



ESTADO DE MATO GROSSO
REFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL
CIDADE DAS ÁGUAS
CNPJ: 01.367.788/0001-31

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022

O Prefeito Municipal de Reserva do Cabaçal - MT, no uso de suas atribuições legais e na forma prevista no Art. 37, IX da Constituição da República, e mediante as condições estipuladas neste Edital e demais disposições legais aplicáveis, TORNA PÚBLICO, aos interessados que estarão abertas as inscrições para o **CONCURSO PÚBLICO** para Admissão de Pessoal, conforme abaixo discriminado:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público a que se refere o presente Edital será organizado e executado pela KLC – CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. sob a supervisão da Comissão de Concurso Público nomeada nos termos do Decreto n. 001 de 04/01/2022.

1.1.1 O presente Concurso Público destina-se a formação de CR – Cadastro de Reservas para eventual admissão de pessoal por prazo indeterminado.

1.1.2. O programa das provas objetivas encontra-se no Anexo I deste Edital.

1.1.3. As contratações serão providas pelo RPPS – Regime Próprio de Previdência Social.

1.1.4. Não serão fornecidas informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos, por telefone ou e-mail. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações nos endereços eletrônicos www.klcconcursos.com.br e www.reservadocabacal.mt.gov.br.

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

CARGO	C/H	Vagas	Venc. (R\$)	Requisitos Mínimos
Analista de Sistemas	40	01	3.637,34	Ensino Superior Completo em Ciências da Computação ou Análise de Sistema ou Tecnologia da Informação e registro no Conselho.
Agente do Dengue	40	01	1.100,00*	Ensino fundamental concluído
Agente de Serviços Gerais Feminino	40	04	1.100,00*	Ensino fundamental concluído
Agente de Serviços Gerais Masculino	40	04	1.100,00*	Ensino fundamental concluído
Agente Administrativo	40	08	1.177,22*	Ensino médio concluído
Enfermeiro	40	02	3.738,16	Ensino Superior Completo em Enfermagem e registro no conselho
Fiscal de Obras e Posturas	40	02	1.830,46	Ensino médio concluído
Fiscal de Vigilância Sanitária	40	01	1.530,00	Ensino médio concluído
Fonoaudiólogo	20	01	1.800,00	Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia e registro no conselho
Médico Clínico Geral	40	01	15.950,00	Ensino Superior Completo em Medicina e



				registro no conselho
Monitor de Creche	40	03	1.100,00*	Ensino médio concluído
Motorista categoria D/E	40	04	1.200,00*	Ensino fundamental concluído e CNH, no mínimo, categoria D.
Nutricionista	30	01	3.036,24	Ensino Superior Completo em Nutrição e registro no conselho
Odontólogo	40	01	3.796,38	Ensino Superior Completo em Odontologia e registro no conselho
Operador de Motoniveladora	40	01	1.600,00	Ensino fundamental concluído e CNH, no mínimo, categoria C.
Operador de Pá Carregadeira	40	01	1.300,00	Ensino fundamental concluído e CNH, no mínimo, categoria C.
Professor Graduado em Pedagogia	30	02	2.164,46	Licenciatura Plena em Pedagogia
Professor Educação Especial	30	01	2.164,46	Ensino Superior Completo Formação Educação Especial
Técnico em Enfermagem	40	02	1.235,43	Ensino médio concluído, curso específico e registro no Conselho

*Será pago um adicional para atingir o salário mínimo nacional

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições ficarão abertas:

Entre às **09 horas do dia 06 de janeiro até às 23 horas e 59 minutos do dia 20 de janeiro de 2022, através do endereço eletrônico www.klconcursos.com.br. (Horário de Brasília).**

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

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

2.2.2. O vencimento do pagamento das inscrições, para ter sua validade, será até o dia **21 de janeiro de 2022**.

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

ESCOLARIDADE	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO EM R\$
Ensino Fundamental	R\$ 50,00
Ensino médio	R\$ 80,00
Ensino Superior	R\$ 120,00

2.2.3. O boleto bancário, com vencimento para o dia **21 de janeiro de 2022**, disponível no endereço eletrônico www.klconcursos.com.br, somente poderá ser impresso, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line;

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

2.2.5. As solicitações de inscrição via Internet, cujos pagamentos forem efetuados após o dia **21 de janeiro de 2022**, não serão aceitas;



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.3. O candidato aprovado ou classificado no Concurso Público de que trata este Edital só poderá ser admitido no cargo se atendidas as seguintes exigências:

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou português amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do art. 12, § 1º da Constituição Federal.

b) Estar em gozo de direitos políticos.

c) Estar em dia com as obrigações eleitorais, documentado com os últimos comprovantes de votação ou certidão da Justiça Eleitoral.

d) Apresentar Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino.

e) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, à época da posse.

f) Apresentar Exame Médico Admissional, acompanhado de exames complementares, conforme a natureza do cargo, em que ateste a aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

g) Não estar afastado junto ao INSS na data limite para admissão.

h) Apresentar documentação comprobatória dos requisitos mínimos exigidos.

i) Não registrar antecedentes criminais por sentença judicial transitada em julgado, apresentando certidão negativa de antecedentes criminais, dos últimos cinco anos, expedida pelo Foro da Justiça Estadual do local de sua residência;

j) Não receber proventos de aposentadoria conforme teor do Artigo 37, Parágrafo 10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1998, e nem estar com idade de aposentadoria compulsória;

k) Apresentar declaração de bens;

l) No ato da contratação, o candidato não poderá estar incompatibilizado para contratação em nova função pública, mesmo que esteja afastado em licença sem vencimento, ressalvadas as hipóteses legais de acumulação de cargos prevista na Constituição Federal;

m) Possuir documento oficial de identidade reconhecido em território nacional;

n) Cadastro de Pessoa Física – CPF;

o) Certidão de nascimento ou casamento, conforme o caso. Se separado judicialmente, certidão com averbação da separação ou divórcio;



- p) Cartão de cadastramento PIS/PASEP (se tiver);
- q) Título Eleitoral com certidão de quitação eleitoral ou comprovante de votação na última eleição ou justificativa;
- r) Carteira de Habilitação compatível se for o caso;
- s) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- t) Uma foto 3x4 (recente e colorida);
- u) Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos solteiros ou estudantes (se tiver);
- v) Carteira de vacinação dos filhos com idade entre 01 (um) e 05 (cinco) anos;
- w) Comprovante de residência atualizado;
- y) Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, a época da admissão, de acordo com a legislação em vigor;

2.3.1. Não serão aceitos, no ato da atribuição e contratação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original, ou se estiverem autenticados por órgão competente com fé pública.

3. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

3.1. Os candidatos que atenderem as condições estabelecidas no Decreto Federal nº 6.593/2008, poderão solicitar isenção da taxa de inscrição à Comissão de Concurso Público, no período de **06 e 07 de janeiro de 2022**, através do preenchimento da Ficha de Solicitação de Isenção (Anexo II deste Edital) que será disponibilizada no site www.klconcursos.com.br. Essa ficha, preenchida e assinada, deverá ser enviada via e-mail klconsultoria@gmail.com até as 23h59min do dia **07 de janeiro de 2022**.

3.1.1. Poderá solicitar a isenção de taxa de inscrição o candidato que:

- a) Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto no 6.135, de 26 de junho de 2007; e
- b) For membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 2007.

3.1.2. O pedido de isenção deverá ser solicitado mediante requerimento do candidato, contendo:

- a) Indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico; e
- b) Declaração de que atende à condição estabelecida no alínea "b" do item 3.1.1.

3.1.3. A não apresentação dos documentos de que tratam os incisos I e II do item 3.1.2 ou a apresentação dos documentos fora dos padrões e forma solicitada, implicará no indeferimento do pedido de isenção.

3.1.4. O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado no dia **17 de janeiro de 2022**, pelo site www.klconcursos.com.br.

3.1.5. Os candidatos com isenção concedida, deverão fazer sua inscrição. Os candidatos que tiverem indeferida sua solicitação de inscrição, deverão providenciar no site a impressão do boleto para pagamento dentro do prazo estipulado.

4. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcD

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

4.1.1. Consideram-se PcD aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99.

4.1.2. Fica reservado às Pessoas com Deficiência 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas para cada cargo.

- a) se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), este poderá ser desprezado, não se reservando vagas para Pessoas com Deficiência;
- 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 seja igual ao número inteiro subsequente.



4.1.3. Considerando as regras previstas acima, será contratado um candidato PcD a cada dez contratações, ou seja, 10 contratações x 5% = 0,5, arredondando-se para o primeiro número inteiro – 1 (uma) contratação de PcD; podendo haver contratação anterior caso o candidato PcD esteja classificado, na lista geral, em melhor colocação.

4.1.4. As Pessoas com Deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, 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 local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através de ficha de inscrição especial.

4.1.5. As Pessoas com Deficiência, após a realização da sua inscrição, deverão encaminhar via email – klcconsultoria@gmail.com, até o dia **20 de janeiro de 2022**, os seguintes documentos:

a) Laudo médico original e expedido no prazo máximo de 60 (sessenta) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da prova;

b) Informar o seu nome, documento de identidade (RG) e opção de cargo;

4.1.6. Os candidatos que necessitarem de condição especial para realização da prova, deverão encaminhar a solicitação de “condição especial”, via email – klcconsultoria@gmail.com - , até o dia **20 de janeiro de 2022**, devendo anexar ao pedido um atestado médico recente informando a espécie e o grau ou nível da deficiência.

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

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

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

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

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

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1. Será divulgado no dia **25 de janeiro de 2022** a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas, assim como o local de realização das provas. A relação será afixada em Edital na Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal - MT e disponibilizada no endereço eletrônico da empresa responsável pela organização do Concurso Público www.klcconcursos.com.br.

5.2. É de responsabilidade do candidato o acesso e verificação dos locais de prova.

6. DAS PROVAS E DAS NORMAS GERAIS DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA ESCRITA

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

6.2. A duração da **prova escrita objetiva** será de até 3 horas (três horas), já incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas.

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

a) Cédula de Identidade - RG;

b) Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;

c) Carteira de Trabalho e Previdência Social;

d) Certificado Militar;

e) Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);



f) Passaporte.

6.2.2. Em razão da pandemia do COVID-19 serão adotadas as seguintes medidas no dia de aplicação da Prova Escrita:

- a) Profissionais da Saúde estarão à postos na entrada das Unidades Escolares, aferindo a temperatura de candidatos e da equipe de aplicadores e fiscais das provas;
- b) Haverá álcool gel na entrada da Unidade Escolar e em todas as salas para uso dos candidatos, aplicadores e fiscais;
- c) Uso obrigatório da máscara nas intermediações e no interior do local de realização das provas;
- d) Os banheiros estarão equipados com sabonete líquido, papel toalha e álcool gel;
- e) Cada candidato deverá levar seu material (caneta, lápis, borracha), pois não haverá empréstimo.
- f) Caso o candidato apresente temperatura acima de 37,5°C não poderá realizar o Concurso Público, sendo automaticamente eliminado.

6.2.3. É vedado o ingresso de qualquer pessoa portando arma nos locais de realização da prova, exceto policiais em serviço.

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

6.2.5. O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado utilizando qualquer um dos objetos especificados acima será automaticamente eliminado do Concurso Público.

6.2.6. Será eliminado do Concurso Público o candidato que incorrer nas seguintes situações:

- a) deixar o local de realização da prova sem a devida autorização;
- b) tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes;
- c) proceder de forma a tumultuar a realização das provas;
- d) estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio;
- e) usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros;
- f) deixar de atender às normas contidas no caderno de provas e às demais orientações expedidas pela organização do Concurso Público.

