



Estado de Mato Grosso  
Prefeitura Municipal de Vale de São Domingos  
GESTÃO 2013 / 2016



**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL n.º 001/2014**

De ordem do Sr. DANIEL GONZAGA CORREIA, Prefeito Municipal de Vale de São Domingos, Estado de Mato Grosso, por meio da Comissão Organizadora do Concurso Público, nomeada através da Portaria Municipal n. 30/2014, em cumprimento ao que determina o artigo 37, incisos I, II e VIII da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988; Emenda n.º 19 de 11 de Junho de 1998, bem como às disposições da Lei Orgânica do Município de Vale de São Domingos/MT; da Lei Municipal n. 009/2014, que estabelece o Plano de Cargos, Carreira e Salários dos Servidores; e demais Leis Municipais vigentes condizentes a este certame, **RESOLVE** divulgar e estabelecer normas para abertura das inscrições e a realização de Concurso Público, destinado a selecionar candidatos para o ingresso e efetivação no Quadro Permanente da Prefeitura Municipal de Vale de São Domingos - MT, com a execução técnico-administrativa da empresa Líder Assessoria e Consultoria Ltda, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

**1 - DOS CARGOS OFERECIDOS:**

1.1. Os cargos a serem preenchido mediante a realização do presente Concurso Público estão de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Vale de São Domingos/MT e se encontram relacionados com as devidas especificações de forma detalhada no **ANEXO I deste Edital**.

1.2. Para os cargos que exigirem Nível Superior Completo, os devidos comprovantes de conclusão deverão, obrigatoriamente, ser reconhecidos pelo MEC.

1.3. Em razão de disposição legal, o concursado deverá comprovar o registro válido no respectivo conselho de classe da categoria profissional a que pertença ou CNH - Carteira Nacional de Habilitação para exercício de determinados cargos conforme exigências dispostas no **ANEXO I** deste Edital.

1.4. Este Concurso Público será de Provas e de Provas e Títulos, conforme exigências de cada cargo dispostos neste Edital e seu Anexo I, entendendo:

- a) Prova Objetiva para todos os cargos – Classificatória e Eliminatória;
- b) Prova Prática para os cargos que a exigir – Classificatória e Eliminatória;
- c) Prova de Esforço Físico para os cargos que o exigirem - Eliminatória;
- d) Entrega de Títulos para os cargos que exigir - Classificatória;

**1.4.1. Os candidatos serão APROVADOS, ELIMINADOS ou CLASSIFICADOS conforme regras a seguir:**

1.4.1.1. Serão considerados **APROVADOS** neste Concurso Público somente os candidatos, que após se submeterem as etapas dispostas no item 1.4, conforme exigências de cada cargo, pontuarem dentro das vagas disponíveis no Anexo I deste Edital, de acordo com a ordem decrescente da pontuação alcançada pelos candidatos, e ainda, cumprirem os seguintes critérios:

- a) Obter um percentual igual ou maior que 40% (quarenta por cento) em cada uma das provas objetivas não específicas (Português e Matemática);
- b) Obter um percentual igual ou maior que 50% (cinquenta por cento) na prova de Conhecimentos Específicos;
- c) Obter média igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) da soma total da pontuação das provas objetivas de cada cargo, estabelecida no item 10 deste Edital,



Estado de Mato Grosso  
Prefeitura Municipal de Vale de São Domingos  
GESTÃO 2013 / 2016



- ou seja, somente será aprovado o candidato que alcançar na soma total das provas objetivas, o mínimo de 50 pontos, respeitando os itens a) e b) deste item;
- d) Que forem aprovados na prova prática, conforme regras dispostas neste Edital, para os cargos que a exigirem;
  - e) Que forem aprovados na prova de esforço físico, conforme regras dispostas neste Edital, para os cargos que a exigirem;
  - f) Não se ausentar de quaisquer das provas exigidas para cada um dos cargos;
  - g) Não descumprir as normas constantes deste edital ou as orientações dadas pela Comissão Organizadora do Concurso Público nº 01/2014;
  - h) Não se utilizar de meios fraudulentos na realização das provas ou na apresentação de documentos ou, ainda, que seja flagrado com “cola” ou passando “cola” para outro candidato;
  - i) Não perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
  - j) Comprovar as informações prestadas no ato da inscrição;
  - k) Comparecer nos locais, prazos, horários e condições especificados nos atos de convocação;
  - l) Além dos quesitos acima, somente serão aprovados os candidatos que estiverem dentro do limite de vagas dispostas no Anexo I, bem como atenderem as regras para exercício do cargo nos termos deste Edital.

1.4.1.2 – Serão **ELIMINADOS** os candidatos que não cumprirem os critérios dos itens 1.4.1.1, 9.2.10. e 9.2.11 deste Edital, bem como não se classificarem dentro do limite de vagas estabelecido para classificação a outras etapas de acordo com as exigências de cada cargo nos termos deste Edital.

1.4.1.3 – Serão considerados **CLASSIFICADOS**:

a) os candidatos aprovados na prova objetiva que tiverem que se submeter obrigatoriamente a outras etapas de provas, de acordo com as exigências de cada cargo, respeitando a quantidade de vagas classificatórias para outras etapas dispostas no **Anexo I** e demais regras deste Edital; e

b) também, os candidatos que após concluir todas as etapas de provas de acordo com as exigências de cada cargo, e não forem aprovados dentro das vagas disponíveis nos termos deste edital, serão considerados **classificados** e inscritos no cadastro reserva, de acordo com o disposto no item 20.2 deste Edital.

1.4.1.4. **No caso de Empate:**

Em caso de igualdade na pontuação serão aplicados os critérios de desempate dispostos no item 12.3. deste Edital.

1.5. As vagas oferecidas no concurso público estão de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Vale de São Domingos – MT e compatíveis com os quadros de cargos.

1.6 – As regras detalhadas de cada etapa deste Concurso Público estão dispostas nos itens seguintes deste Edital.

## **2 - DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA DO CARGO:**

2.1. Aprovação neste Concurso Público;

2.2. Comprovar, na ocasião da posse, o nível de escolaridade e os requisitos específicos de habilitação legal exigido para o exercício do cargo, conforme especificado no **ANEXO I** deste Edital;

2.3. Ter nacionalidade brasileira, ou estrangeira na forma da lei;

2.4. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;



Estado de Mato Grosso  
Prefeitura Municipal de Vale de São Domingos  
GESTÃO 2013 / 2016



- 2.5. Prova de quitação com as obrigações militares;  
2.6. Título de eleitor e prova de estar em dias com as obrigações eleitorais;  
2.7. Ter aptidão física e mental, mediante apresentação de documentos médicos a serem apresentados pelo candidato de acordo com o requerido por esta Prefeitura conforme item 18.6 deste edital, nos quais deverão ser devidamente comprovada por junta médica promovida pela Prefeitura Municipal de Vale de São Domingos - MT, para o exercício das atribuições do cargo.  
2.8. Pleno gozo de seus direitos políticos;  
2.9. Apresentar Certidão de Antecedentes Criminais, emitida por Órgão competente, de acordo com o disposto no item 20.8;  
2.10. Comprovação de outros requisitos essenciais, de acordo com exigências da Prefeitura Municipal de Vale de São Domingos - MT, ao exercício do cargo objeto do concurso.

**3 - DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO PROPOSTO DO CONCURSO PÚBLICO**  
**(as datas informadas são prováveis e sujeitas a confirmação nos editais complementares respectivos).**

	FASES	INÍCIO	ENCERRAMENTO
A	PERÍODO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO	02/06/2014	06/06/2014
B	DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO NO SITE: <a href="http://www.valedesaodomingos.mt.gov.br">www.valedesaodomingos.mt.gov.br</a>	09/06/2014	
C	PERÍODO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS AO RESULTADO DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:	10/06/2014	11/06/2014
D	DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO NO SITE <a href="http://www.valedesaodomingos.mt.gov.br">www.valedesaodomingos.mt.gov.br</a> , CASO HAJA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS AO RESULTADO DIVULGADO NO ITEM "B" DESTE CRONOGRAMA:	12/06/2014	
E	ENTREGA DO REQUERIMENTO DE VAGA ESPECIAL COMO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS (PNE) – ANEXO III (ITEM 7.10):	02/06/2014	18/06/2014
F	PERÍODO GERAL DE REALIZAÇÃO DAS INSCRIÇÕES COM PAGAMENTO DE TAXA:	02/06/2014	18/06/2014
G	PREVISÃO DE PUBLICAÇÃO DA LISTA COM NOMES DOS CANDIDATOS DEVIDAMENTE INSCRITOS:	20/06/2014	
H	PREVISÃO DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DOS CANDIDATOS APTOS A PRESTAREM AS PROVAS DO PRESENTE CONCURSO (PÓS RECURSOS A PUBLICAÇÃO DA LISTA DOS NOMES DOS CANDIDATOS INSCRITOS):	20/06/2014	
I	PREVISÃO DA DATA DE PUBLICAÇÃO DO LOCAL E HORÁRIO DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS:	20/06/2014	
J	DATA DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVA, PRÁTICA E DE ESFORÇO FÍSICO:	29/06/2014 sendo: Prova Objetiva: Período matutino Prova Prática e de Esforço Físico: Período Vespertino	
K	PUBLICAÇÃO DO GABARITO DAS PROVAS OBJETIVAS: 1º DIA ÚTIL APÓS APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS A PARTIR DAS 12 HORAS:	30/06/2014 A PARTIR DAS 12h	
L	PERÍODO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS AO GABARITO DAS PROVAS OBJETIVAS:	01/07/2014	01/07/2014
M	PREVISÃO PUBLICAÇÃO DO GABARITO DEFINITIVO DAS PROVAS OBJETIVAS, CASO HAJA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS:	03/07/2014	
N	PUBLICAÇÃO DO RESULTADO GERAL (Prova objetiva, prova prática, prova de esforço físico, prova de títulos)	04/07/2014	
O	RECURSOS AO EDITAL DE RESULTADO GERAL	07/07/2014	08/07/2014
P	PREVISÃO DE PUBLICAÇÃO DO RESULTADO GERAL	EM ATÉ 10 (DEZ) DIAS ÚTEIS	
Q	PREVISÃO DE PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO	EM ATÉ 10 (DEZ) DIAS ÚTEIS APÓS PUBLICAÇÃO FINAL DO RESULTADO GERAL – ITEM "P" DESTE CRONOGRAMA.	



Estado de Mato Grosso  
Prefeitura Municipal de Vale de São Domingos  
GESTÃO 2013 / 2016



**4 - DA TAXA DE INSCRIÇÃO:**

4.1. O valor correspondente à taxa de inscrição para o respectivo cargo está discriminado no ANEXO I deste Edital.

4.1.1. O valor da taxa de inscrição paga não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento deste edital por conveniência da Administração Pública.

**5 – DAS INSCRIÇÕES:**

**5.1. Inscrições via internet:** Somente serão admitidas inscrições via internet, no endereço eletrônico [www.valedesaodomingos.mt.gov.br](http://www.valedesaodomingos.mt.gov.br), realizado no período compreendido entre os dias **02/06/2014 à 18/06/2014**.

5.1.1. Para inscrever-se via internet, o candidato deverá acessar o endereço [www.valedesaodomingos.mt.gov.br](http://www.valedesaodomingos.mt.gov.br) e efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

5.1.2. Ler atentamente este Edital de Concurso e anexos, sendo que, antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que possui todos os requisitos exigidos para investidura no cargo.

5.1.3. Preencher corretamente o formulário eletrônico de inscrição, conferir e transmitir os dados pela Internet, quando será disponibilizada em ícone específico a opção para impressão de boleto bancário correspondente.

5.1.4. Imprimir o boleto bancário no ato da confirmação da inscrição, ou a qualquer momento durante o prazo de inscrições, para pagamento da taxa correspondente, que poderá ser pago em qualquer agência bancária. **Somente será considerado como válido o pagamento realizado pelo boleto bancário**, não sendo considerada nenhuma outra forma de pagamento tais como depósitos, transferências, dentre outros.

5.1.5. Havendo qualquer dúvida ou problemas técnicos no ato da inscrição via internet, o candidato deve imediatamente comunicar a Comissão Organizadora do presente concurso para que sejam tomadas as devidas providências ou dirigir-se ao ponto de apoio ao candidato disponibilizado pela Comissão Organizadora de Concurso Público, situada à Av. Tancredo Neves, nº 88 - Vale de São Domingos MT, entre 07:00 e 13:00 horas.

5.1.6. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, **exceto** para os candidatos que se **DECLARAREM ISENTOS** mediante comprovação dos requisitos em conformidade com uma das seguintes condições legais que dispõem sobre a isenção de pagamento de taxa de inscrição:

**I) Lei Estadual 6.156/1992, alterada pela Lei 8.795/2008:** Os candidatos que pretenderem se inscrever na condição de isentos, por estarem **DESEMPREGADOS** ou **que percebam até UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO**, deverá entregar o **REQUERIMENTO DE ISENÇÃO** devidamente assinado conforme especificado no subitem 5.1.7. deste Edital, juntamente com a **cópia dos seguintes documentos comprobatórios:**

a) documento de identidade do requerente, observado o subitem 9.5.1. deste Edital;  
b) cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente;  
c) comprovante de residência (conta atualizada de energia elétrica, de água ou de telefone fixo);

d) Cópia da Carteira de Trabalho: Apenas cópia da folha de identificação com foto, da última contratação juntamente com a próxima em branco, das alterações salariais juntamente com a próxima em branco.

e) **comprovante de renda, se exerce atividade remunerada** (holerite, recibo, contracheque ou declaração de autônomo);



Estado de Mato Grosso  
Prefeitura Municipal de Vale de São Domingos  
GESTÃO 2013 / 2016



f) **comprovante que está desempregado:** com apresentação de cópia da Carteira de Trabalho até a baixa do último emprego ou cópia autenticada do seguro-desemprego ou da publicação do ato de exoneração se ex-servidor público do regime estatutário;

g) Será eliminado do concurso público o candidato que, não atendendo à época de sua inscrição, aos requisitos previstos nesta Lei, tenha obtido, com emprego de fraude ou qualquer outro meio que evidencie má fé, a redução de que trata esta Lei. A eliminação deverá ser precedida de procedimento em que se garanta aos candidatos ampla defesa, que, uma vez efetivada, implicará anulação da inscrição e dos demais atos praticados pelo candidato, sem prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis.

**II) DECRETO Nº 6.593, DE 2 DE OUTUBRO DE 2008** - Referenciado neste Decreto, o **candidato que** estiver inscrito no **Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico** poderá solicitar isenção de taxa apresentando o comprovante do referido cadastro e comprovante do último do benefício, juntamente o **REQUERIMENTO DE ISENÇÃO** devidamente assinado conforme especificado no subitem 5.1.7 deste Edital

**III) LEI ESTADUAL Nº 7.713/2002:** Os candidatos que pretenderem se inscrever na condição de isentos, por serem **DOADORES REGULARES DE SANGUE E QUE JÁ TENHAM FEITO, NO MÍNIMO, TRÊS DOAÇÕES ANTES DO LANÇAMENTO DO EDITAL**, deverão entregar o **REQUERIMENTO DE ISENÇÃO** devidamente assinado conforme especificado no subitem 5.1.7 deste Edital, juntamente com a **cópia dos seguintes documentos comprobatórios:**

- a) documento de identidade do requerente, observado o subitem 9.5.4. deste edital;
- b) cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente;
- c) comprovante de residência (conta atualizada de energia elétrica, de água ou de telefone fixo);
- d) documento comprobatório padronizado de sua condição de doador regular expedido pelo Banco de Sangue, público ou privado, autorizado pelo Poder Público, em que faz a doação, que comprove que o mesmo já tenha feito, no mínimo, três doações antes do lançamento do edital.

