



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO



EDITAL DE ABERTURA DE CONCURSO PÚBLICO PÚBLICO Nº 001/2024

A Comissão de Concurso Público da **Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo, Estado de Mato Grosso**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica da Prefeitura Municipal e de acordo com o art. 37, inciso II, da Constituição Federal, Legislação Municipal e demais legislações pertinentes, torna público que fará realizar Concurso Público de Provas Objetivas, visando à seleção de pessoal, nos termos das Leis Municipais nº 002/2005, 003/2005, 016/2011, 018/2012, 019/2012, 046/2015 e 049/2015 que dispõe sobre o Plano de cargos da educação, saúde e geral de Peixoto de Azevedo, discriminadas no **ANEXO I** deste Edital e normas estabelecidas no presente Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público, regido pelos termos deste Edital, será executado pela empresa **J. ALMIRO MÜLLER LTDA (DELTA GESTÃO PÚBLICA)**, em estrita consonância com o disposto no ordenamento jurídico positivo, e será fiscalizado pela Comissão Especial de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo/MT, doravante denominada Comissão de Fiscalização, designada através da Portaria nº 2453/2023.
- 1.2. As funções e suas especificações (número de vagas; vencimentos iniciais; escolaridade mínima exigida; carga horária de trabalho, etc) são os constantes do **ANEXO I**, deste Edital.
- 1.3. As atribuições específicas de cada cargo são as constantes do **ANEXO II**, deste Edital.
- 1.4. Os programas das disciplinas que compõem a prova objetiva de cada cargo são os constantes do **ANEXO III**, deste Edital.
- 1.5. O Cronograma estimado para a realização do Concurso Público é o constante do **ANEXO IV**, que poderá ser alterado no interesse da eficácia das realizações, a critério da Comissão de Fiscalização.
- 1.6. Do Regime Jurídico e Previdenciário: A nomeação dos candidatos aprovados será feita exclusivamente no Regime Estatutário de Direito Administrativo, sendo Fundo Municipal -PREVIPAZ.
- 1.7. Local de Trabalho: Dependências da Prefeitura Municipal, em todo território do município (zonas urbana e rural).

2. DAS INSCRIÇÕES DO CONCURSO PÚBLICO

- 2.1. São condições básicas para a inscrição:
 - 2.1.1. Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Lei (art. 12 e 37, I da CF/88).
 - 2.1.2. Estar ciente de que deverá possuir, na data da posse, a qualificação mínima exigida para o cargo e a documentação prevista no subitem 9.1 a 9.5 deste Edital.
 - 2.1.3. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.
- 2.2. As inscrições deverão ser efetuadas pela internet, no site <http://www.deltagp.com.br>, no período de **19/02/2024 a 09/03/2024**.
- 2.3. Objetivando evitar ônus desnecessário, especialmente quanto ao recolhimento de taxa de inscrição, recomenda-se que o candidato somente efetue a sua inscrição após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso Público, bem como certificar-se de que preenche as condições exigidas para o provimento do cargo público.
- 2.4. Após o preenchimento do formulário eletrônico (Requerimento de Inscrição), que se encontrará disponível na internet, no site <http://www.deltagp.com.br> o candidato deve imprimir o seu Requerimento de Inscrição e o boleto eletrônico para Pagamento da Taxa de Inscrição, pagamento esse que deverá ser efetuado em qualquer agência, posto ou terminal de atendimento bancário até o dia **11/03/2024**. Sob nenhuma hipótese, será aceito pagamento com data posterior ao dia **11/03/2024**.
- 2.5. O pagamento da taxa de inscrição em conta específica somente poderá ser efetuado mediante o boleto bancário emitido pela internet, no site indicado no item 2.2 e 2.4, por ocasião do registro de inscrição do candidato, sendo essa a única forma válida de pagamento para fins de inscrição neste Concurso Público.
- 2.6.1. Se, por qualquer razão, o candidato houver extraviado ou inutilizado o boleto bancário da taxa de inscrição, poderá emitir a segunda via do mesmo através da internet, no site mencionado no item 2.2, até a data de vencimento do mesmo.
- 2.6.2. O valor da taxa de inscrição está estabelecido para as funções públicas no seguinte valor:

Escolaridade exigida	Valor da Taxa de inscrição - R\$.
Superior	120,00
Ensino Médio	90,00



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO



2.6.3. Não serão aceitas inscrições em caráter condicional, por via postal, fac-símile (fax), correio eletrônico (e-mail) ou qualquer outro modo que não o especificado no subitem 2.2 ou 2.3 deste edital.

2.6.4. O candidato é responsável pela fidedignidade das informações prestadas no Requerimento de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros ou do não preenchimento de qualquer campo desse formulário.

2.6.5. O candidato, ao preencher o Requerimento de Inscrição, declara, sob as penas da lei, estar ciente das exigências e normas estabelecidas para este Concurso Público e estar de acordo com as mesmas, bem como possuir os requisitos para o provimento do cargo público e estar em condições de apresentar os documentos comprobatórios, caso venha a ser empossado.

2.6.6. O candidato terá sua inscrição homologada somente após a confirmação bancária do pagamento de sua taxa de inscrição.

2.6.7. As inscrições pagas com cheques, sem a devida provisão de fundos, serão automaticamente canceladas.

2.6.8. A homologação das inscrições será divulgada por meio de edital, afixada no Quadro de Avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO/MT** e site da Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo: www.peixotodeazevedo.mt.gov.br. e no endereço eletrônico: www.deltagp.com.br.

2.6.8.1. Da não homologação das inscrições, caberá recurso no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de sua divulgação, à Senhor Presidente da Comissão de Concurso Público da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO/MT**. Interposto o recurso e não havendo a manifestação a tempo da Comissão, o candidato poderá participar condicionalmente das provas.

2.6.9. O candidato só poderá inscrever-se uma única vez, para uma única função.

2.6.10. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste EDITAL, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2.7. O Edital estará disponível na página do endereço eletrônico: www.deltagp.com.br, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse material e também será disponibilizado e no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo: www.peixotodeazevedo.mt.gov.br.

2.8. As pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem no presente Concurso Público desde que as deficiências de que são portadoras sejam compatíveis com as atribuições do cargo e declaradas no ato da inscrição.

2.9. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes na ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época.

2.10. O preenchimento dos dados constantes na ficha de inscrição é de total responsabilidade do candidato.

2.11. Outras informações:

a) O pagamento da importância relativa à taxa de inscrição somente poderá ser efetuado através de BOLETO BANCÁRIO em dinheiro ou cheque do próprio candidato em qualquer agência da rede bancária, sendo considerada nula a inscrição se o cheque for devolvido por qualquer motivo. Não será aceito como pagamento depósito ou transferência bancária;

b) A taxa de inscrição, uma vez paga, somente será devolvida ao candidato na hipótese de cancelamento e suspensão do Concurso Público ou em um dos casos abaixo:

a) não realização do Concurso Público;

b) exclusão de algum cargo oferecido;

c) em caso de cancelamento ou suspensão do Certame;

d) demais casos que a Comissão Especial de Concurso Público julgar pertinente.

2.12. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional;

2.13. Não serão recebidas inscrições ou recursos por via postal, fax, condicional e/ou extemporânea;

2.14. Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta.

3. DA PARTICIPAÇÃO DOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

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

3.1.1. Fica reservado às pessoas com deficiência - PcDs 2% (dois por cento) das vagas ofertadas para cada cargo.

a) Se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), este poderá ser desprezado, não se reservando vagas para as pessoas com deficiência - PcDs;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO



- b) Se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), este será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas às pessoas com deficiência – PcDs seja igual ao número inteiro subsequente.
- 3.1.2. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas as PcDs, estas serão preenchidas pelos demais classificados no Concurso Público, com estrita observância na ordem classificatória.
- 3.1.3. Consideram-se PcDs, aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo art. 93 da Lei Federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991;
- 3.1.4. As PcDs, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos Critérios de aprovação, ao dia, horário e ao local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através da ficha de inscrição especial;
- 3.1.5. As pessoas com deficiência – PcDs, após a realização da sua inscrição, deverão anexar no campo indicado, contido na área do candidato, laudo médico recente (não superior a 12 meses), até a data da publicação do edital, informando a espécie e o grau ou nível de deficiência da qual é portador, até a data de publicação do edital.
- 3.1.6. Serão indeferidas as inscrições na condição especial PcDs, dos candidatados que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente edital e no respectivo laudo médico.
- 3.1.7. As deficiências visuais (amblíopes) serão oferecidas provas amplificadas, com tamanho e letra correspondente ao corpo 24;
- 3.1.8. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital não serão considerados como PcDs e não terão provas especialmente preparadas, sejam quais forem os motivos alegados;
- 3.1.9. O candidato PcD que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá interpor recurso em favor de sua situação;
- 3.1.10. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos PcDs, e a segunda somente a pontuação destes últimos.
- 3.1.11. As pessoas PNE participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida.
- 3.1.12. Caso não haja nomeação e posse conjunta de todos os aprovados, a cada 1/10 de candidatos sem deficiência, o último décimo será nomeado oriundo da lista de candidatos com deficiência aprovados, independentemente de sua classificação geral, respeitando-se a ordem de classificação da lista dos candidatos aprovados com deficiência. Caso o candidato não realize a inscrição de acordo com o disposto, não será considerado como portador de deficiência apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no Formulário de Inscrição.
- 3.1.13. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a PNE, estas serão preenchidas pelos demais aprovados, observadas a ordem de classificação.
- 3.1.14. Após o ingresso do Candidato com deficiência, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo e de aposentadoria por invalidez.

4. ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

- 4.1. Haverá isenção do valor da taxa de inscrição, para os candidatos que se declarar impossibilitado de arcar com o pagamento dessa taxa ou comprovar renda mensal igual ou inferior a um salário mínimo ou ainda que, comprovar a condição de desempregado e os doadores regulares de sangue, nos dias **19/02/2024 a 20/02/2024**.
- 4.2. Os candidatos que pretenderem a isenção da taxa de inscrição deverão requerê-la nos termos definidos a seguir:
- 4.2.1 Deverá ser enviado através do endereço eletrônico: www.deltagp.com.br, clicando no botão Área do Candidato, realizar seu acesso e clicar no botão Gerenciar Inscrição, Selecionar o Cargo, Selecionar a Isenção com Sim, Selecionar o Tipo de Isenção e anexar os Documentos, devendo estes ser autenticados em cartório e após digitalizados em Formato PDF para envio.
- 4.2.2. Somente serão aceitos, como comprovantes de renda própria os seguintes documentos:
- 4.2.2.1. No caso de empregados registrados: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída anotada do último contrato de trabalho/comprovante de rendimentos correspondente ao ano de 2023.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO



4.2.2.2. No caso de autônomos, declaração de próprio punho dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviço e/ou contrato de prestação de serviços e Recibo de Pagamento Autônomo.

4.2.2.3. No caso de desempregados, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída anotada do último contrato de trabalho; comprovação de estar ou não recebendo o seguro desemprego.

4.2.2.4. Além dos documentos necessários, à comprovação da renda própria, o candidato deverá enviar cópias autenticadas dos seguintes documentos:

- Documento de identidade do requerente.
- Cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente e de quem ele dependa.
- Comprovante de residência (conta atualizada de luz, de água ou de telefone fixo e etc., contendo o mesmo endereço indicado pelo candidato no Pedido de Inscrição).

4.2.2.5. A comprovação de doadores de sangue deverá ser feita por meio de documento comprobatório padronizado (Declaração de Regularidade) de sua condição de doador regular, expedido por Banco de Sangue, público ou privado (autorizado pelo Poder Público), em que faz a doação, constando no mínimo três doações, anteriores à publicação deste Edital.

4.2.2.6. Os candidatos com direito à isenção, conforme previsto nos subitens anteriores deverão observar a data limite para efetuarem a inscrição.

4.2.3. As informações prestadas no requerimento de inscrição com isenção do pagamento da taxa de inscrição, bem como a documentação comprobatória apresentada, serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este, a qualquer momento, se comprovada a má fé, através de processo administrativo que garanta os princípios do contraditório e da ampla defesa, ser eliminado do Concurso Público e responder por crime contra a fé pública, sem prejuízo de outras sanções legais.

4.2.4 Serão desconsiderados os pedidos de isenção de pagamento de taxa de inscrição a candidato que:

- Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- Deixar de preencher o pedido de inscrição, bem como o requerimento de isenção, **ANEXO VI**, neste Edital;
- Fraudar e/ou falsificar documentação;
- Pleitear a isenção sem apresentar cópia e original dos documentos indicados neste Edital, **ANEXO VI**, neste Edital.
- Deixar de enviar no ato da inscrição o requerimento e declaração indicada no **ANEXO VI**, neste Edital, devidamente preenchido, assinado, juntamente com a documentação comprobatória especificada e prazos definidos no subitem 4.2.1.

4.2.5. Expirado o prazo do subitem 4.1 não será permitida a complementação da documentação entregue.

4.2.6. Cada pedido de isenção e a respectiva documentação comprobatória de hipossuficiência econômica serão analisados e julgados pela Comissão de Concurso Público.

4.2.7. O candidato que apresentar pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição e, simultaneamente, pagar a taxa de inscrição, não terá o seu pedido de isenção analisado.

4.2.8. Não serão acatados pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição para candidatos que não comprovem renda mensal igual ou inferior a um salário mínimo, seja qual for o motivo alegado.

4.2.9. A documentação apresentada para fins de isenção do pagamento da taxa de inscrição valerá somente para este Concurso Público, não podendo ser devolvida ou dela ser fornecida cópia.

4.2.10. A relação dos candidatos com pedidos de isenção Deferidos e Indeferidos será disponibilizada na internet, no endereço eletrônico: www.deltagp.com.br e endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo: www.peixotodeazevedo.mt.gov.br, situado na R. Min César Cals, 226 - Centro, na cidade de Peixoto de Azevedo - MT.

4.2.11. Indeferida a isenção da taxa de inscrição e permanecendo o interesse, o candidato poderá inscrever-se mediante pagamento da respectiva taxa de inscrição.

4.2.12. Em hipótese alguma haverá a substituição do cargo consignado na Ficha de Inscrição.

5. DO CONCURSO PÚBLICO

5.1. O Concurso Público para provimento dos cargos deste Edital será realizado mediante Provas Objetivas, conforme especificado neste Edital.

5.1.1. DA PROVA OBJETIVA: Serão aplicadas Provas Objetivas, de caráter eliminatório, a todos os candidatos regularmente inscritos neste Concurso Público, de conformidade com o disposto no **ANEXO I** do presente Edital, bem como às seguintes determinações:



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO



- a) Valorização: de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, incluídas todas as disciplinas.
b) Duração: **3 (três) horas**.
c) Composição das Questões de múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas para cada enunciado, sendo uma única delas a correta.
d) A prova escrita será composta de 40 (questões), abrangendo as seguintes áreas de conhecimento, previstas no **ANEXO III** a este Edital, sendo os pesos correspondentes às disciplinas de cada prova, variáveis, da seguinte forma:

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual	Peso Total
Língua Portuguesa	10	2,00	20,00
Matemática/Raciocínio Lógico	05	2,00	10,00
Conhecimentos Gerais	05	2,00	10,00
Conhecimentos Específicos	20	3,00	60,00
Total de Pontos			100,00

- 5.1.2. Será eliminado o candidato que obtiver pontuação 0 (zero) em quaisquer das disciplinas da Prova Objetiva.
5.1.3. O candidato deverá obter o mínimo de 50 (cinquenta) pontos no somatório da prova objetiva (múltipla escolha), sob pena de desclassificação.
5.1.4. Os programas das disciplinas que integram a Prova Objetiva são os constantes do **ANEXO III** deste Edital.
5.1.5. A bibliografia constante do **ANEXO III**, deste Edital é apenas sugerida, como forma de orientação dos estudos pelos candidatos, não sendo obrigatória a sua exclusividade na elaboração das questões.
5.1.6. Se por qualquer eventualidade uma questão tiver resposta dupla e/ou divergência na redação, verificada mediante recurso dos candidatos e/ou diretamente pela Comissão de Fiscalização, essa será anulada com a pontuação respectiva adicionada a todos candidatos que tenham a mesma na sua prova.

6. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 6.1. A Prova Objetiva será realizada às **08h00min**, horário de Peixoto de Azevedo/MT do dia **14/04/2024**.
6.1.1. O local onde será realizado as Provas Objetivas será confirmado até o dia **20/03/2024**, mediante publicação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal, e no endereço eletrônico: www.deltagp.com.br e endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo - MT, disponível no endereço eletrônico: www.peixotodeazevedo.mt.gov.br.
6.2. Não haverá segunda chamada para a realização da Prova Objetiva.
6.3. Em hipótese alguma será realizada prova fora do local ou do horário determinado.
6.4. Durante a realização das provas não será permitida qualquer espécie de consulta, nem o uso ou porte de calculadora, bip, telefone celular, walkman, ou outro meio de transmissão de som, imagem ou comunicação, bem como relógio que contenha calculadora eletrônica.
6.5. Será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que faltar à prova ou que, durante a sua realização, for surpreendido em flagrante comunicação com outro candidato ou com terceiros, por quaisquer dos meios de que trata o subitem anterior, o mesmo se aplicando ao candidato que venha a tumultuar, de alguma outra forma, a realização da prova.
6.6. O candidato deverá comparecer ao local da realização da prova com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos, portando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, comprovante de Inscrição e a documentação de que trata o subitem 6.7.
6.7. O ingresso do candidato na sala onde se realizará a prova somente será permitido mediante a apresentação do documento original de identidade ou outro de igual valor legal, desde que contenha, no mínimo, fotografia, assinatura e filiação, preferencialmente o mesmo apresentado no ato da inscrição.
6.8. Não será permitida a entrada de candidatos no local da prova após o início da mesma.
6.9. No início das provas o candidato receberá o caderno de provas, folha de rascunho e folha oficial de respostas.
6.10. Ao término da prova, o candidato entregará ao Fiscal de Sala a folha oficial de respostas, retendo para si o Caderno de Provas.
6.11. O candidato que permanecer na sala pelo tempo mínimo de 01h00min poderá levar consigo o caderno de provas;
6.12. O candidato que sair antes do horário acima, terá oportunidade de retirar o caderno de provas no prazo de 03 (três) dias, a partir do dia seguinte de aplicação da prova, junto a Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo/MT, das **12h00min** às **17h00min**, após este prazo os cadernos que não forem retirados serão automaticamente incinerados.
6.13. Será considerado ausente o candidato que deixar de assinar a Lista de Presença ou não devolver a Folha Oficial de



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO



Respostas devidamente assinada.

6.14. A leitura das orientações constantes da capa do "Caderno de Provas" e a verificação do cargo a que se refere o mesmo são da responsabilidade do candidato, sendo sumariamente eliminado aquele que, por qualquer razão, realizar a prova de um cargo distinto daquele para o qual se inscreveu, seja do mesmo nível de escolaridade ou não.

6.15. Somente serão computadas as opções transferidas à caneta para a Folha Oficial de Respostas, não se considerando válida a questão que contenha mais de uma opção assinalada, emenda, rasura ou que não tenha sido transferida para a referida Folha.

6.16. O desempenho do candidato na Prova Objetiva será apurado mediante o exame da Folha Oficial de Respostas.

6.17. É da inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação de todos os atos e resultados referentes a este Concurso Público.

6.18. Os gabaritos oficiais das Provas Objetivas serão publicados no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo: www.peixotodeazevedo.mt.gov.br e empresa organizadora: www.deltagp.com.br no dia seguinte ao da aplicação das provas escritas, até às 17h00min.

6.19. Tratamento Especial para realização da Prova de Múltipla Escolha.

6.19.1. O candidato que necessitar de tratamento especial no dia das Provas de Múltipla Escolha deverá entregar Pedido de Tratamento Especial, especificando os meios necessários para a realização dessas provas. Com o Pedido de Tratamento Especial, deverá conter Atestado Médico que descreva a situação do candidato.

6.19.1.1. A Candidata lactante terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de duas horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho. O tempo despendido pela amamentação será compensado durante a realização da prova em igual período. A Candidata deverá solicitar atendimento diferenciado para tal fim ao Fiscal da sala. Deverá levar um acompanhante que ficará com a guarda da criança, em local reservado. A falta de acompanhante impossibilitará a Candidata de realizar a prova.

6.19.2. O Pedido de Tratamento Especial, deverá ser solicitado no endereço eletrônico: www.deltagp.com.br, selecionando o Menu Concurso Público, opção da Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo/MT, devidamente digitalizada e em Formato PDF, até o dia **09/03/2024**.

6.19.2.1. Na impossibilidade de atendimento, a Delta Gestão Pública/Comissão Especial de Concurso Público comunicará ao candidato o indeferimento do pedido.

6.19.3. Serão indeferidos os pedidos de Tratamento Especial que não apresentarem Atestado Médico que descreva a situação do candidato.

6.19.4. O resultado do Pedido de Tratamento Especial será divulgado até o dia **14/03/2024**, no sítio eletrônico www.deltagp.com.br, e na sede da Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo/MT.

7. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO, DESEMPATE E RESULTADO

7.1. A classificação provisória do Concurso Público será divulgada por cargo, em ordem alfabética incluindo todos os candidatos inscritos, separada por candidatos de concorrência plena e PNE - Portadores de Necessidades Especiais, sob a denominação de "Resultado Provisório", contendo: número da inscrição, nome do candidato, pontuação obtida na Prova Objetiva e classificação provisória.

7.2. A classificação final do Concurso Público será divulgada por cargo, em ordem decrescente de classificação, incluindo todos os candidatos inscritos, separada por candidatos de concorrência plena e PNE, sob a denominação de "Resultado Final", contendo: número da inscrição, nome do candidato, com a soma da nota final da Prova Objetiva que é igual a classificação final.

7.2.1. A classificação final será divulgada após o julgamento de possíveis recursos da Prova Objetiva.

7.3. Dos Critérios de Desempate

7.3.1. Verificando-se a ocorrência de empate no total dos pontos apurados, terá preferência na ordem de classificação, sucessivamente, o candidato que:

- Tiver obtido maior nota na prova de conhecimentos específicos, se houver;
- Tiver obtido maior nota na prova de português;
- Tiver obtido maior nota na prova de matemática;
- For o mais idoso;
- Sorteio.

7.4. Será aprovado no Concurso Público o candidato que obtiver no mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos pontos



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO



distribuídos no conjunto das disciplinas da Prova Objetiva.

8. DOS RECURSOS

8.1. Caberá a interposição de recurso, sem efeito suspensivo, em face da publicação do resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição, do gabarito oficial da Prova Objetiva, dos erros ou omissões na atribuição de pontos, no resultado das provas ou da classificação provisória dos candidatos.

8.2. Para a interposição de recurso o Candidato deverá acessar o endereço eletrônico: www.deltagp.com.br e clicar no botão Área do Candidato, realizar o seu acesso e clicar no botão Gerenciar Inscrição, após clicar no botão Recursos observando qual é o Recurso a ser feita a interposição.

8.2.1 Todos os Recursos deverão ser interpostos até 3 (três) dias úteis a contar da Divulgação Oficial.

8.2.2. Caberá à Delta Gestão Pública em conjunto com a Banca Examinadora, decidir sobre a anulação de questões julgadas irregulares.

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

8.3. Os recursos deverão estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de questões da prova, o Candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.

8.4 Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito.

8.5. A Comissão constitui última instância na esfera administrativa para conhecer recursos, não cabendo recurso adicional pelo mesmo motivo.

8.6. As decisões dos recursos interpostos serão divulgadas nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal e no endereço eletrônico: www.deltagp.com.br e endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo: www.peixotodeazevedo.mt.gov.br.

9. DA NOMEAÇÃO E DA POSSE

9.1. Os candidatos classificados serão convocados para nomeação, atendendo às necessidades da Administração, seguindo-se rigorosamente a ordem de classificação até o limite de vagas estabelecido neste Edital ou naquelas vagas criadas durante a validade do Concurso Público;

9.2. Os candidatos nomeados serão lotados de acordo com a necessidade e critérios estabelecidos pela Prefeitura Municipal, a quem compete a designação do local de trabalho.

9.3. Os candidatos classificados, excedentes as vagas atualmente existentes, serão mantidos em cadastro durante o prazo de validade do Concurso Público e poderão ser convocados em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento das nomeações na Imprensa Oficial da Prefeitura Municipal, ocorridas durante o prazo de validade do Concurso Público;

9.3.1. Os candidatos classificados serão convocados por edital publicado na Imprensa Oficial da Prefeitura Municipal, e facultativamente na imprensa local, a comparecerem em data, horário e local pré-estabelecidos para tomarem posse e receberem a designação do respectivo local de trabalho;

9.4. Para tomar posse o candidato deverá apresentar documentação no original ou fotocópia autenticada em cartório, que comprove o que segue abaixo:

9.4.1. Cédula de Identidade comprovando a idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

9.4.2. Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Lei (art. 12 e 37, I da CF/88)

9.4.3. Certidão de Casamento ou Nascimento;

9.4.4. Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 14 anos (se for o caso), conforme obrigação do E-Social;

9.4.5. Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 anos (se for o caso);

9.4.6. Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF/MF);

9.4.7. Cartão do PIS/PASEP e fotocópia da Carteira de Trabalho (se for o caso);

9.4.8. Comprovante de votação das duas últimas eleições que antecederem à posse (se for o caso);

9.4.9. Título de Eleitor;

9.4.10. Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da comarca do domicílio dos últimos cinco anos, relativa à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais (com trânsito em julgado);

9.4.11. Atestado de Saúde Física e Mental (Pré-Admissional) expedido pela Junta Médica Oficial da Prefeitura Municipal;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO



- 9.4.11.01. O atestado de saúde mental descrito no item 9.4.11, deverá **obrigatoriamente** ser expedido por um profissional Médico Psiquiatra, não estando este disponível na rede pública no município de Peixoto de Azevedo-MT.
- 9.4.12. 02 (duas) fotos 3x4, colorida e recente;
- 9.4.13. Registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se comprovante de quitação de anuidade e certidão de regularidade;
- 9.4.14. Certificado de Reservista (quando do sexo masculino);
- 9.4.15. Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- 9.4.16. Comprovante de Escolaridade. Os diplomas de conclusão de cursos deverão ser expedidos por instituição oficial reconhecida. Será aceita certidão de conclusão de curso, desde que acompanhado do histórico escolar.
- 9.4.17. Declaração contendo endereço residencial;
- 9.4.18. Declaração negativa de acúmulo de cargo, empregos ou função pública;
- 9.4.19. Declaração de Bens;
- 9.4.20. Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária a qual exercerá;
- 9.4.21. Os candidatos convocados farão exame médico admissional, que será realizado por uma junta médica designada pelo município;
- 9.4.22. Lista de Exames Laboratoriais Pré - Admissionais que deverão ser providenciados e apresentados para análise da junta médica, sob pena de não poder tomar posse, estes exames são de responsabilidade do candidato.
- Obs.:** Para todos as funções: Hemograma Completo; Glicose; Uréia; Creatinina; Acido úrico; Colesterol total e frações; Triglicerídios; Transaminases (TGO, TGP); Sorologia para Chagas; Raio X do Torax em PA e perfil e eletrocardiograma (ECG) com laudo.
- 9.4.23. Não ter infringido as leis que fundamentaram este Edital;
- 9.5. O candidato que, por qualquer motivo, não se apresentar para a posse no prazo de que trata o subitem anterior perderá o direito à vaga, sendo convocado outro candidato aprovado, respeitado a ordem de classificação.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 10.1. O Concurso Público regido por este Edital terá prazo de validade de 2 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, conforme o disposto no art. 37, inciso III, da Constituição Federal.
- 10.2. O número de vagas por cargo é inicialmente o constante do **ANEXO I** deste Edital, podendo ser alterado em função do surgimento ou criação de novas vagas no decorrer do prazo de validade do Concurso Público.
- 10.3. Durante a vigência do Concurso Público, na hipótese de abertura de novas vagas, a relação de classificados será utilizada como Cadastro Reserva, desde que obedecida rigorosamente à ordem de classificação.
- 10.4. Somente se abrirá novo Concurso Público, antes de expirado o prazo de validade do presente, caso não existam candidatos aprovados e classificados para o preenchimento das vagas oferecidas.
- 10.5. Ao candidato aprovado recomenda-se manter endereço atualizado junto à Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo durante o prazo de validade deste Concurso, visando auxiliar na sua localização, quando de sua convocação para posse.
- 10.6. A inscrição do candidato importará no conhecimento prévio deste Edital e na aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas.
- 10.7. Todas as vagas oferecidas serão providas durante o período de validade do Concurso Público, havendo número de candidatos aprovados para tanto.
- 10.8. Será excluído do Concurso Público, em qualquer de suas fases, assegurados os direitos de ampla defesa e do contraditório, o candidato que:
- apresentar, em qualquer fase documento ou declaração falsa ou inexistente.
 - agir com descortesia, violência verbal ou física, ameaçar, constranger ou ofender quaisquer dos membros da Comissão de Fiscalização, ou da equipe de aplicação de provas.
 - for surpreendido no momento da realização das provas em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma vedada neste edital, bem como utilizando livros, cadernos, apostilas, anotações, impressos ou equipamentos eletrônicos.
 - valendo-se da condição de servidor público, tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros.
 - apresentar-se embriagado para a realização das provas.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO



10.9. As publicações e divulgações oficiais referentes a este Concurso Público serão afixadas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo/MT, no endereço eletrônico: www.deltagp.com.br e no Jornal Oficial da Prefeitura Municipal, disponível no endereço eletrônico: www.amm.org.br e endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo: www.peixotodeazevedo.mt.gov.br.

10.10. O Edital será publicado no Jornal Oficial da Prefeitura Municipal, disponível no endereço eletrônico: www.amm.org.br.

10.11. Fica expressamente proibida a participação dos membros da Comissão de Concurso Público, como candidatos às vagas disponibilizadas no presente Concurso Público.

10.12. Reclamações de candidatos sobre a existência de erro em questões das provas, mesmo que por suposição, somente serão conhecidas quando comunicadas, registradas e assinadas pelo candidato e pelo aplicador de provas, em formulário próprio de ocorrências, disponível para este fim na ocasião da realização da prova.

10.13. Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos.

10.14. Eventuais modificações introduzidas neste Edital serão levadas ao conhecimento público mediante afixação no Quadro de Avisos e divulgação nos demais veículos referidos no subitem 10.9, podendo a Comissão de Fiscalização utilizar-se de todos os meios de comunicação existentes na região, tais como rádios, faixas, carros de som, televisão, etc., para promover a divulgação de quaisquer atos aditivos necessários ou prestar informações aos candidatos e ao público em geral.

10.15. Após o término do certame, a empresa encaminhará toda a documentação à **Prefeitura Municipal** para arquivamento. O **Município de Peixoto de Azevedo/MT** armazenará os documentos e arquivos relativos ao certame, após a homologação, durante o prazo de **06(seis) anos**, em consonância com o Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), sem prejuízo do cumprimento de outros prazos aplicáveis à guarda de documentos remanescentes, para fins de fiscalização dos atos de nomeação pelos órgãos públicos responsáveis.

10.16. Maiores informações na Prefeitura Municipal, à R. Min César Cals, 226, na cidade de Peixoto de Azevedo/MT ou pelo e-mail deltaconcursopeixoto2024@outlook.com.

10.17. Fazem parte integrante deste edital os Anexos I, II, III, IV, V, VI.

10.18. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso Público.

10.19. Não serão fornecidas, por via telefônica ou postal, informações quanto à posição dos candidatos na classificação do Concurso Público.

10.20. Todos os horários fixados no presente edital serão os de Mato Grosso.

10.21. Caberá a Prefeitura Municipal a homologação do resultado final do Concurso Público.

Peixoto de Azevedo, 06 de fevereiro de 2024.