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

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

6.3. As provas escritas objetivas desenvolver-se-ão em forma de testes, através de questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada uma (A, B, C e D). Cada questão terá apenas 01 (uma) alternativa correta.

6.3.1. Na prova escrita será atribuída pontuação 0,0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, ainda que uma delas esteja correta; questões sem opção assinalada (não respondidas); com rasuras, ainda que legíveis; ou preenchidas a lápis.

6.3.2. Em caso de questões com duplicidade ou ausência de alternativa correta, estas serão consideradas anuladas e terão os pontos correspondentes atribuídos a todos os candidatos, independente de recurso.

6.3.3. As respostas deverão ser assinaladas, pelo candidato, com caneta de tinta azul ou preta, na folha de respostas.

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

6.3.5. Em nenhuma hipótese haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

7. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS E NÚMERO DE QUESTÕES

7.1. Para os cargos de **Analista de Sistemas, Enfermeiro, Fonoaudiólogo, Médico Clínico Geral, Nutricionista, Odontólogo, Professor Graduado em Pedagogia e Professor Educação Especial** a avaliação constará de prova escrita objetiva, de caráter eliminatório e prova de títulos. A prova escrita objetiva será



composta por 25 (vinte e cinco) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total
Conhecimentos Específicos	15	4,0	60,0 pontos
Conhecimentos Gerais	03	4,0	12,0 pontos
Língua Portuguesa	07	4,0	28,0 pontos

7.1.1. A nota final resultará da somatória dos pontos obtidos pelo candidato nas duas provas (prova escrita objetiva e prova de títulos), e a classificação final dar-se-á pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

7.2. Para os cargos de **Agente do Dengue, Monitor de Creche e Técnico em Enfermagem** a avaliação constará de prova escrita objetiva, de caráter eliminatório. A prova escrita objetiva será composta por 20 (vinte) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total
Conhecimentos Específicos	12	5,0	60,0 pontos
Conhecimentos Gerais	02	5,0	10,0 pontos
Língua Portuguesa	06	5,0	30,0 pontos

7.2.1. A classificação final dar-se-á pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

7.3. Para os cargos de **Agente Administrativo, Fiscal de Obras e Posturas e Fiscal de Vigilância Sanitária** a avaliação constará de prova escrita objetiva, de caráter eliminatório. A prova escrita objetiva será composta por 25 (vinte e cinco) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

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

7.3.1. A classificação final dar-se-á pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

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

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

7.4.1. A classificação final dar-se-á pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

7.5. Para os cargos de **Motorista categoria D/E, Operador de Motoniveladora e Operador de Pá Carregadeira** a avaliação constará de prova escrita objetiva e prova prática (ambas de caráter eliminatório). A prova escrita objetiva será composta por 20 (vinte) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:



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

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

8. DA DATA DE REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA, PROVA DE TÍTULOS E DA PROVA PRÁTICA

8.1. A Prova Escrita Objetiva e a Prova de Títulos (**período da manhã**) e a Prova Prática (**período da tarde**) está prevista para o dia **30 de janeiro de 2022**, sendo que o local e horário de realização será divulgado quando da publicação do Edital de Homologação das Inscrições, previsto para o dia **25 de janeiro de 2022**.

8.2. EXCEPCIONALMENTE, dependendo do número de candidatos inscritos ou ainda da situação da pandemia (COVID19) a data e os horários previstos no item 8.1. poderão ser alterados

9. DA PROVA PRÁTICA

9.1. Serão convocados para a Prova Prática todos os candidatos inscritos, desde que tenham realizado a Prova escrita objetiva.

9.2. A prova prática para o cargo de **Motorista** constará em dirigir o veículo de forma adequada, partindo do local em que se encontram, sem cometer erros ou demonstrar insegurança que ofereça risco para si, para os avaliadores e para o equipamento, atendendo as orientações de execução definidas pelo avaliador, de forma adequada, atendendo aos critérios indicados. Ao final do teste o veículo deverá ser conduzido, se for o caso, ao seu local de origem.

9.2.1. O exame de direção veicular será realizado em percurso comum a todos os candidatos, a ser determinado no dia da prova, com duração máxima de até 06 (seis minutos), onde será avaliado o comportamento do candidato com relação aos procedimentos a serem observados durante o trajeto, as regras gerais de trânsito e o desempenho na condução do veículo, tais como: rotação do motor, uso do câmbio, freios, localização do veículo na pista, velocidade desenvolvida, obediência à sinalização de trânsito (vertical e horizontal) e semafórica, como também outras situações durante a realização do exame.

9.2.2. No decorrer do trajeto serão apontadas as faltas cometidas, sendo descontados pontos conforme quadro a seguir:

CATEGORIA DA FALTA	PONTOS A SEREM DESCONTADOS
Falta Grave	10,0
Falta Média	7,0
Falta Leve	5,0

Obs: A tipificação das faltas acima mencionadas encontra-se discriminada nos incisos II, III e IV, Artigo 19 da Resolução 168/2004-CONTRAN.

9.2.3. O candidato que durante a realização da Prova Prática cometer qualquer tipo de falta prevista no inciso I, artigo 19, da Resolução 168/2004-CONTRAN, será automaticamente eliminado do Concurso.