5.1.7. O interessado que se enquadrar em um dos requisitos do subitem anterior (5.1.6, I, II ou III) e quiser solicitar a isenção de pagamento da taxa de inscrição neste concurso público, deverá após realizar a inscrição, entregar em **ENVELOPE** lacrado e endereçado à Comissão Organizadora do Concurso Público, identificado com seu Nome, Cargo, CPF, Endereço, Telefone, no período compreendido **entre os dias 02/06/2014 à 06/06/2014**, à Av. Tancredo Neves, nº 88 - Vale de São Domingos MT, CEP 78.253-000, entre às 07:00 e 13:00 horas. **ANEXO VI - REQUERIMENTO DE ISENÇÃO** deste Edital, **juntamente** com os **DOCUMENTOS EXIGIDOS NO ITEM 5.1.6, I, II ou III**, que trata das regras de isenção de pagamento de taxa de inscrição em conformidade com as respectivas Leis.

5.1.8. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

- a) **Não entregar o REQUERIMENTO DE ISENÇÃO** devidamente preenchido e assinado no endereço: Av. Tancredo Neves, nº 88 - Vale de São Domingos MT, CEP 78.253-000, entre às 07:00 e 13:00 horas, no respectivo período de isenção de inscrições determinado no subitem 5.1.7. deste edital;
- b) omitir informações e (ou) torná-las inverídicas, fraudar e (ou) falsificar documentação;
- c) não observar os locais, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 5.1.7. deste edital.



Estado de Mato Grosso  
Prefeitura Municipal de Vale de São Domingos  
GESTÃO 2013 / 2016



d) não atender aos requisitos solicitados para isenção de pagamento, conforme estipulado nas Leis respectivas.

5.1.9. Não será permitida, após a entrega do requerimento de isenção e dos documentos comprobatórios, a complementação da documentação, bem como revisão.

5.1.10. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de taxa inscrição via fax ou via correio eletrônico, sendo permitido o envio via correios com AR – Aviso de Recebimento, considerado como data de protocolo, em respeito aos prazos do item 5.1.7. deste Edital, a data da entrega dos Correios junto a Prefeitura Municipal de Vale de São Domingos MT.

5.1.11. Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela Comissão Organizadora deste Concurso Público.

5.1.12. O resultado final dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos será divulgado até o dia **09/06/2014**, caso haja interposição de recursos, no Mural da Prefeitura Municipal de Vale de São Domingos – MT e no site [www.valedesaodomingos.mt.gov.br](http://www.valedesaodomingos.mt.gov.br).

5.1.13. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão até dia **18/06/2014**, pagar o boleto para confirmação da inscrição de acordo com os termos do item 5.1.4., devendo ainda ser observado os horários da rede bancária e demais procedimentos descritos neste edital.

5.1.14. O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecido no subitem anterior, estará automaticamente excluído do concurso público.

5.1.15 A Prefeitura Municipal de Vale de São Domingos-MT disponibilizará local e servidor capacitado, para que os interessados que não possuam acesso a INTERNET, possam realizar as inscrições do presente concurso.

5.2. Para a realização das inscrições, utilizando dos serviços disponibilizados no item anterior, o candidato deverá portar os seguintes documentos pessoais: RG, CPF e Título Eleitoral.

5.3. Em hipótese alguma haverá alteração do cargo após o pagamento da inscrição. O candidato que desejar trocar de cargo poderá fazê-lo somente mediante preenchimento e pagamento de nova inscrição, não sendo em hipótese alguma restituído o dinheiro da inscrição renunciada, nem mesmo compensada na inscrição atual.

5.3.1. Será admitida somente uma inscrição por participante. No caso de inscrição realizada pelo mesmo candidato para mais de um cargo, valerá somente a inscrição paga e confirmada de data mais recente.

5.4. Depois do encerramento das inscrições, somente poderão ser alterados os dados pessoais do candidato em caso de incorreção, mediante protocolo de requerimento endereçado à Comissão Organizadora do Concurso Público, ou no dia de realização da prova objetiva, mediante a apresentação do documento original e do registro na Ata de Ocorrência de Sala.

5.5. Ao inscrever-se o candidato se responsabilizará pela veracidade e exatidão das informações prestadas, aceitando de forma irrestrita as condições contidas neste Edital, não podendo delas alegar desconhecimento.



Estado de Mato Grosso  
Prefeitura Municipal de Vale de São Domingos  
GESTÃO 2013 / 2016



5.6. A Prefeitura Municipal de Vale de São Domingos -MT e a Empresa Líder Assessoria e Consultoria Ltda não se responsabilizarão por informações e dados incorretos na inscrição presencial, que antes de assinada deverá ser conferida pelo candidato, ficando os mesmos responsáveis de acompanhar e promover os recursos para possíveis correções de ausência de inscrição nos termos deste edital.

5.7. **O CANDIDATO QUE NECESSITAR DE TRATAMENTO DIFERENCIADO NO DIA DA PROVA OBJETIVA, sendo ou não PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS**, deverá preencher os campos específicos no ato da inscrição, discriminando o tipo de tratamento diferenciado que necessita, ou preencher o **ANEXO III**, modelo deste Edital, e entregar/protocolar em **ENVELOPE** lacrado e endereçado à Comissão Organizadora do Concurso Público, identificado com seu Nome, Cargo, CPF, Endereço, Telefone, no período compreendido **entre os dias 02/06/2014 à 18/06/2014**, Av. Tancredo Neves, nº 88 - Vale de São Domingos MT, CEP 78.253-000, entre às 07:00 e 13:00 horas. Caso não expresse sua necessidade de tratamento diferenciado ou a deficiência física, não será possível providenciar o devido atendimento.

5.8. As informações prestadas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispendo a Prefeitura Municipal de Vale de São Domingos – MT do direito de excluí-lo do concurso se for constatado posteriormente, que o mesmo usou de logro e/ou má fé.

5.9. A Comissão Organizadora publicará aviso resumido de homologação das inscrições no Jornal Oficial da Associação Matogrossense dos Municípios (AMM),(AMM), bem como em outros órgãos de Imprensa falada ou escrita que se julgar necessário, e divulgará a relação das inscrições homologadas no Mural da Prefeitura Municipal de Vale de São Domingos – MT e no site [www.valedesaodomingos.mt.gov.br](http://www.valedesaodomingos.mt.gov.br)

## **6 - DAS OBRIGAÇÕES DO CANDIDATO:**

6.1. Compete ao candidato:

a) Acompanhar todas as publicações feitas no Jornal Oficial da Associação Matogrossense dos Municípios (AMM), no Mural da Prefeitura Municipal de Vale de São Domingos - MT, no site [www.valedesaodomingos.mt.gov.br](http://www.valedesaodomingos.mt.gov.br) ou e em outros órgãos da imprensa, dos assuntos referentes ao presente edital;

b) Conferir, em cada uma das fases divulgadas deste concurso, os seguintes dados pessoais: nome, número do documento de identidade, cargo para o qual se inscreveu, bem como todas as informações dos resultados nelas contidas. Caso haja inexatidão nas informações, o candidato deverá interpor recurso para correção destas, nos termos do subitem 13.3. deste Edital.

6.2. O candidato não poderá alegar o desconhecimento do local de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento, qualquer que seja o motivo, caracterizará a desistência do candidato e resultará em sua eliminação do concurso.

## **7 - DOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS (PNE) :**

7.1. Nos termos do inciso VIII, art. 37, da Constituição, Lei Federal nº 7.853/89 e Lei Complementar Estadual n. 114/2002, é previsto neste concurso a destinação aos Portadores de Necessidades Especiais (PNE) de 10% (dez por cento) do total das vagas dos cargos previstos neste Edital, cujas atribuições, recomendações e aptidões específicas do cargo sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores.



Estado de Mato Grosso  
Prefeitura Municipal de Vale de São Domingos  
GESTÃO 2013 / 2016



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

7.3. Ao candidato portador de necessidades especiais, é assegurado o direito de se inscrever nessa condição, declarando a deficiência física de que é portador, submetendo-se, se convocado, à perícia médica promovida pela Prefeitura Municipal de Vale de São Domingos - MT, que confirmará a deficiência e seu grau para devido enquadramento no exercício do cargo pleiteado.

7.4. A não observância do disposto no subitem anterior acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições;

7.5. Para efeito deste concurso, consideram-se deficiências que assegurem o direito de concorrer às vagas reservadas, somente as conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões internacionais e conhecidos.

7.6. O candidato portador de necessidades especiais deverá declarar, no ato da inscrição, no campo próprio (item 5.7), o tipo da deficiência de que é portador, o código correspondente da Classificação Internacional de Doença-CID e a necessidade de condições especiais para se submeter às provas, bem como atender o item 7.10 deste Edital.

7.7. O candidato que não atender aos solicitados no item anterior não será considerado portador de deficiência, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação, bem como não terá sua aprovação especial preparada, seja qual for o motivo alegado.

7.8. O candidato portador de necessidades especiais participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, aos horários e locais de realização das provas, bem como à pontuação mínima exigida.

7.8.1. Na realização das provas, as adaptações necessárias aos candidatos portadores de deficiência física, inclusive concessão de tempo adicional de 25%, somente serão efetuadas para aqueles que comunicarem sua deficiência nos termos do art. 40 do Decreto Federal nº. 3.298/99.

7.9. As vagas reservadas aos portadores de deficiência física que não forem preenchidas por falta de candidatos serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação;

7.10. Os **CANDIDATOS A VAGA DE PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS**, de acordo com as vagas oferecidas neste Edital, deverão protocolar até as 13:00 horas do dia **18/06/2014**, na Sede da Prefeitura, Av. Tancredo Neves, nº 88 - Vale de São Domingos MT, CEP 78.253-000, entre às 07:00 e 13:00 horas, envelope lacrado, endereçado à Comissão Organizadora, constando a identificação com Nome, Cargo, CPF, Endereço, Telefone e os Dizeres: **REQUERIMENTO DE VAGA COMO PNE**, contendo dentro o **REQUERIMENTO DE VAGA ESPECIAL COMO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS**, conforme o modelo do Anexo III deste Edital, acompanhado de **laudo médico**, original ou cópia autenticada, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde – CID, com a provável causa da deficiência, nos termos do Decreto Federal nº. 3.298/1999. Os laudos médicos encaminhados não serão devolvidos aos candidatos.

7.11. Os candidatos à vaga de portadores de necessidades especiais deverão obrigatoriamente no ato da inscrição, conforme item 5. deste Edital, preencher o campo específico, declarando portador de deficiência física, e atenderem ao disposto no subitem





Estado de Mato Grosso  
Prefeitura Municipal de Vale de São Domingos  
GESTÃO 2013 / 2016



anterior, além de figurarem na lista geral de classificação, **terão seus nomes publicados em relação à parte**, observada a respectiva ordem de classificação.

7.12. Não serão reservadas vagas a PNE – Portadores de Necessidades Especiais quando o índice previsto no item 7.2 não for atingido.

7.13. Caso ocorra a aplicação do item anterior (7.12), neste concurso não será dispensado outros direitos que assistem aos PNE, em especial a devida adequação do ambiente da prova de acordo com as necessidades e direitos que lhes são assistidos.

### **8. DAS MODALIDADES DAS PROVAS**

8.1 O presente Concurso Público, será constituído de **PROVAS e PROVAS E TÍTULOS**, conforme exigências de cada cargo dispostos neste Edital e seu Anexo I, entendendo as seguintes etapas:

- Prova Objetiva para todos os cargos – Classificatória e Eliminatória;**
- Prova Prática para os cargos que a exigir – Classificatória e Eliminatória;**
- Prova de Teste Físico para os cargos que o exigir - Eliminatória;**
- Entrega de Títulos para os cargos que exigir - Classificatória;**

### **9 – DAS REGRAS EPONTUAÇÃO DAS PROVAS**

Cargo (Categoria)	Tipos de Provas	N. Questões	Peso	Total de Pontos
AGENTE ADMINISTRATIVO AUXILIAR DE ENFERMAGEM JARDINEIRO TECNICO DE ENFERMAGEM TECNICO EM HIGIENE BUCAL VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA VIGILANCIA SANITARIA	<b><u>PROVA OBJETIVA:</u></b>			
	- Língua Portuguesa	10	3	30
	- Matemática	10	3	30
	- Conhecimentos Específicos	10	4	40
	TOTAL DA PONTUAÇÃO:			
OPERADOR DE MAQUINA I OPERADOR DE MAQUINA II MOTORISTA DE VEICULO ESPECIAL MOTORISTA DE VEICULO LEVE	<b><u>PROVA OBJETIVA:</u></b>			
	- Língua Portuguesa	10	2	20
	- Matemática	10	2	20
	- Conhecimentos Específicos	10	3	30
	PROVA PRÁTICA	SIM		30
	TOTAL DA PONTUAÇÃO:			
Obs. Prática a ser aplicada de acordo com regras dispostas neste Edital, especificamente no item 9.3 e seus subitens, e Anexo IX.				
ASSISTENTE SOCIAL BIOQUIMICO/FARMACÊUTICO CONTADOR DENTISTA ENGENHEIRO CIVIL FISIOTERAPEUTA MEDICO PROCURADOR JURIDICO PROFESSOR PEDAGOGIO PROFESSOR DE CIÊNCIAS PSICOLOGO QUÍMICO	<b><u>PROVA OBJETIVA:</u></b>			
	- Língua Portuguesa	10	3	30
	- Matemática	10	3	30
	- Conhecimentos Específicos	10	4	40
	TOTAL DA PONTUAÇÃO:			
PROVA DE TÍTULOS OBS: Classificatória. Pontuação conforme item 9.5.1 somada a pontuação das provas objetivas.		SIM		



Estado de Mato Grosso  
Prefeitura Municipal de Vale de São Domingos  
GESTÃO 2013 / 2016



BRAÇAL	PROVA OBJETIVA:			
	- Língua Portuguesa	10	3	30
	- Matemática	10	3	30
	- Conhecimentos Específicos	10	4	40
	TOTAL DA PONTUAÇÃO:			100
TESTE FÍSICO OBS: Eliminatória. De acordo com regras dispostas neste Edital, especificamente no item 9.4 eseus subitens e Anexo VIII	SIM			

### **9.1 - DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

9.1.1. As **provas objetivas** serão realizadas conforme data disposta no Cronograma do item 3. deste Edital.

9.1.2. - Os **locais das Provas Objetivas** e as **datas, locais e horários das Provas Práticas e Teste de Esforço Físico** serão divulgados:

a) Por aviso resumido nada Associação Matogrossense dos Municípios (AMM), bem como outros que julgar-se necessário;

b) Na íntegra no site: [www.valedesaodomingos.mt.gov.br](http://www.valedesaodomingos.mt.gov.br) e no Mural da Prefeitura Municipal de Vale de São Domingos – MT, ou outros meios que julgarem necessário.

9.1.3. As **entrega dos títulos**, nos termos disposto no item 9.5 e seus subitens, será de acordo com a data disposta no item 3. deste Edital – Cronograma.

9.1.4 – Para o cargo de motorista, será exigido como requisito básico para realização da prova prática a apresentação da CNH-Carteira Nacional de Habilitação, conforme categoria exigida para o cargo edispoto no Anexo I, devendo estar as mesmas com data de validade em vigência no dia da realização da prova, como também na ocasião de posse dos aprovados, sendo eliminado do concurso ou impossibilitado de tomar posse nos casos em que a mesma estiver vencida.

9.1.5. As provas a serem aplicadas a cada cargo, bem como as regras de pontuação, estão dispostas no quadro acima, item 9, e de forma detalhada a seguir.