**SORAYA CRISTINE CARVALHO DUARTE – Procuradora Municipal
PRESIDENTE DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL**

**FERNANDO ALVES DA SILVA – Professor
SECRETÁRIO DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL**

**REINALDO RODRIGUES JUNIOR – DIRETOR DE DEPARTAMENTO
MEMBRO DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL**



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO

**ANEXO I – DOS CARGOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES**

cargos, requisitos, tipo de prova, vencimento, carga horária, vagas e taxa de inscrição								
Cargos	Requisitos do Cargo	Tipo de Prova	Vencimento (R\$)	Carga Horária Semanal	Vagas			Taxa de Inscrição (R\$)
					Normal	PcD	CR	
Advogado 40 horas URBANO	Curso Superior em Direito e registro no conselho de classe		6.958,28	40 horas				120,00
Agente Ambiental URBANO	Ensino Médio Completo		1.855,52	40 horas				90,00
Analista Ambiental URBANO	Curso Superior em Biologia, Ciências Biológicas, Engenharia Florestal, Engenharia Ambiental e registro no conselho de classe.		3.865,73	40 horas				120,00
Assistente Técnico Administrativo URBANO	Ensino Médio Completo		1.855,52	40 horas				90,00
Assistente Técnico Administrativo RURAL	Ensino Médio Completo		1.855,52	40 horas				
Engenheiro Florestal URBANO	Curso Superior em Engenharia Florestal e registro no conselho de classe		3.865,73	40 horas				120,00
Fiscal de Obras e Postura URBANO	Ensino Médio Completo		1.855,52	40 horas				90,00
Fiscal de Tributos URBANO	Ensino Médio Completo		1.855,52	40 horas				90,00
Fiscal de Tributos RURAL	Ensino Médio Completo		1.855,52	40 hs				90,00
Orientador social 40 horas	Nível Superior Completo, na área de Pedagogia,		3.865,73	40 horas				120,00



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO



	Assistente Social ou Psicólogo, e Inscrição no Conselho de Classe							
Psicólogo 40 horas URBANO	Curso Superior em Psicologia e registro no conselho de classe		3.865,73	40 horas				120,00
Psicólogo 40 horas RURAL	Curso Superior em Psicologia e registro no conselho de classe		3.865,73	40 horas				120,00
Técnico Desenvolvimento Infantil Juvenil URBANO	Ensino Médio Completo		1.546,28	40 horas				90,00
Professor de Educação Infantil URBANO	Curso Superior Completo na área de atuação.		4.973,13	30 horas				120,00
Professor de I a IV URBANO	Curso Superior Completo na área de atuação.		4.973,13	30 horas				120,00
Professor de Educação Física URBANO	Curso Superior Completo na área de atuação.		4.973,13	30 horas				120,00
TAE Técnico Administrativo Escolar URBANO	Ensino Médio Completo		1.418,60	30 horas				90,00
TAE Técnico Desenvolvimento Infantil URBANO	Ensino Médio Completo		1.418,60	30 horas				90,00
AS Auxiliar de Consultório Odontológico URBANO	Ensino Médio Completo, e Inscrição no Conselho de Classe		1.320,00	40 horas				90,00
ES Assistente Social 40 horas URBANO	Curso Superior em Serviço Social e		3.584,98	40 horas				120,00



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO



	registro no conselho de classe.							
TS Assistente Técnico Administrativo URBANO	Ensino Médio Completo		1.433,99	40 horas				90,00
ES Enfermeiro 40 horas URBANO	Curso Superior em Enfermagem e registro no conselho de classe.		3.584,98	40 horas				120,00
ES Enfermeiro 30 horas URBANO	Curso Superior em Enfermagem e registro no conselho de classe.		2.688,73	30 horas				120,00
Bioquímico 40 horas URBANO	Curso Superior em Bioquímico e registro no conselho de classe.		3.584,98	40 horas				120,00
ASS Fiscal de Vigilância Sanitária URBANO	Ensino Médio Completo		1.320,00	40 horas				90,00
ES Fonoaudiólogo 20 horas URBANO	Curso Superior em Fonoaudiólogo e registro no conselho de classe		1.792,49	20 horas				120,00
Medico Clinico Geral 40 horas URBANO	Curso Superior em Medicina e registro no conselho de classe.		7.170,01	40 horas				120,00
Medico Clinico Geral 20 horas URBANO	Curso Superior em Medicina e registro no conselho de classe.		3.584,99	20 horas				120,00
ES Odontólogo 40 horas URBANO	Curso Superior em Odontologia e registro no conselho de classe.		3.584,98	40 horas				120,00
ES Psicólogo 20 horas URBANO	Curso Superior em Psicologia e		1.792,49	20 horas				120,00



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO



	registro no conselho de classe							
ES Psicólogo 40 horas URBANO	Curso Superior em Psicologia e registro no conselho de classe		3.584,98	40 horas				120,00
TS Técnico em Enfermagem URBANO	Ensino Médio completo, Curso Técnico Específico e registro no conselho de classe		1.433,99	40 horas				90,00



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO

**QUADRO DE CARGOS E QUANTITATIVOS DE VAGAS:**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO		
Cargos	Vagas	Nível
Advogado 40 Horas-zona urbana	01 + 01 CR	SUPERIOR + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE
Agente Ambiental – Zona Rural	01 CR	MÉDIO
Analista Ambiental-zona urbana	01 CR	SUPERIOR
Assistente Técnico Administrativo – Zona Urbana	10 + 10 CR	MÉDIO
Assistente Técnico Administrativo – Zona Rural	02 + 01 CR	MÉDIO
Engenheiro Florestal-zona urbana	01 CR	SUPERIOR + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE
Fiscal de Obras e Postura – Zona Urbana	02	MÉDIO
Fiscal de Tributos – Zona Urbana	02 + 02 CR	MÉDIO
Fiscal de Tributos – Zona Rural	01	MÉDIO
Orientador Social 40 Horas – Zona Rural	01	SUPERIOR
Psicólogo 40 Horas – Zona Urbana	01 + 01 CR	SUPERIOR + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE
Psicólogo 40 Horas – Zona Rural	01 CR	SUPERIOR + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE
Técnico Desenvolvimento Infantil Juvenil – Zona Urbana	01	MÉDIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA		
ZONA URBANA		
Cargos	Vagas	Nível
Professor Educação Infantil – Zona Urbana	17	SUPERIOR
Professor de I a IV – Zona Urbana	22	SUPERIOR
Professor de Educação Física – Zona Urbana	04 CR	SUPERIOR + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE
TAE Téc. Administrativo Escolar – Zona Urbana	02	MÉDIO
TAE Téc. Desenvolvimento Infantil – Zona Urbana	07	MÉDIO
ZONA RURAL		
ESCOLA MUNICIPAL VIDA E ESPERANÇA		
Cargos	Vagas	Nível
Professor de I a IV	04	SUPERIOR
Professor Educação Infantil	01	SUPERIOR
ESCOLA MUNICIPAL VIDA E ESPERANÇA (SALA ANEXA – VIDA NOVA I)		
Cargos	Vagas	Nível
Professor de I a IV	02	SUPERIOR
Professor de Educação Física – Zona Rural	01 CR	SUPERIOR + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE
ESCOLA MUNICIPAL SÃO LUIZ		
Cargos	Vagas	Nível
Professor de I a IV	01	SUPERIOR
TAE Técnico Administrativo Escolar	01	MÉDIO
ESCOLA MUNICIPAL SÃO LUIZ (SALA ANEXA – PACIÊNCIA)		
Cargos	Vagas	Nível
Professor de I a IV	01	SUPERIOR
ESCOLA MUNICIPAL ELZA KOLLER HELLER (SALA ANEXA – VIDA NOVA II)		
Cargos	Vagas	Nível
Professor de I a IV	03	SUPERIOR
CRECHE MUNICIPAL LUCY AGNER GALLO		
Cargos	Vagas	Nível
Professor Educação Infantil	06	SUPERIOR
TAE Técnico Administrativo Escolar	01	MÉDIO



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO



TAE Téc. Desenvolvimento Infantil	03	MÉDIO
ESCOLA MUNICIPAL CECÍLIA MEIRELES		
Cargos	Vagas	Nível
TAE Técnico Administrativo Escolar	01	MÉDIO
Professor de Educação Física – Zona Rural	01 CR	SUPERIOR
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO		
Cargos	Vagas	Nível
AS Auxiliar de Consultório Odont. – Zona Urbana	05	MÉDIO
AS Auxiliar de Consultório Odont. – Zona Rural	01	MÉDIO
ES Assistente Social 40 horas – Zona Urbana	01 CR	SUPERIOR + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE
TS Assistente Técnico Administrativo	02	MÉDIO
ES Enfermeiro 40 horas – Zona Urbana	02+01 CR	SUPERIOR + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE
ES Enfermeiro 40 horas – Zona Rural	02 CR	SUPERIOR + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE
ES Enfermeiro 30 horas – Zona Urbana	01 CR	SUPERIOR + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE
Farmacêutico 40 horas – Zona Urbana	02+02 CR	SUPERIOR + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE
Farmacêutico 40 horas – Zona Rural	01 CR	SUPERIOR + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE
ASS Fiscal de Vigilância Sanitária – Zona Urbana	01+ 02 CR	MÉDIO
ASS Fiscal de Vigilância Sanitária – Zona Rural	01 CR	MÉDIO
ES Fonoaudiólogo 20 horas – Zona Urbana	01 CR	SUPERIOR + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE
Médico Clínico Geral 40 horas – Zona Urbana	02+02 CR	SUPERIOR + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE
Médico Clínico Geral 40 horas – Zona Rural	01	SUPERIOR + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE
Médico Clínico Geral 20 horas – Zona Urbana	01 CR	SUPERIOR + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE
ES Odontólogo 40 horas – Zona Urbana	05	SUPERIOR + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE
ES Odontólogo 40 horas – Zona Rural	01	SUPERIOR + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE
ES Psicólogo 20 horas – Zona Urbana	01 CR	SUPERIOR + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE
ES Psicólogo 40 horas – Zona Urbana	01 + 01 CR	SUPERIOR + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE
ES Psicólogo 40 horas – Zona Rural	01 CR	SUPERIOR + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE
TS Técnico de Enfermagem – Zona Rural	03+10 CR	MÉDIO + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO



ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ADVOGADO:

Descrição Sintética:

Auxiliar Administração Municipal, em especial o Chefe do Poder Executivo em todos os seus atos e ações;

Descrição Analítica:

Representar o município em qualquer instância judicial, atuando nos efeitos em que a mesma seja autora ou ré, assistente, oponente ou simplesmente interessada; Participar de inqueritos administrativos e dar orientação na realização dos mesmos; Efetuar a cobrança judicial da Dívida Ativa; Emitir por escrito, os pareceres que lhes forem solicitados, fazendo os estudos necessários de alta indagação, nos campos da indagação, nos campos da pesquisa da doutrina, da legislação e da jurisprudência, de forma a apresentar um pronunciamento devidamente fundamentado e jurídico; Responder as consultas sobre interpretação de textos legislativos, que interessarem ao Serviço Público Municipal; Estudar assuntos de direito, de ordem geral ou específica, de modo a habilitar o Município a solucionar problemas administrativos; estudar redigir e minutar termos de compromisso e responsabilidades; contratos de concessão, locação, comodato, loteamentos, convenios, atos que fizerem necessários a legislação municipal; Estudar, redigir e minutar desapropriações, ações em pagamento, hipotecas, compras e vendas, permutas, doações, transferências de domínio e outros títulos, bem como, elaborar ante projetos de lei e decretos, justificativas de veto, regulamentos; Proceder ao exame dos documentos necessários a formalização dos títulos supracitados, proceder a pesquisa tendentes a instruir processos administrativos que versem sobre assuntos jurídicos; Executar tarefas afins e de Interesse da municipalidade e os indicados pelo Chefe do Poder Executivo.

ORIENTADOR SOCIAL:

Descrição Sintética:

Estar habilitado a intervir com diversos níveis da população: crianças, jovens, adultos, e em contextos sociais, culturais e educativos diversos.

Descrição Analítica:

Mediar os processos grupais sob orientação do órgão gestor; participar de atividades de planejamento com a equipe de trabalho responsável pela execução; Atuar como referência para as crianças/adolescentes e para demais profissionais que desenvolvem atividades com o grupo sob responsabilidades; registrar a frequência e as ações para o profissional de referência do CRAS, Organizar e facilitar situações estruturadas de aprendizagem e de convívio social, explorando e desenvolvendo temas e conteúdos do serviço; desenvolver oficinas esportivas, culturais e de lazer, em caso de habilidade para tal; Identificar e encaminhar famílias para o técnico da equipe de referência do CRAS; participar de atividades de capacidade da equipe de trabalho responsável pela execução dos serviços; identificar o perfil dos usuários e acompanhar a sua evolução nas atividades desenvolvidas; informar ao técnico da equipe de referência a identificação de contextos familiares e informações quanto ao desenvolvimento dos usuários em seus múltiplos aspectos (motivos, de atitudes, etc); coordenar o desenvolvimento das atividades realizadas com os usuários; manter o arquivo físico da documentação dos grupos, incluindo os formulários de registro das atividades e acompanhamento dos usuários.

E.S. ASSISTENTE SOCIAL:

Descrição Sintética:

Planejar programas de bem-estar e promover a sua execução; estudar, planejar, diagnosticar e supervisionar a solução de problemas sociais.

Descrição Analítica:

Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo da assistência social; preparar programas de trabalho referentes ao Serviço Social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e coordenar os trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar pacientes a dispensários e hospitais, acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos assistindo os familiares; planejar e promover inqueritos sobre a situação social de escolares e de suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudo ou encaminhamento; estudar os antecedentes da família, participar de estudo e diagnóstico dos casos e orientar os pais em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado; supervisionar o Serviço Social através das agências; orientar nas seleções sócio-econômicas para a



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO



concessão de auxílios e ou amparo pelos serviços de assistência a velhice, a infância abandonada, a cegos etc.. Fazer levantamentos socio-econômicos com vistas a planejamento habitacional nas comunidades. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme a necessidade do Município.

PSICÓLOGO:

Descrição Sintética:

Desenvolver atividades relacionadas com o comportamento humano e a dinâmica da personalidade, com vistas a orientação psico-pedagógica e ao ajustamento individual.

Descrição Analítica:

Desenvolver programas de ajustamento psico-social no contexto organizacional. Traçar perfil psicológico. Desenvolver métodos e técnicas de psicologia organizacional. Coordenar e orientar os trabalhos de levantamento de dados científicos relativos ao comportamento humano e ao mecanismo psíquico. Colaborar com médicos, assistentes sociais e outros profissionais, na ajuda aos inadaptados. Realizar entrevistas complementares. Propor soluções convenientes para os problemas de desajuste escolar, profissional e social. Colaborar no planejamento de programas de educação, inclusive a sanitária e na avaliação de seus resultados. Atender a portadores de deficiência mental e sensorial ou portadores de desajuste familiar ou escolar, encaminhando-os a escolas ou classes especiais. Emitir pareceres sobre matéria de sua especialidade. Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares. Desenvolver, aplicar e manter atualizados programas nas áreas de treinamento, recrutamento e seleção de pessoal e de avaliação de desempenho. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas e com sua especialidade, que venham a ser solicitadas por seus superiores.

FONOAUDIOLOGO:

Descrição Sintética:

Prestar assistência de fonoaudiologia. Fazer inspeções de saúde em candidatos a cargos públicos e em servidores municipais e na População determinada pelo Sistema de Saúde do Município de Peixoto de Azevedo.

Descrição Analítica:

Atender consultas de fonoaudiologia em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares. Examinar servidores públicos municipais para fins de controle do ingresso, licença e aposentadoria. Preencher e assinar laudos de exames e verificação; Fazer diagnósticos em diversas patologias fonoaudiológicas (dislalia, dislexia, disortografia, disfonia, problemas psicomotores, atraso de linguagem, disartria e afasia) e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; Prescrever exames laboratoriais. Atender a população de um modo geral, diagnosticando enfermidades, medicando-os ou encaminhando-os, em casos especiais, a setores especializados. Atender emergências e prestar socorros; Elaborar relatórios; Elaborar e emitir laudos médicos; Anotar em ficha apropriada os resultados obtidos; Ministrar cursos de primeiros socorros; Supervisionar atividades de planejamento ou execução, referente a sua área de atuação; Preparar relatórios das atividades relativas ao emprego; Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidades do Município ou designações superiores.

ODONTÓLOGO:

Descrição Sintética:

Compreende os cargos que tem como atribuição prestar assistência odontológica em postos de saúde, escolas, creches e outros locais públicos bem como planejar, realizar e avaliar programas de saúde pública.

