento. **Noções de Microinformática:** utilização de internet e intranet. Sistemas Operacionais Windows e Linux. Cuidados necessários com equipamentos e programas. Segurança de dados: Backup, Antivírus, programas de uso diários como: Editor de textos e Planilhas matemáticas.

2.5.4. Monitor de Creche: Conhecimento e regras de hierarquias no serviço público municipal; Noções de ética e cidadania; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Direitos humanos. Lei n.º 8069 de 13.07.90 que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei 13.306/2016, altera o ECA e prevê que a educação infantil vai de 0 a 5 anos. Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015). O atendimento ao aluno especial e ao deficiente. Processo de desenvolvimento psicomotor infantil. Autismo. Dificuldades de integração social e



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Fone: (66) 3583-3100 - www.vera.mt.gov.br
Avenida Otawa, 1651 – Setor Administrativo - CEP: 78.880-000 - Vera/MT

aprendizado. Política educacional brasileira: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei nº 9.394/1996 e alterações. Plano Nacional de Educação (Lei nº 13.005/2014). Plano Estadual de Educação Lei n. 10.111 de 06 de junho de 2014. Plano Municipal de Educação, Lei Municipal nº 1.295 de 12 de junho de 2019. Educação como direito social público. O contexto educacional e histórico da escola pública. Organização e gestão democrática da Educação Básica no Brasil. O Projeto Político-pedagógico: concepções, funções, características, estratégias de construção. Concepções de currículo e interdisciplinaridade. Projetos de ensino e de aprendizagem; Função social da escola: Relação escola e sociedade. A afetividade como elemento mediador da aprendizagem. Educação e diversidade. Educação e inclusão – a integração de alunos com necessidades educacionais especiais em classes regulares dos sistemas de ensino. Direito à Educação, acesso, permanência e sucesso escolar. Educação, direitos humanos e cotidiano escolar. Plano de desenvolvimento da educação: Razões, princípios e programas. Objetivos da Educação Infantil. Criança e infância. Formação de hábitos. O papel do monitor de creche. Os cuidados com o corpo: cuidados com a higiene pessoal. Cárie e o cuidado com os dentes. Hábitos alimentares. Exercícios físicos. Noções de primeiros socorros. Normas de Segurança. Importância e objetivos dos brinquedos cantados e jogos. Atividades expressivas. Trabalho com histórias e livros. Dramatização. Espaço e tempo. Diferentes linguagens da criança. Lateralidade. Educar e cuidar.

2.5.5. Monitor do Transporte Escolar: Conhecimento e regras de hierarquias no serviço público municipal; Atitudes nas tarefas diárias; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Noções de ética e cidadania; Noções de Direitos humanos; Noções do Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei 13.306/2016, altera o ECA e prevê que a educação infantil vai de 0 a 5 anos. Noções do Estatuto do Idoso. Noções do Estatuto da Pessoa com Deficiência. Noções de planejamento, organização e controle do trabalho do expediente de rotina. Estatuto dos Servidores do Município. Noções de Comunicação: Manual de Redação da Presidência da República; Canais e finalidades. Redação de documentos e correspondência. Noções de primeiros socorros; Cuidados e zelo com crianças; Relacionamento interpessoal; ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente; Noções do Código de Trânsito Brasileiro; Noção de segurança do transporte escolar; Noções básicas sobre segurança e uso de Equipamentos de Proteção – EPIs. Prevenção de acidentes e incêndios. Conhecimento sobre condições ideais de limpeza e higienização do veículo de transporte escolar. Poluição diversa e ruídos que prejudicam os níveis de decibéis. **Noções de Microinformática:** utilização de internet e intranet. Sistemas Operacionais Windows e Linux. Cuidados necessários com equipamentos e programas. Segurança de dados: Backup, Antivírus, programas de uso diários como: Editor de textos e Planilhas matemáticas.

2.5.6. Monitor Educacional: Conhecimento e regras de hierarquias no serviço público municipal; Atitudes nas tarefas diárias; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Noções de ética e cidadania; Noções de Direitos humanos; Noções do Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei 13.306/2016, altera o ECA e prevê que a educação infantil vai de 0 a 5 anos. Noções do Estatuto do Idoso. Noções do Estatuto da Pessoa com Deficiência. Noções de planejamento, organização e controle do trabalho do expediente de rotina. Estatuto dos Servidores do Município. Noções de Comunicação: Manual de Redação da Presidência da República; Canais e finalidades. Redação de documentos e correspondência. Educação como direito social público. O contexto educacional e histórico da escola pública. Política educacional brasileira. Organização e gestão democrática da Educação Básica no Brasil. O Projeto Político-



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Fone: (66) 3583-3100 - www.vera.mt.gov.br
Avenida Otawa, 1651 – Setor Administrativo - CEP: 78.880-000 - Vera/MT

pedagógico: concepções, funções, características, estratégias de construção. Concepções de currículo e interdisciplinaridade. Projetos de ensino e de aprendizagem; Função social da escola: Relação escola e sociedade. A afetividade como elemento mediador da aprendizagem. Educação e diversidade. Educação e inclusão – a integração de alunos com necessidades educacionais especiais em classes regulares dos sistemas de ensino. Direito à Educação, acesso, permanência e sucesso escolar. Educação, direitos humanos e cotidiano escolar. Plano de desenvolvimento da educação: Razões, princípios e programas. Objetivos da Educação Infantil. Criança e infância. Processo de desenvolvimento psicomotor Infantil. O papel do Auxiliar da Educação infantil. Formação de hábitos. Os cuidados com o corpo: cuidados com a higiene pessoal. Cárie e o cuidado com os dentes. Hábitos alimentares. Exercícios físicos. Noções de primeiros socorros. Normas de Segurança. Importância e objetivos dos brinquedos cantados e jogos. Atividades expressivas. Trabalho com histórias e livros. Dramatização. Espaço e tempo. Diferentes linguagens da criança. Lateralidade. Educar e cuidar. Lei n.º 9394, de 20.12.96. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei n.º 9.394/1996); Plano Nacional de Educação (Lei n.º 13.005/2014). Plano Municipal de Educação Lei Municipal.