### **9.2 DAS PROVAS OBJETIVAS:**

a) As provas objetivas serão de múltipla escolha. Cada questão objetiva conterà 04 (quatro) alternativas, sendo que apenas uma estará correta, cuja pontuação está disposta no quadro do item 9. Serão aprovados os candidatos que cumprirem os requisitos do item 1.4.1.1. deste edital, bem como todas as a suas regras, caso contrário serão considerados classificados ou eliminados.

b) Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente da formulação de recursos.

c) As questões que após a fase de recursos serem comprovada resposta correta em alternativa diferente da divulgada no gabarito preliminar, terá a pontuação dada à nova resposta correta, não sendo mais considerada a alternativa da questão comprovada incorreta.

9.2.1. Do tempo de duração da prova objetiva: **04 (quatro) horas ininterruptas.**

9.2.2. Os candidatos se submeterão às provas objetivas do concurso exclusivamente nos locais determinados pela Administração da Prefeitura Municipal de Vale de São Domingos - MT.



Estado de Mato Grosso  
Prefeitura Municipal de Vale de São Domingos  
GESTÃO 2013 / 2016



9.2.3. Para a realização das provas objetivas, o candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário determinado, munido, obrigatoriamente, do documento de identidade original (conforme item 9.2.4.) e caneta esferográfica azul ou preta.

9.2.4. Para fins deste Concurso Público, são considerados documentos de identidade: as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; cédulas de identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por lei federal valem como documento de identidade, como, por exemplo, a do OAB, CRC, etc.; a Carteira de Trabalho e Previdência Social; e a Carteira Nacional de Habilitação com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97.

9.2.5 Será permitida a realização das provas somente ao candidato que apresentar um dos documentos discriminados no item anterior, desde que o documento permita, com clareza, a sua identificação.

9.2.6. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia de realização das provas documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá entregar uma cópia do documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, com data de expedição de no máximo até trinta dias antes da data de realização da prova, fato que será submetido a verificação e decisão proferida pela comissão de concurso, podendo ainda ser tomada diligência para apuração da veracidade do fato.

9.2.7. Ao chegar ao local de provas, o candidato deverá procurar nas listagens afixadas, o número da sala na qual está lotado, para então dirigir-se até ela.

9.2.8. Não será admitida a entrada do candidato que se apresentar após a hora determinada para o início das provas.

9.2.9. Em hipótese alguma as provas serão realizadas fora dos locais e horários determinados, salvo em casos fortuitos ou de força maiores, assim avaliados pela comissão do concurso.

9.2.10. A ausência do candidato implicará em sua **eliminação** do concurso, não havendo, em hipótese alguma, outra oportunidade.

9.2.11. Será sumariamente **eliminado** do concurso:

- a) o candidato que utilizar meios ilícitos para a execução das provas;
- b) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com qualquer um dos aplicadores, seus auxiliares, autoridades ou concurseiros;
- c) afastar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído as mesmas;
- d) for surpreendido, durante as provas, em qualquer tipo de comunicação com outro candidato ou pessoa, ou utilizando máquinas de calcular ou similar, telefone celular, livros, códigos, manuais, impressos ou anotações;
- e) e, após as provas, se constado a utilização de processos ilícitos na realização das mesmas;
- f) que mesmo alegando ter concluído a prova, exigir se retirar da sala antes de decorridos 60 (sessenta) minutos após início, conforme item 9.2.12 a 9.2.14.

9.2.12. Iniciada a prova, nenhum candidato, mesmo que a tenha concluída, não poderá se retirar da sala antes de decorrido 60 (sessenta) minutos do seu início por motivo de segurança.

9.2.13. – Caso o candidato exigir se retirar da prova antes de decorridos 60 (sessenta) minutos do seu início, não poderá levar o caderno de provas por motivos de segurança e será sumariamente eliminado nos termos do item 9.2.11, f).



Estado de Mato Grosso  
Prefeitura Municipal de Vale de São Domingos  
GESTÃO 2013 / 2016



9.2.14. Os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo liberados somente quando todos tiverem concluído as provas.

### **9.3. DA PROVA PRÁTICAS:**

9.3.1. A realização da prova prática será obrigatória a todos os cargos que a exigirem, sendo de caráter **eliminatório e classificatório**, sendo eliminados:

- a) os candidatos que não comparecerem ao local da prova no dia marcado;
- b) deixarem de cumprir qualquer uma das atividades propostas conforme regras dispostas neste Edital.
- c) que não pontuarem no mínimo 50% das atividades propostas.

9.3.2. Os testes realizados (atividades propostas) nas Provas Práticas estarão em conformidade com os conteúdos de conhecimentos específicos elencados no presente edital.

9.3.3. Entende-se por **caráter ELIMINATÓRIO e CLASSIFICATÓRIO**, pois o candidato deverá obter um percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento) de acerto do total da pontuação atribuído as atividades propostas na prova prática, pontuação esta que será somada a pontuação da prova objetiva.

9.3.4. As regras gerais para aplicação da prova prática estão dispostas neste Edital e no **AnexoVII** deste Edital.

### **9.4. DA PROVA DE TESTE DE ESFORÇO FÍSICO:**

9.4.1 – **Realização da Prova de Teste de Esforço Físico:** O Teste de esforço físico é obrigatório a todos os cargos que dele exigirem, e é de caráter **eliminatório**, sendo eliminados os candidatos que não comparecerem ou deixarem de cumprir qualquer uma das atividades físicas propostas conforme regras dispostas neste Edital.

9.4.2. Entende-se por **caráter ELIMINATÓRIO**, pois candidato deverá concluir todas as etapas aplicadas no teste de esforço físico.

9.4.3. As regras gerais para aplicação da prova de teste de esforço físico estão dispostas no **AnexoVIII** deste Edital.

### **9.5. DA ENTREGA DE TÍTULOS:**

#### **9.5.1. DA PONTUAÇÃO:**

Títulos	Pontos	Documentos Comprobatórios
a) Curso de Pós-Graduação Lato Sensu em nível de Especialização, com carga horária mínima de 360 horas.	3,00	<b>Certificado</b> , expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação; Será considerado apenas um único certificado, dentre os que forem apresentados.
b) Curso de Pós-Graduação Stricto Sensu em nível de Mestrado.	6,00	<b>Certificado</b> , expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação; Será considerado apenas um único certificado, dentre os que forem apresentados.
c) Curso de Pós-Graduação Stricto Sensu em nível de Doutorado.	9,00	<b>Certificado</b> , expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação; Será considerado apenas um único certificado, dentre os que forem apresentados.

9.5.2. A entrega de títulos, de acordo com Anexo I, será somente para os cargos de NIVEL SUPERIOR, e o candidato que pontuar nesta etapa, de acordo com as regras deste Edital, terá sua pontuação publicada em uma lista específica ou destacada junto à



Estado de Mato Grosso  
Prefeitura Municipal de Vale de São Domingos  
GESTÃO 2013 / 2016



pontuação das demais etapas. A pontuação referente à entrega de títulos vale exclusivamente para efeito de classificação e será computada à nota da prova objetiva dos candidatos que forem classificados na 1ª Etapa de acordo com os limites estabelecidos no ANEXO I de classificação para 2ª fase. Caso a somatória dos pontos de títulos gere o empate entre candidatos aprovados e classificados, utilizar-se-ão os critérios de desempate elencados no item 12.3.

9.5.3. **Os títulos não são cumulativos.** Na pontuação das letras "a", "b" e "c" do item 9.5.1. só serão computados pontos a um único título, sendo considerado o de maior pontuação. Somente serão considerados os títulos que tiverem correlação com a respectiva área de atuação.

9.5.4. A comprovação dos títulos far-se-á com a apresentação de original ou de fotocópia nítida devidamente autenticada em cartório, frente e verso, de certificados ou diplomas oficiais, expedidos por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida, juntamente com o Requerimento de Pontuação de Títulos devidamente assinado, conforme o modelo do ANEXO XI deste edital.

9.5.5. Os títulos dos candidatos deverão ser entregues entre os dias **02.06.2014 e 18.06.2014** na Av. Tancredo Neves, nº 88 - Vale de São Domingos MT, CEP 78.253-000, entre às 07:00 e 13:00 horas..., juntamente com o Requerimento de Pontuação de Títulos conforme o modelo do ANEXO XI deste Edital, devendo os mesmos estar em um envelope contendo o nome completo do candidato e o código/nome do cargo ao qual está concorrendo.

9.5.6. Os títulos deverão ser encaminhados a Comissão Organizadora de Concurso.

9.5.7. Os títulos serão avaliados de acordo com pontuação e regras dispostas na tabela do Item 9.5.1. deste Edital.

9.5.8. Será de responsabilidade exclusiva do candidato à entrega da documentação referente a títulos, não sendo aceitos títulos entregues fora do prazo estabelecido.

9.5.9. Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste edital.

9.5.10. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos, o candidato terá anulada a respectiva pontuação.

10. É de inteira responsabilidade de cada candidato a observância das regras da prova a serem aplicadas nos termos deste Edital, conforme as exigências de cada cargo, sujeitos as penalidades previstas nos casos de seu descumprimento.

11. Não será concedido a nenhum candidato aplicação de provas com regras diferenciadas às deste Edital.

## 12 - DOS CRITÉRIOS DE:

12.1. **Aprovação:** Serão considerados **aprovados** os candidatos que cumprirem todas as etapas de provas que o cargo exigir, observando os requisitos do item 1.4.1.1 e demais regras deste Edital, mediante ao somatório da pontuação total obtida no conjunto das provas estabelecidas no item 10, acrescido da pontuação dos títulos, respeitando os limites de vagas dispostas no Anexo I.

12.2. A **aprovação ou classificação no cadastro reserva**, será realizada pela ordem decrescente da pontuação final atribuída a cada um dos candidatos, conforme item 20.2 deste edital. Ocorrendo igualdade na pontuação final, serão observados, sucessivamente, os critérios de desempate.

12.3. **Desempate:** No caso de igualdade da pontuação serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate aos candidatos:



Estado de Mato Grosso  
Prefeitura Municipal de Vale de São Domingos  
GESTÃO 2013 / 2016



- a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver maior número de acertos na Prova Prática (se houver);
- d) que obtiver maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;
- e) que obtiver maior número de acertos na prova de Matemática;
- f) que obtiver maior pontuação de títulos (se houver);
- g) que tiver mais idade;
- h) sorteio público.

#### 12.4. Eliminação ou Reprovação:

12.4.1. Será considerado **eliminado ou reprovado**, o candidato que não cumprir as exigências do item 1.4.1.2 e demais regras deste Edital.

### **13 - DOS RECURSOS:**

13.1. Entende-se por recurso a ato ou efeito de recorrer da discordância dos termos deste edital ou da decisão de qualquer resultado da etapa deste concurso emanada pelas autoridades competentes, devidamente fundamentados.

13.2. O candidato que desejar interpor recurso contra este edital ou a qualquer uma de suas fases publicadas por meio de editais complementares, disporá de 02 (dois) dias úteis, **das 07:00 as 13:00 horas, horário de Mato Grosso**, para fazê-lo, a contar do primeiro dia útil subsequente das publicações.

13.3. A interposição de recursos em qualquer uma das fases deste concurso deverá ser protocolada na Prefeitura Municipal de Vale de São Domingos - MT, junto à comissão de Organização do Concurso, devendo o candidato seguir as instruções contidas neste edital.

13.3.1 – Será permitido recursos enviados via correios, desde com serviço de aviso de recebimento, dentro do prazo e regras deste Edital, sendo considerada como data de protocolo a data da entrega pelos Correios na Prefeitura Municipal de Vale de São Domingos MT.

13.4. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

13.5. Caberá recurso à Comissão contra omissões ou erros materiais de cada etapa, compreendendo que os recursos serão aceitos quando na primeira publicação deste Edital e de cada Complementar, podendo ser revistos pela Comissão Organizadora as publicações pós-recursos de cada etapa, quando constatado matéria que traga prejuízo aos candidatos ou ao processo.

13.6. Os recursos julgados serão divulgados em **aviso resumido** no Jornal Oficial da Associação Matogrossense dos Municípios (AMM), e **na íntegra** no Mural da Prefeitura Municipal de Vale de São Domingos-MT e no site [www.valedesaodomingos.mt.gov.br](http://www.valedesaodomingos.mt.gov.br), não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, nem sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.

13.7. Não será aceito recurso encaminhado via postal, via fax, via e-mail, ou por outros meios diversos do que determina o subitem 13.3 e 13.3.1 deste Edital.

13.8. O recurso deverá ser individual, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e



Estado de Mato Grosso  
Prefeitura Municipal de Vale de São Domingos  
GESTÃO 2013 / 2016



ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado.

13.9. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

13.10. **Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis, a contar do dia subsequente da publicação dos avisos resumidos deste edital e seus complementares, de acordo com o estipulado no subitem 13.2. deste edital**, ou não fundamentados, e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome, número de inscrição e cargo.

13.11. A decisão da Comissão Organizadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, com manifestação posterior.

13.12. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo, exceto no caso previsto no subitem anterior.

13.13. O recurso cujo teor despreze a Comissão Organizadora do Concurso será preliminarmente indeferido.

13.14. Se do exame de recursos resultarem anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

13.15. Se houver alteração, por força de impugnações ou constatação de erros materiais divulgados pela Comissão Organizadora, em qualquer uma das fases deste concurso, poderá ser revisto o resultado para a forma correta, onde se aplicará seu novo teor a todos os cargos e candidatos abrangidos.

#### **14 - DA FOLHA DE RESPOSTA - (folha óptica):**

14.1. A folha de resposta - (folha óptica) do candidato deverá ser preenchida com caneta esferográfica azul ou preta, no campo da alternativa julgada correta.

14.2. Não serão atribuídos pontos às questões da prova objetivas que se encontrarem emendadas ou rasuradas e/ou que contiverem mais de uma ou nenhuma resposta assinalada na FOLHA DE RESPOSTA (folha óptica) do candidato.

14.3. Os cartões respostas poderão ser assinados pelos fiscais de sala ou por representantes dos presentes, no máximo de até três candidatos, antes de serem entregues, para constatar a veracidade e integridade dos mesmos.

14.4. Os fiscais terão a obrigação de exigir o completo preenchimento das alternativas dos cartões respostas, registrando em ata o nome e as alternativas não assinaladas, de forma individual, dos candidatos que optar por deixar alguma alternativa em branco.

#### **15 - DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO:**

15.1. A divulgação dos gabaritos das provas objetivas será feita no 1º dia útil após a aplicação das provas objetivas a partir das 12:00 horas, no Mural da Prefeitura Municipal de Vale de São Domingos-MT, no site [www.valedesaodomingos.mt.gov.br](http://www.valedesaodomingos.mt.gov.br) e facultativamente em outros órgãos da imprensa.

#### **16. DO REGIME JURÍDICO E DO REGIME PREVIDENCIÁRIO**



Estado de Mato Grosso  
Prefeitura Municipal de Vale de São Domingos  
GESTÃO 2013 / 2016



16.1. Os candidatos aprovados neste Concurso Público serão nomeados sob o Regime Jurídico aplicado aos servidores Públicos Municipais do Município de Vale de São Domingos – MT, e tendo Regime Previdenciário próprio Vale Previ.

**17 - DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO:**

17.1. Após a divulgação do resultado final, o concurso será homologado pelo Prefeito Municipal de Vale de São Domingos-MT, mediante publicação resumida no Jornal Oficial da Associação Matogrossense dos Municípios (AMM) ou outros meios legais de comunicação.

**18 - DA NOMEAÇÃO E POSSE:**

18.1. O processo de nomeação e posse de candidatos aprovados no concurso público será efetivado, observando-se os dispositivos da legislação vigente.

18.1.1. A posse dar-se-á no prazo de até 30 dias contados da data de publicação do ato de nomeação, podendo, a pedido, ser prorrogado por igual período.