Descrição Analítica:

Examinar, diagnosticar e tratar de infecções da boca, dentes e região maxilar facial, utilizando Prescrever ou administrar medicamentos determinando via oral ou parental, para tratar ou prevenir afecções dos dentes e da boca. Manter registro dos pacientes examinados e tratados. Fazer perícias odontológicas administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados de capacitação física para admissão de pessoas na prefeitura. Efetuar levantamentos que identifique indicadores odontológicos de saúde pública. Participar do plano do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção dos problemas de saúde bucal, programas de atendimento odontológico voltado para os estudantes da rede municipal de ensino e para a população de baixa renda. Participar da elaboração de planos de fiscalização sanitária. Executar outras tarefas afins, compatíveis com as



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO



específicas ou conforme necessidade do município determinação superior.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO:

Descrição Sintética:

Compreende os cargos que tem como atribuições atender pacientes, prestando aos mesmos serviços gerais de enfermagem, encaminhando as aos serviços específicos, dando-lhe o apoio e os suporte necessário ao atendimento.

Descrição Analítica:

Receber, registrar e encaminhar doentes para o atendimento necessário, servindo de suporte e apoio na execução do serviços, preencher fichas com os dados individuais dos pacientes, Bem como os boletins de informações odontológicas, Necessário, atender chamadas telefônicas, prestando informações e anotando recados para oportunamente transmiti-los aos respectivos destinatários. Receber, registrar, e encaminhar material para o exame de laboratório. Controlar o fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes. Coordena exames médicos periódicos e pré admissionais. Encaminhar laudos. Controlar materiais, medicamentos e equipamentos. Zelar pelo bom funcionamento das atividades, bem como do material e dar limpeza do ambiente. Executar outras atividades compatíveis com a função ou com as especificadas, conforme a necessidade do município, bem como de acordo com a solicitação superior.

E.S. ENFERMEIRO:

Descrição Sintética:

Assistir a população de um modo geral, medicando-os conforme orientação profissional. Atender em emergências e prestar primeiros socorros.

Descrição Analítica:

Supervisionar trabalhos relacionados com as atividades assistenciais, dirigidas a comunidade na área de saúde e programa sociais. Coordenada auxiliar execução de projetos específicos nas áreas de saúde e promoção social. Elaborar levantamentos e dados para estudo identificação de problemas de saúde e sociais na comunidade. Orientar orientar grupos específicos de pessoas face a problemas da saúde, higiene e habitação, planejamento familiar e outros. Participar de campanhas preventivas e ou de vacinação elaborar mapas boletins e similares. Elaborar relatórios, Anotações em fichas apropriadas os resultados obtidos. Ministras cursos de primeiros socorros. Supervisionar as atividades de planejamento ou execução referentes a sua área de atuação. Executar outras atividades compatíveis com as previstas no cargo conforme necessidade município e determinação superior.

EDUCADOR FÍSICO:

Identificar, em conjunto com as equipes de saúde da família e a comunidade, as atividades, as ações e as práticas a serem adotadas em cada uma das áreas cobertas; Identificar, em conjunto com as e ESF (Estratégia de Saúde da Família) e a comunidade, o público prioritário a cada uma das ações. Atuar, de forma integrada e planejada, nas atividades desenvolvidas pelas ESF e de internação domiciliar, quando estas existirem, acompanhando e atendendo casos, de acordo com os critérios previamente estabelecidos; acolher os usuários e humanizar a atenção; Desenvolver coletivamente, com vistas a intercetorialidade, ações que se integrem a outras políticas sociais como: educação, esporte, cultura, trabalho, lazer, entre outras. Promover a gestão integrada e participação dos usuários nas decisões, por meio de organização participativa com Conselhos locais e ou municipais de saúde; elaborar estratégias de comunicação para divulgação e sensibilização das atividades do NASF (Núcleo de Apoio da Saúde da Família) por meio de cartazes, jornais, informativos e outros veículos de informação; avaliar em conjunto com a ESF e os Conselhos de saúde, o desenvolvimento e a implantação de ações e a medida de seu impacto sobre a situação de saúde. Por meio de indicadores previamente estabelecidos; elaborar e divulgar material educativo e informativo nas áreas de atenção do NASF; elaborar projetos terapêuticos individuais, por meio de discussões periódicas que permitam a apropriação coletiva pelas ESF e NASF do acompanhamento dos usuários, realizando ações multiprofissionais e transdisciplinares, desenvolvendo a responsabilidade compartilhada.

MÉDICO CLINICO GERAL:

Descrição Sintética:

Prestar assistência médica e cirúrgica. Fazer inspeções de saúde em candidatos a cargos públicos e em servidores



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO



municipais;

Descrição Analítica:

Atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré escolares. Examinar servidores públicos municipais para fins de controle do ingresso, licença e aposentadoria. Preencher e assinar laudos de exames e verificação. Fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica indicada para cada caso. Prescrever regimes de estéticos. Prescrever exames laboratoriais. Atender à população de modo geral, diagnosticando enfermidades, medicando-os ou encaminhando-os, em casos especiais, Setores especializados. Atender em emergências e prestar socorros. Efetuar auditorias nos serviços médico hospitalares e elaborar relatórios. Elaborar e emitir laudos médicos. Anotar em ficha apropriados resultados obtidos. Ministrando curso de primeiros socorros. Supervisionar em atividades de planejamento ou execução, Referente a sua área de atuação. Preparar relatórios das atividades relativas ao emprego Outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo particular ou designações superiores.

FISCAL DE TRIBUTOS:

Descrição Sintética:

Orientar e exercer a fiscalização geral com respeito à aplicação das leis tributárias do município, bem como ao que se refere à fiscalização especializada.

Descrição Analítica:

Constituir o crédito tributário através do exame de livros fiscais e contábeis, arquivos, documentos, papéis fiscais dos contribuintes ou das pessoas a eles e equiparados, utilizando para tanto, todos os métodos de fiscalização que visem a circunstâncias e condições exatas relacionadas com as obrigações tributárias. Realizar junto a estabelecimentos e órgãos e órgãos públicos verificações objetivando revisar, complementar ou promover correções dos lançamentos efetuados por contribuinte sobre fiscalização Realizar diligências com objetivo de instruir processos administrativos, tributários ou programas de fiscalização. Desenvolver atividade de apoio à pesquisa, análise e controle relacionados com a formulação dos objetivos da tributação, arrecadação de de fiscalização. Chefiar as coordenações vinculadas à administração tributária. Exercer as assessorias técnicas vinculadas à administração tributária. Participar de sindicâncias inquéritos administrativo. Desempenhar outras funções na administração por designação superior. Executar outras atividades compatíveis com as especificações, conforme as necessidades do município ou determinação superior.

ENGENHEIRO FLORESTAL:

Descrição Sintética:

Exercer as atribuições básicas do cargo referentes à engenharia florestal; elaborar métodos e técnicas do manejo florestal; supervisionar, coordenar e orientar tecnicamente projetos ambientais; executar estudos, planejamento e projetos de recuperação ambiental.

Descrição Analítica:

Supervisionar, coordenar e dar orientação técnica; elaborar estudos, planejamentos, projetos e especificações em geral de regiões, zonas, cidades, obras, estruturas, transportes, exploração de recursos naturais e desenvolvimento da produção industrial e agropecuária; realizar estudos de viabilidade técnico econômico; prestar assistência, assessoria e consultoria; realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; desempenhar atividades de análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica; elaborar orçamento; realizar atividades de padronização, mensuração, e controle de qualidade; executar e fiscalizar obras e serviços técnicos; Conduzir equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; elaborar projetos, assessorando e supervisionando a sua realização; orientar e controlar processos de produção ou serviços de manutenção; projetar produtos, instalações e sistema; pesquisar e elaborar processos; estudar e estabelecer métodos de utilização eficaz e econômica de materiais e equipamentos, bem como de gerenciamento de pessoal; utilizar recursos de informática; executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

TÉCNICO DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL JUVENIL:

Descrição Sintética:

Realizar a tarefa de monitorar, cuidar e educar as crianças e adolescentes, oportunizando o desenvolvimento das metas, atendendo questões específicas relativas aos cuidados e aprendizagens

.Descrição Analítica:



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO



Atuar junto à as crianças nas diversas fases de educação infantil, auxiliando no processo ensino/aprendizagem; auxiliando as crianças na execução de atividades pedagógicas e recreativas diárias; cuidar da higiene, alimentação, repouso e bem-estar das crianças; Auxiliar na construção de atitudes e valores significativos para o processo educativo das crianças; planejar junto com o professor regente, atividades pedagógicas próprias para cada grupo infantil, auxiliar no processo de observação e registro das aprendizagem e desenvolvimento das crianças; auxiliar o professor na construção de material didático, bem como na organização e manutenção deste material; responsabilizar-se pela recepção e entrega das crianças junto às famílias, mantendo um diálogo constante entre famílias e instituição; acompanhar as crianças, junto aos demais funcionários em aulas -passeio programadas pela instituição; participar de capacitações de formação continuada; auxiliar quando necessário, na limpeza geral do prédio escolar e na preparação da merenda dos alunos; executar outras tarefas compatíveis com o cargo sempre que determinado pelos pelas chefias qualquer e tarefa que for solicitado, a bem do município.

ANALISTA AMBIENTAL:

Descrição Sintética:

Planejamento ambiental, organizacional e estratégico afeto a execução das políticas nacionais de meio ambiente no âmbito da União, em especial as que se relacionam com as seguintes atividades; regulação, controle, fiscalização, licenciamento e auditoria ambiental.

Descrição Analítica:

Monitoramento ambiental; gestão, proteção e controle da qualidade ambiental; ordenamento dos recursos florestais e pesqueiros; conservação dos ecossistemas e das espécies neles inseridas, incluindo seu manejo e proteção e estímulo e difusão de tecnologias, informação e execução de programas de educação ambiental; elaborar e executar projeto de engenharia civil, elaborar cronograma físico financeiro, diagramas e gráficos relacionados a programação da execução de planos de obras; acompanhar, fiscalizar e controlar a execução de obras e serviços que estejam sob encargos da prefeitura municipal; promover levantamento sobre as características de terrenos onde serão executadas as obras; analisar processos e aprovar projetos de loteamentos quanto aos seus diversos aspectos técnicos, tais como: Orçamento, cronograma, projetos de pavimentação, energia elétrica entre outras; realizar especificações e quantificações de materiais; realizar perícias e fazer arbitramento na discussão e interagir na elaboração das proposições de legislação de edificações e urbanismo, plano diretor do município e matérias correlatas; examinar projetos e proceder a vistoria de construção de obras; realizar assessoramento técnico; emitir parecer sobre questões de usa especialidades; realizar e executar outras atividades afins; executar outras atividades compatíveis com as especificadas conforme a necessidade do município.

AGENTE AMBIENTAL:

Descrição Sintética:

Elaborar e executar trabalhos técnicos de meio ambiente; realizar trabalhos práticos com objetivo fundamental de descobrir melhores métodos de defesa do meio ambiente, da fauna, da flora, da saúde do homem e atividades internas relacionadas às secretaria municipal de agricultura.

Descrição Analítica:

Reportar diretamente ao analista ambiental e estabelecer articulação sistemática com o gestor local no desenvolvimento dos Projetos socioambientais no território de sua abrangência; Apoiar e desenvolver ações locais na comunidade, junto às equipes da estratégia ambiental e aos demais profissionais; auxiliar e contribuir na elaboração e na organização de dados, planilhas e relatórios mensais com o apoio dos demais profissionais ao seu superior; atender as solicitações do gestor local, juntamente com as equipes envolvidas nos projetos; Zelar pelos materiais de apoio, instrumentais de acompanhamento, insumos de projetos, ferramentas, entre outros; fazer relatório mensal das atividades desenvolvidas no departamento; Participar de reuniões técnicas e informes; participar de fóruns, reuniões, atividades, projetos, capacitações e ou eventos, quando solicitados pelos gestor local; apoiar o gestor local na identificação e mapeamento de potenciais parceiros para o desenvolvimento das ações no território, juntamente com as equipes técnicas; contribuir para o aprimoramento e melhorias de sua secretaria; executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme a necessidade do município.

FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA:

Descrição Sintética:

Auxiliar no serviço do engenheiro sanitário.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO



Descrição Analítica:

Realizar inspeções sanitárias bares, restaurantes, lanchonetes, padarias, açougues, supermercados e outros estabelecimentos que comercializam alimentos, farmácias, hotéis, hospitais, clínicas, radiologia, odontologia e frigoríficos. Realizar vistorias de instalações e redes de esgoto em órgãos públicos governamentais ou residenciais particulares; ministrar notificação de estabelecimento que necessitem realizar ações para que se enquadre nas normas de vigilância sanitária; vistoriar estabelecimento a procura de criação de animais domésticos; realizar interdição ou apreensão de alimentos ou medicamentos atendendo notificação de serviços de vigilância nacional. executar tarefas a fins e de interesse da municipalidade.

BIOQUÍMICO/FARMACÊUTICO:

Descrição Sintética:

Pesquisar, desenvolver, manipular e especialidades farmacêuticas em todos os tipos de ações para atender as prescrições médicas e odontológicas.

Descrição Analítica:

Orientar e controlar a produção de kits destinados às análises bioquímicas, microbiológicas e sorológicas destinados às análises clínicas, imunológicas e aos bancos de sangue. A produção de produtos sorológicos destinados às análises clínicas, biológicas, imunológicas e aos bancos de órgãos. Executar e supervisionar análises toxicológicas destinadas à identificação de substâncias entorpecentes e outros tóxicos, com a finalidade de garantir a qualidade, grau de pureza e homogeneidade dos alimentos e produtos dietéticos. Orientar e executar a coleta de amostras de materiais biológicos destinados às análises clínicas, biológicas, análises citológicas e hormonais com o fim de esclarecer o diagnóstico clínico. Assessorar autoridades, em diferentes níveis, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, exarando pareceres, a fim de servir de subsídio para a elaboração de ordens de serviço, portarias, decretos, etc. Produzir e realizar a análise de soros e vacinas em geral e de outros produtos imunológicos, valendo-se de métodos laboratoriais (físicos, químicos, biológicos e imunológicos) para controlar a pureza, qualidade e atividade terapêutica. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

FISCAL DE OBRAS E POSTURAS:

Descrição Sintética:

Orientar e fiscalizar o cumprimento do código de obras e de posturas municipais, fiscalizar o cumprimento das leis, regulamento e normas concernentes às obras públicas e particulares e às posturas municipais.

Descrição Analítica:

Orientar e fiscalizar o cumprimento da legislação básica municipal, com referência às edificações públicas e particulares; levantar obras particulares em construção sem o devido alvarás expedido pela prefeitura, comunicando ao setor competente para o lançamento dos tributos; auxiliar o departamento de tributação na atualização do cadastro imobiliário; efetuar vistoria nas obras em construção, observando a execução do projeto aprovado pelo município; expedir laudo de vistoria para fins de concessão de Habite-se; proceder à fiscalização do cumprimento do Código de posturas municipal, informando a autoridade competente das irregularidades encontradas; executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO:

Descrição Sintética:

Executar as atribuições do cargo de assistente, contudo as mais complexas e que exijam maior conhecimento da pasta ou do assunto. Trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas. redigir expediente administrativo proceder à aquisição, guarda e distribuição de material.

Descrição Analítica:

Examinar processos; redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos, tais como: memorando, cartas, ofícios, relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, Projetos de lei, minutas de decreto e outros; realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de móveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei; realizar e orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar levantamento de bens



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO



patrimoniais; eventualmente realizar trabalhos datilográficos, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de micro filmagem; controlar rescisões de contratos de trabalho, encargos sociais, folha de pagamento. Controlar rescisões Revisar e conferir a emissão de cartas de apresentação, certidões, declarações e docês. Controla processo de admissão. Controla sistema de treinamento. Verifica e providencia as condições para realização de eventos. Mantém cadastro e controla benefícios e vantagens oferecidas pela prefeitura. Auxiliam na realização de estudos referentes a cargos e salários. Controlam contratos e prestação de serviços, documentos do arquivo geral e bens patrimoniais da prefeitura. Supervisiona serviços de reprografia. Controla e elabora relatórios e a frota de veículos da prefeitura e locados. Analisa orçamento de veículos acidentados. Efetua estudos que determine o momento da renovação de frota. Providencia licitação para conserto de veículos. Analisa a requisições de materiais. Negocia preço e condições de fornecimento de materiais ou serviços. Controlam contratações de investimentos preços praticados e incentivos fiscais. Inspetiona materiais de suprimento automático e compras programadas. Efetua conciliação e consistência de inventários. Emite documentações contratuais e editais. Consulta preços no mercado e elabora mapas comparativos. Analisa e emite conclusivo sobre compras. Efetivar compras. Controlar extratos bancários, dados financeiros, documentos de inerentes e arrecadação bancária, autorização de pagamentos, calções, adiantamentos e transferências de numerários, em emissões de cheques, contratos de investimento, contas bancários. Calcula e preenche formulários para auto recolhimento, legais. Analisa e critica, relatórios de alto financeiros, ordens de serviços, cadastro. Faz cálculos de dividendos. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

TS ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO:

Descrição Sintética:

Executar as atribuições do cargo de assistente, contudo as mais complexas e que exijam maior conhecimento da pasta ou do assunto. Trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis normas administrativas. redigir expediente administrativo proceder a aquisição, guarda e distribuição de material.