2.5.7. Conhecimentos Específicos dos cargos (Nível Técnico Profissionalizante):

2.5.7.1. Técnico em Agropecuária: Administração Pública: Noções de planejamento, organização e controle do trabalho do expediente de rotina. Estatuto dos Servidores do Município. Conhecimento e regras de hierarquias no serviço público municipal. Noções de ética e cidadania. Noções de Direitos humanos. **Agricultura:** Organizar e executar os trabalhos relativos a programas e projetos de viveiros, culturas anuais, fruticultura, forrageiras e animal. Aplicação de diferentes alternativas e métodos de preparo do solo. Aplicação de diferentes alternativas e métodos de preparo do solo. Planejamento da mecanização do solo, orientação e manutenção de máquinas e implementos agrícolas. Métodos para coleta de amostras de solo e interpretação de resultados, cálculo de adubação e calagem. Orientar e executar tratos culturais e colheita para as principais culturas regionais: soja, milho, algodão, arroz, feijão, cana-de-açúcar, horticultura, fruticultura. Produção e manutenção de sementes. Uso de água no solo: noção de irrigação. Elaborar orçamentos relativos as atividades de sua competência. Fazer trabalho de vistoria, perícia, arbitramento e consultoria aos produtores rurais do município. **Pecuária:** Tipos de pastagens adaptados à região; Alimentos e alimentação de ruminantes e não-ruminantes. Digestão, absorção e assimilação de carboidratos, proteínas, lipídios, vitaminas e sais minerais. Alimentos alternativos e aditivos na alimentação de ruminantes e não ruminantes. Evolução da produção animal; produção animal e impactos sociais; legislações trabalhistas; produção animal e impactos ambientais; legislações ambientais; gestão de resíduos da produção animal; aspectos de avaliações econômica, social e ambiental.

2.5.7.2. Técnico em Informática: Conhecimento e regras de hierarquias no serviço público municipal; Noções de ética e cidadania; Noções de Direitos humanos; Noções do Estatuto da Criança e do Adolescente. Noções do Estatuto do Idoso. Noções do Estatuto da Pessoa com Deficiência. Noções de planejamento, organização e controle do trabalho do expediente de rotina. Estatuto dos Servidores do Município. Noções de Comunicação: Manual de Redação da Presidência da República; Canais e finalidades. Redação de documentos e correspondência. Atendimento ao público interno e externo. **Inglês Técnico:** Interpretação de textos de manuais técnicos; gramática; substantivos; artigos; adjetivos; pronomes; verbos; auxiliares modais; advérbios; preposições e conjunções.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Fone: (66) 3583-3100 - www.vera.mt.gov.br
Avenida Otawa, 1651 – Setor Administrativo - CEP: 78.880-000 - Vera/MT

Sistemas Operacionais: Operação e suporte em ambiente Linux e Windows, Fundamentos: Sistemas de arquivos; Gerência de dispositivos; Gerência de memória. Swapping; Memória virtual; Monitoramento e logging; Performance e detecção de problemas; Virtualização de servidores. **Software e Hardware:** Organização, arquitetura interna, características físicas e componentes funcionais dos microcomputadores e periféricos (mouse, teclado, impressoras, nobreaks, estabilizadores, monitores de vídeo); Conceitos e funções dos principais softwares básicos e aplicativos (sistemas operacionais, pacotes de escritório, antivírus, programas de internet, compactadores); Raciocínio numérico e lógico; instalação, configuração, suporte e uso dos programas integrantes dos pacotes Microsoft Office e OpenOffice; Internet: conceitos básicos e principais serviços; Instalação, configuração, suporte e uso de softwares aplicativos e utilitários em estações dos sistemas operacionais; Montagem, instalação e configuração de microcomputadores e periféricos (impressoras, nobreak, monitor, mouse, teclado e scanner); Manutenção corretiva e preventiva em microcomputadores, impressoras, nobreak e scanner). **Comunicação:** Redes de computadores: princípios e fundamentos de comunicação de dados; Meios de transmissão. Topologias de redes de computadores; Arquitetura e protocolos de redes de comunicação. Modelo de referência OSI e principais padrões internacionais. Arquitetura cliente-servidor; Tecnologias de redes locais Ethernet/Fast, Ethernet/Gigabit, Ethernet; Fibras ópticas: fundamentos, padrões 1000BaseSX e 1000BaseLX; Redes sem fio (wireless); Elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, hubs, repetidores, bridges, switches, roteadores); Redes de longa distância. Redes Frame-Relay e DSL; Internet. Protocolo TCP/IP. Conceitos de serviços de Nomes de Domínios (DNS), HTTP, SSL, SSH, FTP, DHCP, SMTP; Proxy cache. Proxy reverso. NAT; Conceito de VPN. **Gerência de redes:** Protocolo SNMP. Conceitos de MIB. Serviços de gerenciamento de rede (NMS). **Roteamento:** Encaminhamento de pacotes. Tipos de protocolos de roteamento; Rotas estáticas e dinâmicas.

2.6. Conhecimentos Específicos dos cargos (Nível Superior):

2.6.1. Assessor Jurídico: Direito Administrativo: 1. Administração Pública. 1.1 Princípios expressos e implícitos da Administração Pública. 1.2 Administração Pública na Constituição Federal. 2 Regime jurídico-administrativo. 2.1. Supremacia do interesse público sobre o privado e indisponibilidade do interesse público. 3 Organização administrativa. 3.1 Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. 3.2 Administração direta. 3.3. Administração indireta. 4. Atos administrativos. 4.1. Atos administrativos em espécie. 4.2. Extinção, revogação, anulação e cassação dos atos administrativos. 5. Processo administrativo. 5.1. Poderes e deveres da Administração Pública. 6. Serviços públicos. 6.1. Parcerias entre a Administração Pública e organizações da sociedade civil. 7. Intervenção do Estado na propriedade. 8. Leis de Licitações. 9. Contratos administrativos. 10. Improbidade administrativa. 11. Agentes públicos. 12. Bens públicos. 13. Responsabilidade civil do Estado. 14. Legislação federal e municipal pertinente à matéria administrativa. 15. Jurisprudência e súmulas dos tribunais superiores. **Direito Constitucional:** 1 Constituição. 1.1. Aplicabilidade das normas constitucionais. 1.2. Interpretação das normas constitucionais. 2. Poder constituinte. 3. Princípios fundamentais. 4. Direitos e garantias fundamentais. 4.1. Habeas corpus, mandado de segurança, mandado de injunção e habeas data. 5. Direitos sociais. 6. Direitos políticos. 7. Organização do Estado. 7.1 Organização político-administrativa. 7.2 Estado federal brasileiro. 7.3. Intervenção federal. 7.4. Intervenção dos estados nos municípios. 8. Administração Pública. 9. Organização dos Poderes no Estado. 9.1. Mecanismos de freios e contrapesos. 10. Regime de Precatórios. 11. Funções essenciais à