18.2. Os candidatos aprovados neste concurso serão convocados através de edital, publicado no Jornal Oficial da Associação Matogrossense dos Municípios (AMM), no site [www.valedesaodomingos.mt.gov.br](http://www.valedesaodomingos.mt.gov.br), no Mural da Prefeitura Municipal de Vale de São Domingos -MT e em outros meios necessários, para a entrega dos comprovantes dos requisitos exigidos para provimento do cargo pleiteado, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

18.3. A convocação dos candidatos aprovados processar-se-á de acordo com as necessidades da **Prefeitura Municipal de Vale de São Domingos -MT**, não havendo obrigatoriedade do preenchimento imediato de qualquer uma das vagas oferecidas.

18.4. Os candidatos que se inscreverem no Concurso para preenchimento das vagas, se aprovados e tomados posse, deverão prestar os serviços nos locais indicados para cada cargo de acordo com **ANEXO I**. Qualquer mudança de local de trabalho deverá ser respeitada as regras e legislações vigentes para tal situação.

18.5. A nomeação de candidatos que se apresentarem e comprovarem os requisitos exigidos serão efetivados por ato do Prefeito Municipal de Vale de São Domingos – MT.

18.6. Para efeito de posse, o candidato classificado, aprovado e convocado, **FICARÁ SUJEITO À APROVAÇÃO EM EXAME MÉDICO PERICIAL realizado por médico ou junta médica contratada pela Prefeitura Municipal de Vale de São Domingos - MT, devendo apresentar atestado de saúde física e mental (expedido por médico psiquiatra), atestado de e resultado dos seguintes exames, conforme ANEXO XII.**

18.6.1. Poderá não tomar posse o candidato portador de deficiência física aprovado e convocado que for comprovado via perícia médica a incompatibilidade entre a deficiência física e o exercício do cargo.

18.7. Será considerado desistente, perdendo a vaga respectiva, o candidato aprovado que não se apresentar no prazo fixado pelo edital de convocação, que não se apresentar para tomar posse no prazo fixado e, não comprovar os requisitos exigidos através da documentação necessária para o provimento do cargo.

18.8. Não obstante a todas as disposições deste edital sobre a posse do aprovado, os órgãos competentes aplicarão no que couber, as disposições das legislações Municipais e Federais vigentes condizentes a este certame que legislem relação a este ato.





Estado de Mato Grosso  
Prefeitura Municipal de Vale de São Domingos  
GESTÃO 2013 / 2016



**19 - DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO (C.O.C.P.)**

19.1. A Comissão Organizadora deste Concurso Público ficará Instalada na Sede da Prefeitura Municipal de Vale de São Domingos-MT, sito a Av. Tancredo Neves, nº 88 - Vale de São Domingos MT, CEP 78.253-000, entre às 07:00 e 13:00 horas.

19.2. A Comissão Organizadora nomeada para este Concurso Público é responsável pelas informações contidas neste Edital bem como de todos os Editais Complementares publicados, devendo ler e conferir atentamente todas as suas informações antes das publicações.

19.3. A Comissão Organizadora deste Concurso deverá zelar pelo cumprimento dos prazos dispostos no Cronograma deste Concurso (item 3) bem como publicar alterações quando necessário.

19.4. A Comissão Organizadora deve prestar informação a todos os interessados, promover a ampla publicidade e lisura dos atos, zelando de forma geral pela imparcialidade e do bom andamento deste processo em respeito às normas e legislações pertinentes.

19.5. A Comissão Organizadora poderá em casos de duplicidade de entendimentos e/ou incorreções nas divulgações de itens deste Edital e seus Complementares, nos casos em que se expiraram as fazes de recursos ou não for mais possível à correção por Editais Complementares, em decidir pela aplicação da forma que favoreça a maioria dos candidatos, ainda, procurando tornar claros e públicos estes possíveis atos.

19.6. A Comissão Organizadora também poderá aplicar o disposto no item 13.15. deste Edital, no qual trata quando de alteração, por força de impugnações ou constatação de erros materiais divulgados pela Comissão Organizadora, em qualquer uma das fazes deste concurso, podendo ser revisto o resultado para a forma correta, onde se aplicará seu novo teor a todos os cargos e candidatos abrangidos.

**20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

20.1. O período de validade do concurso público será de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do seu resultado, prorrogável, 1 (uma) vez, por igual período, a critério da autoridade competente.

20.2. Durante a vigência do concurso, **na hipótese de abertura de novas vagas por vacância ou necessidade da Prefeitura Municipal**, ficam considerados como **CADASTRO RESERVA** os candidatos relacionados na Relação Final (pós-recurso) deste Concurso, que excederem a quantidade de vagas oferecidas para cada cargo neste edital, obedecida rigorosamente à ordem de classificação e o quantitativo de vagas estabelecidas em lei. O candidato poderá ser convocado para nomeação na medida em que surgirem novas vagas, por cargo, observando-se o exclusivo interesse da Prefeitura Municipal de Vale de São Domingos - MT.

20.3. A impugnação administrativa e/ou judicial a este edital, que ensejar a anulação de qualquer um de seus itens, respeitada a sua abrangência, somente afetará os atos insuscetíveis de aproveitamento, e em nada afetará o normal andamento dos demais atos.

20.4. O candidato será responsável pela exatidão e atualização de seus dados cadastrais, durante a validade do concurso, em especial o endereço residencial.

20.5. Não será fornecido documento comprobatório de participação, aprovação ou classificação no concurso pela Prefeitura Municipal de Vale de São Domingos-MT, valendo para esse fim, a publicação no Jornal Oficial da Associação Matogrossense dos Municípios (AMM), ou em outros órgãos da imprensa.



Estado de Mato Grosso  
Prefeitura Municipal de Vale de São Domingos  
GESTÃO 2013 / 2016



20.5.1. A Prefeitura Municipal de Vale de São Domingos - MT, a Comissão Organizadora do Presente Concurso e a empresa Líder Assessoria e Consultoria Ltda, não será obrigada a emitir nenhum tipo de declaração ou documento a candidatos ou outros interessados, desde que o assunto seja objeto de matéria disposta neste Edital e seus Complementares publicados.

20.6. A aprovação no Concurso assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes e do exclusivo interesse e conveniência da administração da Prefeitura Municipal.

20.7. A verificação, em qualquer época, de declaração ou de apresentação de documentos falsos ou a prática de ato doloso pelo candidato, importará na anulação de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de outros procedimentos legais.

20.8. Não será efetivada a posse do candidato aprovado quando, condenado em processo criminal com sentença transitada em julgado, ou demitido do serviço público dessa Prefeitura, observado o prazo de prescrição.

20.9. A Prefeitura Municipal de Vale de São Domingos -MT, através da Comissão Organizadora, fará divulgar, sempre que necessário, editais complementares e/ou avisos oficiais com fins de divulgações de suas fases e/ou retificações necessárias referentes ao presente edital, sendo de inteira responsabilidade dos candidatos em acompanharem tais publicações.

20.10. Não haverá Segunda Chamada para as provas, seja qual for o motivo alegado pelo candidato para justificar sua ausência.

20.11. A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação total das condições do Concurso Público, que se acham estabelecidas neste Edital.

20.12. Em hipótese alguma, haverá na via administrativa, vista ou revisão de provas.

20.13. Não será permitida a entrada nos locais de aplicação das provas, de candidato que não estiver em condições para realização das mesmas tais como: Candidato alcoolizado, com trajes inadequados e outros fatores que possam vir a perturbar o perfeito andamento das provas.

20.14. Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato, ou de pessoas estranhas ao Concurso nas dependências do local onde forem aplicadas as provas, salvo com a devida autorização da Comissão Organizadora do Concurso Público.

20.15. Fazem parte do presente Edital os seguintes anexos: **ANEXO I** - QUADRO DE CARGOS COM AS ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS; **ANEXO II** - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO A SER APLICADO NAS PROVAS OBJETIVAS, PRÁTICAS E DE TESTE FÍSICO DE QUE TRATA O ITEM 10 DO PRESENTE EDITAL; **ANEXO III** - MODELO DE REQUERIMENTO DE VAGA ESPECIAL COMO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS E TRATAMENTO DIFERENCIADO (DEFICIÊNCIA FÍSICA); O **ANEXO IV** - ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS; **ANEXO V** - MODELO DE PROCURAÇÃO; **ANEXO VI** - MODELO REQUERIMENTO DE ISENÇÃO; **ANEXO VII** - REGRAS DAS PROVAS PRÁTICAS; **ANEXO VIII** - REGRAS DO TESTE DE ESFORÇO FÍSICO; **ANEXO IX** - MODELO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO; **ANEXO X** - MODELO ATESTADO MÉDICO; **ANEXO XI** - MODELO DE REQUERIMENTO DA PONTUAÇÃO DE TÍTULOS; **ANEXO XII** - LISTA DE EXAMES.

20.16. **QUAISQUER INFORMAÇÕES SOBRE O CONCURSO PÚBLICO PODERÃO SER OBTIDAS DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, entre as 07:00 e 13:00 horas, HORÁRIO DE MATO GROSSO, ou por meio do telefone: (65) 3268-1066/1067**



Estado de Mato Grosso  
Prefeitura Municipal de Vale de São Domingos  
GESTÃO 2013 / 2016



20.17 – As datas de início e encerramento de cada fase do concurso objeto deste edital, de acordo com o teor de cada uma, terão como horários limites o horário de Mato Grosso, horários das agências bancárias e horários de atendimento ao público da Prefeitura Municipal de Vale de São Domingos – MT.

20.18. Por meio do site [www.valedesaodomingos.mt.gov.br](http://www.valedesaodomingos.mt.gov.br) o candidato poderá obter a íntegra deste edital e demais editais complementares, consultar os locais de realização das provas objetivas, entre outras informações necessárias ao conhecimento do andamento do concurso.

20.19. Os casos omissos nesse Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso Público - COCP.

Prefeitura Municipal de Vale de São Domingos – MT, 26 de maio de 2014.

**DANIEL GONZAGA VIEIRA**  
PREFEITO MUNICIPAL

**ROBERSON DOS SANTOS MACHADO**  
PRESIDENTE COCP





Estado de Mato Grosso  
Prefeitura Municipal de Vale de São Domingos  
GESTÃO 2013 / 2016



ANEXO I - QUADRO DE CARGOS

CÓD. CARGO	CARGO (CATEGORIA)	ESCOLARIDADE / REQUISITOS EXIGIDOS	N.º TOTAL VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TIPOS DE PROVAS	VENCIMENTO BASE EM R\$	VALOR DA TAXA (R\$) DE INSCRIÇÃO
01	AGENTE ADMINISTRATIVO	Nível Médio	03	40	- Objetiva	724,00	50,00
02	ASSISTENTE SOCIAL	Nível Superior e Registro na Respectiva Classe	01	40	- Objetiva	1.583,40	80,00
03	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	Nível Médio + Técnico	01	40	- Objetiva	844,48	50,00
04	BIOQUIMICO/FARMACÊUTICO	Nível Superior e Registro na Respectiva Classe	01	40	- Objetiva	3.166,80	50,00
05	BRAÇAL	Nível Fundamental Incompleto	03	40	- Objetiva - Esforço Físico	724,00	30,00
06	CONTADOR	Nível Superior e Registro na Respectiva Classe	01	40	- Objetiva - Entrega de Títulos	2.500,00	80,00
07	DENTISTA	Nível Superior e Registro na Respectiva Classe	01	40	- Objetiva - Entrega de Títulos	3.166,80	80,00
08	ENGENHEIRO CIVIL	Nível Superior e Registro na Respectiva Classe	01	40	- Objetiva - Entrega de Títulos	1.500,00	80,00
09	FISCAL DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	Nível Médio	01	40	- Objetiva	724,00	80,00
10	FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	Nível Médio	02	40	- Objetiva	724,00	50,00
11	FISIOTERAPEUTA	Nível Superior e Registro na Respectiva Classe	01	40	- Objetiva - Entrega de Títulos	1.500,00	80,00
12	JARDINEIRO	Nível Fundamental Incompleto	01	40	- Objetiva	724,00	30,00
13	MEDICO	Nível Superior e Registro na Respectiva Classe	01	40	- Objetiva - Entrega de Títulos	10.344,88	80,00
14	MOTORISTA DE VEICULO ESPECIAL	Nível Fundamental Incompleto + CNH Categoria "D"	05	40	- Objetiva - Prática	724,00	30,00
15	MOTORISTA DE VEICULO LEVE	Nível Fundamental Incompleto + CNH Categoria "B"	01	40	- Objetiva - Prática	724,00	30,00
16	OPERADOR DE MAQUINA I	Nível Fundamental Incompleto	01	40	- Objetiva - Prática	724,00	30,00



Estado de Mato Grosso  
Prefeitura Municipal de Vale de São Domingos  
GESTÃO 2013 / 2016



17	OPERADOR DE MAQUINA II	Nível Fundamental Incompleto	02	40	- Objetiva - Prática	1.055,60	30,00
18	PROCURADOR JURIDICO	Nível Superior e Registro na Respectiva Classe	01	40	- Objetiva - Entrega de Títulos	2.500,00	50,00
19	PROFESSOR PEDAGOGIO	Nível Superior em Pedagogia	03	30	- Objetiva - Entrega de Títulos	1.654,94	80,00
20	PROFESSOR DE CIENCIAS	Nível Superior em Biologia	01	30	- Objetiva - Entrega de Títulos	1.654,94	80,00
21	PSICOLOGO	Nível Superior e Registro na Respectiva Classe	02	40	- Objetiva - Entrega de Títulos	1.055,60	80,00
22	QUÍMICO	Nível Superior e Registro na Respectiva Classe	01	40	- Objetiva - Entrega de Títulos	2.500,00	80,00
23	TECNICO DE ENFERMAGEM	Nível Médio + Técnico	03	40	- Objetiva	844,48	50,00
24	TECNICO EM HIGIENE BUCAL	Nível Médio + Técnico	01	40	- Objetiva	844,48	50,00

DANIEL GONZAGA VIEIRA  
PREFEITO MUNICIPAL

ROBERSON DOS SANTOS MACHADO  
PRESIDENTE COCP





Estado de Mato Grosso  
Prefeitura Municipal de Vale de São Domingos  
GESTÃO 2013 / 2016



ANEXO II  
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO  
PROVAS OBJETIVAS

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO - PORTUGUÊS E MATEMÁTICA**

**ENSINO SUPERIOR**

**Língua Portuguesa**

1. Atual Acordo Ortográfico; 2. Condições de produção textual; 3. Gêneros textuais; 4. Variedades linguísticas e seus determinantes; 5. Linguagem formal e informal; 6. Fonética: prosódia, ortografia; 7. Morfologia: formação, classificação e flexão das palavras; 8. Sintaxe: frase, oração e período, concordâncias verbal e nominal, regências verbal e nominal, colocação pronominal, emprego de nomes, pronomes, conjunções, advérbios, modos e tempos verbais; 9. Semântica: polissemia, paronímia, homonímia, denotação e conotação, figuras de linguagem.

**Matemática**

1. Raciocínio lógico matemático; 2. Regra de três simples e composta; 3. Cálculos com fração; 4. Porcentagem; 5. Juros simples e compostos; 6. Equação do 1º e 2º graus; 7. Resolução de problemas; 8. Conjuntos; 9. Análise combinatória; 10. Estatística.

**ENSINO MÉDIO**

**Língua Portuguesa**

1. Atual Acordo Ortográfico; 2. Coesão e coerência textual; 3. Variedades linguísticas; 4. Linguagem formal e informal da escrita padrão; 5. Significação das palavras: denotação e conotação; 6. As classes de palavras e suas flexões; 7. Estrutura e formação das palavras; 8. Emprego de adjetivos, pronomes, advérbios, conjunções, modos e tempos verbais; 9. Concordâncias e regências verbal e nominal.