Descrição Analítica:

Examinar processos; redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativo, tais como: memorando, cartas, ofícios, relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivo, Projetos de lei, minutas de decreto e outros; realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de móveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei; realizar e orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar levantamento de bens patrimoniais; eventualmente realizar trabalhos datilográficos, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de micro filmagem; controlar rescisões de contratos de trabalho, encargos sociais, folha de pagamento. Controlar rescisões Revisar e conferir a emissão de cartas de apresentação, certidões, declarações e docês. Controla processo de admissão. Controla sistema de treinamento. Verifica e providencia as condições para realização de eventos. Mantém cadastro e controla benefícios e vantagens oferecidas pela prefeitura. Auxiliam na realização de estudos referentes a cargos e salários. Controlam contratos e prestação de serviços, documentos do arquivo geral e bens patrimoniais da prefeitura. Supervisiona serviços de reprografia. Controla e elabora relatórios e a frota de veículos da prefeitura e locados. Analisa orçamento de veículos acidentados. Efetua estudos que determine o momento da renovação de frota. Providencia licitação para conserto de veículos. Analisa a requisições de materiais. Negocia preço e condições de fornecimento de materiais ou serviços. Controlam contratações de investimentos preços praticados e incentivos fiscais. Inspetiona materiais de suprimento automático e compras programadas. Efetua conciliação e consistência de inventários. Emite documentações contratuais e editais. Consulta preços no mercado e elabora mapas comparativos. Analisa e emite conclusivo sobre compras. Efetivar compras. Controlar extratos bancários, dados financeiros, documentos de inerentes e arrecadação bancária, autorização de pagamentos, calções, adiantamentos e transferências de numerários, em emissões de cheques, contratos de investimento, contas bancários. Calcula e preenche formulários para auto recolhimento, legais. Analisa e critica, relatórios de alto financeiros, ordens de serviços, cadastro. Faz cálculos de dividendos. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO



TS TÉCNICO EM ENFERMAGEM:

Descrição Sintética:

Auxiliar no serviço de enfermagem e atendimento de pacientes.

Descrição Analítica:

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 dedos; Pesar e medir pacientes; efetuar a coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação e 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 no socorros de emergência; desenvolver atividades de apoio na salas de consultas e de tratamento de pacientes; executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

PSICOLOGO:

Descrição Sintética:

Desenvolver atividades relacionadas com o comportamento humano e a dinâmica da personalidade, com vistas a orientação psico pedagógica e ao ajustamento individual.

Descrição Analítica:

Desenvolver programas de ajustamento psico social no contexto organizacional. Traçar perfil psicológico. Desenvolver métodos e técnicas de psicologia organizacional. Coordenar e orientar os trabalhos de levantamento de dados científicos relativos ao comportamento humano e ao mecanismo psíquico. Colaborar com médicos, assistentes sociais e outros profissionais, na ajuda aos inadaptados. Realizar entrevistas complementares. Propor soluções convenientes para os problemas de desajuste escolar, profissional e social. Colaborar no planejamento de programas de educação, inclusive sanitária e na avaliação de seus resultados. Atender a portadores de deficiência mental e sensorial ou portadores de desajuste familiar o escolar, encaminhando-os a escolas ou classes especiais. Emitir pareceres sobre matéria de especialidade. Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares. Desenvolver, aplicar e manter atualizados programas nas áreas de treinamento, recrutamento e seleção de pessoal e avaliação de desempenho. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas e com a sua especialidade que venham a ser solicitadas por seus superiores.

PROFESSOR DE I A IV:

São atribuições específicas do professor:

Participar da formulação de políticas educacionais nos diversos âmbitos dos sistema de Educação pública do município; elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; Participar da elaboração do projeto político/pedagógico da escola; desenvolver com eficiência e qualidade a regência; controlar e avaliar o rendimento escolar; executar tarefa de recuperação de alunos; participar de reuniões de trabalho; desenvolver pesquisa educacional; participar dos cursos de atualização profissional oferecidos pelo município; participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade; Cumprir as horas atividades no âmbito da unidade escolar de sua lotação, salvo em casos de participação em cursos de formação profissional com o percentual assegurado no PPP da escola Comprovadamente; desempenhar outras atribuições atividades relacionadas ao ensino público municipal.

Parágrafo único as atribuições estabelecidas neste artigo são/serão executadas com autonomia.

TÉCNICO ADMINISTRATIVO ESCOLAR:

Principais atividades do técnico administrativo escolar:

Realizar e marcar entrevistas e reuniões; assistir as reuniões quando solicitada e elaborando as respectivas atas; Ler, analisar, expedir, selecionar, registrar e arquivar documentos e publicações de interesse da unidade administrativa onde



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO



exerce suas funções; Elaborar, encaminhar, transmitir ordens de serviços.; Analisar expedir e arquivar documentos pessoais e escolares dos alunos; Operar computadores, calculadora, fotocopiadora, retroprojetores, bem como outros recursos didáticos de uso especial; dar assistência e/ou administrar os serviços de almoxarifado, os serviços de planejamento e orçamentários e os serviços financeiros; executar outras atividades correlatas.

ATIVIDADES DO TÉCNICO DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL:

Principais atividades do técnico de desenvolvimento infantil:

Interagir com os demais profissionais da instituição educacional para a construção coletiva do projeto político pedagógico; Planejar juntamente com o professor, executar e avaliar as atividades propostas a crianças, objetivando o cuidar e o educar como norteador do desenvolvimento infantil; Organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento, interação e aprendizagem; Cuidar da criança respeitando seus direitos, suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas e religiosas, sem discriminação alguma; Participar juntamente com o professor das reuniões com os pais ou responsáveis estabelecendo vínculos família-escola, apresentando e discutindo o trabalho vivenciado e o desenvolvimento da criança.; Proporcionar atividades/brincadeiras envolvendo situações em que a criança possa construir sua autonomia; Auxiliar o professor regente no atendimento às crianças, em suas necessidades individuais de alimentação, repouso, higiene, asseio, cuidados especiais decorrentes de prescrições médicas, colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade, sob a orientação do professor da sala ou da direção da escola; Participar de atividades de qualificação proporcionadas pela secretaria Municipal, dos estudos de Formação continuada; Refletir e avaliar sua prática profissional, buscando a aperfeiçoar constantemente.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO



ANEXO III - DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA

CARGO DE NÍVEL MÉDIO

PORTUGUÊS: Compreensão e interpretação de textos. Gêneros e tipos de texto. Significação das palavras. Figuras de Sintaxe. Figuras de Linguagem. Articulação textual: operadores sequenciais, expressões referenciais. Coesão e coerência textual. Identificação, definição, classificação, flexão e emprego das classes de palavras; formação de palavras. Verbos: flexão, conjugação, vozes, correlação entre tempos e modos verbais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Colocação pronominal. Estrutura da oração e do período: aspectos sintáticos e semânticos. Acentuação gráfica. Ortografia. Pontuação. Variação linguística.

RACIOCÍNIO LÓGICO Noções básicas da lógica matemática: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos, problemas com tabelas e argumentação. Linguagem dos conjuntos: Notação e representação de conjuntos; Elementos de um conjunto e relação de pertinência; Igualdade de conjuntos; Relação de inclusão; Subconjuntos; Conjunto unitário; Conjunto vazio; Conjuntos das partes; Formas e representações de conjuntos; Conjunto finito e infinito; Conjunto universo; Operações com conjuntos; União. Operações de adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. Números decimais. Valor absoluto. Propriedades no conjunto dos números naturais. Decomposição de um número natural em fatores primos. Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum de dois números naturais. Verdades e Mentiras: resolução de problemas. Sequências (com números, com figuras, de palavras). Análise combinatória e probabilidade. Problemas envolvendo raciocínio lógico.

CONHECIMENTOS GERAIS: Cultura Geral: Fatos Políticos econômicos e sociais do Brasil e do Mundo ocorridos nos anos de 2018 a 2023 divulgados na mídia nacional e internacional. Conhecimentos Gerais e Atualidades: aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Noções de cidadania. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, ecologia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, educação, religião, qualidade de vida, esportes, turismo, georreferenciamento, inovações tecnológicas e científicas, do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Notícias em geral da atualidade. Internet: Sites de revistas e de jornais citados anteriormente e de atualidades (Google Notícias, Congresso em Foco, UAI, UOL, Jovem Pan, CNN Brasil, Estadão, Folha de São Paulo, Terra, Globo (G1), R7 e similares) e Guias de Bairros e Localizações. Jornais: Jornal Estado de Minas, Folha de São Paulo, Brasil de Fato. Revistas: Carta Capital, Brasil de Fato, Exame, Isto É, Você S/A. Notícias em Geral - Instagram da Prefeitura de Peixoto de Azevedo/MT.

AGENTE AMBIENTAL: Noções de Sistemas de Backup: Tipos de backup. Planos de contingência. Meios de armazenamento para backups. Noções de Sistemas operacionais: conhecimentos do ambiente Windows. Windows 10: operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho; trabalho com pastas e arquivos: localização de arquivos e pastas; movimentação e cópia de arquivos e pastas; tipos de arquivos e extensões; criação, renomeação e exclusão de arquivos e pastas; configurações básicas do Windows: resolução da tela, cores, fontes, impressoras, aparência, segundo plano, protetor de tela; Windows Explorer. Editor de texto Microsoft Word 2016 e superior: criação, edição, formatação e impressão; criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras; geração de mala direta. Planilha eletrônica Microsoft Excel 2016 e superior: criação, edição, formatação e impressão; utilização de fórmulas; geração de gráficos; classificação e organização de dados. Software de Apresentações PowerPoint 2016 e superior: criação, edição, formatação e impressão das apresentações. Conhecimentos de internet: noções básicas; correio eletrônico (receber e enviar mensagens; anexos; catálogos de endereço; organização das mensagens); navegadores (Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge). Noções de rede de computadores: conceitos e serviços relacionados à Internet, tecnologias e protocolos da internet, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à internet/intranet. Noções de Hardware e Software: Fundamentos de computação: Conceitos de hardware e software. Organização e arquitetura de computadores. Componentes de um computador (hardware e software). Conceitos de segurança da informação, noções básicas de segurança da informação. Políticas de Segurança da Informação. Classificação da informação, segurança física e segurança lógica. Análise e gerenciamento de riscos. Ameaça, tipos de ataques e vulnerabilidade. Ataques e proteções relativos a hardware, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados e redes. Rede Sociais: conceitos e características, vantagens e desvantagens.

AS AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO: Processo saúde-doença. Promoção da saúde - conceitos e estratégias: intersectorialidade, atitudes saudáveis, participação comunitária e desenvolvimento de habilidades pessoais. Políticas de saúde no Brasil, Sistema Único de Saúde - ênfase na atenção básica. Vigilância em saúde: epidemiológica, sanitária e ambiental. Biossegurança: segurança no trabalho; prevenção e controle de incêndios; controle de infecção na prática odontológica. Ergonomia em odontologia. Doenças relacionadas ao trabalho odontológico/riscos ocupacionais. Código de ética profissional. Equipamentos odontológicos:



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO



conservação e manutenção. Epidemiologia em saúde bucal. Fluorterapia. Vigilância na utilização dos fluoretos. Técnicas de cuidados odontológicos para usuários com necessidades especiais. Cárie dentária: etiologia, etiopatogenia, tratamento e controle. Procedimentos restauradores diretos: indicação, técnicas e controle de qualidade. Técnicas de manejo de pacientes com necessidades especiais. Cuidados pós-cirúrgicos e remoção de sutura.

_ASS FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA: Noções de Sistemas de Backup: Tipos de backup. Planos de contingência. Meios de armazenamento para backups. Noções de Sistemas operacionais: conhecimentos do ambiente Windows. Windows 10: operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho; trabalho com pastas e arquivos: localização de arquivos e pastas; movimentação e cópia de arquivos e pastas; tipos de arquivos e extensões; criação, renomeação e exclusão de arquivos e pastas; configurações básicas do Windows: resolução da tela, cores, fontes, impressoras, aparência, segundo plano, protetor de tela; Windows Explorer. Editor de texto Microsoft Word 2016 e superior: criação, edição, formatação e impressão; criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras; geração de mala direta. Planilha eletrônica Microsoft Excel 2016 e superior: criação, edição, formatação e impressão; utilização de fórmulas; geração de gráficos; classificação e organização de dados. Software de Apresentações PowerPoint 2016 e superior: criação, edição, formatação e impressão das apresentações. Conhecimentos de internet: noções básicas; correio eletrônico (receber e enviar mensagens; anexos; catálogos de endereço; organização das mensagens); navegadores (Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge). Noções de rede de computadores: conceitos e serviços relacionados à Internet, tecnologias e protocolos da internet, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à internet/intranet. Noções de Hardware e Software: Fundamentos de computação: Conceitos de hardware e software. Organização e arquitetura de computadores. Componentes de um computador (hardware e software). Conceitos de segurança da informação, noções básicas de segurança da informação. Políticas de Segurança da Informação. Classificação da informação, segurança física e segurança lógica. Análise e gerenciamento de riscos. Ameaça, tipos de ataques e vulnerabilidade. Ataques e proteções relativos a hardware, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados e redes. Rede Sociais: conceitos e características, vantagens e desvantagens.

_ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO: Conhecimentos gerais de Administração Pública: Constituição da República Federativa do Brasil. Lei de Licitações e Pregão (Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Federal nº 10.520/2002 e Lei Federal nº 14.133/2021). Estatuto do Servidor do Município. Plano de Cargos do Município. Noções de arquivo. Departamentalização e Descentralização. Habilidades interpessoais. Atendimento do cidadão. Diversidade. Atitudes no trabalho. Satisfação no trabalho. Trabalho em grupo. Trabalho em equipe. Comunicação interpessoal e organizacional. Conflito. Negociação. Estrutura Organizacional. Formulários. Análise e distribuição do trabalho. Manuais de organização. Redação de documentos oficiais e textos empresariais. Noções sobre a Constituição da República Federativa do Brasil. Administração Pública. Almoxarifado e gestão de estoques.

_FISCAL DE OBRAS E POSTURA: Noções de Sistemas de Backup: Tipos de backup. Planos de contingência. Meios de armazenamento para backups. Noções de Sistemas operacionais: conhecimentos do ambiente Windows. Windows 10: operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho; trabalho com pastas e arquivos: localização de arquivos e pastas; movimentação e cópia de arquivos e pastas; tipos de arquivos e extensões; criação, renomeação e exclusão de arquivos e pastas; configurações básicas do Windows: resolução da tela, cores, fontes, impressoras, aparência, segundo plano, protetor de tela; Windows Explorer. Editor de texto Microsoft Word 2016 e superior: criação, edição, formatação e impressão; criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras; geração de mala direta. Planilha eletrônica Microsoft Excel 2016 e superior: criação, edição, formatação e impressão; utilização de fórmulas; geração de gráficos; classificação e organização de dados. Software de Apresentações PowerPoint 2016 e superior: criação, edição, formatação e impressão das apresentações. Conhecimentos de internet: noções básicas; correio eletrônico (receber e enviar mensagens; anexos; catálogos de endereço; organização das mensagens); navegadores (Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge). Noções de rede de computadores: conceitos e serviços relacionados à Internet, tecnologias e protocolos da internet, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à internet/intranet. Noções de Hardware e Software: Fundamentos de computação: Conceitos de hardware e software. Organização e arquitetura de computadores. Componentes de um computador (hardware e software). Conceitos de segurança da informação, noções básicas de segurança da informação. Políticas de Segurança da Informação. Classificação da informação, segurança física e segurança lógica. Análise e gerenciamento de riscos. Ameaça, tipos de ataques e vulnerabilidade. Ataques e proteções relativos a hardware, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados e redes. Rede Sociais: conceitos e características, vantagens e desvantagens.