9.2.4. Para realizar a prova prática os candidatos deverão apresentar, no mínimo, a carteira de habilitação **categoria "D"**, a qual deverá ter sido obtida ou renovada até a data da realização da Prova Prática, sem a qual não poderá realizar a prova:

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



- 9.2.6. O candidato que deixar de apresentar carteira de habilitação será automaticamente eliminado.
- 9.2.7. O candidato que não conseguir ligar e movimentar o veículo em, no máximo, 01 (um) minuto, será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 9.3. Para os candidatos aos cargos de **Operador de Motoniveladora e Operador de Pá Carregadeira**, a prova prática constará em ligar o equipamento, efetuar as verificações necessárias e dirigir até local determinado e executar tarefas próprias do equipamento, de acordo com o caso apresentado pelo examinador técnico da área, com duração máxima de 08 (oito) minutos. (valor 100,0 pontos).
- 9.3.1. O candidato que não conseguir ligar e movimentar o equipamento em, no máximo, 01 (um) minuto, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo, desde que não seja por defeito do veículo disponibilizado para a realização da referida Prova.
- 9.3.2. O candidato que não realizar a tarefa solicitada no prazo acima estipulado estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
- 9.3.3. O melhor tempo, desde que a prova seja realizada corretamente, servirá como parâmetro para calcular a nota dos demais participantes da referida Prova Prática.
- 9.3.4. Cada falta cometida será descontado 5,0 (cinco) pontos.
- 9.3.5. Para realizar a prova prática os candidatos deverão apresentar, no mínimo, a carteira de habilitação **categoria "C"** a qual deverá ter sido obtida ou renovada até a data da realização da Prova Prática, sem a qual não poderá realizar a prova.
- 9.3.6. Não serão aceitos certificados de auto-escola, comprovantes de encaminhamento ou outro documento que não seja a carteira de habilitação.
- 9.3.7. O candidato que deixar de apresentar carteira de habilitação será automaticamente eliminado.
- 9.4. As Provas Práticas terão caráter eliminatório e serão avaliadas na escala de 0,00 (zero) a 100,0 (cem) pontos, devendo o candidato obter 50,0 (cinquenta) pontos ou mais para ser considerado aprovado.
- 9.5. Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0,00 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.
- 9.6. Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, cãibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pela KLC o qual será realizado de forma aleatória.

10. DA PROVA DE TÍTULOS

- 10.1. Os documentos relativos aos Títulos para os cargos de **Analista de Sistemas, Enfermeiro, Fonoaudiólogo, Médico Clínico Geral, Nutricionista, Odontólogo, Professor Graduado em Pedagogia e Professor Educação Especial**, deverão ser entregues, EXCLUSIVAMENTE, no dia da aplicação da prova escrita objetiva, ao fiscal da sala de prova.
- 10.2. A entrega dos documentos relativos à Prova de Títulos não é obrigatória. O candidato que não entregar o Título não será eliminado do Concurso Público.
- 10.3. Os documentos comprobatórios dos Títulos deverão ser acondicionados em ENVELOPE LACRADO, contendo na sua parte externa, o nome do candidato e o cargo para o qual está concorrendo, devendo os referidos documentos serem apresentados em **CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA EM CARTÓRIO**.
- 10.3.1. Não serão analisados, sendo automaticamente desconsiderados, os envelopes que estiverem em desacordo com o item 10.3 deste Edital.
- 10.3.2. Não deverão ser enviados documentos ORIGINAIS.
- 10.4. É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos.
- 10.5. Não será aceito entrega ou substituições posteriores ao período determinado, bem como, Títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste Capítulo.
- 10.6. A pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor máximo de 10,0 (dez) pontos.



- 10.7. No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.
10.8. Quanto ao contido nas alíneas a), b) e c) os Títulos não poderão ser contados cumulativamente, sendo pontuado o de maior grau.
10.9. A prova de títulos terá caráter classificatório.
10.10. As cópias autenticadas dos documentos entregues não serão devolvidas e farão parte integrante da documentação do Concurso Público.
10.11. Serão considerados Títulos somente os constantes na tabela a seguir:

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	COMPROVANTE
a) Doutorado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à área do cargo pretendido (Educação Básica).	10,0	Cópia autenticada do diploma, expedido por instituição oficial de ensino superior, devidamente validado pelo Ministério da Educação (MEC) ou declaração de conclusão de curso, acompanhado da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar e ata da sessão de defesa da tese ou dissertação, datada de, no máximo, 1 (um) ano da data da apresentação do título.
b) Mestrado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à área do cargo pretendido (Educação Básica).	7,0	
c) Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> (especialização) relacionada à área do cargo pretendido, com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data de apresentação dos títulos.	5,0	Cópia autenticada do certificado de conclusão, expedido por instituição oficial de ensino superior, devidamente validado pelo Ministério da Educação (MEC) ou declaração de conclusão de curso, acompanhado da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar

11. OUTRAS NORMAS APLICÁVEIS À REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 11.1. As provas escritas objetivas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares. Reserva-se à Comissão de Concurso Público e aos fiscais, o direito de excluir da prova e eliminar das demais fases do certame o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras, e estabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.
- 11.2. Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas e após o fechamento dos portões não será permitida a entrada de candidatos retardatários.
- 11.3. Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Público, exceto no caso de amamentação, exceto no caso de amamentação.
- 11.3.1. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, que ficará em local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.
- 11.4. Não será permitido o uso dos sanitários por candidatos que tenham terminado as provas. A exclusivo critério da Coordenação do local, poderá ser permitido, caso haja disponibilidade, o uso de outros sanitários do local que não estejam sendo usados para o atendimento a candidatos que ainda estejam realizando as provas.
- 11.5. A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas.
- 11.6. Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.
- 11.7. O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência



do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.

12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1. Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência, na seguinte ordem:

- a) maior idade, no caso da existência de candidatos com idade igual ou superior a 60 anos, completados até o último dia de inscrição, conforme parágrafo único, art. 27 da Lei 10.741/2003;
- b) maior pontuação na prova de conhecimentos específicos, se houver;
- c) maior pontuação na prova de língua portuguesa, se houver;
- d) persistindo o empate, o mais velho, exceto os enquadrados na letra “a” deste artigo.

13. DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

13.1. O gabarito preliminar da prova escrita objetiva será divulgado no **primeiro dia útil após a realização da referida prova**, a partir das 17h00min, mediante Edital afixado na Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal – MT, publicado no órgão de imprensa oficial do município e disponibilizado no endereço eletrônico da empresa responsável pela organização do Concurso Público www.klconcursos.com.br.