**Matemática**

1. Raciocínio lógico matemático; 2. As 4 operações fundamentais; 3. Porcentagem; 4. Juros simples; 5. Juros compostos; 6. Equação do 1º grau; 7. Equação do 2º grau; 7. Resolução de problemas; 8. Conjuntos; 9. Estatística.

**ENSINO FUNDAMENTAL (COMPLETO E INCOMPLETO)**

**Língua Portuguesa**

1. Atual Acordo Ortográfico; 2. Ortografia; 3. Flexões de gênero, número e grau; 4. Significação das palavras: antônimos e sinônimos; 5. Pontuação; 6. Acentuação; 7. As classes de palavras; 8. Concordância nominal; 9. Concordância verbal

**Matemática**

1. Raciocínio lógico matemático; 2. As 4 operações fundamentais; 3. Porcentagem; 4. Juros simples; 5. Equação de 1º grau; Resolução de problemas.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**AGENTE ADMINISTRATIVO**

- Noções de arquivologia;
- Técnicas de Redação Oficial;
- Noções de organização administrativa e práticas de escritório;
- Atendimento ao público, técnicas de relações interpessoais;
- Informática Básica: Hardware, Software, Vírus e Antivírus, Word e Excel, Navegadores e Busca na Web



Estado de Mato Grosso  
Prefeitura Municipal de Vale de São Domingos  
GESTÃO 2013 / 2016



#### ASSISTENTE SOCIAL

- Formação social, econômica e política do Brasil;
- Psicologia geral e aplica ao serviço social;
- Sociologia das organizações;
- Princípios da antropologia;
- Políticas públicas de proteção social à criança e ao adolescente;
- Política social e serviço social;
- Saúde, previdência e serviço social.
- Gerontologia e serviço social.

#### AUXILIAR DE ENFERMAGEM

- Anatomia humana;
- Saúde Coletiva;
- Política de Saúde no Brasil;
- O Sistema Único de Saúde;
- Educação e Comunicação em Saúde;
- Bioética;
- Ginecologia;
- Obstetrícia;
- Cuidados neonatais;
- Primeiros Socorros;

#### BIOQUÍMICO/FARMACÊUTICO

IMUNOLOGIA CLÍNICA (SOROLOGIA): Sorologia: Importância dos testes sorológicos na Patologia Clínica. Parâmetros para validação de um teste sorológico. Aplicação de testes sorológicos. Testes Sorológicos: Reações de precipitação. Reações de aglutinação. Testes de imunofluorescência. Técnicas de marcadores radioativos. Técnicas imunoenzimáticas. Ensaio quimioluminescentes. Teste de diagnóstico rápido. Técnicas empregadas na automação: Nefelometria, Turbidimetria, Imunoensaioquimioluminescente, Citometria de fluxo.

PARASITOLOGIA CLÍNICA. Biologia, morfologia, sintomatologia, patogenia, epidemiologia, profilaxia e diagnóstico das enteroparasitoses e protozooses humanas. Fundamento e indicação das técnicas utilizadas no diagnóstico das enteroparasitoses e protozooses humanas.

HEMATOLOGIA CLÍNICA Interpretação clínica do hemograma: valores de referencia. Índices hematimétricos. Hematoscopia normal e patológica. Alterações qualitativas e quantitativas. Anemias e Poliglobulias. Leucoses e Leucopenias. Alterações no sangue periférico. Imuno-hematologia: exames laboratoriais para classificação sanguínea e compatibilidadetransfuncional e doenças auto-imunes. Coagulação e hemostaia: diagnóstico laboratorial das doenças vasculares, plaquetárias e das principais coagulopatias. Coleta e métodos de coloração para exames hematológicos.

#### BRAÇAL

- Princípios fundamentais do atendimento;
- Relacionamento humano;
- Postura e apresentação pessoal;
- Ética no trabalho;
- Organização pessoal;
- Conservação de patrimônio público.

#### CONTADOR

DIREITO ADMINISTRATIVO: Administração Pública: Princípios Constitucionais da Administração Pública e Poderes Administrativos. Lei Federal 8.666 - Licitações e Contratos Administrativos. Regime Jurídico dos Servidores Públicos.

DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição Federal. Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária, Repartição das Receitas Tributárias e Finanças Públicas. Emenda Constitucional N. 19. Emenda Constitucional N. 20. Regime Previdenciário no Brasil. Constituição do Estado de Mato Grosso. Lei Orgânica do Município de Pontes e Lacerda-MT.



**Estado de Mato Grosso**  
**Prefeitura Municipal de Vale de São Domingos**  
**GESTÃO 2013 / 2016**



**LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA:** Lei Federal nº 4.320, de 17/03/64 (Normas Gerais de Direito Financeiro para Elaboração e Controle dos Orçamentos e Balanços da União, Estados e Municípios). Lei nº 6.404, de 15/12/76 (Lei das Sociedades Anônimas). Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93 e alterações (Licitações e Contratos da Administração Pública). Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Lei nº 10.028, de 19/10/2000 (Lei de Crimes Fiscais). Resoluções do Conselho Nacional de Justiça nºs 79 e 102 (Transparência). Artigo 100 da CF e art.97 - ADCT conforme Emenda Constitucional nº 62/2009 – (Precatórios - Regimes: Ordinário e Especial Anual ou Mensal).

**CONTABILIDADE GERAL:** Patrimônio: Conceito, bens, direitos e obrigações, patrimônio líquido. Conta: determinação dos débitos e dos créditos, contas correntes. Escrituração: livros obrigatórios, métodos de escrituração, partidas dobradas. Elaboração das demonstrações financeiras exigidas pela Lei nº 6.404/76, suas alterações e legislação complementar: conceito, obrigatoriedade, conteúdo, forma de apresentação, elaboração e critérios de contabilização. Levantamento de balancetes periódicos. Análise das demonstrações financeiras: índices de liquidez, endividamento, rotação de estoques, quocientes de imobilização de capital, cobertura total e rentabilidade.

**CONTABILIDADE GOVERNAMENTAL:** Princípios de contabilidade sob a perspectiva do setor público (aprovados pela Resolução CFC nº 1.111/2007). Normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público (NBC nº 16.1 a 16.11 - emitidas pelo Conselho Federal de Contabilidade).

**INFORMÁTICA:** Noções de sistema operacional (ambiente Windows 7). Edição de textos, planilhas e apresentações (ambiente Microsoft Office 2010). Redes de computadores. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Noções básicas de segurança da informação.

#### **DENTISTA**

- Endodontia;
- Radiologia;
- Periodontia;
- Odontologia preventiva;
- Biossegurança;
- Patologia;
- Saúde Pública;
- Diretrizes e bases da implantação do SUS;
- Organização da atenção básica no Sistema Único de Saúde;
- Programa saúde da Família

#### **ENGENHEIRO CIVIL**

- Projeto e Execução de Obras Civis: locação de obra; sondagens; fundações profundas; fundações superficiais; escavações; escoramento; movimento de terras; elementos estruturais; estruturas em concreto armado; estruturas especiais; alvenaria estrutural; equipamentos e ferramentas;
- Mecânica dos Solos: origem e formação dos solos; índices físicos; caracterização de solos; propriedades dos solos arenosos e argilosos; pressões nos solos; prospecção geotécnica; permeabilidade dos solos; compactação dos solos;
- Engenharia de custos: planejamento de obras; cronogramas; orçamentos (levantamento de quantidades, custos unitários, diretos e indiretos, planilhas); análise de custos; acompanhamento e controle de custos e serviços; medições de serviços;
- Segurança no trabalho;
- Representação e interpretação de projetos: arquitetura instalações. Fundações e estruturas

#### **FISCAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA**

- Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde;
- Lei Orgânica da Saúde;
- Visita domiciliar;
- Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário;
- Noções de ética e cidadania;
- Noções básicas de epidemiologia, meio ambiente e saneamento;





Estado de Mato Grosso  
Prefeitura Municipal de Vale de São Domingos  
GESTÃO 2013 / 2016



Noções básicas de doenças como Leishmaniose Visceral e Tegumentar, Dengue, Malária, Esquistossomose, dentre outras.

#### **FISCAL VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

- Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde;
- Lei Orgânica da Saúde;
- Visita domiciliar;
- Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário;
- Noções de ética e cidadania;
- Noções básicas de epidemiologia, meio ambiente e saneamento;
- Noções básicas de doenças como Leishmaniose Visceral e Tegumentar, Dengue, Malária, Esquistossomose, dentre outras

#### **FISIOTERAPEUTA**

Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde. Cinesiologia: princípios básicos de biomecânica, análise dos movimentos articulares. Avaliação funcional: teste da função articular e muscular, avaliação da marcha e postura. Cinesioterapia, mecanoterapia, eletroterapia, termoterapia, fototerapia. Princípios da prática fisioterapêutica nos diferentes níveis de atuação, faixas etárias e especialidades clínicas (Fisioterapia em geriatria, ortopedia, reumatologia, neurologia, dermatologia, respiratório e cardiovascular). Desenvolvimento neuropsicomotor da criança. Diagnóstico e tratamento precoce do lactente com alterações do desenvolvimento neuropsicomotor. Fisioterapia Preventiva. Amputações, Órteses e Próteses. Atenção ao "Pé diabético".

#### **JARDINEIRO**

- Princípios fundamentais do atendimento;
- Relacionamento humano;
- Postura e apresentação pessoal;
- Ética no trabalho;
- Organização pessoal;
- Conservação de patrimônio público.

#### **MEDICO**

- Saúde Coletiva;
- Política de Saúde no Brasil;
- O Sistema Único de Saúde;
- Educação e Comunicação em Saúde;
- Bioética;
- Epidemiologia;
- Ginecologia;
- Obstetrícia;
- Geriatria;
- Pediatria Clínica

#### **MOTORISTA DE VEÍCULO ESPECIAL**

- Código nacional de trânsito;
- Direção defensiva;
- Condições adversas no trânsito;
- Estado físico e mental do condutor;
- Medidas preventivas;
- segurança no trabalho;
- Infrações e penalidades;
- Noções sobre funcionamento do veículo;
- Convívio social no trânsito;
- Estatuto da Criança e do Adolescente.



Estado de Mato Grosso  
Prefeitura Municipal de Vale de São Domingos  
GESTÃO 2013 / 2016



**MOTORISTA DE VEÍCULO LEVE**

- Código nacional de trânsito;
- Direção defensiva;
- Condições adversas no trânsito;
- Estado físico e mental do condutor;
- Medidas preventivas;
- segurança no trabalho;
- Infrações e penalidades;
- Noções sobre funcionamento do veículo;
- Convívio social no trânsito.

**OPERADOR DE MÁQUINA I**

- Distribuição e Nivelamento de superfície;
- Manutenção de máquinas, tipos de combustíveis e seu uso, organização de materiais;
- Direção defensiva;
- Condições adversas no trânsito;
- Estado físico e mental do condutor;
- Noções sobre funcionamento do veículo;
- Direção defensiva;
- Estado físico e mental do condutor;
- Medidas preventivas;
- Noções sobre funcionamento do veículo;
- Mecânica geral. - Distribuição e Nivelamento de superfície;
- Manutenção de máquinas, tipos de combustíveis e seu uso, organização de materiais;
- Direção defensiva;
- Condições adversas no trânsito;
- Estado físico e mental do condutor;
- Noções sobre funcionamento do veículo;
- Direção defensiva;
- Estado físico e mental do condutor;
- Medidas preventivas;
- Noções sobre funcionamento do veículo;
- Mecânica geral.

**OPERADOR DE MÁQUINA II**

- Distribuição e Nivelamento de superfície;
- Manutenção de máquinas, tipos de combustíveis e seu uso, organização de materiais;
- Direção defensiva;
- Condições adversas no trânsito;
- Estado físico e mental do condutor;
- Noções sobre funcionamento do veículo;
- Direção defensiva;
- Estado físico e mental do condutor;
- Medidas preventivas;
- Noções sobre funcionamento do veículo;
- Mecânica geral. - Distribuição e Nivelamento de superfície;
- Manutenção de máquinas, tipos de combustíveis e seu uso, organização de materiais;
- Direção defensiva;
- Condições adversas no trânsito;
- Estado físico e mental do condutor;
- Noções sobre funcionamento do veículo;
- Direção defensiva;
- Estado físico e mental do condutor;
- Medidas preventivas;
- Noções sobre funcionamento do veículo;
- Mecânica geral.



**Estado de Mato Grosso**  
**Prefeitura Municipal de Vale de São Domingos**  
**GESTÃO 2013 / 2016**



**PROCURADOR JURÍDICO**

**DIREITO ADMINISTRATIVO:** Princípios constitucionais do Direito Administrativo. Controle interno e externo da Administração Pública. Administração pública: conceito, estrutura, poderes e deveres do administrador público. Responsabilidade dos prefeitos municipais. Administração Indireta: conceito. Autarquias, associações públicas, empresas públicas, fundações públicas e sociedades de economia mista. Consórcio. Controle da administração indireta. Poderes administrativos. Ato administrativo: conceito, elementos, atributos, espécies. Discricionariedade e vinculação. Abuso e desvio de poder. Ato administrativo punitivo. Ato administrativo: anulação, revisão e revogação. Controle jurisdicional. Procedimento administrativo: conceito, princípios, pressupostos, objetivos. Contratos administrativos: conceito, espécies, disposições peculiares. Cláusulas necessárias. Inadimplemento. Rescisão. Anulação. Convênios. Licitação: natureza jurídica, finalidades, espécies. Dispensa e inexigibilidade. Parceria público-privada. Serviço público: conceito, classificação. Concessão, permissão e autorização. Agentes públicos. Servidores públicos: conceito, categorias, direitos e deveres. Cargo, emprego e função: normas constitucionais, provimento, vacância. Responsabilidades dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal. Processo administrativo disciplinar. Regime previdenciário do servidor público. Concurso público. Bens públicos: regime jurídico e classificação. Formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso. Desafetação e alienação. Desapropriação: conceito. Desapropriação por utilidade pública, necessidade pública, interesse social. Indenização. Desapropriação indireta. Limitações administrativas. Função social da propriedade. Responsabilidade Extracontratual do Estado. Responsabilidade pelos atos danosos praticados pelos agentes públicos. Responsabilidade pela omissão ou deficiência de serviço. Excludentes de responsabilidade. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos. Improbidade administrativa. Lei Federal n.º 8.429/92. Tombamento. Agências Reguladoras. Autarquias especiais. Fundações. Terceirização do serviço público

**DIREITO CONSTITUCIONAL:** Constituição: conceito e conteúdo. Poder constituinte original e derivado. Eficácia, aplicação e integração das normas constitucionais. Leis Complementares à Constituição. Controle de constitucionalidade das leis. Não cumprimento de leis inconstitucionais. Controle jurisdicional: sistema difuso e concentrado. Controle de constitucionalidade das leis municipais. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Direitos e garantias individuais. Remédios constitucionais: habeas corpus, mandado de segurança, ação popular, direito de petição, mandado de injunção e habeas data. Separação de poderes, delegação. Poder Legislativo: composição e atribuições. Processo legislativo. Poder Executivo: composição e atribuições. Poder Judiciário: composição e atribuições. Estado Federal: a União, os Estados, os Municípios, o Distrito Federal e os Territórios. Descentralização e cooperação administrativa na Federação brasileira: territórios federais, regiões de desenvolvimento, regiões metropolitanas. Princípios e normas referentes à Administração direta e indireta. Posição do Município na federação brasileira. Criação e organização dos municípios. Autonomia municipal: Leis Orgânicas Municipais e Intervenção nos municípios. Regime jurídico dos servidores públicos civil. Princípios constitucionais do orçamento. Bases e valores da ordem econômica e financeira. Ordem Social. Seguridade social. O Município e o direito à saúde, assistência social e educação. Advocacia pública.