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Fone: (66) 3583-3100 - www.vera.mt.gov.br
Avenida Otawa, 1651 – Setor Administrativo - CEP: 78.880-000 - Vera/MT

Justiça. 11.1. Advocacia Pública. 12. Controle da constitucionalidade. 13. Finanças públicas. 14. Ordem econômica e financeira. 15. Sistema Financeiro Nacional. 16. Ordem social. Jurisprudência e súmulas dos tribunais superiores. **Direito Civil:** 1 Lei de introdução às normas do direito brasileiro. 1.1 Vigência, aplicação, obrigatoriedade, interpretação e integração das leis. 1.2 Aplicação das leis no tempo. 1.3 Aplicação das leis no espaço. 2. Pessoas jurídicas. 2.1. Conceito e elementos caracterizadores. 2.2. Associações. 2.3. Fundações. 2.4. Desconsideração da personalidade jurídica. 2.5. Responsabilidade da pessoa jurídica e dos sócios. 3. Bens. 4. Fato jurídico. 5. Negócio jurídico. 6. Prescrição e decadência. 7. Obrigações. 7.1. Princípios. 7.2. Boa-fé. 7.3. Classificações. 8. Contratos. 8.1. Espécies de contratos regulados no Código Civil. 9. Responsabilidade civil. 10. Preferências e privilégios creditórios. 11. Posse. 12. Direitos reais. 12.1. Propriedade. 12.2. Superfície. 12.3. Servidões. 13. Direito das sucessões. 13.1. Inventário e partilha. 14. Lei nº 8.078/1990 e suas alterações. 15. Jurisprudência e súmulas dos tribunais superiores. **Direito Processual Civil:** 1. Lei nº 13.105/2015 e suas alterações. 2. Normas processuais civis. 3. Jurisdição. 4. Ação. 5. Pressupostos processuais. 6. Preclusão. 7. Sujeitos do processo. 8. Litisconsórcio. 9. Intervenção de terceiros. 10. Advocacia Pública. 11. Atos processuais. 11.1. Prazos. 11.2. Nulidades. 12. Tutela provisória. 13. Formação, suspensão e extinção do processo. 14. Processo de conhecimento e do cumprimento de sentença. 15. Petição inicial. 16. Improcedência liminar do pedido. 17. Audiências. 18. Provas. 19. Sentença e coisa julgada. 20. Cumprimento da sentença. 21. Processos de execução. 22. Meios de impugnação das decisões judiciais. 23. Mandado de segurança, ação popular, ação civil pública, ação de improbidade administrativa. 24. Reclamação constitucional. 25. Lei nº 9.099/1995 e suas alterações. 26. Lei nº 12.153/2009. 27. Fazenda Pública em Juízo. 28. Jurisprudência e súmulas dos tribunais superiores. **Direito Tributário:** 1. Sistema Tributário Nacional. 1.1. Princípios do direito tributário. 1.2. Limitações do poder de tributar. 1.3. Repartição das receitas tributárias. 2. Tributos federais, estaduais e municipais. 3. Competência tributária. 4. Imunidade, isenção e não incidência tributária. 5. Obrigação tributária. 6. Fato gerador. 7. Crédito tributário. 8. Fiscalização. 8.1. Dívida ativa. 9. Ação de execução fiscal. 10. Lei nº 6.830/1980 e suas alterações. 11. Ilícito tributário. 12. Ilícito administrativo tributário. 13. Ilícito penal tributário. 14. Crimes contra a ordem tributária. 15. Lei nº 8.137/1990 e suas alterações. 16. Jurisprudência e súmulas dos tribunais superiores. **Direito Financeiro:** 1. Direito financeiro. 1.1. Conceito e objeto. 1.2. Direito financeiro na Constituição Federal de 1988. 2. Orçamento público. 2.1. Princípios orçamentários. 3. Leis orçamentárias. 3.1. Fiscalização financeira e orçamentária. 4. Despesa pública. 5. Disciplina constitucional dos precatórios. 6. Receita pública. 7. Lei de responsabilidade fiscal. 8. Crédito público. 9. Dívida pública. 10. Jurisprudência e súmulas dos tribunais superiores.

2.6.2. Assistente Social: Legislação básica da Saúde Pública: Evolução das políticas públicas de saúde no Brasil. Sistemas de Saúde e Atenção Primária em Saúde. Municipalização da Saúde. Constituição da República Federativa do Brasil (arts. 196 a 200). Financiamento da saúde. Legislação do SUS: (Lei nº 8080/90 e Lei nº 8142/90). Os Conselhos de Saúde. O Pacto pela Saúde. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Ética profissional. Legislação: Lei Maria da Penha. Código de Ética do Assistente Social. SUAS. LOAS. Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90); Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº. 8.742/93); Lei nº. 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso. Ambiente de atuação do assistente social. Instrumental de pesquisa em processos de investigação social: elaboração de projetos, métodos e técnicas qualitativas e quantitativas. Propostas de intervenção na área social: planejamento estratégico, planos, programas, projetos, e atividades de trabalho. Avaliação de programas e políticas sociais. Estratégias, instrumentos e técnicas de intervenção: sindicância,