14. DOS RECURSOS

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

- a) Inscrições indeferidas;
- b) Gabarito Preliminar;
- c) Resultado Preliminar das Provas, desde que se refira a erro de cálculo das notas.

14.2. O recurso deverá ser encaminhado via internet, junto ao endereço eletrônico www.klconcursos.com.br, no campo específico “**RECURSO**” com as seguintes especificações:

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

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

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

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

14.6. O resultado dos recursos interpostos será afixado no endereço eletrônico www.klconcursos.com.br.

15. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

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



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

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

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

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

16. DO RESULTADO PRELIMINAR

16.1. O resultado preliminar está previsto para ser divulgado no dia **11 de fevereiro de 2022**, a partir das 17h00min, mediante Edital afixado na Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal – MT, publicado no órgão de imprensa oficial do município e disponibilizado no endereço eletrônico da empresa responsável pela organização do Concurso Público www.klconcursos.com.br.

17. DO RESULTADO FINAL

17.1. O resultado final está previsto para ser divulgado no dia **15 de fevereiro de 2022**, a partir das 17h00min, mediante Edital afixado na Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal – MT, publicado no órgão de imprensa oficial do município e disponibilizado no endereço eletrônico da empresa responsável pela organização do Concurso Público www.klconcursos.com.br.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

18.6. A validade do presente Concurso Público será de "2" (dois) anos, contados da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal – MT.

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

18.8. - Ficam impedidos de participar do certame os sócios da KLC Consultoria em Gestão Pública Ltda. ou aqueles que possuam a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1591 a 1595 do Novo Código Civil.

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

18.10. Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital, Lei Orgânica Municipal e demais legislações aplicáveis serão resolvidas em comum pela Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal – MT, através da Comissão Especial de Concurso Público.



ESTADO DE MATO GROSSO
REFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL
CIDADE DAS ÁGUAS
CNPJ: 01.367.788/0001-31

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

Reserva do Cabaçal – MT, 05 de janeiro de 2022.

Prefeito Municipal



ESTADO DE MATO GROSSO
REFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL
CIDADE DAS ÁGUAS
CNPJ: 01.367.788/0001-31

ANEXO I - PROGRAMA DE PROVAS

LÍNGUA PORTUGUESA - MÉDIO/SUPERIOR

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

LÍNGUA PORTUGUESA - NÍVEL FUNDAMENTAL

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

MATEMÁTICA - MÉDIO

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

MATEMÁTICA - NÍVEL FUNDAMENTAL

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

CONHECIMENTOS GERAIS - TODOS OS CARGOS

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

INFORMÁTICA - AGENTE ADMINISTRATIVO, FISCAL DE OBRAS E POSTURAS E FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010. MS-Excel 2010. Correio Eletrônico. Internet.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE DO DENGUE

Etiologia e conhecimentos básicos sobre: Esquistossomose, Zika vírus, Chikungunya, Doença de Chagas, Dengue, Cólera, Febre Amarela, Filariose, Leishmaniose, Peste, Raiva, Leptospirose e Malária e outras zoonoses, Biologia dos vetores, Reconhecimento Geográfico, Pesquisa Entomológica, Tratamento Entomológico, Manuseio de inseticida e uso de E.P.I. Doenças de notificação compulsória. Fatores que possam provocar epidemias. Imunizações. Visita domiciliar. Atribuições do

Avenida Mato Grosso, 221 – Centro – CEP 78.265-000 – Reserva do Cabaçal – MT

<https://www.reservadocabacal.mt.gov.br> – e-mail: prefeiturareserva@gmail.com – Tel: (65) 3247-1124



ESTADO DE MATO GROSSO
REFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL
CIDADE DAS ÁGUAS
CNPJ: 01.367.788/0001-31

Agente de Combate a Endemias. Sistema de Informações Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010. MS-Excel 2010. Correio Eletrônico. Internet. Lei 8080/90. Lei 8142/90.

ANALISTA DE SISTEMAS

Programação Orientada a Objetos: Estado, Comportamento, Herança, Abstração, Polimorfismo, Encapsulamento, Herança x Composição, Interface x Implementação, Acoplamento e Coesão; Serviços REST; Princípios do SOLID (SRP, OCP, LSP, ISP, DIP); IoC - Injeção de Dependência: SimpleInjector; Design Patterns: Factory, Abstract Factory, Adapter, Facade, Visitor, Singleton. Padrões de Arquitetura: DDD: Domain, Entities, Value Objects, repositories, Factories, Services, Modelagem, Aggregate Root, Bounded Contexts, Shared Kernel, Domain Events, Domain Notifications, Ubiquitous Language; Versionamento de código usando GIT; Metodologia Ágil de Desenvolvimento: Scrum - Características do Scrum, Sprint, Papéis principais, Papéis auxiliares, Product Backlog, Sprint Backlog, Burndown Chart, Eventos Scrum; Visual Studio IDE; Linguagem SQL; Linguagem Visual C#: Programação Orientada à Objetos em C#; Tipos anônimos, inicialização de coleções e objetos; Métodos de extensão e tipos nulos, Action, Predicate, Delegates; Visão geral do LINQ e o uso em coleções, classes, tipos de pesquisas; Como criar e usar expressões Lambda e criar consultas dinâmicas com Func<>; Inicialização de auto-propriedades e uso de dicionários; Como remover o Using de classes estáticas e uso de nameof no operador; Uso de expression-bodied (variável com expressão) na classe; Uso de interpolação de string, formatação e propagação de nulo; Uso de await no catch/finally, filtros de exceção. ASP.NET Core: Estrutura de projeto; Arquivos de configurações; Injeção de dependência; Namespaces; Gerenciamento de pacotes; Controllers; AutoMapper; Migrations; FluentAPI; ASP.NET Identity; ASP.NET Web API; Code First; Entity Framework Core; Expressões Lambda; Swagger; Desenvolvimento Web: HTML5; CSS3; JavaScript; JSON; RxJs; JWT; Bundle e Minification; Angular 8: Framework; projeto e estrutura; diretivas; Componentes; referências e dependências, uso, reaproveitamento; Injeção de dependência; Rotas; ; Serviços; Templates; Reactiveforms; controles de User Interface; propriedades; eventos; delegates; Angular Material; TypeScript: Linguagem, compilador; Tipos de dados; funções; interfaces; classes e opções de configuração; Xamarin: Pré-requisitos, ferramentas, plataformas iOS e Android; Padrão MVVM (Model View View Model) usado em aplicações CrossPlatform, separando as camadas em funcionalidades; Tipos de controles comuns usado na UX, layouts de telas, navegação entre formulários com e sem parâmetros; Uso de notificações, banco de dados com SQL Lite; aplicação de Binding. Lei Orgânica Municipal.