**DIREITO FINANCEIRO:** Conceito e objeto. Competência legislativa: normas gerais e específicas. Lei nº 4.320/64. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/00). Orçamento Público: conceito e natureza jurídica. Orçamento participativo. Princípios orçamentários. Regime constitucional: Finanças Públicas. Vedações constitucionais em matéria orçamentária. Normas gerais de Direito Financeiro. Processo orçamentário: calendário de elaboração e execução das leis orçamentárias, metas técnicas e instrução do orçamento público. Leis orçamentárias: Lei Orçamentária Anual; Lei de Diretrizes Orçamentárias e Plano Plurianual. Créditos adicionais. Processo legislativo orçamentário. Exercício financeiro. Receita pública: conceito, classificações e espécies. Entrada e receita. Estágios, dívida ativa. Receitas creditícias. Repartição constitucional de receitas tributárias (receitas transferidas constitucionais). Renúncia. Teoria dos preços. Movimentos de caixa. Espécies Tributárias: Imposto. Taxa. Empréstimos compulsórios. Contribuição de melhoria. Preço. Contribuições especiais. Despesa pública: conceito, classificação e espécies. Estágios da despesa: empenho, liquidação, ordem de pagamento e pagamento. Controle das despesas. Regime contábil da despesa. Restos a pagar e despesas de exercícios anteriores. Programação financeira.



**Estado de Mato Grosso**  
**Prefeitura Municipal de Vale de São Domingos**  
**GESTÃO 2013 / 2016**



Precatórios judiciais. Crédito público: natureza jurídica, disciplina constitucional, dos créditos e empréstimos públicos; classificação dos créditos públicos; Técnica do crédito público. Regime constitucional da dívida pública brasileira; dívida pública fundada, consolidada e mobiliária. Controle, fiscalização e prestação de contas. Extinção. Execução. Garantias. Operações de crédito. Competências constitucionais sobre dívida pública. Fiscalização financeira e orçamentária. Controle externo: Poder Legislativo e Tribunais de Contas. Controle interno.

**DIREITO TRIBUTÁRIO:** Conceito de tributo. Espécies de tributos. Natureza jurídica específica dos tributos. Sistema constitucional tributário. Princípios constitucionais tributários. Competência tributária. Imunidades. Fontes do direito tributário. Legislação tributária: vigência, aplicação, integração e interpretação. Obrigação tributária: Classificação. Fato gerador: Hipótese de incidência e seus aspectos e fato impositivo. Capacidade tributária ativa e passiva. Sujeição passiva tributária: contribuinte; responsável tributário. Responsabilidade tributária: dos sucessores, de terceiros e pessoal. Responsabilidade por infrações. Denúncia espontânea. Crédito tributário. Lançamento e suas modalidades. Revisão do lançamento. Suspensão, extinção e exclusão. Garantias e privilégios. Preferências e cobrança em falência. Responsabilidade dos sócios em sociedades por quotas de responsabilidade limitada. Alienação de bens em fraude à Fazenda Pública. Administração tributária: fiscalização, dívida ativa, certidões. Processo administrativo tributário. Processo judicial tributário: execução fiscal; ação anulatória de débito fiscal; ação de repetição de indébito; ação de consignação em pagamento; ação declaratória; medida cautelar fiscal; mandado de segurança. Lei nº 11.101/2005 (recuperação judicial/falências). Tributos de competência municipal: fato gerador, base de cálculo e sujeitos passivos. IPTU. ISS. ITBI. Taxas municipais. Contribuições municipais. Repartição constitucional de receitas tributária.

**PROFESSOR PEDAGOGO**

- Teoria e Prática da Educação E Conhecimentos Político-Pedagógicos
- Função social e política da escola: perspectiva crítica e perspectiva neoliberal;
- Gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político-pedagógicos.
- A educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar.
- A organização da educação básica: LDB Lei Federal nº 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais.
- Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB.
- Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem;
- Conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar;
- Projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar.

**PROFESSOR DE CIÊNCIAS**

- Ecologia. O ar e o meio-ambiente. A água e o meio-ambiente. Rochas, minerais e o meio-ambiente. O solo e o meio-ambiente. Os recursos naturais e o meio-ambiente. O universo em que vivemos. O mundo dos seres vivos. Animais vertebrados e invertebrados. As plantas: sistemática e organografia. Reinos da Natureza. Fungos, Protista, moneras e vírus.
- Os seres vivos no ambiente: a organização dos seres vivos. Como a vida é organizada. a célula; da célula ao tecido; o ciclo vital do corpo humano. O organismo humano na relação com o ambiente. Os sistemas que coordenam tudo: impulsos elétricos e substâncias químicas. A matéria.
- Química. Elementos da tabela periódica. Características dos elementos. Ligações químicas. Compostos químicos: orgânicos e não orgânicos. A manutenção da vida: os alimentos e a vida. A perpetuação da espécie. O perigo a que a vida está sujeita.
- Física. O movimento: posição, velocidade, aceleração. A força: a relação com o movimento, a relação com a trajetória. O trabalho: a relação com deslocamento. A potência: a relação com o trabalho e com a velocidade. O impulso: a relação com a força. A quantidade de movimento: a relação com a velocidade. O calor: a relação com a temperatura, com a dilatação e com o trabalho. A luz: fenômenos mais comuns - reflexão, refração e difração. A luz: a relação com a visão - miopia, vista cansada e astigmatismo. A luz: instrumentos. As ondas: formas de energia representáveis por



Estado de Mato Grosso  
Prefeitura Municipal de Vale de São Domingos  
GESTÃO 2013 / 2016



ondas. Eletricidade: a corrente elétrica, potencial elétrico e energia elétrica. Magnetismo: os ímãs - aplicações

#### PSICÓLOGO

- Psicologia do Desenvolvimento;
- Ética Profissional;
- Psicologia da Personalidade;
- Psicologia Social;
- Psicologia Comportamental / Cognitiva;
- Psicopatologias;
- Psicologia da Pessoa com Necessidades Especiais I;
- Psicologia aplicada às Organizações.

#### QUÍMICO

Química Geral e inorgânica. Funções químicas. Estequiometria. Estudo de gases. Físico- Química. Soluções e propriedades coligativas. Reações de óxido-redução. Cinética e equilíbrios químicos. Colóides. Química orgânica. Reações das funções orgânicas. Polímeros. Química Analítica: Noções dos métodos de análise química. Análise gravimétrica. Solubilidade. Análise volumétrica. Cromatografia e espectrofotometria. Noções Termodinâmicas: Leis - primeira e segunda. Ciclos termodinâmicos; Operações de separação: extração líquido-líquido, filtração, sedimentação. Química aplicada ao tratamento de água. Meio Ambiente: Legislação ambiental. Norma de qualidade da água para consumo humano (Portaria MS n.º 2914/12/11). Classificação das águas doces, salobras e salinas do Território Nacional segundo a Resolução CONAMA 357/2005, Resolução nº 463 de 27 de junho de 2007. Sistemas de Abastecimento de Água: importância do abastecimento de água. Instruções Normativas da FUNASA. Resoluções da Agência Intermunicipal de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos Municipais do Médio Vale do Itajaí - AGIR.

#### TECNICO DE ENFERMAGEM

- Saúde Coletiva;
- Política De Saúde No Brasil;
- O Sistema Único De Saúde;
- Educação e Comunicação em Saúde;
- Bioética;
- Emergências Pediátricas;
- Pronto Socorro;
- Anatomia Humana;
- Cuidados geriátricos;
- Ginecologia.

#### TECNICO EM HIGIENE BUCAL

- Atendimento ao público;
- Noções de organização e arquivo;
- Noções dos procedimentos de extração, obturação e tratamentos em geral;
- Limpeza e assepsia odontológica;
- Procedimentos de prevenção à saúde bucal;
- Procedimentos de aplicação do flúor;
- Técnicas de escovação para adultos e crianças;
- Programas educativos de saúde bucal.

**DANIEL GONZAGA VIEIRA**  
PREFEITO MUNICIPAL

**ROBERSON DOS SANTOS MACHADO**  
PRESIDENTE COCP



Estado de Mato Grosso  
Prefeitura Municipal de Vale de São Domingos  
GESTÃO 2013 / 2016



ANEXO III

**REQUERIMENTO DE VAGA ESPECIAL OU TRATAMENTO DIFERENCIADO –  
CONCURSO N. 001/2014  
PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

O Candidato supracitado vem através deste, **REQUERER VAGA ESPECIAL COMO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS**, em conformidade com o LAUDO MÉDICO (em anexo) com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador: \_\_\_\_\_

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID \_\_\_\_\_

Nome do Médico Responsável pelo laudo: \_\_\_\_\_

(OBS: Não serão considerados como deficiência física os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

**INFORMAÇÕES ESPECIAIS PARA A APLICAÇÃO DAS PROVAS:**

- SE NÃO NECESSITAR DE PROVA ESPECIAL E/OU TRATAMENTO ESPECIAL, MARCAR COM X NO LOCAL ABAIXO MENCIONADO:

- CASO NECESSITE DE PROVA ESPECIAL E/OU TRATAMENTO ESPECIAL, MARCAR COM X NO LOCAL ABAIXO MENCIONADO E DISCRIMINAR O TIPO DE PROVA ESPECIAL E/OU TRATAMENTO ESPECIAL NECESSÁRIO:

( ) NÃO NECESSITA DE PROVA ESPECIAL E/OU TRATAMENTO ESPECIAL.

( ) NECESSITA DE PROVA ESPECIAL (discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário)

( ) NECESSITA DE TRATAMENTO ESPECIAL (discriminar abaixo qual o tipo de tratamento especial necessário)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Declaro, para os devidos fins, que sou portador da deficiência acima mencionada, e concordo em me submeter, quando convocado, à perícia médica a ser realizada por profissional de saúde da Prefeitura Municipal de Vale de São Domingos - MT, a ser definida em regulamento e que terá decisão terminativa sobre minha qualificação como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo.

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura Candidato



**Estado de Mato Grosso**  
**Prefeitura Municipal de Vale de São Domingos**  
**GESTÃO 2013 / 2016**



**ANEXO IV**  
**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

• **AGENTE ADMINISTRATIVO**

- Executar trabalhos administrativos e datilógrafos, aplicando a legislação pertinente aos serviços municipais;
- Redigir e datilografar expedientes administrativos, tais como: memorandos, ofícios, informações, relatórios e outros;
- Secretariar reuniões e lavrar atas, efetuar registros e cálculos relativos a áreas tributárias, patrimoniais, financeiras, de pessoal e outras;
- Elaborar e manter atualizados fichários e arquivos manuais;
- Consultar e atualizar arquivos magnéticos de dados cadastrais através de terminais eletrônicos;
- Operar com máquinas calculadoras, leitora de micro filmes, registradoras e de contabilidade;
- Auxiliar na escrituração de livros contábeis, elaborar documentos referentes a assentamentos funcionais;
- Proceder a classificação, separação e distribuição de expedientes;
- Obter informações e fornecê-las aos interessados;
- Auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas;
- Proceder a conferência dos serviços executados na área de sua competência;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

• **ASSISTENTE SOCIAL**

- Prestar serviços de âmbito social, individualmente e/ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e sociais, aplicando métodos e processos básicos do serviço social;
- Organizar a participação dos indivíduos em grupo, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o processo coletivo e a melhoria do comportamento individual;
- Programar a ação básica de uma comunidade nos campos social, médico e outros, através da análise dos recursos e da carência sócio-econômica dos indivíduos e da comunidade, de forma a orientá-los e promover seu desenvolvimento;
- Planejar, executar e analisar pesquisas sócio-econômicas, educacionais e outras, utilizando técnicas específicas para identificar necessidades e subsidiar programas educacionais, habitacionais, de saúde e formação de mão-de-obra;
- Efetuar triagem nas solicitações de ambulância, remédios, gêneros alimentícios, recursos financeiros e outros, prestando atendimento na medida do possível;
- Acompanhar casos especiais como problemas de saúde, relacionamento familiar, drogas, alcoolismo e outros, sugerindo o encaminhamento aos órgãos competentes de assistência, para possibilitar atendimento dos mesmos;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

• **AUXILIAR DE ENFERMAGEM**

- Auxiliar no serviço de enfermagem e executar tarefas no atendimento junto ao público e aos pacientes;
- Prestar serviços gerais de enfermagem;
- Prestar o atendimento específico de competência e/ou fazer o encaminhamento necessário na solução da dificuldade do paciente;
- Controlar materiais, medicamentos e equipamentos;
- Preparar quadros e relatórios sobre atendimentos prestados;
- Organizar e manter arquivos;



**Estado de Mato Grosso**  
**Prefeitura Municipal de Vale de São Domingos**  
**GESTÃO 2013 / 2016**



- Colaborar na implantação e acompanhamento de programas assistenciais e de saúde preventiva;
- Fazer curativos, aplicar injeções e outros medicamentos, de acordo com a orientação recebida, verificar sinais vitais e registrar no prontuário;
  - Proceder a coleta de transmissões sanguíneas, efetuado os devidos registros no prontuário;
  - Auxiliar na colocação de talas e aparelhos gessados;
  - Pesar e medir pacientes;
  - Efetuar a coleta de material para exame de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas;
  - Auxiliar os pacientes em sua higiene pessoal, movimentação e alimentação;
  - Preparar e esterilizar o material e instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo a prescrição;
  - Zelar pela conservação dos instrumentos utilizados;
  - Auxiliar nos socorros de emergência, desenvolver atividades de apoio nas salas de consulta e de tratamento de pacientes;
  - Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;
  - Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato
- **BIOQUIMICO/FARMACÊUTICO**
- Realizar tarefas inerentes às áreas de análises clínicas;
  - Desenvolver e interpretar a rotina de todos os setores laboratoriais, bioquímica, imunologia, microbiologia, hematologia e urinalise, clínica, hematologia, parasitologia, bacteriologia, virologia, mitologia e outros, valendo-se de técnicas específicas para completar o diagnóstico de doenças;
  - Manter controle de qualidade no setor laboratorial;
  - Preparar boletins informativos com a finalidade de fornecer subsídios para a classe médica;
  - Orientar e controlar atividades de equipes auxiliares;
  - Dar pareceres sobre a compra de materiais e equipamentos laboratoriais, fornecendo as especificações técnicas necessárias;
  - Preparar reagentes, soluções, vacinas, meios de cultura e outros, para aplicação em análises clínicas;
  - Efetuar controle de qualidade de matérias primas, produtos em elaboração e produtos acabados, realizando análise de laboratório, para assegurar-se de que os mesmos atendem às especificações propostas;
  - Responder pelas Farmácias dos Postos de Saúde e manter os controles de qualidade das mesmas;
  - Preparar boletins informativos sobre medicamentos, com a finalidade de fornecer subsídios para a classe médica;
  - Dar pareceres sobre a compra de materiais, equipamentos e medicamentos, fornecendo as especificações técnicas necessárias para a manutenção das farmácias dos postos de saúde;
  - Efetuar controle da qualidade dos medicamentos para assegurar-se de que os mesmos atendem às especificações propostas;
  - Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;
  - Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.
- **BRAÇAL**
- Executar serviços diversos relacionados à manutenção, limpeza, conservação predial, capinagem, recolhimento de lixo, limpeza de rios e córregos, conservação e recuperação de vias, limpeza e desobstrução de galerias e tubulações em geral.
  - Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes.