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Fone: (66) 3583-3100 - www.vera.mt.gov.br
Avenida Otawa, 1651 – Setor Administrativo - CEP: 78.880-000 - Vera/MT

abordagem individual, técnica de entrevista, abordagem coletiva, trabalho com grupos, em redes, e com famílias, atuação na equipe interprofissional (relacionamento e competências). Diagnóstico. Estratégias de trabalho institucional. Conceitos de instituição. Estrutura brasileira de recursos sociais. Uso de recursos institucionais e comunitários. Redação e correspondências oficiais: laudo e parecer (sociais e psicossociais), estudo de caso, informação e avaliação social. Atuação em programas de prevenção e tratamento. Uso do álcool, tabaco e outras drogas: questão cultural, social e psicológica. Políticas Sociais. Relação Estado/Sociedade. Contexto atual e o neoliberalismo. Políticas de Seguridade e Previdência Social. Lei Orgânica da Assistência Social. Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Política Nacional do Idoso. Legislação de Serviço Social. Níveis, áreas e limites de atuação do profissional de Serviço Social. Atuação do Assistente Social na Saúde. Serviço Social na divisão social e técnica do trabalho. Reflexões sobre as competências e atribuições privativas do assistente social. Lei nº 8.662/1993 – Regulamenta a profissão de Serviço Social. Serviço Social e suas dimensões: teórico-metodológica; ético-política; técnico-operativa. A instrumentalidade em Serviço Social. Dimensão investigativa no exercício profissional. Legislação Social e Serviço Social: direitos sociais no contexto atual brasileiro (assistência social, previdência social, idoso, mulher, pessoa portadora de deficiência, criança e adolescente). Trabalho interdisciplinar e trabalho em redes. Serviço Social e trabalho com famílias. Supervisão Profissional.

- 2.6.3. Bibliotecário:** Conceitos básicos de Biblioteconomia e Ciência da Informação; Função social da biblioteca; Biblioteca Pública e Biblioteca Escolar. Utilização da biblioteca: direitos e deveres do usuário; O bibliotecário sob a influência das novas tecnologias da informação e comunicação; Processamento técnico e controles de entradas e saída de materiais bibliográficos; Planejamento do espaço físico; Estabelecimento de políticas para o desenvolvimento de coleções: seleção, aquisição e descarte; Avaliação de coleções; Tipologia, fatores e critérios que afetam a formação e desenvolvimento dos acervos; Direitos autorais; Conservação e restauração de documentos; Tipologia e finalidade das fontes bibliográficas; Critérios de avaliação de obras de referência em geral; Utilização de fontes de informação: enciclopédias, dicionários, ementários, bibliografias, diretórios, anais, guias bibliográficos; Normas técnicas para a área de documentação: referência bibliográfica (ABNT – NBR 6023); Indexação: conceito, definição, linguagens documentárias, descritores, processos de indexação, tipos de indexação; Resumos e índices: tipos e funções; Classificação Decimal Universal (CDU): estrutura, princípios e índices principais e emprego das tabelas auxiliares. Catalogação (AACR-2), catalogação descritiva, entradas e cabeçalhos; catalogação de multimeios: DVD, CD-ROM, fitas de vídeo e fitas cassetes; Planejamento e elaboração de bibliografia Técnicas de pesquisa, recuperação e disseminação da informação; Comutação bibliográfica. ISBD; Catalogação cooperativa: programas nacionais e internacionais. Conversão retrospectiva. Conceito do FRBR – Requisitos Funcionais para Registros Bibliográficos; Tipologia das Linguagens Documentárias: sistemas de classificação bibliográfica e classificações facetadas. CDD e CDU; Indexação: conceitos, características e linguagens; Descritores, cabeçalhos de assunto, vocabulário controlado e Tesaurus; Leis de incentivo à Cultura: Rouanet, Audiovisual, Mendonça; Bibliotecas digitais. Ética profissional.
- 2.6.4. Engenheiro Civil:** CF/88, Constituição do Estado de Mato Grosso e Lei Orgânica do Município. Incidência de tributos e encargos sociais em uma obra. Normas Técnicas da Construção Civil NBRs. Cálculos e direitos trabalhistas na construção civil. Projeto e execução de obras civis: sondagens; instalações provisórias; canteiro de obras; escavações; escoramento; execução de fundações rasas e profundas. Execução de estruturas em concreto armado, aço, madeira e alvenaria estrutural. Revestimentos de pisos e paredes.



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Fone: (66) 3583-3100 - www.vera.mt.gov.br
Avenida Otawa, 1651 – Setor Administrativo - CEP: 78.880-000 - Vera/MT

Impermeabilização das fundações, paredes, pisos, tanques, piscinas e coberturas. Pintura. Principais patologias: fundações, pisos, paredes, estruturas e revestimentos. Mecânica dos solos: índices físicos; caracterização, propriedades e pressões dos solos; compactação, compressibilidade e adensamento nos solos; resistência ao cisalhamento; empuxos de terra; estimativa de recalques; estabilidade de taludes; estruturas de arrimo; empuxos de terra. Instalações prediais: instalações elétricas; instalações hidros sanitárias; telefonia e instalações especiais. Fiscalização e acompanhamento de obras civis. Engenharia de custos: planejamento de obras, cronogramas (Gant, Pert, Linha de Balanço), orçamentos, levantamento de quantitativos, custos unitários. Segurança e higiene no trabalho; segurança na construção civil, proteção coletiva e individual; ergonomia; acessibilidade universal; riscos ambientais (químicos, físicos, biológicos, mecânicos); riscos em eletricidade, em transporte e em movimentação de materiais. Conhecimento de legislações referentes aos serviços de engenharia, inclusive sobre a que se refere a licitações públicas e contratos. Representação de projetos: arquitetura; instalações, fundações e estruturas, com o auxílio de softwares (AutoCAD). Noções de gestão de pessoas; liderança de equipe. Lei nº 8.666 de 21/06/1993, e alterações posteriores (Lei de Licitações e Contratos Administrativos); Conhecimento dos procedimentos de licitações de obras e serviços de engenharia e de contratos de obras públicas.