_FISCAL DE TRIBUTOS: Direito Tributário: 1. Sistema Tributário Nacional: previsão constitucional; atribuição e competência tributária, princípios constitucionais tributários, limitações ao poder de tributar. Matérias reservadas à previsão por lei complementar. Receitas Públicas. 2. Tributos de competência da União. Tributos de competência dos Estados e do Distrito Federal. Tributos de competência dos Municípios. Os impostos em espécie. 3. Repartição das receitas tributárias: receita da União aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios. Receitas dos Estados distribuídas aos Municípios. 4. Legislação tributária: lei complementar, lei ordinária, lei delegada; decretos legislativos, resoluções do Senado Federal; atos normativos de autoridades administrativas: decretos e despachos normativos



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO



do executivo, resoluções administrativas, portarias, decisões administrativas. 5. Métodos de interpretação. Vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. Interpretações sistemática, teleológica e outras. 6. Código Tributário Nacional – Lei Federal nº 5.172/1966. 7. Tributo: definição e espécies. Impostos, taxas, contribuição de melhoria, empréstimos compulsórios, contribuições especiais. Obrigação tributária: principal e acessória: conceito. Aspecto objetivo: fato gerador, hipótese de incidência tributária: incidência e não incidência, isenção, imunidade, domicílio tributário. Aspecto subjetivo: competência tributária, sujeito ativo. Capacidade tributária; sujeito passivo: contribuinte e responsável; responsabilidade solidária, responsabilidade de terceiros, responsabilidade por infrações; substituição tributária. Elemento valorativo: base de cálculo, alíquota. Crédito tributário: lançamento: efeitos e modalidades. Suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Legislação Tributária Municipal: 1. Código Tributário Municipal. Noções de Sistemas de Backup: Tipos de backup. Planos de contingência. Meios de armazenamento para backups. Noções de Sistemas operacionais: conhecimentos do ambiente Windows. Windows 10: operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho; trabalho com pastas e arquivos: localização de arquivos e pastas; movimentação e cópia de arquivos e pastas; tipos de arquivos e extensões; criação, renomeação e exclusão de arquivos e pastas; configurações básicas do Windows: resolução da tela, cores, fontes, impressoras, aparência, segundo plano, protetor de tela; Windows Explorer. Editor de texto Microsoft Word 2016 e superior: criação, edição, formatação e impressão; criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras; geração de mala direta. Planilha eletrônica Microsoft Excel 2016 e superior: criação, edição, formatação e impressão; utilização de fórmulas; geração de gráficos; classificação e organização de dados. Software de Apresentações PowerPoint 2016 e superior: criação, edição, formatação e impressão das apresentações. Conhecimentos de internet: noções básicas; correio eletrônico (receber e enviar mensagens; anexos; catálogos de endereço; organização das mensagens); navegadores (Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge). Noções de rede de computadores: conceitos e serviços relacionados à Internet, tecnologias e protocolos da internet, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à internet/intranet. Noções de Hardware e Software: Fundamentos de computação: Conceitos de hardware e software. Organização e arquitetura de computadores. Componentes de um computador (hardware e software). Conceitos de segurança da informação, noções básicas de segurança da informação. Políticas de Segurança da Informação. Classificação da informação, segurança física e segurança lógica. Análise e gerenciamento de riscos. Ameaça, tipos de ataques e vulnerabilidade. Ataques e proteções relativos a hardware, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados e redes. Rede Sociais: conceitos e características, vantagens e desvantagens.

_TAE TÉCNICO ADMINISTRATIVO ESCOLAR: Noções de Sistemas de Backup: Tipos de backup. Planos de contingência. Meios de armazenamento para backups. Noções de Sistemas operacionais: conhecimentos do ambiente Windows. Windows 10: operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho; trabalho com pastas e arquivos: localização de arquivos e pastas; movimentação e cópia de arquivos e pastas; tipos de arquivos e extensões; criação, renomeação e exclusão de arquivos e pastas; configurações básicas do Windows: resolução da tela, cores, fontes, impressoras, aparência, segundo plano, protetor de tela; Windows Explorer. Editor de texto Microsoft Word 2016 e superior: criação, edição, formatação e impressão; criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras; geração de mala direta. Planilha eletrônica Microsoft Excel 2016 e superior: criação, edição, formatação e impressão; utilização de fórmulas; geração de gráficos; classificação e organização de dados. Software de Apresentações PowerPoint 2016 e superior: criação, edição, formatação e impressão das apresentações. Conhecimentos de internet: noções básicas; correio eletrônico (receber e enviar mensagens; anexos; catálogos de endereço; organização das mensagens); navegadores (Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge). Noções de rede de computadores: conceitos e serviços relacionados à Internet, tecnologias e protocolos da internet, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à internet/intranet. Noções de Hardware e Software: Fundamentos de computação: Conceitos de hardware e software. Organização e arquitetura de computadores. Componentes de um computador (hardware e software). Conceitos de segurança da informação, noções básicas de segurança da informação. Políticas de Segurança da Informação. Classificação da informação, segurança física e segurança lógica. Análise e gerenciamento de riscos. Ameaça, tipos de ataques e vulnerabilidade. Ataques e proteções relativos a hardware, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados e redes. Rede Sociais: conceitos e características, vantagens e desvantagens.

_TAE TÉCNICO DESENVOLVIMENTO INFANTIL: Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA, Política Nacional de Saúde da Pessoa com Deficiência. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência. Estatuto da pessoa idosa. Política Nacional para a População em Situação de Rua. Lei Maria da Penha. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Apropriação teórica e prática do projeto ético-político-profissional do Assistente Social.

_TÉCNICO DESENVOLVIMENTO INFANTIL JUVENIL: Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA, Política Nacional de Saúde da Pessoa com Deficiência. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência. Estatuto da pessoa idosa. Política Nacional para a População em Situação de Rua. Lei Maria da Penha. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Apropriação teórica e prática do projeto ético-político-profissional do Assistente Social.

_TS ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO: Conhecimentos gerais de Administração Pública: Constituição da República Federativa do Brasil. Lei de Licitações e Pregão (Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Federal nº 10.520/2002 e Lei Federal nº 14.133/2021).



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO



Estatuto do Servidor do Município. Plano de Cargos do Município. Noções de arquivo. Departamentalização e Descentralização. Habilidades interpessoais. Atendimento do cidadão. Diversidade. Atitudes no trabalho. Satisfação no trabalho. Trabalho em grupo. Trabalho em equipe. Comunicação interpessoal e organizacional. Conflito. Negociação. Estrutura Organizacional. Formulários. Análise e distribuição do trabalho. Manuais de organização. Redação de documentos oficiais e textos empresariais. Noções sobre a Constituição da República Federativa do Brasil. Administração Pública. Almoarifado e gestão de estoques.

_TS TÉCNICO EM ENFERMAGEM: Legislação profissional: Código de Ética e Exercício da Profissão. Lei do exercício profissional. Sistema Único de Saúde: Leis Orgânicas da Saúde (Lei Federal nº 8.080/1990 e Lei Federal nº 8.142/1990). Princípios e diretrizes do SUS. Pacto pela Saúde. Programa Nacional de Humanização. Redes de Atenção, Política Nacional de Atenção Básica, Atenção domiciliar, Política Nacional de Promoção da Saúde, Programa Nacional de Imunização, Política Nacional de Vigilância em Saúde, Programa Previne Brasil. Cuidados de Enfermagem: Sinais vitais. Semiologia e Semiotécnica de Enfermagem. Preparo, administração e cálculos de medicamentos. Vacinação e calendário vacinal. Cuidados com feridas, suturas, primeiros socorros: dados vitais, oxigenoterapia, sondagem gástrica, vesical, lavagem intestinal, gástrica, aplicações quentes e frias, massagens, observações de sinais e sintomas. Cuidados com o recém-nascido e prematuro, patologias do recém-nascido, noções de crescimento e desenvolvimento, assistência de enfermagem nas FVAS e nas IRAS, terapia de reintegração oral, assistência à criança desidratada e à criança desnutrida, parasitoses, doenças transmissíveis comuns na infância. Cuidados com o adulto, patologias crônicas, hipertensão arterial sistêmica, diabetes, noções sobre oncologia, assistência à saúde do trabalhador (principalmente doenças profissionais). Biossegurança. Segurança do Paciente.

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

_PORTUGUÊS: Compreensão e interpretação de textos. Gêneros e tipos de textos. Variação linguística: diversidade de usos da língua. Discursos direto, indireto e indireto livre. Coerência e coesão textuais. Estratégias argumentativas. Processos de formação de palavras. Classes de palavras: identificação, flexão e emprego de substantivos, adjetivos, pronomes, verbos, advérbios, preposições e conjunções. Verbo: flexão, conjugação, correlação dos modos e tempos verbais, vozes. Estrutura da oração e do período: aspectos sintáticos e semânticos. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Uso dos pronomes relativos. Colocação dos pronomes pessoais oblíquos átonos. Emprego do sinal indicativo da crase. Usos da pontuação. Ortografia oficial. Acentuação gráfica

_RACIOCÍNIO LÓGICO: Noções básicas da lógica matemática: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos, problemas com tabelas e argumentação. Linguagem dos conjuntos: Notação e representação de conjuntos; Elementos de um conjunto e relação de pertinência; Igualdade de conjuntos; Relação de inclusão; Subconjuntos; Conjunto unitário; Conjunto vazio; Conjuntos das partes; Formas e representações de conjuntos; Conjunto finito e infinito; Conjunto universo; Operações com conjuntos; União. Operações de adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. Números decimais. Valor absoluto. Propriedades no conjunto dos números naturais. Decomposição de um número natural em fatores primos. Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum de dois números naturais. Verdades e Mentiras: resolução de problemas. Sequências (com números, com figuras, de palavras). Análise combinatória e probabilidade. Problemas envolvendo raciocínio lógico

_ADVOGADO: Direito Administrativo: Administração Pública: conceito, poderes e organização do Estado. Princípios básicos da Administração: poderes e deveres do administrador público. Abuso de poder. Direito administrativo: conceito e objeto. Abrangência de aplicação. Fontes do Direito Administrativo. Organização administrativa. Noções gerais. Princípios da Administração Direta e Indireta. Entidades administrativas. Poderes específicos da Administração Pública. Entidades da administração indireta e fundacional. Tipologia, finalidades e características. Regimes jurídicos aplicáveis. Entes privados de cooperação. Ato administrativo. Noções gerais. Características. Validade. Vício. Nulidades. Desfazimento: anulação, revogação e convalidação. Espécies e classificação dos atos administrativos. Licitações. Princípios. Competência legislativa. Dispensa e Inexigibilidade. Modalidades. Tipos. Procedimento licitatório. Sanção administrativa e tutela judicial. Revogação. Contrato administrativo. Noções gerais. Elementos. Características. Formalização, alteração, execução e inexecução. Revisão, reajustamento e prorrogação. Desfazimento. Convênios e consórcios administrativos. Serviços públicos. Noções gerais. Princípios informativos específicos. Formas de execução. Terceirização de serviços. Hipóteses. Princípios aplicáveis. Vedações. Bens públicos. Noções gerais. Espécies. Afetação e desafetação. Regime jurídico dos bens públicos, móveis e imóveis. Gestão patrimonial. Venda, permuta, doação, aforamento, concessão de direito real de uso, concessão de uso, cessão e permissão de uso, dação em pagamento, usucapião, investidura. Normas de registro público. Intervenção do Estado na propriedade. Noções gerais. Modalidades. Sanções administrativas. Desapropriação. Noções gerais. Fundamentos e tipos constitucionais. Competências. Objeto. Retrocessão. Gestão financeira. Orçamento. Receita e despesa. Execução orçamentária. Endividamento público: limites e competência. Lei de Responsabilidade Fiscal. Controle e fiscalização orçamentária, contábil, financeira, operacional e patrimonial. Sistemas de controle externo e interno. Tribunais de Contas. Competência. Controle de legalidade e economicidade. Processos e procedimentos administrativos. Natureza e princípios constitucionais. Direito de informação e de certidão. Responsabilidade do Estado por atos da Administração. Responsabilidade dos agentes políticos e dos agentes públicos.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO



Responsabilidade administrativa, civil e penal dos servidores públicos. Processo administrativo disciplinar. Sindicância e inquérito. Função Pública. Servidores públicos e empregados dos entes privados da Administração. Regimes jurídicos aplicáveis. Normas e institutos constitucionais e infraconstitucionais pertinentes. Aspectos e institutos específicos do regime jurídico do servidor público. Controle da atividade administrativa. Noções gerais. Meios específicos do controle jurisdicional. Garantias constitucionais e seus instrumentos de controle. Mandado de segurança, mandado de injunção, ação popular e ação civil pública. Direito de petição aos Poderes Públicos. Direito Administrativo Municipal. Competência Legislativa e Executiva. Organização e Autonomia municipais. Prescrição do ato administrativo. Improbidade Administrativa. Agências Reguladoras. Terceiro Setor. Direito Civil: Pessoas naturais e jurídicas. Domicílio Público. Bens: classificação. Bens públicos. Bens fora do comércio. Atos jurídicos: Conceito. Defeitos. Modalidades; formas dos atos jurídicos e sua prova; nulidades. Da posse: classificação, aquisição, efeitos, perda. Da propriedade: Domínio. Conceitos e tipos de propriedade. Aquisição e perda da propriedade (meios). Limitações ao direito de propriedade. Dos direitos reais sobre coisas alheias. Enfitese. Servidões prediais. Uso. Habitação. Dos contratos: Disposições gerais. Contratos bilaterais. Arras. Contratos aleatórios. Espécies de contratos. Compra e venda. Doação. Locação. Depósito. Mandato. Dação em pagamento. Compensação. Novação. Transação. Lei. Vigência. Aplicação da Lei no tempo e no espaço. Integração e Interpretação. Lei de Introdução ao Código Civil. Domicílio Civil. Fatos jurídicos. Atos ilícitos. Prazos de prescrição e decadência. Responsabilidade civil. Contrato comodato. Prestação de serviço e seguro. Direito Constitucional: Conceito e tipos de Constituição. Teoria da Constituição. Poder Constituinte: modalidades. Interpretação e integração da Constituição. Eficácia das normas constitucionais e infraconstitucionais. Disposições constitucionais transitórias. Princípios fundamentais. Partilha de competências. Constituições Estaduais. Definição e limites do Poder Constituinte dos Estados. Poderes do Município. Separação de Poderes. Delegação. Invasão de competência. Poder Legislativo. Composição e atribuições. Iniciativa das leis. Tipos normativos. Sanção e veto. Processo legislativo municipal. Finanças públicas. Orçamento. Fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial. Tribunais de Contas. Poder Executivo. Atribuições e competências. Responsabilidade dos agentes políticos. Poder Judiciário. Tribunais Judiciários e respectivas competências. Poder Judiciário do Estado. Competências do Tribunal de Justiça. Direitos e garantias fundamentais. Habeas corpus. Mandado de segurança. Individual e coletivo. Mandado de injunção. Habeas data. Ação popular. Controle de constitucionalidade. Modalidades: difuso e concentrado. Ação de inconstitucionalidade. Inconstitucionalidade por omissão. Ação declaratória de constitucionalidade de lei ou ato normativo federal. Lei municipal. Inconstitucionalidade face à Constituição Estadual. Bens da União, dos Estados e dos Municípios. Direito de propriedade. Limitações e condições de seu exercício. Desapropriação. A ordem social. Direitos sociais. Seguridade social. Saúde. Previdência social. Assistência social. Competências federativas. Administração pública. Princípios constitucionais. Regimes dos servidores públicos. Institutos constitucionais. Responsabilidade da Administração. Organização Administrativa. Licitação. Os Municípios na Constituição Federal e na Constituição Estadual. Princípios e preceitos. Princípios estaduais. Leis Orgânicas Municipais (Cartas Municipais). Competência municipal. O Município na Federação. Competências constitucionais e autonomia municipal. Supremacia da Constituição. Dos direitos e deveres individuais e coletivos. Do Sistema Tributário Nacional - Dos princípios gerais - Das limitações do poder de tributar. Dos impostos da União, dos Estados e dos Municípios. Da repartição das Receitas Tributárias. Crimes de Responsabilidades (Lei 1079/50 - Decreto. Lei 201 de 1967, Lei 7106/83). Ordem Econômica na C.F. Intervenção no domínio econômico. Monopólio e concessão de serviço público. Direito Processual Civil: Direito Processual: conceito, objeto, divisões. A norma processual civil no tempo e no espaço. Função jurisdicional: caracterização. Jurisdição voluntária. Organização judiciária estadual. Ação: conceito. Condições do seu exercício. Classificações. Processo: noções gerais. Processo e procedimento. Objeto do processo. Mérito. Questão principal, questões preliminares e prejudiciais. A relação jurídica processual: caracteres, requisitos, pressupostos processuais, conteúdo. Poderes, direitos, faculdades, deveres e ônus processuais. Competência: conceito, classificações, critérios de determinação. Prorrogação e prevenção. Incidentes sobre competência. Conflitos de competência e de atribuições. Sujeitos do processo: o Juiz e as partes. Capacidade e legitimação. Representação, assistência, autorização. Substituição processual. Intervenção de terceiros. Fatos e atos processuais: classificação, forma, lugar e tempo. Vícios e seus efeitos. Nulidade. Inexistência, invalidade e ineficácia. Impulso processual. Prazos, preclusão. Inércia processual: contumácia e revelia. Processo de conhecimento. Etapas. Tutela antecipada. Sentença: conceito, classificações, estrutura, efeitos. Publicação, intimação, correção e integração da sentença. A coisa julgada. Recursos e ações autônomas. Ação rescisória. Noções gerais sobre recursos: classificação, requisitos da admissibilidade, efeitos, desistência, renúncia. Processo de execução. As diversas espécies de execução. Execução contra a Fazenda Pública. Execução Fiscal. Embargos do devedor. Controle jurisdicional da constitucionalidade das leis e atos do Poder Público. Ação de desapropriação. Ação popular. Ação civil pública. Mandado de segurança. O processo cautelar. Noções gerais. Medidas cautelares. Os procedimentos especiais de jurisdição contenciosa e de jurisdição voluntária. Direito do Trabalho e Direito Processual do Trabalho: Direito do Trabalho. Definição. Fontes. Responsabilidade solidária de empresas. Paralisação temporária ou definitiva do trabalho em decorrência do factum principis. Equiparação salarial. Estabilidade. Reintegração de empregado estável. Rescisão do contrato de trabalho. Culpa recíproca. Trabalho extraordinário. Sistema de compensação de horas. Segurança e higiene do trabalho. Periculosidade e Insalubridade. Acidente de Trabalho e Moléstia Profissional. Trabalho Proibido. Trabalho do Menor. Trabalho da Mulher, Estabilidade Gestante. Mediação e Arbitragem. Serviços Essenciais. Justiça do Trabalho. Organização e Competência. Ministério Público do Trabalho. Competência. Princípios Gerais que informam o processo trabalhista. Prescrição e Decadência. Substituição e representação processuais, assistência judiciária e honorários de advogado. Dissídios individuais e coletivos. Nulidades do Processo Trabalhista. Recursos no processo trabalhista. Execução no processo trabalhista. Embargos à execução no processo trabalhista. Processos Especiais e Ação Rescisória.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO



Mandado de Segurança. Contrato de Trabalho: sujeitos, caracterização, modalidades; Duração do Trabalho: jornada do trabalho, dos períodos de descanso, do trabalho noturno; Das Férias Anuais; Das Atividades Insalubres e Perigosas; Da Remuneração e do Salário: salário por unidade de tempo, por unidade de obra, e forma mista (tarefa); Parcelas Integrativas do Salário; Gratificação Natalina; Salário Mínimo; Salário Maternidade; Da Alteração Contratual; Da Suspensão e Interrupção do Contrato; Causas de Dissolução do Contrato de Trabalho; Aviso Prévio, Garantia de Emprego; Fundo de Garantia por Tempo de Serviço; Convenção e Acordo Coletivo de Trabalho; Estabilidade Sindical; Greve. Direito Tributário e Financeiro: Tributo. Espécies tributárias. Sistema Constitucional Tributário. Competências tributárias. Imunidades Tributárias. Princípios Constitucionais tributários. Legislação tributária. Norma jurídica tributária. Relação jurídica tributária. Obrigação Tributária. Crédito Tributário. Fato gerador. Sujeito ativo. Sujeito passivo. Solidariedade. Capacidade tributária. Domicílio tributário. Responsabilidade tributária. Suspensão da exigibilidade do crédito tributário. Extinção do crédito tributário. Administração Tributária. Tributos Municipais. Direito financeiro. Conceito e objeto. Orçamento público. Princípios orçamentários. Leis orçamentárias. Fiscalização financeira e orçamentária. Despesa pública. Receita pública. Lei de responsabilidade fiscal.

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

ENGENHEIRO FLORESTAL: Constituição Federal, artigos 1º ao 19, 29, 30, 31,37 e 38; Educação ambiental, ordenamento científico das florestas, proteção dos recursos florestais, ecossistema florestal, utilização racional dos produtos e bens florestais; Recursos naturais renováveis; Ecologia, climatologia, defesa sanitária florestal; Produtos florestais, sua tecnologia e sua industrialização; Edafologia; processos de utilização de solo e de floresta; estrutura e propriedades dos solos e Interação dos solos com ecossistemas terrestres e hídricos; Implementos florestais; economia e crédito rural para fins florestais; seus serviços afins e correlatos; Código Florestal; Sucessão Ecológica;) Estabilidade dos ecossistemas; Usos da água; Impactos ambientais sobre os ecossistemas e agro ecossistemas; Recuperação de matas ciliares e reserva legal; Desertificação: causa e efeito; Legislação Ambiental, Constituição brasileira e o meio ambiente. Lei de Crimes Ambientais: Lei nº 9605/98. Resoluções CONAMA. Legislação MMA/IBAMA sobre manejo florestal, uso alternativo do solo e reposição florestal; Política florestal; Solos e fertilidade; Manejo de bacias hidrográficas; Sistemas agroflorestais; Tecnologia.

BIOQUÍMICO: Bioquímica: Causas de variação nas determinações laboratoriais: a preparação do paciente. Variações e erros devidos à amostra biológica; Fotometria em Bioquímica Clínica: conceito, tipos, leis de fotometria, aplicação nas análises clínicas; Técnicas, fundamentos químicos e interpretação clínica de exames de: glicemia, função renal, função hepática, colesterol, triglicerídeos. Urinálise: fundamentos químicos, interpretação das análises; Hematologia Clínica: Interpretação clínica do hemograma: valores de referência. Índices hematimétricos. Hematoscopia normal e patológica. Alterações qualitativas e quantitativas; Anemias; Imuno-hematologia: exames laboratoriais para classificação sanguínea; Coagulação e hemostasia: técnicas usadas, interpretações; métodos de coloração para exames hematológicos; Parasitologia Clínica: Patogenia, sintomatologia, epidemiologia, profilaxia e diagnóstico das parasitoses humanas. Fundamento das técnicas utilizadas no diagnóstico das parasitoses humanas; Microbiologia Clínica: Diagnóstico laboratorial de Tuberculose, Hanseníase e COVID. Métodos de coloração GRAM, BAAR; Imunologia: técnicas sorológicas, fixação do complemento, aglutinação, inibição da aglutinação, precipitação e imunofluorescência. Sistema Único de Saúde: História do sistema de saúde no Brasil. Reforma Sanitária Brasileira. Constituição da República Federativa do Brasil. Concepção do Sistema Único de Saúde (SUS). A Lei Orgânica da Saúde. Controle social. Modelos de atenção à saúde. Atenção à saúde no SUS. Atenção Primária em saúde: Atenção básica, Estratégia de Saúde da Família e Programa Nacional de Atenção Básica. Vigilância em Saúde: conceitos básicos e evolução do conceito de Vigilância em Saúde. Organização atual da área de Vigilância em Saúde nas três esferas de gestão do SUS. A Programação de Ações em Vigilância em Saúde (PAVS). Componentes e elementos da vigilância em saúde. Vigilância Epidemiológica: Vigilância Epidemiológica das doenças transmissíveis. Vigilância Epidemiológica das Doenças Não Transmissíveis Vigilância Sanitária. Vigilância em saúde ambiental. Vigilância em saúde do trabalhador: Sistemas de Informações da Vigilância em Saúde. Epidemiologia: conceitos básicos, objetivos. Medidas da ocorrência de doenças, tipos de estudos, avaliação de serviços de saúde. Sistemas de Informação em Saúde. Guia de Vigilância Epidemiológica Covid-19.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO



ES ASSISTENTE SOCIAL: Planejamento Social. Código de Ética Profissional e Serviço Social (fundamentos). Serviço Social na Previdência. Regulamentação da Profissão de Assistente Social. Legislação da Saúde ligadas a Assistência e da Assistência Social. Política para Crianças e do Adolescentes. Política para Pessoas Idosas. Política para Pessoas com Necessidades Especiais. Instrumentalidade. Direitos Humanos. Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo. Norma Operacional Básica do SUAS - NOB/SUAS. Desafios da Gestão do SUAS nos Municípios. Vigilância Socioassistencial: Garantia do Caráter Público da Política de Assistência Social. Fundamentos ético-políticos e rumos teórico-metodológicos para fortalecer o Trabalho Social com Famílias na Política Nacional de Assistência Social. Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos. Serviço social e reforma sanitária. Serviço Social na Contemporaneidade: trabalho e formação profissional. Saúde mental e Serviço Social. Sistema Único de Saúde: História do sistema de saúde no Brasil. Reforma Sanitária Brasileira. Constituição da República Federativa do Brasil. Concepção do Sistema Único de Saúde (SUS). A Lei Orgânica da Saúde. Controle social. Modelos de atenção à saúde. Atenção à saúde no SUS. Atenção Primária em saúde: Atenção básica, Estratégia de Saúde da Família e Programa Nacional de Atenção Básica. Vigilância em Saúde: conceitos básicos e evolução do conceito de Vigilância em Saúde. Organização atual da área de Vigilância em Saúde nas três esferas de gestão do SUS. A Programação de Ações em Vigilância em Saúde (PAVS). Componentes e elementos da vigilância em saúde. Vigilância Epidemiológica: Vigilância Epidemiológica das doenças transmissíveis. Vigilância Epidemiológica das Doenças Não Transmissíveis. Vigilância Sanitária. Vigilância em saúde ambiental. Vigilância em saúde do trabalhador: Sistemas de Informações da Vigilância em Saúde. Epidemiologia: conceitos básicos, objetivos. Medidas da ocorrência de doenças, tipos de estudos, avaliação de serviços de saúde. Sistemas de Informação em Saúde. Guia de Vigilância Epidemiológica Covid-19.

ES ENFERMEIRO: Legislação profissional: Código de Ética e Exercício da Profissão. Lei do exercício profissional. Sistematização da Assistência de Enfermagem Sistema Único de Saúde: Pacto pela Saúde. Programa Nacional de Humanização. Redes de Atenção, Política Nacional de Atenção Básica, Atenção domiciliar, Política Nacional de Promoção da Saúde, Programa Nacional de Imunização, Política Nacional de Vigilância em Saúde, Programa Previne Brasil. Cuidados de Enfermagem: Teorias de Enfermagem. Cuidados com feridas, Assistência de Enfermagem à saúde da criança, da mulher. Doenças Crônicas Não Transmissíveis e Doenças Infecto Parasitárias. Sinais vitais. Semiologia e Semiotécnica de Enfermagem. Preparo, administração e cálculos de medicamentos. Vacinação e calendário vacinal. Cuidados com feridas, suturas, primeiros socorros: dados vitais, oxigenoterapia, sondagem gástrica, vesical, lavagem intestinal, gástrica, aplicações quentes e frias, massagens, observações de sinais e sintomas. Cuidados com o recém-nascido e prematuro, patologias do recém-nascido, noções de crescimento e desenvolvimento, assistência de enfermagem nas FVAS e nas IRAS, terapia de reintegração oral, assistência à criança desidratada e à criança desnutrida, parasitoses, doenças transmissíveis comuns na infância. Cuidados com o adulto, patologias crônicas, hipertensão arterial sistêmica, diabetes, noções sobre oncologia, assistência à saúde do trabalhador (principalmente doenças profissionais). Biossegurança. Segurança do Paciente. Sistema Único de Saúde: História do sistema de saúde no Brasil. Reforma Sanitária Brasileira. Constituição da República Federativa do Brasil. Concepção do Sistema Único de Saúde (SUS). A Lei Orgânica da Saúde. Controle social. Modelos de atenção à saúde. Atenção à saúde no SUS. Atenção Primária em saúde: Atenção básica, Estratégia de Saúde da Família e Programa Nacional de Atenção Básica. Vigilância em Saúde: conceitos básicos e evolução do conceito de Vigilância em Saúde. Organização atual da área de Vigilância em Saúde nas três esferas de gestão do SUS. A Programação de Ações em Vigilância em Saúde (PAVS). Componentes e elementos da vigilância em saúde. Vigilância Epidemiológica: Vigilância Epidemiológica das doenças transmissíveis. Vigilância Epidemiológica das Doenças Não Transmissíveis. Vigilância Sanitária. Vigilância em saúde ambiental. Vigilância em saúde do trabalhador: Sistemas de Informações da Vigilância em Saúde. Epidemiologia: conceitos básicos, objetivos. Medidas da ocorrência de doenças, tipos de estudos, avaliação de serviços de saúde. Sistemas de Informação em Saúde. Guia de Vigilância Epidemiológica Covid-19.

ES FONOAUDIÓLOGO: Desenvolvimento e aquisição de linguagem. Anatomia e fisiologia dos órgãos da fala, voz, audição e linguagem. Motricidade Orofacial. Sistemas e processos de comunicação: órgãos responsáveis. Fonética e Fonologia. Patologias fonoaudiológicas: conceito, etiologia, tratamento. Psicomotricidade: teoria, técnicas em terapias psicomotoras. Aspectos neurológicos ligados à linguagem: estruturas, processos neurológicos envolvidos na fala, voz, audição e linguagem. Terapia fonoaudiológica: níveis de prevenção, intervenção precoce, reeducação psicomotora, reeducação da deglutição atípica. Reabilitação fonoaudiológica. Afasias, displasias, disfemias, afonia e disфония, disartria, dislalias, disortografias, dislexias, disgrafias, discalculias, atrasos de linguagem por transtornos. Trabalho em equipe multi e inter disciplinar. Planejamento e programas preventivos, fonoaudiologia hospitalar. Fonoterapia da Voz. Avaliação audiológica: laudos, diagnósticos e prognósticos. Principais testes complementares. Diagnóstico diferencial precoce entre surdez na infância e outros transtornos de desenvolvimento. Manifestações da disfunção do processamento auditivo: comportamentais e clínicas. Audiologia Infantil. Audiologia Educacional. Código de ética profissional do fonoaudiólogo. Sistema Único de Saúde: História do sistema de saúde no Brasil. Reforma Sanitária Brasileira. Constituição da República Federativa do Brasil. Concepção do Sistema Único de Saúde (SUS). A Lei Orgânica da Saúde. Controle social. Modelos de atenção à saúde. Atenção à saúde no SUS. Atenção Primária em saúde: Atenção básica, Estratégia de Saúde da Família e Programa Nacional de Atenção Básica. Vigilância em Saúde: conceitos básicos e evolução do conceito de Vigilância em Saúde. Organização atual da área de Vigilância em Saúde nas três esferas de gestão do SUS. A Programação de Ações em Vigilância em Saúde (PAVS). Componentes e elementos da



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO



vigilância em saúde. Vigilância Epidemiológica: Vigilância Epidemiológica das doenças transmissíveis. Vigilância Epidemiológica das Doenças Não Transmissíveis Vigilância Sanitária. Vigilância em saúde ambiental. Vigilância em saúde do trabalhador: Sistemas de Informações da Vigilância em Saúde. Epidemiologia: conceitos básicos, objetivos. Medidas da ocorrência de doenças, tipos de estudos, avaliação de serviços de saúde. Sistemas de Informação em Saúde. Guia de Vigilância Epidemiológica Covid-19.