ENFERMEIRO

Fundamentos da Enfermagem: Técnicas Básicas e Cálculos e Dosagem de Medicamentos. Cuidados com as eliminações. Legislação-Enfermagem: Legislação e exercício profissional do técnico de enfermagem. Código de Ética da Enfermagem. Administração em Enfermagem: Noções básicas de administração da assistência de enfermagem. Assistência de Enfermagem à Pacientes com Doenças Crônico-degenerativas: Diabetes, Hipertensão Arterial, Doenças Renais e Respiratórias. Assistência de Enfermagem a pacientes com doenças Transmissíveis. Assistência de Enfermagem ao Paciente Cirúrgico: Enfermagem Médico-Cirúrgica. Conduta Ambulatorial: Conduta Ambulatorial. Desinfecção e Esterilização: Noções de Desinfecção e Esterilização. Métodos de Controle, seleção e preparo de material para esterilização. Enfermagem - Central de Materiais: Atuação da Enfermagem na Central de Material. Enfermagem em Materno-Infantil: Pré-natal, Parto e Puerpério, Prevenção do Câncer Uterino e Planejamento Familiar. Cuidados com recém-nascido, Aleitamento Materno, Crescimento e Desenvolvimento e Doenças mais frequentes na Infância. Enfermagem: Noções gerais. Administração de medicamentos. Fisiologia. Hipertensão arterial. Gravidez. Assistência pré-natal. Doenças sexualmente transmissíveis. Assistência de enfermagem ao recém-nascido. A criança e algumas necessidades. Manutenção das condições vitais. Saúde pública: Políticas de saúde e saúde coletiva. Enfermagem em saúde pública e programas em saúde pública. Estratégia Saúde da Família (ESF). Doenças infecciosas e parasitárias. Vacinas. Enfermagem-Patologias: Cuidados de enfermagem a clientes portadores de patologia dos sistemas: respiratório, circulatório, digestivo, músculo - esquelético e geniturinário. Enfermagem-Situação de Emergência: Assistência de enfermagem a clientes em situação de urgência e emergência. Assistência de enfermagem a usuários em situações cirúrgicas. Enfermagem-UTI: Assistência de enfermagem a clientes internados em Unidades de tratamento intensivo. Princípios de Isolamento: Isolamento e cuidados de enfermagem a clientes portadores doenças infectocontagiosas. Noções de Vigilância à Saúde: Conceitos e tipo de Imunidade, Programa de Imunização. Assistência de Enfermagem em Urgências e Emergências e Noções de Primeiros Socorros. Saúde Pública: Noções de saneamento básico. Vigilância sanitária. Participação do técnico de enfermagem nos programas de atenção integral em doenças infecto-parasitárias, de DST/HIV/AIDS, de saúde da mulher, da criança, do adolescente e do adulto. Atenção primária em saúde. Campanhas de prevenção de doenças. Programa Nacional de Imunização. Constituição Federal: disposições gerais da saúde. Cadernos de Atenção Básica do Ministério da Saúde. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010. MS-Excel 2010. MSPowerPoint 2010. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

Avenida Mato Grosso, 221 – Centro – CEP 78.265-000 – Reserva do Cabaçal – MT

<https://www.reservadocabacal.mt.gov.br> – e-mail: prefeiturareserva@gmail.com – Tel: (65) 3247-1124



ESTADO DE MATO GROSSO
REFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL
CIDADE DAS ÁGUAS
CNPJ: 01.367.788/0001-31

FONOAUDIÓLOGO

Sistema do Aparelho Auditivo: Bases Anatômicas e Funcionais; Audiologia Clínica: Procedimentos Subjetivos e Objetivos de Testagem Audiológica - indicação, Seleção e Adaptação do Aparelho de Ampliação Sonora Individual; Audiologia do Trabalho: Ruído, Vibração e Meio Ambiente. Exame Otoneurológico, Otoemissões Acústicas; Audiologia Educacional; Neurofisiologia do Sistema motor da Fala; Funções Neurolingüísticas; Desenvolvimento da Linguagem; Estimulação Essencial; Deformidades Craniofaciais: Características Fonoaudiológicas - Avaliação Miofuncional - Tratamento Fonoaudiológico; Distúrbios da Voz: Disfonias - Aspectos Preventivos, Neurológicos, Psiquiátricos, Psicológicos e Sócio-Ambientais; Desvios Fonológicos; Sistema Sensorio - Motor - Oral - Etapas Evolutivas; Fisiologia da Deglutição, Desequilíbrio da Musculatura Orofacial e Desvios da Deglutição - Prevenção, Avaliação e Terapia Miofuncional; Disfagia; Distúrbios da Aprendizagem da Linguagem Escrita: Prevenção, Diagnóstico e Intervenção Fonoaudiológica. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Ética e Legislação profissional. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word. MSExcel. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