2.6.5. Farmacêutico: Evolução das políticas públicas de saúde no Brasil. Sistemas de Saúde e Atenção Primária em Saúde. Endemias, epidemias. Programa Nacional de Imunização (PNI). Acidentes por animais peçonhentos. Evolução das políticas de saúde no Brasil. Municipalização da Saúde. O Cartão SUS. Constituição da República Federativa do Brasil (arts. 196 a 200). Financiamento da saúde. Legislação do SUS: (Lei nº 8080/90 e Lei nº 8142/90). Decreto n 7.508/2011; Portaria do Ministério da Saúde nº 1/2017 (Consolidação das normas sobre os direitos e deveres dos usuários da saúde, a organização e o funcionamento do Sistema Único de Saúde); Portaria 2436/2017 (Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde SUS). Os Conselhos de Saúde. O Pacto pela Saúde. Sistema de informação em saúde. Processo de educação permanente em saúde. Sistema Único de Saúde - SUS: conceitos, fundamentação legal, financiamento da saúde pública, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Lista Nacional de Notificação Compulsória (Portaria nº 1.271 de 06/06/2014). Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. Noções de planejamento em Saúde e Diagnóstico situacional. Abordagem do processo saúde-doença das famílias e do coletivo. Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, no serviço público. Legislação Profissional. Código de Ética. Código de Processo Ético. Princípios de farmacovigilância e farmacoconomia. Erros de medicação. Assistência farmacêutica no SUS e Atenção básica: Incentivo a assistência farmacêutica. Política Nacional de Medicamentos. Programas Estratégicos de Responsabilidade do Ministério da Saúde. Programas para Aquisição dos Medicamentos Essenciais da Saúde. Responsabilidades e atribuições do farmacêutico na atenção à saúde. Atenção Farmacêutica: conceitos em Atenção Farmacêutica; metodologia de Seguimento de pacientes; atenção farmacêutica em distúrbios maiores e menores; educação sanitária. Farmacologia: Farmacocinética; farmacodinâmica; farmacoterapia; biodisponibilidade e bioequivalência; interações medicamentosas (interação medicamento - medicamento e medicamento-alimento); incompatibilidades entre fármacos; reações adversas; análise farmacêutica; farmacologia dos Sistemas Orgânicos: Sistema Nervoso Central, Sistema Cardiovascular, Sistema Digestivo, Sistema Endócrino, Sistema Respiratório, Sistema hematopoietico, Farmacologia da dor, Anti-inflamatórios,



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Fone: (66) 3583-3100 - www.vera.mt.gov.br
Avenida Otawa, 1651 – Setor Administrativo - CEP: 78.880-000 - Vera/MT

Antimicrobianos, Antiparasitários, Antituberculosos, Antineoplásicos, Antifúngicos, Antivirais, Vacinas, Anestésicos locais, Antialérgicos, Fármacos psicotrópicos. Toxicologia: avaliação toxicológica; intoxicações medicamentosas; drogas de abuso; inseticidas; herbicidas; fungicidas; rodenticidas; metais pesados; gases tóxicos; intoxicação por medicamentos; solventes. Deontologia e Legislação Farmacêutica: Código de Ética da Profissão Farmacêutica; Código de Processo Ético da Profissão Farmacêutica. Responsabilidade Civil do Farmacêutico. Portaria 344/98 (e suas atualizações). Medicamentos genéricos. RENAME (versão atualizada).

2.6.6. Fiscal Tributário: Noções de planejamento, organização e controle do trabalho do expediente de rotina. Redação de documentos e correspondências. Estatuto dos Servidores do Município. Conhecimento e regras de hierarquias no serviço público municipal. Conhecimento de ética e cidadania; Direitos humanos. Constituição Federal artigos 145 a 158. Código Tributário Nacional e Código Tributário do Município. Direito Tributário. Conceito; Princípios; Legalidade; Isonomia; Anterioridade; Noventena; Irretroatividade; Liberdade de Tráfego; Uniformidade Geográfica. As Imunidades Tributárias: religiosa; política; subjetiva e cultural. Repartição de Receitas: A Sistemática da Repartição de Receitas; Receitas da União; Receitas dos Estados; Participação na CIP. Teoria Noções do Direito Tributário: Conceito de Legislação tributária; A vigência da Legislação Tributária; A aplicação da Legislação tributária; A interpretação da Legislação Tributária. Lançamento; Conceito; Modalidades. O Crédito Tributário: Conceito e Constituição. Administração Tributária: Conceito; Princípios; Procedimentos. Tributos Municipais: O IPTU: Hipótese de Incidência; Fato Gerador; A Base de Cálculo; Sujeição Passiva; Alíquotas. O ITBI: Hipótese de Incidência; Fato Gerador; A Base de Cálculo; Sujeição Passiva; Alíquotas. O ISSQN: Hipótese de Incidência; Fato Gerador; A Base de Cálculo; Sujeição Passiva; Alíquotas. AS TAXAS: Prestação de serviços; Exercício do Poder de Polícia. As Contribuições: Melhoria e de Iluminação Pública. Princípios da Administração Pública. Limitações constitucionais do poder de tributar. Impostos de competência da União, dos Estados e dos Municípios. Legislação Tributária: disposições gerais, vigência, aplicação, interpretação e integração. Obrigação tributária principal e acessória. Fato gerador da obrigação tributária. Sujeição ativa e passiva. Capacidade tributária. Domicílio tributário. Tributo: conceito e classificação. Crédito tributário: conceito e constituição. Lançamento: conceito e modalidades de lançamento. Hipóteses de alteração do lançamento. Suspensão da exigibilidade do crédito tributário. Extinção do crédito tributário e suas modalidades. Exclusão do crédito tributário e suas modalidades. Administração tributária: fiscalização; dívida ativa; certidão negativa. Taxas, Poder de Polícia, Prestação de Serviços. Contribuição de Melhoria: Finalidade, Fato Gerador, Requisitos à aplicabilidade. Finalidade das Infrações e Penalidades. Higiene Pública: Conceito, Abrangência, Estabelecimentos e locais sujeitos à Fiscalização. Da Ordem Pública: Costume, Segurança, Diversões.

2.6.7. Fonoaudiólogo: Evolução das políticas públicas de saúde no Brasil. Sistemas de Saúde e Atenção Primária em Saúde. Endemias, epidemias. Programa Nacional de Imunização (PNI). Acidentes por animais peçonhentos. Evolução das políticas de saúde no Brasil. Municipalização da Saúde. O Cartão SUS. Constituição da República Federativa do Brasil (arts. 196 a 200). Financiamento da saúde. Legislação do SUS: (Lei nº 8080/90 e Lei nº 8142/90). Decreto n 7.508/2011; Portaria do Ministério da Saúde nº 1/2017 (Consolidação das normas sobre os direitos e deveres dos usuários da saúde, a organização e o funcionamento do Sistema Único de Saúde); Portaria 2436/2017 (Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Fone: (66) 3583-3100 - www.vera.mt.gov.br
Avenida Otawa, 1651 – Setor Administrativo - CEP: 78.880-000 - Vera/MT