ES ODONTÓLOGO: Ética em Odontologia. Biossegurança. Epidemiologia das doenças bucais no Brasil. Índices epidemiológicos específicos em saúde bucal. Saúde Pública: organização dos Serviços de Saúde no Brasil - SUS: legislação, princípios, diretrizes, estrutura e características. Indicadores de saúde, sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. Biogênese das dentições. Diagnóstico e plano de tratamento: anamnese, exame físico, índices de higiene bucal, radiologia, semiologia bucal, exames complementares. Materiais restauradores: amálgama, resinas compostas, sistemas adesivos, cimentos de ionômero de vidro. Materiais protetores do complexo dentinopulpar. Métodos preventivos: educação em saúde, tratamento restaurador a traumático, adequação do meio, selantes, restaurações preventivas, uso de fluoretos em Odontologia. Cariologia: características clínicas das lesões de cárie, prevenção, tratamento, prevalência e incidência, microrganismos cariogênicos, diagnóstico da atividade de cárie. Interrelação dentística – periodontia. Controle químico e mecânico do biofilme dentário. Periodontia: gengivite e periodontite – diagnóstico, prevenção e tratamento não cirúrgicos. Cirurgia Oral menor: exodontias, ulectomia e ulotomia, frenectomia. Odontopediatria: promoção de saúde bucal em bebês e crianças, educação em saúde, cariologia, uso de fluoretos e outros métodos preventivos (selantes, ART), materiais dentários em Odontopediatria, radiologia em Odontopediatria (técnicas Randall, Mankopf, bite-wing, Clark). Urgências em Odontologia: traumatismos na dentição decidua e permanente; urgências endodônticas e periodontais. Atendimento de pacientes com necessidades especiais. Farmacologia e terapêutica em Odontologia: analgésicos, anti-inflamatórios, antimicrobianos, sedativos, interações medicamentosas. Anestesiologia: indicações e contra-indicações dos anestésicos locais em Odontologia, técnicas de anestesia, doses. PNAB 2436 DE 21/09/2017. Sistema Único de Saúde: História do sistema de saúde no Brasil. Reforma Sanitária Brasileira. Constituição da República Federativa do Brasil. Concepção do Sistema Único de Saúde (SUS). A Lei Orgânica da Saúde. Controle social. Modelos de atenção à saúde. Atenção à saúde no SUS. Atenção Primária em saúde: Atenção básica, Estratégia de Saúde da Família e Programa Nacional de Atenção Básica. Vigilância em Saúde: conceitos básicos e evolução do conceito de Vigilância em Saúde. Organização atual da área de Vigilância em Saúde nas três esferas de gestão do SUS. A Programação de Ações em Vigilância em Saúde (PAVS). Componentes e elementos da vigilância em saúde. Vigilância Epidemiológica: Vigilância Epidemiológica das doenças transmissíveis. Vigilância Epidemiológica das Doenças Não Transmissíveis Vigilância Sanitária. Vigilância em saúde ambiental. Vigilância em saúde do trabalhador: Sistemas de Informações da Vigilância em Saúde. Epidemiologia: conceitos básicos, objetivos. Medidas da ocorrência de doenças, tipos de estudos, avaliação de serviços de saúde. Sistemas de Informação em Saúde. Guia de Vigilância Epidemiológica Covid-19.

ES PSICÓLOGO: O conceito de saúde como fenômeno multideterminado. O processo de avaliação psicológica como base para a intervenção profissional do Psicólogo. Desenvolvimento psicológico (infância e adolescência). Influências sociais e ambientais sobre a saúde. Processo grupal. Psicologia e Teorias da Personalidade. Principais teorias e perspectivas atuais da psicologia. Psicopatologia: conceituação, doenças de natureza psíquica (alcoolicismo, depressão, esquizofrenia, ansiedade). Estudo dos testes psicológicos. Entrevistas Psicológicas e complementares. Avaliação psicológica: questões técnicas e éticas e estabelecimento de diagnóstico. Psicologia na educação, vocacionalidade, entrevistas, avaliações, aplicação de testes, desenvolvimento psíquico motor das crianças e adolescentes. A terapia no contexto educacional e profissional. Desafios da aprendizagem no ambiente escolar. Conceitos e técnicas sobre orientação vocacional e profissional. Código de Ética do Psicólogo. Sistema Único de Saúde: História do sistema de saúde no Brasil. Reforma Sanitária Brasileira. Constituição da República Federativa do Brasil. Concepção do Sistema Único de Saúde (SUS). A Lei Orgânica da Saúde. Controle social. Modelos de atenção à saúde. Atenção à saúde no SUS. Atenção Primária em saúde: Atenção básica, Estratégia de Saúde da Família e Programa Nacional de Atenção Básica. Vigilância em Saúde: conceitos básicos e evolução do conceito de Vigilância em Saúde. Organização atual da área de Vigilância em Saúde nas três esferas de gestão do SUS. A Programação de Ações em Vigilância em Saúde (PAVS). Componentes e elementos da vigilância em saúde. Vigilância Epidemiológica: Vigilância Epidemiológica das doenças transmissíveis. Vigilância Epidemiológica das Doenças Não Transmissíveis Vigilância Sanitária. Vigilância em saúde ambiental. Vigilância em saúde do trabalhador: Sistemas de Informações da Vigilância em Saúde. Epidemiologia: conceitos básicos, objetivos. Medidas da ocorrência de doenças, tipos de estudos, avaliação de serviços de saúde. Sistemas de Informação em Saúde. Guia de Vigilância Epidemiológica Covid-19.

MEDICO CLINICO GERAL: Princípios da assistência preventiva à saúde. O exame de saúde preventivo. Cuidados com a dieta. A atividade física. O tabagismo e abuso do álcool. Princípios de terapia farmacológica. Princípios de eletrocardiograma. Conduta na insuficiência cardíaca. Abordagem clínica das arritmias cardíacas supraventriculares. Hipertensão arterial sistêmica. Abordagem clínica da cardiopatia isquêmica. Asma brônquica. Pneumonias comunitárias. Cálculos renais. Uropatia obstrutiva. Cistite e pielonefrite. Gastrite. Úlcera péptica. Distúrbios gastrintestinais funcionais: síndrome do cólon irritável. Dispepsia sem úlcera e dor torácica não cardíaca. Abordagem do paciente com diarreia. Doença intestinal inflamatória. Neoplasias do estômago e do intestino grosso. Pancreatite. Hepatites virais. Cirrose hepática. Doença da vesícula biliar e dos ductos biliares. Abordagem das anemias. Leucopenia e



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO



Peixoto que eu quero
GESTÃO 2017 - 2020

leucocitose. Abordagem do paciente com linfadenopatia e esplenomegalia. Abordagem do paciente com sangramento e trombose. Prevenção de câncer. Marcadores tumorais. Síndromes paraneoplásicas. Avaliação nutricional. Obesidade. Dislipidemia. Diabetes melito. Hipoglicemia. Hipo e hipertireoidismo. Rinite alérgica. Anafilaxia. Alergia a picadas de insetos. Alergia medicamentosa. Reações adversas às drogas e aos alimentos. Artrite reumatóide. Gota e metabolismo do ácido úrico. O ombro doloroso. Espondiloartropatias. Dorsalgia e cervicoalgias. Doenças do disco intervertebral. Abordagem clínica do paciente febril. Tuberculose. Hanseníase. Doenças sexualmente transmissíveis. Síndrome de Imunodeficiência Adquirida. Gripe e resfriado. Abordagem clínica das orofaringites agudas. Princípios da prevenção vacinal. Parasitoses intestinais. Princípios da antibioticoterapia. Síncope e cefaléias. Acidentes com animais peçonhentos. Interpretação dos distúrbios hidroeletrólíticos e ácido-básicos. Interpretação de Exames. PNAB 2436 de 21/09/2017. Sistema Único de Saúde: História do sistema de saúde no Brasil. Reforma Sanitária Brasileira. Constituição da República Federativa do Brasil. Concepção do Sistema Único de Saúde (SUS). A Lei Orgânica da Saúde. Controle social. Modelos de atenção à saúde. Atenção à saúde no SUS. Atenção Primária em saúde: Atenção básica, Estratégia de Saúde da Família e Programa Nacional de Atenção Básica. Vigilância em Saúde: conceitos básicos e evolução do conceito de Vigilância em Saúde. Organização atual da área de Vigilância em Saúde nas três esferas de gestão do SUS. A Programação de Ações em Vigilância em Saúde (PAVS). Componentes e elementos da vigilância em saúde. Vigilância Epidemiológica: Vigilância Epidemiológica das doenças transmissíveis. Vigilância Epidemiológica das Doenças Não Transmissíveis. Vigilância Sanitária. Vigilância em saúde ambiental. Vigilância em saúde do trabalhador: Sistemas de Informações da Vigilância em Saúde. Epidemiologia: conceitos básicos, objetivos. Medidas da ocorrência de doenças, tipos de estudos, avaliação de serviços de saúde. Sistemas de Informação em Saúde. Guia de Vigilância Epidemiológica Covid-19.

_ORIENTADOR SOCIAL: Conhecimento e procedimentos de pesquisa para identificação das demandas e reconhecimento das situações de vida das populações, serviços próprios da assistência social, áreas e políticas públicas de seguridade social; Movimentos sociais, recursos orçamentários nos benefícios e serviços sócio assistenciais em Centros de Referência em Assistência Social – CRAS. Conhecimentos gerais de Administração Pública: Constituição da República Federativa do Brasil. Lei de Licitações e Pregão (Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Federal nº 10.520/2002 e Lei Federal nº 14.133/2021). Estatuto do Servidor do Município. Plano de Cargos do Município. Noções de arquivo. Departamentalização e Descentralização. Habilidades interpessoais. Atendimento do cidadão. Diversidade. Atitudes no trabalho. Satisfação no trabalho. Trabalho em grupo. Trabalho em equipe. Comunicação interpessoal e organizacional. Conflito. Negociação. Estrutura Organizacional. Formulários. Análise e distribuição do trabalho. Manuais de organização. Redação de documentos oficiais e textos empresariais. Noções sobre a Constituição da República Federativa do Brasil. Administração Pública. Almoxarifado e gestão de estoques.

_PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA: Organização e administração de eventos esportivos e de promoção da saúde. Atividade física, saúde e qualidade de vida. Lazer, recreação e jogos. Atividade motora adaptada. Avaliação física. Fisiologia do exercício e bioenergética. Aprendizagem motora. Cinesilogia e Biomecânica. Pedagogia do esporte. Treinamento físico e esportivo. Primeiros socorros. Periodização. Grupos especiais.

_PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL: As concepções de aprendizagem, currículo e avaliação no contexto escolar. Princípios e fundamentos dos Parâmetros Curriculares Nacionais. Pedagogia da inclusão e Educação Inclusiva. Formação Cidadã. Intervenção Socioeducacional e mediação para superação das vulnerabilidades sociais e dificuldades. Promoção do bem-estar físico, social e psicológico. Planejamento, plano e relatórios de atividades e análise das situações do público atendido pela instituição. O processo pedagógico: planejamento, desenvolvimento e avaliação. Pedagogia Social. Distúrbios de aprendizagem: dislexia, discalculia, TDAH, distorgrafia. Projetos Sociais. Legislação educacional vigente (nacional, estadual e municipal). Ensino Fundamental de 9 anos. Desafios do cotidiano escolar. Indisciplina e Bullying. Parâmetros Curriculares. Evasão e repetência escolar. Relação com pais e comunidade.

_PROFESSOR DE I A IV: As concepções de aprendizagem, currículo e avaliação no contexto escolar. Princípios e fundamentos dos Parâmetros Curriculares Nacionais. Pedagogia da inclusão e Educação Inclusiva. Formação Cidadã. Intervenção Socioeducacional e mediação para superação das vulnerabilidades sociais e dificuldades. Promoção do bem-estar físico, social e psicológico. Planejamento, plano e relatórios de atividades e análise das situações do público atendido pela instituição. O processo pedagógico: planejamento, desenvolvimento e avaliação. Pedagogia Social. Distúrbios de aprendizagem: dislexia, discalculia, TDAH, distorgrafia. Projetos Sociais. Legislação educacional vigente (nacional, estadual e municipal). Ensino Fundamental de 9 anos. Desafios do cotidiano escolar. Indisciplina e Bullying. Parâmetros Curriculares. Evasão e repetência escolar. Relação com pais e comunidade.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO



ANEXO IV - CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO PÚBLICO Nº 001/2024

DATA	ATIVIDADE
06/02/2024	Publicação da Íntegra do Edital
19/02/2024 – 09/03/2024	Período de Inscrições no endereço eletrônico: www.deltagp.com.br
19/02/2024-20/02/2024	Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição
23/02/2024	Divulgação dos Requerimentos Deferidos e Indeferidos de Isenção da Taxa de Inscrição
26/02/2024-27/02/2024	Interposição de Recursos dos Requerimentos Indeferidos de Isenção da Taxa de Inscrição
28/02/2024	Divulgação do Resultado sobre Análise da Interposição de Recursos dos Requerimentos Indeferidos de Isenção da Taxa de Inscrição e Divulgação das Isenções Deferidas
11/03/2024	Último Dia para Pagamento da Taxa de Inscrição
14/03/2024	Divulgação da Relação das Inscrições
15/03/2024-18/03/2024	Interposição de Recursos sobre a Divulgação da Relação das Inscrições
19/03/2024	Divulgação Definitiva da Relação das Inscrições
20/03/2024	Divulgação Local de Realização das Provas Objetivas
14/04/2024	Realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha
15/04/2024	Divulgação dos Gabaritos da Prova Objetiva de Múltipla Escolha
16/04/2024-17/04/2024	Interposição de Recursos sobre Questões da Prova Objetiva de Múltipla Escolha
25/04/2024	Divulgação do Resultado da Prova Objetiva de Múltipla Escolha
26/04/2024 – 28/04/2024	Interposição de Recursos sobre Divulgação do Resultado da Prova Objetiva de Múltipla Escolha
03/05/2024	Divulgação do Resultado Final
06/05/2024 – 07/05/2024	Interposição de Recurso sobre a Divulgação do Resultado Final
10/05/2024	Divulgação do Resultado Final Definitivo para Homologação pelo prefeito



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO



ANEXO V - FORMULÁRIO DE RECURSO

A Comissão Especial de Concurso Público
Concurso Público Público – Edital nº 001/2024 - Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo / MT.

Candidato	
Nº de Inscrição	
cargo	

Marque abaixo o tipo de recurso:

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Edital | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Inscrições (erro na grafia do nome) | <input type="checkbox"/> Inscrições (omissão do nome) |
| <input type="checkbox"/> Inscrições (Erro no nº de inscrição) | <input type="checkbox"/> Inscrições (erro no nº da identidade) |
| <input type="checkbox"/> Inscrições (erro na nomenclatura do cargo) | <input type="checkbox"/> Inscrições (indeferimento de inscrição) |
| <input type="checkbox"/> Local, sala, data e horário de prova (erro no local e/ou data; erro na data e/ou horário) | |
| <input type="checkbox"/> Realização das Provas (Objetiva de Múltipla Escolha) | |
| <input type="checkbox"/> Questão da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (desde que demonstrado erro material) | |
| <input type="checkbox"/> Gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (erro na resposta divulgada) | |
| <input type="checkbox"/> Resultado (erro na pontuação e/ou classificação) | |
| <input type="checkbox"/> Qualquer outra decisão proferida no certame. Especificar _____ | |

Digitar ou datilografar ou escrever em letra de forma a justificativa do recurso, de forma objetiva:

--

Local e data: _____, ____/____/____.

Assinatura: _____



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO



ANEXO VI - MODELO DE REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

Nos termos do Edital de Concurso Público nº 001/2024, requero a isenção do pagamento da taxa de inscrição:

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:

Nome: _____
Função Pretendido: _____
Endereço: _____ Nº: _____ Bairro: _____ CEP: _____
Tel.: (____) _____ Cidade: _____ UF: _____
CPF: _____ CTPS: _____ Série: _____ Data Expedição: _____
Carteira de Identidade: _____ E-mail: _____

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES: *Não serão acatados pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição para candidatos que não comprovem renda mensal igual ou inferior a um salário mínimo, seja qual for o motivo alegado. *Somente o preenchimento da solicitação de isenção não implica na efetivação da inscrição, o candidato requerente tem que executar todos os procedimentos exigidos.

DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA

Declaro, para efeito de solicitação de concessão da isenção de pagamento de taxa de inscrição ao Concurso Público, que apresento condição de Hipossuficiência Financeira e que atendo ao estabelecido no Edital nº 001/2024 da Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo - MT.

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

Peixoto de Azevedo-MT, ____ de _____ de 2024.

Assinatura do Candidato: _____

Protocolo

Para uso exclusivo da Comissão Examinadora do Concurso Público:

[] Deferido

[] Indeferido