MÉDICO CLÍNICO GERAL

Epidemiologia e Fisiopatologia. Manifestações clínicas e diagnósticas. Tratamento e prevenção de doenças: reumática, hematológica, pâncreas, sistema hepatoliar, gastrintestinal, renais e do trato urinário, cardiovasculares, respiratórias, infectocontagiosas, nutricionais e metabólicas do sistema endócrino, imunológicas, neurológicas, dermatológicas, psiquiátricas, ginecológicas, ortopédicas, pediátricas. Anatomia, Atendimento e Intervenções em Acidentes com Múltiplas Vítimas e Catástrofes, Urgência Clínica Adulto e Infantil, Urgências Obstétricas, Urgências Psiquiátricas, Intervenção nas Doenças Respiratórias, Metabólicas e Circulatórias, Linguagem de Radio, Radiocomunicação; Manuseio de Aparelhos de Informática, Manuseio de Respirador Artificial, Desfibrilador, Monitor Cardíaco, Intervenções em todos os tipos de traumas. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Ética e legislação profissional. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010. MS-Excel 2010. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

MONITOR DE CRECHE

Educação e Sociedade; infância e Cultura; Planejamento na prática educativa; Currículo escolar; Desenvolvimento infantil; Perspectivas educacionais através do lúdico; Organização do tempo e espaço físico na escola; Características sócio-efetivas, motoras e cognitivas; O esporte, a criança e o adolescente. Objetivos e funções da educação infantil. Aspectos do desenvolvimento da criança (físico, social, cognitivo e afetivo). Cuidados físicos com a criança. O ambiente físico/afetivo da creche/escola. A relação Auxiliar de desenvolvimento Infantil/criança. Jogos Infantis. Lei 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente. LDB (Lei nº 9.394/96). Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word. MSExcel. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

NUTRICIONISTA

Segurança alimentar e nutricional de indivíduos e coletividades. Ciência dos alimentos: composição e bioquímica dos alimentos, técnica dietética. Nutrição Humana: digestão e metabolismo protéico, energético e de micronutrientes. Avaliação e diagnóstico do estado nutricional. Educação alimentar e nutricional. Prescrição dietética e terapia nutricional nas doenças crônicas não-transmissíveis. Atenção alimentar e nutricional para indivíduos sadios e enfermos nos diferentes ciclos da vida. Higiene e inspeção de alimentos. Planejamento e gerenciamento em serviços de alimentação e nutrição. Ética e Legislação profissional. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010. MS-Excel 2010. MS-PowerPoint 2010. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

ODONTÓLOGO

Anatomia, histologia e fisiologia do sistema estomatognático. Diagnóstico bucal: exame da cavidade oral, anamnese, exame clínico e exames complementares. Microbiologia e bioquímica bucal. Patologia bucal. Diagnóstico, semiologia e tratamento da cárie dentária. Diagnóstico, semiologia e tratamento das afecções do tecido mole. Diagnóstico, semiologia e tratamento das afecções da maxila e da mandíbula. Diagnóstico, semiologia e tratamento das afecções pulpares. Diagnóstico, semiologia e tratamento das doenças periodontais. Diagnóstico, semiologia e tratamento das afecções das glândulas salivares. Diagnósticos odontológicos por imagem: técnica e interpretação de imagens. Anestesiologia odontológica: mecanismos de ação, técnicas, cuidados e acidentes anestésicos. Dentística operatória e restauradora: preparo cavitário, tratamento restaurador a traumático (ART), adequação do meio bucal, proteção do complexo dentino-polpa e materiais restauradores. Materiais dentários odontológicos. Terapêutica e farmacologia de interesse na clínica odontológica. Cirurgia oral menor.

Avenida Mato Grosso, 221 – Centro – CEP 78.265-000 – Reserva do Cabaçal – MT

<https://www.reservadocabacal.mt.gov.br> – e-mail: prefeituraserv@gmail.com – Tel: (65) 3247-1124



Princípios de traumatologia do sistema estomatognático. Urgências e emergências em odontologia. Primeiros socorros. Oclusão: noções gerais, prevenção de más oclusões. Diagnóstico e tratamento das dores faciais e disfunções tempo romandibulares. Atendimento ao paciente pediátrico. Odontogeriatrics. Atendimento aos pacientes portadores de necessidades especiais. Doenças infectocontagiosas. Epidemiologia das principais doenças bucais. Métodos de prevenção da cárie dentária e das doenças periodontais. O uso do laser em odontologia, níveis de prevenção e aplicação. Educação em saúde: orientações sobre dieta, higiene bucal e produtos para higiene bucal. Uso tópico e sistêmico do flúor. Princípios ergonômicos na clínica odontológica. Biossegurança: controle da infecção (asepsia e antisepsia). Esterilização e desinfecção de instrumentais e equipamentos. Odontologia social e saúde pública. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Ética e Legislação profissional. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010. MS-Excel 2010. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

PROFESSOR GRADUADO EM PEDAGOGIA

Fundamentos da educação. Bases legais da educação nacional: DRC (Documento de Referência Curricular para o Estado de Mato Grosso), BNCC (Base Nacional Comum Curricular), Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. Função sociocultural da escola. Escola: comunidade escolar e contextos institucional e sociocultural. Processo de planejamento: concepção, importância, dimensões e níveis. Projeto político-pedagógico da escola: concepção, princípios e eixos norteadores. Gestão educacional decorrente da concepção do projeto político-pedagógico. Planejamento participativo: concepção, construção, acompanhamento e avaliação. Currículo e construção do conhecimento. Processo de ensino-aprendizagem. Relação professor/aluno. Bases psicológicas da aprendizagem. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010. MS-Excel 2010. MS-PowerPoint 2010. Correio Eletrônico. Internet. Informática básica: noções de Hardware e Software. MSWord 2010. MS-Excel 2010. MS-PowerPoint 2010. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