Sistema Único de Saúde SUS). Os Conselhos de Saúde. O Pacto pela Saúde. Sistema de informação em saúde. Processo de educação permanente em saúde. Sistema Único de Saúde - SUS: conceitos, fundamentação legal, financiamento da saúde pública, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Lista Nacional de Notificação Compulsória (Portaria nº 1.271 de 06/06/2014). Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. Noções de planejamento em Saúde e Diagnóstico situacional. Abordagem do processo saúde-doença das famílias e do coletivo. Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, no serviço público. Legislação Profissional. Código de Ética. Código de Processo Ético. Conhecimentos Específicos: Audiologia: Desenvolvimento do Sistema Auditivo. Processamento Auditivo. Audiologia educacional. Linguagem: Anatomia e Fisiologia da Linguagem. Aquisição e Desenvolvimento da Linguagem. Etiologia. Avaliação. Classificação. Diagnóstico. Abordagens Terapêuticas. Distúrbios Específicos de linguagem. Alterações do desenvolvimento da Linguagem. Distúrbios de Aprendizagem e Dislexia. Alterações da Linguagem de Origem Neurológica. Gagueira na Criança e no Adulto. Motricidade Orofacial: Atuação Fonoaudiológica em Neonatologia nas funções Orofaciais, nas Disfunções da Articulação Temporomandibular, nas Alterações de Fala, na Fissura Labiopalatal, na Disfagia Orofaríngea Neurogênica e Mecânica. Voz: Avaliação. Classificação. Diagnóstico Clínico. Alterações Vocais. Orientação e higiene vocal.

2.6.8. Médico Veterinário: Evolução das políticas públicas de saúde no Brasil. Sistemas de Saúde e Atenção Primária em Saúde. Endemias, epidemias. Programa Nacional de Imunização (PNI). Acidentes por animais peçonhentos. Evolução das políticas de saúde no Brasil. Municipalização da Saúde. O Cartão SUS. Constituição da República Federativa do Brasil (arts. 196 a 200). Financiamento da saúde. Legislação do SUS: (Lei nº 8080/90 e Lei nº 8142/90). Decreto n 7.508/2011; Portaria do Ministério da Saúde nº 1/2017 (Consolidação das normas sobre os direitos e deveres dos usuários da saúde, a organização e o funcionamento do Sistema Único de Saúde); Portaria 2436/2017 (Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde SUS). Os Conselhos de Saúde. O Pacto pela Saúde. Sistema de informação em saúde. Processo de educação permanente em saúde. Sistema Único de Saúde - SUS: conceitos, fundamentação legal, financiamento da saúde pública, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Lista Nacional de Notificação Compulsória (Portaria nº 1.271 de 06/06/2014). Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. Noções de planejamento em Saúde e Diagnóstico situacional. Abordagem do processo saúde-doença das famílias e do coletivo. Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, no serviço público. Legislação Profissional. Código de Ética. Código de Processo Ético. Conhecimentos Específicos: Código Sanitário Estadual. Vigilância sanitária e epidemiológica de alimentos: Intoxicações e toxi-infecções de origem alimentar. Profilaxia das intoxicações e toxi-infecções alimentares. Investigação de surtos. Colheita de Amostras. Epidemiologia: Epidemiologia geral e aplicada - princípios gerais, definição e classificação. Cadeia epidemiológica e transmissão. Métodos epidemiológicos aplicados à vigilância sanitária. Estatística vital: Definições e conceitos. Levantamento de dados. Estatística de morbidade. Prevalência. Incidência. Proporções, coeficientes, índices utilizados em estudo de saúde. Coeficiente ou taxas de mortalidade, morbidade e letalidade. Gerais. Específicas. Doenças infecto-contagiosas de importância em Saúde Pública Veterinária: Determinada por bactérias. Tuberculose. Brucelose. Leptospirose. Salmoneloses. Estreptococciases. Estafilococciases.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Fone: (66) 3583-3100 - www.vera.mt.gov.br
Avenida Otawa, 1651 – Setor Administrativo - CEP: 78.880-000 - Vera/MT

Determinadas por vírus. Raiva. Encefalites equinas. Determinadas por protozoários. Leishmaniose. Toxoplasmose. Determinadas por nematóides. Ascaridíase. Ancilostomíase. Determinadas por cestóides. Teníases. Cisticercoses. Equinococoses. Zoonoses: Conceituação e classificação de zoonoses. Controle da raiva. Controle de roedores. Controle de vetores. Quirópteros.

2.6.9. Professor de Educação Física (Licenciado): Conteúdo comum aos Professores:

Conhecimento das Teorias de desenvolvimento e contribuições para a Educação, dos seguintes autores: Piaget, Vygotsky, Wallon, Paulo Freire, Emília Ferreiro. Planejamento e Avaliação. Tendências e desafios atuais da Educação. Política Nacional de Avaliação: Sistemas de Avaliação. Função da avaliação escolar. A avaliação e o processo de ensino e aprendizagem: em busca de uma coerência e integração. O processo de avaliação do desenvolvimento e do desempenho escolar como instrumento de análise e de acompanhamento, intervenção e reorientação da ação pedagógica e dos avanços da aprendizagem dos alunos. As três avaliações: diagnóstica, formativa e somativa. Didática. Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva. O professor de ensino fundamental e seus desafios pedagógicos no processo de ensino aprendizagem dos educandos. Princípios norteadores para a ação didática. As diversidades educacionais na educação básica. Lei de Diretrizes e Bases da Educação. **BNCC - Base Nacional Comum Curricular:** Competências Gerais da Educação Básica – Fundamentos Pedagógicos - Marcos Legais - Estrutura - Pacto Inter federativo e a implementação da BNCC - Etapas da Educação Infantil e Ensino Fundamental. Competências gerais e específicas da Educação Básica. A Base Nacional Comum Curricular e os currículos. **DRC/MT** – Documento de Referência Curricular: O Currículo em Mato Grosso: Concepções para a Educação Básica / Educação Infantil / Ensino Fundamental Anos Iniciais. Recursos Humanos para a Educação Brasileira + Informações atinentes às disciplinas do docente, nos respectivos BNCC e DRC MT <http://basenacionalcomum.mec.gov.br/a-base> e <http://www2.seduc.mt.gov.br/> **PCNs - Parâmetros Curriculares Nacionais** - específicos da área de atuação do professor de educação física disponível no PCN extraídos de www.fnde.gov.br