**Estado de Mato Grosso**  
**Prefeitura Municipal de Vale de São Domingos**  
**GESTÃO 2013 / 2016**



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

• **CONTADOR**

- Organizar e executar serviços de contabilidade em geral.
- Escriturar os livros de contabilidade obrigatórios, bem como todos os necessários no conjunto da organização contábil e levantamento dos respectivos balanços e demonstrações.
- Revisar balanços e contas em geral.
- Prestar assistência aos Conselhos Fiscais e atender às demais demandas afetas à contabilidade.
- Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

• **DENTISTA**

- Realizar tarefas inerentes às áreas de saúde pública;
- Examinar os dentes e cavidade bucal, procedendo, se necessário, a profilaxia, restauração, extração, curativos, tratamentos radiculares, cirurgia e prótese, odontologia preventiva, orientação de higiene e educação odonto-sanitária;
- Administrar e prescrever medicamentos conforme as necessidades detectadas;
- Acompanhar a evolução do tratamento, anotando dados específicos em fichas individuais dos pacientes e elaborando relatórios estatísticos;
- Planejar, executar, supervisionar e avaliar programas educativos de profilaxia dentária e serviços odontológicos, prevendo recursos necessários;
- Realizar perícia odonto-administrativa, examinando a cavidade bucal e os dentes, para fornecer atestados, laudos, licenças, e outras informações;
- Elaborar, coordenar, supervisionar e executar planos e programas de ações na área de saúde bucal do Município, de acordo com as necessidades diagnosticadas;
- Participar da formulação e execução de levantamento epidemiológico do Município, identificando prioridades, para determinar os programas a serem desenvolvidos;
- Integrar as atividades de outros setores buscando promover ações conjuntas;
- Sistematizar e avaliar periodicamente as experiências desenvolvidas;
- Elaborar e executar programas de atualização e aperfeiçoamento de equipes odontológicas e áreas afins;
- Executar serviços radiológicos;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

• **ENGENHEIRO CIVIL**

- Planejar, orientar e supervisionar trabalhos técnicos de construção em obras públicas;
- Executar ou supervisionar trabalhos de reciclagem;
- Executar ou supervisionar trabalhos topográficos;
- Dirigir ou fiscalizar a construção de edifícios públicos e obras complementares;
- Realizar perícias, avaliações, laudos e arbitramentos;
- Examinar projetos, e proceder vistoria de construções;
- Exercer atribuições relativas à engenharia e técnicas de materiais;
- Efetuar cálculos de estrutura de concreto armado, aço e madeira;
- Expedir notificações de autos de infração referentes à irregularidade por infringência a normas e posturas municipais, constatadas na sua área de atuação;
- Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo;
- Executar tarefas de interesse da municipalidade, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão;
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.



**Estado de Mato Grosso**  
**Prefeitura Municipal de Vale de São Domingos**  
**GESTÃO 2013 / 2016**



**FISCAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA**

- Realizar aplicação de inseticidas e praguicidas em geral, através do uso de equipamentos específicos;
- Coletar dados para diagnóstico epidemiológico e/ou entomológico por meio de visitas domiciliares com preenchimento de ficha de notificação específica para cada tipo de agravo e/ou doença;
- Executar a remoção total de recipientes que possam servir de abrigo ou meio de reprodução para vetores de importância médico sanitária, bem como aqueles que causam incômodo à população;
- Realizar coletas de amostras para análise laboratorial de fases imaturas e adultas de vetores;
- Participar de campanhas de saúde pública na execução de atividades específicas para cada agravo e/ou doença; Informar produção de visitas domiciliares em boletins e planilhas para permitir levantamento estatístico e comprovação dos trabalhos;
- Participar de treinamentos, quando solicitado; Desempenhar outras atividades afins.
- Auxiliar no serviço de enfermagem e executar tarefas no atendimento junto ao público e aos pacientes;
- Prestar serviços gerais de enfermagem;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

**FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

- Inspeccionar, fiscalizar e orientar as ações/atividades para prevenção, promoção e proteção à saúde e ao meio ambiente por meio de vistorias e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação vigente, além de promover educação sanitária;
- - Orientar e exercer a fiscalização geral com respeito à aplicação das leis de vigilância sanitária e de posturas do Município;
- - Orientar o serviço de cadastro e realizar perícias;
- - Exercer a fiscalização direta em estabelecimento comerciais, industriais e comércio ambulante;
- - Organizar o cadastro; Orientar o levantamento estatístico específico da área vigilância;
- - Apresentar relatórios periódicos sobre a evolução dos serviços de vigilância;
- Estudar a legislação básica;
- - Desenvolver ações de agente sanitário e auxiliar nos espaços das unidades de saúde e no domicílio/comunidade
- - Executar e/ou participar de ações de vigilância sanitária em articulação direta com as de vigilância epidemiológica, controle de zoonoses, saúde do trabalhador e do meio ambiente;
- - Fazer cumprir a legislação sanitária federal, estadual e municipal em vigor;
- - Promover a salubridade ambiental do Município;
- - Preparar relatórios de suas atividades;
- - Orientar o contribuinte no cumprimento das normas fiscais na área de limpeza pública;
- - Executar tarefas afins;
- - Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

**FISIOTERAPEUTA**

- Tratar encefalites, doenças reumáticas, paralisias, sequelas de acidentes vascular-cerebrais e outros, empregando ginástica corretiva, cinesioterapia, eletroterapia e demais técnicas especiais de reeducação muscular, para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados;
- Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação de cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados;



**Estado de Mato Grosso**  
**Prefeitura Municipal de Vale de São Domingos**  
**GESTÃO 2013 / 2016**



Planejar executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoartroses, sequelas de acidentes vascular-cerebrais, motoras, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismo raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais como cinesioterapia e hidroterapia, para reduzir ao mínimo as conseqüências dessas doenças;

- Atender amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar sua movimentação ativa e independente;
- Ensinar exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovascular, orientando e treinando o paciente em exercícios ginásticos especiais, para promover correções de desvios de postura e estimular a expansão respiratória e a circulação sangüínea;
- Fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os de forma sistemática, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade;
- Supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução de tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples;
- Assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres, para avaliação da política de saúde;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

• **JARDINEIRO**

- Limpeza e conservação dos próprios Municipais, seus jardins;
- Construir jardins;
- Cuidar de viveiros de plantas;
- Preparar e adubar a terra;
- Suprimir ervas daninhas;
- Conservar ferramentas e equipamentos da profissão;
- Realizar tarefas afins;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;
- Conservar e responsabilizar-se pela guarda e manutenção das ferramentas e instrumentos de trabalho.

• **MÉDICO GENERALISTA**

- Realizar tarefas inerentes às áreas de saúde pública;
- Participação da formulação de diagnósticos de saúde pública, realizando levantamentos da situação dos serviços de saúde do município, identificando prioridades, para determinação de programas a serem desenvolvidos;
- Realizar avaliação periódica dos serviços prestados;
- Participar dos trabalhos de prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral (Programas de Vigilância Epidemiológica);
- Opinar e participar tecnicamente dos programas e atividades de assistência integral à saúde individual, bem como de grupos específicos, particularmente daqueles grupos prioritários e de alto risco;
- Participar da operacionalização do sistema de referência e contra - referência ao paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde;
- Participar de programas e atividades de educação sanitária, visando a melhoria da saúde do indivíduo, da família e da comunidade;
- Participar junto ao setor componente, das atividades relacionadas com o recrutamento, seleção e treinamento de pessoal;



**Estado de Mato Grosso**  
**Prefeitura Municipal de Vale de São Domingos**  
**GESTÃO 2013 / 2016**



Efetuar pesquisas na área, visando contribuir para o aprimoramento da prestação dos serviços de saúde;

- Dar, quando solicitado, parecer técnico nos processos de padronização, aquisição, distribuição, instalação e manutenção de equipamentos e materiais para a área de saúde;
- Promover o registro dos atendimentos efetuados;
- Participar das definições dos programas de atualização e aperfeiçoamento das equipes que atuam na área de saúde, fornecendo subsídios técnicos para a composição dos conteúdos programáticos;
- Prestar atendimento médico preventivo, terapêutico ou de emergência, examinando o paciente e diagnosticando, prescrevendo tratamento, prestando orientações e solicitando hospitalização, se necessário;
- Requisitar, analisar e interpretar exames complementares de laboratório, para fins de diagnóstico e acompanhamento clínico;
- Participar de juntas médicas, avaliando a capacidade de pacientes, verificando suas condições de saúde, emitindo laudos para admissão de servidores, concessão de licenças, aposentadorias, readaptações e emissão de carteira e atestados de sanidade física e mental;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

• **MOTORISTA DE VEICULO ESPECIAL**

- Conduzir ambulância, destinada ao transporte de pacientes;
- Conduzir ônibus destinado ao transporte de passageiros;
- Conduzir o veículo respeitando rigorosamente a Legislação de Trânsito;
- Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral;
- Conduzir veículos automotores, destinado ao transporte de passageiros e cargas de grande porte, até categoria caminhão e carreta;
- Recolher veículo à garagem ou local destinados quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente;
- Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento;
- Fazer reparos de emergência;
- Zelar pela conservação do veículo que lhe fora entregue;
- Encarregar-se do transporte e entrega da carga que for confiada, tendo cuidado especial para que não haja excesso que prejudique o veículo;
- Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo;
- Verificar o funcionamento do sistema elétrico, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção;
- Providenciar a lubrificação quando indicada;
- Verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração de pneus;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras tarefas que lhe serão determinadas pelo superior hierárquico.

• **MOTORISTA DE VEICULO LEVE**

- Conduzir o veículo respeitando rigorosamente a Legislação de Trânsito;
- Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral;
- Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas, em especial os de pequeno porte até a categoria caminhão 3/4;
- Recolher veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito por ventura existentes;
- Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento;
- Fazer reparos de emergências;
- Zelar pela conservação do veículo que lhe fora entregue;
- Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada, zelando para não haver excessos que prejudique o veículo;



**Estado de Mato Grosso**  
**Prefeitura Municipal de Vale de São Domingos**  
**GESTÃO 2013 / 2016**



- Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo;
  - Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção;
  - Providenciar a lubrificação quando indicada;
  - Verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus;
  - Executar tarefas a fins e de interesse da municipalidade;
  - Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.
- **OPERADOR DE MAQUINA I**
- Operar máquinas rodoviárias, tratores de pequenos portes, máquinas agrícolas e equipamentos móveis;
  - Operar equipamentos motorizados, especiais, tais como: guinchos, guindastes, trator de esteira, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeiras, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores de pequenos portes e outros;
  - Abrir valetas e cortar taludes;
  - Proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalho semelhantes;
  - Serviço de remoção de entulhos, lixos, restos de construção, carregar caminhões;
  - Auxiliar no conserto de máquinas;
  - Lavrar e discar terras, obedecendo curvas de nível;
  - Cuidar da limpeza, conservação e lubrificação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento;
  - Executar reparos mecânicos ou elétricos simples, em situações de inexistência de serviços especializados;
  - Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
  - Executar outras tarefas que lhe serão determinadas pelo superior hierárquico;
  - Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.
- **OPERADOR DE MAQUINA II**
- Operar máquinas rodoviárias, tratores de grande porte (motoniveladora e pá - carregadeira);
  - Operar veículos motorizados especiais, tais como: guinchos, guindastes, motoniveladora, trator de esteira, carregadeiras, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeiras, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores de pequeno portes e outros;
  - Abrir valetas e cortar taludes;
  - Proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalho semelhantes;
  - Serviço de remoção de entulhos, lixos, restos de construção, carregar caminhões;
  - Auxiliar no conserto de máquinas;
  - Lavrar e discar terras, obedecendo curvas de nível;
  - Cuidar da limpeza, conservação e lubrificação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento;
  - Executar reparos mecânicos ou elétricos simples, em situações de inexistência de serviços especializados;
  - Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
  - Executar outras tarefas que lhe serão determinadas pelo superior hierárquico;
  - Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.
- **PROCURADOR JURÍDICO**
- Prestar serviços de assistência jurídica à municipalidade nos diversos segmentos do direito, consultando, pesquisando, analisando, avaliando e interpretando jurisprudências, atos normativos, leis e outros instrumentos.
  - Defender os interesses do Município, atuando como preposto nas várias localidades e foros, acompanhando a evolução de cada processo a partir das audiências e julgados ocorridos, dentro das diversas instâncias forenses e cuidando da preparação de toda a documentação hábil, convocação de testemunhas, apresentação de provas e atendo-se especialmente, aos prazos, horários e datas.



**Estado de Mato Grosso**  
**Prefeitura Municipal de Vale de São Domingos**  
**GESTÃO 2013 / 2016**



Assistir às diversas áreas do Município, provendo-lhes de orientação técnica relativamente à elaboração de contratos de prestação de serviços, nos procedimentos, decisões e assuntos que envolvam interpretação jurídica.

- Analisar e aprovar editais de licitação e seus respectivos contratos.
- Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

• **PROFESSOR PEDAGOGO**

- Exercer funções relacionadas com as atividades de Docência ou Suporte Pedagógico direto a tais atividades, incluídas as de Coordenação, Assessoramento Pedagógico e de Direção Escolar;
- Participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos da Educação Básica;
- Elaborar planos, projetos e programas educacionais no âmbito específico de sua atuação;
- Participar da elaboração do Plano de Desenvolvimento Estratégico e dos Projetos Políticos Pedagógicos;
- Desenvolver a regência efetiva;
- Controlar e avaliar o rendimento escolar;
- Participar de reuniões de trabalho;
- Atividades extraclasse, promovendo o enriquecimento das experiências vivenciadas em classe e envolvendo integração escola e comunidade;
- Atividades destinadas à recuperação dos alunos;
- Desenvolvimento de atividades relacionadas ao processo de orientação educacional;
- Desempenho das tarefas administrativas diretamente ligadas à docência, mantendo atualizado o registro de notas e de resumo de matérias, que serão transcritos no Diário de Classe;
- Desenvolver outras atividades que se fizerem necessárias para a consecução dos objetivos educacionais da Rede Municipal de Ensino;
- Participar de ciclos e/ou grupos de estudo, bem como de todas as ações e cursos promovidos pelas Secretarias Estadual e Municipal de Educação, que visem à capacitação e o aperfeiçoamento do Profissional de Educação.
- Cumprir a hora atividade no âmbito da unidade escolar, com atividades complementares pedagógicas, reforço escolar, capacitação profissional e/ou estudos pedagógicos, com acompanhamento da coordenação pedagógica.

• **PROFESSOR DE CIÊNCIAS**

- Exercer funções relacionadas com as atividades de Docência ou Suporte Pedagógico direto a tais atividades, incluídas as de Coordenação, Assessoramento Pedagógico e de Direção Escolar;
- Participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos da Educação Básica;
- Elaborar planos, projetos e programas educacionais no âmbito específico de sua atuação;
- Participar da elaboração do Plano de Desenvolvimento Estratégico e dos Projetos Políticos Pedagógicos;
- Desenvolver a regência efetiva;
- Controlar e avaliar o rendimento escolar;
- Participar de reuniões de trabalho;
- Atividades extraclasse, promovendo o enriquecimento das experiências vivenciadas em classe e envolvendo integração escola e comunidade;
- Atividades destinadas à recuperação dos alunos;
- Desenvolvimento de atividades relacionadas ao processo de orientação educacional;
- Desempenho das tarefas administrativas diretamente ligadas à docência, mantendo atualizado o registro de notas e de resumo de matérias, que serão transcritos no Diário de Classe;



**Estado de Mato Grosso**  
**Prefeitura Municipal de Vale de São Domingos**  
**GESTÃO 2013 / 2016**



Desenvolver outras atividades que se fizerem necessárias para a consecução dos objetivos educacionais da Rede Municipal de Ensino;

- Participar de ciclos e/ou grupos de estudo, bem como de todas as ações e cursos promovidos pelas Secretarias Estadual e Municipal de Educação, que visem à capacitação e o aperfeiçoamento do Profissional de Educação.
- Cumprir a hora atividade no âmbito da unidade escolar, com atividades complementares pedagógicas, reforço escolar, capacitação profissional e/ou estudos pedagógicos, com acompanhamento da coordenação pedagógica.