2.6.10. Professor de Educação Física (Bacharelado): Conteúdo comum aos Professores:

Conhecimento das Teorias de desenvolvimento e contribuições para a Educação, dos seguintes autores: Piaget, Vygotsky, Wallon, Paulo Freire, Emília Ferreiro. Planejamento e Avaliação. Tendências e desafios atuais da Educação. Política Nacional de Avaliação: Sistemas de Avaliação. Função da avaliação escolar. A avaliação e o processo de ensino e aprendizagem: em busca de uma coerência e integração. O processo de avaliação do desenvolvimento e do desempenho escolar como instrumento de análise e de acompanhamento, intervenção e reorientação da ação pedagógica e dos avanços da aprendizagem dos alunos. As três avaliações: diagnóstica, formativa e somativa. Didática. Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva. O professor de ensino fundamental e seus desafios pedagógicos no processo de ensino aprendizagem dos educandos. Princípios norteadores para a ação didática. As diversidades educacionais na educação básica. Lei de Diretrizes e Bases da Educação. Legislação Profissional. Código de Ética. Ética Profissional. Código de Processo Ético. **Conhecimentos Específicos na área de atuação:** Formação, compromissos, características, habilidades e competência. Educação física e saúde coletiva. Fundamentos de Fisiologia do Exercício. O lúdico na Educação Física para diversas faixas etárias. Movimento Humano para diversas faixas etárias. A Educação Física para portadores de necessidades especiais. Educação física, lazer e cultura. Aprendizagem motora (natureza da aprendizagem). Educação Física e Socorros de Urgência. A prática de exercícios nas perspectivas da saúde e do lazer (princípios básicos da orientação



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Fone: (66) 3583-3100 - www.vera.mt.gov.br
Avenida Otawa, 1651 – Setor Administrativo - CEP: 78.880-000 - Vera/MT

de exercícios). A influência da mídia na atividade física. Princípios norteadores da prática de exercícios em condições ambientais especiais. Jogos, danças, lutas, ginásticas, capoeira, artes marciais, musculação, atividade laboral e exercícios compensatórios nas perspectivas da saúde, do lazer e da qualidade de vida. O corpo ideal x corpo real; Modalidade Handebol – Sistemas de jogo e táticas do Handebol; Modalidade individual: Natação; Esporte e qualidade de vida e saúde; O esporte enquanto: atividade física, lazer, trabalho rendimento; Record: o limite do ser humano. Esporte: Voleibol - Sistemas de jogo e táticas do Voleibol; Atividade Física como Forma de Prevenção de Doenças: 1. Hipertensão 2. Diabetes 3. Problemas posturais 3.1. Cifose 3.2. Lordose 3.3. Escoliose 4.0 Obesidade. Lutas e qualidade de Vida; Tipos de lutas; Princípios das lutas – Violência ou defesa pessoal?. Atividade Física e o uso de drogas 1. Anabolizantes 2. Álcool 3. Fumo 4. Outras drogas; Estresse; Padrões e estereótipos de beleza corporal. Medidas e avaliação da composição corporal – IMC e RCQ; Consumo e gasto calórico: alimentação, exercício físico e descanso.

2.6.11. Professor Pedagogo: Conteúdo comum aos Professores: Conhecimento das Teorias de desenvolvimento e contribuições para a Educação, dos seguintes autores: Piaget, Vygotsky, Wallon, Paulo Freire, Emília Ferreiro. Planejamento e Avaliação. Tendências e desafios atuais da Educação. Política Nacional de Avaliação: Sistemas de Avaliação. Função da avaliação escolar. A avaliação e o processo de ensino e aprendizagem: em busca de uma coerência e integração. O processo de avaliação do desenvolvimento e do desempenho escolar como instrumento de análise e de acompanhamento, intervenção e reorientação da ação pedagógica e dos avanços da aprendizagem dos alunos. As três avaliações: diagnóstica, formativa e somativa. Didática. Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva. O professor de ensino fundamental e seus desafios pedagógicos no processo de ensino aprendizagem dos educandos. Princípios norteadores para a ação didática. As diversidades educacionais na educação básica. Lei de Diretrizes e Bases da Educação. **BNCC - Base Nacional Comum Curricular:** Competências Gerais da Educação Básica – Fundamentos Pedagógicos - Marcos Legais - Estrutura - Pacto Inter federativo e a implementação da BNCC - Etapas da Educação Infantil e Ensino Fundamental. Competências gerais e específicas da Educação Básica. A Base Nacional Comum Curricular e os currículos. **DRC/MT** – Documento de Referência Curricular: O Currículo em Mato Grosso: Concepções para a Educação Básica / Educação Infantil / Ensino Fundamental Anos Iniciais. Recursos Humanos para a Educação Brasileira + Informações atinentes às disciplinas do docente, nos respectivos BNCC e DRC MT <http://basenacionalcomum.mec.gov.br/a-base> e <http://www2.seduc.mt.gov.br/> **PCNs - Parâmetros Curriculares Nacionais** - específicos da área de atuação do professor pedagogo disponível no PCN extraído de www.fnde.gov.br **ANOS INICIAIS:** Os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento para a educação; A transição da educação infantil para o ensino fundamental. Projeto Político Pedagógico. Espaço físico e recursos materiais. Etapas do desenvolvimento psicomotor. Processo de aprendizagem da leitura e da escrita. A criança e o número. Recreação: Atividades recreativas, A importância do jogo na educação Jogos, brincadeiras e psicomotricidade. Ampliação do repertório vocabular. Objetivos e importância do trabalho com histórias e desenho infantil. A importância do ensino de arte na escola e no desenvolvimento da criança. Práticas docentes na Educação Infantil: objetivo, metodologia e avaliação. de aula: habilidades - objetivos à avaliação, Métodos e processos no ensino da leitura, Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura, métodos, técnicas e habilidades, Instrumentos/Atividades Pedagógicas.