• **PSICÓLOGO**

- Realizar tarefas inerentes às áreas de saúde pública;
- Dar assistência psicológica;
- Orientar a solução de desajustes sociais ou profissionais;
- Desenvolver atividades de orientação, treinamento e acompanhamento profissional e atividades de avaliação de desempenho;
- Selecionar bateria, elaborar normas e coordenar aplicação de testes para avaliação psicopedagógica e seleção de pessoal;
- Promover a integração e o crescimento humano do pessoal;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

• **QUÍMICO**

- Executar atividades de coleta e realização de análises químicas laboratoriais em relação ao esgotamento sanitário e ao sistema de distribuição de água, identificando as necessidades de aperfeiçoamento do tratamento.
- Realizar pesquisas na área da química, propondo novas soluções para o tratamento de água e de esgoto.
- Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

• **TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

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



**Estado de Mato Grosso**  
**Prefeitura Municipal de Vale de São Domingos**  
**GESTÃO 2013 / 2016**



**TÉCNICO EM HIGIENE BUCAL**

- Participar no treinamento de Atendentes de Consultório Dentário;
- Participar de programas educativos e de saúde bucal; atuar como monitor e educador em levantamentos e estudos epidemiológicos;
- Educar e orientar pacientes, individualmente ou em grupo, sobre a saúde bucal;
- Fazer demonstração de técnicas de escovação, orientar e promover a prevenção de cárie dental por meio da aplicação de flúor e por outros métodos e produtos prescritos pelo cirurgião-dentista;
- Detectar a existência de placa bacteriana e executar sua remoção;
- Supervisionar, sob delegação, os trabalhos dos atendentes de consultório dentário;
- Fazer tomada e revelação de radiografias intra-orais;
- Realizar profilaxias das doenças buco-dentais prescritas pelo cirurgião-dentista;
- Inserir, condensar, esculpir e polir substâncias restauradoras;
- Proceder à limpeza e à anti-sepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos;
- Remover suturas sob prescrição do cirurgião-dentista;
- Preparar moldeiras e modelos;
- Responder pela manutenção das condições operatórias da clínica;







Estado de Mato Grosso  
Prefeitura Municipal de Vale de São Domingos  
GESTÃO 2013 / 2016



ANEXO V

MODELO

PROCURAÇÃO

Eu \_\_\_\_\_ (nome completo) \_\_\_\_\_,  
(nacionalidade) \_\_\_\_\_, (estado civil) \_\_\_\_\_, (profissão) \_\_\_\_\_,  
nascido(a) em \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de  
Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, residente na  
Rua/Av. \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro  
\_\_\_\_\_, Cidade de \_\_\_\_\_ Estado  
\_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, Telefone nº \_\_\_\_\_, NOMEIO E CONSTITUO  
MEU BASTANTE PROCURADOR(A) o(a) senhor(a) (nome completo)  
\_\_\_\_\_, (nacionalidade) \_\_\_\_\_,  
(estado civil) \_\_\_\_\_, (profissão) \_\_\_\_\_, nascido(a) em  
\_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF  
nº \_\_\_\_\_, residente na  
Rua/Av. \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro  
\_\_\_\_\_, Cidade de \_\_\_\_\_ Estado  
\_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, Telefone nº \_\_\_\_\_, para o fim específico de  
assinar o requerimento de inscrição do Concurso Público n. 01/2014 da Prefeitura Municipal de Vale  
de São Domingos – MT.

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

Assinatura do(a) requerente

Obs<sup>o</sup>: Obrigatório a assinatura com reconhecimento de firma em Cartório



Estado de Mato Grosso  
Prefeitura Municipal de Vale de São Domingos  
GESTÃO 2013 / 2016



CONCURSO PÚBLICO  
EDITAL n.º 001/2014

ANEXO VI  
MODELO

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO

Eu (nome completo) \_\_\_\_\_,  
(nacionalidade) \_\_\_\_\_, (estado civil) \_\_\_\_\_, (profissão) \_\_\_\_\_,  
nascido(a) em \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de  
Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, residente na  
Rua/Av. \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade de  
\_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, Telefone nº \_\_\_\_\_,  
venho por meio deste **REQUERER** isenção da taxa de inscrição (citar um  
dos motivos do item 5.1.6, I, II ou III).

Em anexo cópias dos documentos exigidos no item 5.1.7

Vale de São Domingos MT \_\_\_\_ (dia) de \_\_\_\_ (mês) de 2014.

Assinatura do(a) requerente

Obsº:

**Obrigatório a assinatura com reconhecimento de firma em Cartório**



**Estado de Mato Grosso**  
**Prefeitura Municipal de Vale de São Domingos**  
**GESTÃO 2013 / 2016**



**ANEXO VII**  
**REGRAS DAS PROVAS PRÁTICAS**

1. Uma vez que acontecerão no mesmo dia das provas objetivas, as provas práticas serão realizadas por todos os candidatos independente de seu resultado na prova objetiva. A realização da prova prática será obrigatória a todos os cargos que a exigirem, sendo de caráter eliminatório e classificatório, sendo eliminados:
  - a) os candidatos que não comparecerem ao local da prova no dia marcado;
  - b) deixarem de cumprir qualquer uma das atividades propostas conforme regras dispostas neste Edital;
  - c) que não pontuarem no mínimo 50% das atividades propostas;
  - d) que não cumprirem as demais regras do Edital.
2. Os testes aplicados para realização das provas práticas serão elaborados e aplicados de acordo com o conteúdo programático da prova específica para os cargos que o exigir.
3. A prova prática terá como objetivo avaliar o conhecimento prático do candidato e será de caráter ELIMINATÓRIO e CLASSIFICATÓRIO, conforme regras deste Edital.
4. Os testes realizados (atividades propostas) nas Provas Práticas estarão em conformidade com os conteúdos de conhecimentos específicos elencados no presente edital.
5. É obrigatória a apresentação da CNH – Carteira Nacional de Habilitação dentro do prazo de vigência de sua validade na hora da prova para os cargos que a exigirem de acordo com sua categoria exigida, sendo impedido de realizar o Teste Prático caso não a apresente, com automática eliminação.
6. As regras gerais para a Prova Prática está disposta no presente Edital, sendo de inteira responsabilidade do candidato cumprir suas determinações.

**DANIEL GONZAGA VIEIRA**  
PREFEITO MUNICIPAL

**ROBERSON DOS SANTOS MACHADO**  
PRESIDENTE COCP





Estado de Mato Grosso  
Prefeitura Municipal de Vale de São Domingos  
GESTÃO 2013 / 2016



ANEXO VIII

REGRAS DO TESTE DE ESFORÇO FÍSICO

1. A Prova de Esforço Físico será aplicada a todos os cargos que exigirem os termos deste Edital.

2. A Prova de Teste Físico tem como objetivo avaliar o desempenho físico do candidato e será de caráter **ELIMINATÓRIO**.

3. Participarão da prova de **Teste de Esforço Físico todos** os candidatos constante do Quadro de Cargos ANEXO I do Edital.

4. Para a realização da Prova de **Teste Físico** os candidatos deverão comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário determinado, munido, obrigatoriamente:

a- De documento de identidade original (em conformidade com o Item 9.2.4. do Edital 001/2012);

b- Do **ATESTADO MÉDICO COM DATA DE EMISSÃO IGUAL OU INFERIOR A 30 (TRINTA) DIAS DE ANTECEDÊNCIA DA DATA DE REALIZAÇÃO DA PROVA (VIDE ANEXO X - MODELO DO ATESTADO MÉDICO), CERTIFICANDO QUE O MESMO ENCONTRA-SE APTO PARA A REALIZAÇÃO DO TESTE DE ESFORÇO FÍSICO.**

4.1. O ATESTADO MÉDICO DEVERÁ SER ENTREGUE NO DIA DETERMINADO PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA, ANTES DE SEU INÍCIO.

4.2. O CANDIDATO QUE NÃO APRESENTAR O ATESTADO MÉDICO NÃO PODERÁ REALIZAR A PROVA DE TESTE DE ESFORÇO FÍSICO, SENDO ASSIM ELIMINADO DO CONCURSO.

5. O candidato deverá apresentar-se com roupa apropriada para prática desportiva (calção e camiseta ou agasalho e calçando meias e tênis).

6. Aos casos de alteração psicológica e/ou fisiológicos temporários que impossibilitem a realização das provas ou diminuam a capacidade dos candidatos não serão concedidos qualquer tratamento privilegiado.

7. O aquecimento e preparação para a prova são de responsabilidade do candidato.

8. Não haverá repetição na execução dos testes, exceto nos casos em que o profissional responsável pela aplicação da prova concluir pela ocorrência de fatores de ordem técnica, não provocados pelo candidato, que tenham prejudicado o seu desempenho.

9. Em razão de condições climáticas ou de força maior, a critério do profissional responsável pela aplicação da prova e da Comissão Organizadora do Concurso, o Teste de Aptidão Física poderá ser adiado ou interrompido, acarretando novo horário e/ou data a serem estipulados e divulgados aos candidatos presentes.

10. A prova de **Teste de Esforço Físico** consistirá das seguintes etapas:

SEXO	A) Corrida (10 minutos)	B) Abdominal (60 segundos)	C) Flexão (Sem interrupções)
Masculino	Mínimo Índice: 1.900m	Mínimo Índice: 20 Repetições	Mínimo Índice: 20 Repetições
Feminino	Mínimo Índice: 1.700m	Mínimo Índice: 16 Repetições	Mínimo Índice: 20 Repetições



Estado de Mato Grosso  
Prefeitura Municipal de Vale de São Domingos  
GESTÃO 2013 / 2016



**A) Corrida:** O avaliado deverá correr ou andar utilizando o percurso estabelecido, em até 10 minutos.

**Procedimento:** Os examinadores iniciarão a corrida através de um apito sonoro, aos 8 minutos de prova será feito um aviso através de um sinal sonoro e o término será feito através de dois sinais sonoros.

**B) Abdominal:** Posição inicial - decúbito dorsal, pernas e braços (no prolongamento da cabeça) estendidos.

**Procedimento:** O avaliado realizará sucessivas flexões e extensões abdominais e de pernas (remador), sem interrupções durante 60 segundos. Quando da extensão do abdômen e das pernas, a região dos omoplatas e os calcanhares deverão tocar o solo, enquanto as mãos permanecem acima da linha da cabeça.

**C) Flexão:** Posição inicial: de frente para o solo, pernas unidas e estendidas, articulações dos cotovelos em extensão, mãos na linha dos ombros.

Para sexo Masculino: Mãos e pés apoiados no solo, 4 (quatro bases).

Para sexo Feminino: Mãos e joelhos apoiados no solo, e calcanhares elevados, 4 (quatro bases).

**Procedimento:** a flexão será efetuada até ocorrer um ângulo de 90° (noventa graus) entre braço e antebraço (articulação do cotovelo), devendo os cotovelos manter-se posicionados à 90° (noventa graus) em relação ao tronco, conforme a flexão do cotovelo for desenvolvida.

11. Serão considerados habilitados no Teste de Esforço Físico, somente os candidatos que concluírem as 03 (três) modalidades dentro das regras deste Edital: **Corrida** (resistência aeróbica: masculino índice mínimo 1.900 metros, e feminino índice mínimo 1.700 metros); **Abdominal** (60 segundos: masculino índice mínimo 20 repetições e feminino índice mínimo 16 repetições) e **Flexão** (Sem interrupções: masculino índice mínimo 20 repetições e feminino índice mínimo 20 repetições).

**SERÃO ELIMINADOS OS CANDIDATOS QUE NÃO CONCLUÍREM TODAS AS ETAPAS DO TESTE DE ESFORÇO FÍSICO ESTABELECIDOS NA TABELA ACIMA.**

DANIEL GONZAGA VIEIRA  
PREFEITO MUNICIPAL

ROBERSON DOS SANTOS MACHADO  
PRESIDENTE COCP





Estado de Mato Grosso  
Prefeitura Municipal de Vale de São Domingos  
GESTÃO 2013 / 2016



ANEXO IX  
CONCURSO PÚBLICO N.01/2014

MODELO

INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_ N. da Inscrição: \_\_\_\_\_

O Candidato supracitado vem através deste interpor recurso ao:

- ( ) Edital de Concurso Público n. 01/2014 da Prefeitura Municipal de Vale de São Domingos – MT.  
( ) Edital Complementar n. \_\_\_\_/\_\_\_\_ do Edital de Concurso Público n. 01/2014 da Prefeitura Municipal de Vale de São Domingos – MT.

Justificativa do Recurso:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
Assinatura Candidato



Estado de Mato Grosso  
Prefeitura Municipal de Vale de São Domingos  
GESTÃO 2013 / 2016



ANEXO X

MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA A REALIZAÇÃO TESTE DE ESFORÇO FÍSICO

**ATESTADO**

Atesto que o Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, encontra-se, no momento do presente exame médico, em perfeitas condições de sanidade física e mental, para realizar a prova de **TESTE DE ESFORÇO FÍSICO**, citada no Edital n. 01/20124, do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Vale de São Domingos-MT, para o cargo \_\_\_\_\_, que compreende os seguintes testes: Corrida (resistência aeróbica: masculino índice mínimo 1.900 metros e feminino índice mínimo 1.700 metros); Abdominal (60 segundos: masculino índice mínimo 20 repetições e feminino índice mínimo 16 repetições) e Flexão (Sem interrupções: masculino índice mínimo 20 repetições e feminino índice mínimo 20 repetições).

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

\_\_\_\_\_  
NOME (MÉDICO)  
Nº REGISTRO CRM/\_\_\_\_\_

**OBSERVAÇÕES:**

-O atestado médico deverá conter assinatura, carimbo e número de inscrição no Conselho Regional de Medicina-CRM do profissional, emitido no máximo 30(trinta) dias de antecedência da prova.

-O atestado médico deverá ser entregue no dia determinado para a realização da prova, antes de seu início. O Candidato que não apresentar o Atestado Médico não poderá realizar a prova de TESTE DE ESFORÇO FÍSICO, sendo assim ELIMINADO do concurso.



Estado de Mato Grosso  
Prefeitura Municipal de Vale de São Domingos  
GESTÃO 2013 / 2016



**ANEXO XI**

**TÍTULOS**

REQUERIMENTO

Requerente: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_ Código do cargo: \_\_\_\_\_

N.º RG: \_\_\_\_\_ N.º CPF: \_\_\_\_\_

Requeiro a atribuição da pontuação de \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) pontos, referente ao título constante do Item 9.5.1. do Edital n.º 001/2014, LETRA \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) para fins de classificação no Concurso Público da Prefeitura Municipal Vale de São Domingos- MT.

**(Obs.: Os títulos constantes das letras "a", "b" e "c" do item 9.5.1. não são cumulativos entre si, sendo considerado somente o de maior pontuação. Só serão considerados os títulos que tiverem correlação com a respectiva área de atuação do cargo.)**

Nestes termos peço deferimento.

\_\_\_\_\_/MT, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

Assinatura do Requerente

**PARA USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO ORGANIZADORA**

Em cumprimento ao item 9.5.1. do Edital do Concurso Público n.º 001/2014 da Prefeitura de VALE DE SÃO DOMINGOS/MT.

- Deferimos o requerimento;
- Deferimos parcialmente o requerimento, atribuindo-lhe ( \_\_\_\_\_ ) pontos;
- Indeferimos o requerimento.

Vale de São Domingos, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ d 2014.

\_\_\_\_\_  
Presidente da Comissão

\_\_\_\_\_  
Membro Comissão

\_\_\_\_\_  
Membro Comissão





Estado de Mato Grosso  
Prefeitura Municipal de Vale de São Domingos  
GESTÃO 2013 / 2016



ANEXO XII

LISTA DE EXAMES

- a) Hemograma completo;
- b) Glicose;
- c) Uréia;
- d) Creatinina;
- e) Ácido Úrico;
- f) Colesterol total e frações;
- g) Triglicerídeos;
- h) Raio X do Tórax em PA e perfil.