2.6.12. Psicólogo: Evolução das políticas públicas de saúde no Brasil. Sistemas de Saúde e Atenção Primária em Saúde. Endemias, epidemias. Programa Nacional de Imunização



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Fone: (66) 3583-3100 - www.vera.mt.gov.br
Avenida Otawa, 1651 – Setor Administrativo - CEP: 78.880-000 - Vera/MT

(PNI). Acidentes por animais peçonhentos. Evolução das políticas de saúde no Brasil. Municipalização da Saúde. O Cartão SUS. Constituição da República Federativa do Brasil (arts. 196 a 200). Financiamento da saúde. Legislação do SUS: (Lei nº 8080/90 e Lei nº 8142/90). Decreto n 7.508/2011; Portaria do Ministério da Saúde nº 1/2017 (Consolidação das normas sobre os direitos e deveres dos usuários da saúde, a organização e o funcionamento do Sistema Único de Saúde); Portaria 2436/2017 (Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde SUS). Os Conselhos de Saúde. O Pacto pela Saúde. Sistema de informação em saúde. Processo de educação permanente em saúde. Sistema Único de Saúde - SUS: conceitos, fundamentação legal, financiamento da saúde pública, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Lista Nacional de Notificação Compulsória (Portaria nº 1.271 de 06/06/2014). Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. Noções de planejamento em Saúde e Diagnóstico situacional. Abordagem do processo saúde-doença das famílias e do coletivo. Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, no serviço público. Legislação Profissional. Código de Ética. Código de Processo Ético. Conhecimentos técnicos profissionais inerentes à Psicologia no contexto da saúde pública; Desenvolvimento Humano (Infância, adolescência, idade adulta e terceira idade). Psicopatologia: Semiologia dos transtornos mentais e Diagnóstico diferencial entre neurose e psicose; Psicodiagnóstico: Entrevista e avaliação psicológica, anamnese, exame do estado mental; Teorias e técnicas psicoterápicas; Conceitos e procedimentos básicos de psicoterapia; Reabilitação/reinserção psicossocial, clínica da subjetividade, compreensão do sofrimento psíquico. Clínica e atenção a problemas na área do uso de álcool e outras drogas. Clínica e atenção psicossocial aos transtornos mentais da infância e adolescência. Clínica e atenção psicossocial aos transtornos neuróticos e ligados ao estresse. Clínica e atenção psicossocial aos transtornos psicóticos e aos transtornos do humor. Clínica e atenção psicossocial voltada à população idosa; Psicologia Social e Comunitária; Psicologia institucional; Processo educativo na prevenção de patologias; Atuação do Psicólogo na atenção integral à família; Papel do Psicólogo na equipe interdisciplinar; O Psicólogo na orientação familiar e como agente multiplicador frente à comunidade; Política Nacional para criança, adolescente, pessoa portadora de deficiência e ao idoso; Estatuto da Criança e do Adolescente; Estatuto do Idoso; Os Fenômenos de Grupo: a comunicação, as atitudes, o processo de socialização, os grupos sociais e seus papéis; Atuação da Equipe Profissional no trabalho com famílias no CRAS; Psicologia tradicional, grupos sociais, trabalho e transformação social; Psicologia Institucional; Psicologia e a Política de Assistência Social; O que é o CRAS; O novo reordenamento da Assistência Social/SUAS; A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade: BPC, Bolsa família; Norma Operacional Básica do Sistema Único da Assistência Social – NOB/2005; Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais – Resolução nº 109/2009. Direitos Humanos e Cidadania (Lei 10.639 e atualizações). Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do idoso. Lei Maria da Penha (Lei 11.340 e atualizações). Direito Humanos.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Fone: (66) 3583-3100 - www.vera.mt.gov.br
Avenida Otawa, 1651 – Setor Administrativo - CEP: 78.880-000 - Vera/MT

ANEXO IV

CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES DO CONCURSO PÚBLICO

OCORRÊNCIAS PREVISTAS	DATAS PROVÁVEIS
Período de ampla divulgação: Diário Oficial de Contas www.tce.mt.gov.br/diario e; Portal Transparência no site eletrônico: https://www.vera.mt.gov.br - banner “Concurso Público” e Portal da empresa organizadora em https://portal.sosassessoria.selecao.site/edital/ver/27	A partir de 03/06/2022
Prazo para impetrar recursos contra o Edital https://www.vera.mt.gov.br - banner “Concurso Público”	Até 17h do dia 09/06/2022
Publicação de Decreto de Homologação do Edital de Abertura	Previsão: 14/06/2022
Período de requerimento de isenção da Taxa de Inscrição - exclusivamente no site da empresa organizadora	15/06/2022 até 23h do dia 22/06/2022
Resultado dos requerimentos de isenção da taxa de inscrição	26/06/2022
Recursos do/a/s candidato/a/s com isenção da taxa de inscrição indeferida	Até 17h do dia 28/06/2022
Período de realização das Inscrições gerais via Internet	15/06/2022 a 03/07/2022
Vencimento dos boletos impreterivelmente (sem prorrogação)	05/07/2022
Publicação das Inscrições Deferidas e Indeferidas	11/07/2022
Prazo de recursos acerca das inscrições indeferidas	Até 17h do dia 13/07/2022
Publicação da Homologação das Inscrições Deferidas e Indeferidas	18/07/2022
Publicação do Edital de Ensalamento, informação dos locais e horários das Provas Objetivas e Subjetivas	20/07/2022
Postar Título de Pós-Graduação em <u>Área do Candidato</u> entre as 12h do dia 19/07/2022 até as 12h do dia 23/07/2022.	Até 12h do dia 23/07/2022
Provas Objetivas (escrita) (turno da manhã: 08h as 11h)	24/07/2022
Provas Subjetivas (práticas) (turno da tarde: início às 13h)	24/07/2022
Gabarito Prévio em https://portal.sosassessoria.selecao.site/edital/ver/27 ou https://www.vera.mt.gov.br - banner do concurso	Até as 12h de 25/07/2022
Prazo para interpor recursos contra o Gabarito Prévio. Recurso através do site https://www.vera.mt.gov.br - banner do concurso	Até as 12h de 27/07/2022
Publicação das notas das provas de títulos	27/07/2022
Publicação das notas das provas práticas	27/07/2022
Previsão para a publicação do Gabarito Oficial	01/08/2022
Publicação das Notas das Provas e Classificação Prévia	02/08/2022
Prazo para recurso contra o resultado prévio apresentado	Até as 12h de 04/08/2022
Divulgação do Resultado Final - Local: Mural da Prefeitura e no site: https://www.vera.mt.gov.br	até 10/08/2022