PROFESSOR EDUCAÇÃO ESPECIAL

Fundamentos da educação. Bases legais da educação nacional: DRC (Documento de Referência Curricular para o Estado de Mato Grosso), BNCC (Base Nacional Comum Curricular). Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. Bases psicológicas da aprendizagem. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. Informática básica: noções de Hardware e Software. MSWord. MS-Excel. Correio Eletrônico. Internet. Declaração de Salamanca. Lei 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Resolução CNE/CEB nº 04/2009, que institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado. Apoio Educacional Especializado para Educação básica, técnica e tecnológica. Práticas de ensino para pessoas com deficiência visual. Práticas de ensino para pessoas com deficiência auditiva. Procedimentos em educação especial para o ensino de pessoas com altas habilidades e superdotação. Legislação e Políticas de Educação Inclusiva no Brasil. Tecnologias Assistivas e educação. Acessibilidade no processo de inclusão escolar. Flexibilização e adaptação curricular. Formação docente e Educação Inclusiva. Educação Especial e Família. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010. MSExcel 2010. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

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



ESTADO DE MATO GROSSO
REFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL
CIDADE DAS ÁGUAS
CNPJ: 01.367.788/0001-31

Psicossocial; saúde mental, álcool e outras drogas; Código de ética dos profissionais de enfermagem. Lei 8080/90. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010. MS-Excel 2010. MS-PowerPoint 2010. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.



ESTADO DE MATO GROSSO
REFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL
CIDADE DAS ÁGUAS
CNPJ: 01.367.788/0001-31

ANEXO II

REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Nos termos do Edital do Concurso Público nº 01/2022, solicito a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:

NOME:			
CARGO PRETENDIDO:			
ENDEREÇO:			
BAIRRO:	CEP:		
CIDADE/UF:	TELEFONE:		
CPF:	RG:		
CTPS / SÉRIE	DATA EXPEDIÇÃO:		
E-mail:			
Número do NIS			

DECLARAÇÃO

Declaro, para efeito de solicitação de concessão da isenção de pagamento de taxa de inscrição ao Concurso Público, que atendo ao estabelecido no Edital do Concurso Público nº 01/2022 da Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal - Estado do Mato Grosso, em especial quanto às disposições do item 3 deste Edital.

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

Reserva do Cabaçal/ MT, ___ de _____ de 2021.

Assinatura Candidato

PROTOCOLO	Para uso exclusivo da Comissão de Concurso Público. () Deferido () Indeferido
-----------	---



ANEXO III – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

AGENTE ADMINISTRATIVO

• Executar trabalhos que envolvam a interpretação, aplicação das Leis e normas Administrativas; • Redigir o expediente administrativo; • Proceder à aquisição, guarda e distribuição de material; • Examinar processos; • Redigir pareceres e informações; • Redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios e relatórios; • Revisar quanto ao aspecto redacional, ordem de serviços, instruções, exposições de motivos, projetos de leis, minutas de decretos e outros; • Realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alteração de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por Lei; • Realizar ou orientar coletas de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; • Efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem, conservação de materiais e outros suprimentos; • Manter atualizados os registros de estoques; • Fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; • Realizar trabalhos datilográficos, operar terminais eletrônicos, telefonia e equipamentos de microfilmagem; • Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS FEMININO

• Limpar as dependências dos Órgãos Públicos Municipais, varrendo e encerando pisos, paredes, janelas e móveis, utilizando materiais e produtos específicos, visando preservar a higiene; Executar serviços internos e externos de limpeza e conservação de prédios públicos, pátios, jardins, manter limpos os equipamentos e utensílios; Fazer e servir café e lanches para servidores e visitantes; Conservar e responsabilizar-se pela guarda e manutenção das ferramentas e instrumentos de trabalho; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade. Zelar pela ordem e manutenção dos equipamentos no local de trabalho; Participar de cursos de capacitação para melhoria dos serviços de higiene e saúde; Conservar e responsabilizar-se pela guarda e manutenção das ferramentas e instrumentos de trabalho; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS MASCULINO

Executar serviços externos de limpeza em locais determinados, em especial a urbana; Zelar e conservar a limpeza pública urbana, em especial da rua, avenidas, praças, etc., varrendo ou lavando quando necessário; Efetuar a coleta de lixo e detritos das ruas, avenidas, praças, etc.; Conservar e responsabilizar-se pela guarda e manutenção das ferramentas e instrumentos de trabalho; Efetuar coleta de lixo a domicílio; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade. Limpeza e conservação das dependências dos Órgãos Públicos Municipais, utilizando materiais e produtos específicos, visando preservar a higiene; Executar serviços internos e externos de limpeza e conservação de prédios públicos, pátios, jardins, manter limpos os equipamentos e utensílios, caixa d'água, mobiliário, instalações diversas, cortinados; Conservar e responsabilizar-se pela guarda e manutenção das ferramentas e instrumentos de trabalho; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade. Carregar, descarregar e auxiliar no transporte de materiais; Remover restos de árvores, jardins e terras; Conservar e limpar máquinas e instrumentos de trabalho; Efetuar serviços não qualificados em galerias e obras; Capinar e roçar; Reparar e aterrar buracos em ruas e estradas; Abrir valas; Conservar e responsabilizar-se pela guarda e manutenção das ferramentas e instrumentos de trabalho; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

AGENTE DO DENGUE

Executar, prevenir e complementar o tratamento de saúde, efetuando os devidos acompanhamentos de acordo com os programas estabelecidos, com o objetivo de difundir noções gerais sobre saúde. Coordenar e participar de campanhas educativas, distribuindo formulários informativos e orientando a comunidade nos procedimentos necessários, ao controle de saúde; atitudes e hábitos sadios da população; Desenvolver ações que proporcionam o conhecimento e a detecção de qualquer mudança nos fatores determinantes e condicionantes do meio ambiente que interferem na saúde do homem, com a finalidade de recomendar e adotar medidas de prevenção e controle dos fatores de riscos e das doenças ou agravos relacionados à variável ambiental, de fatores biológicos (vetores, hospedeiros, reservatórios, animais peçonhentos), da qualidade da água para consumo humano, de contaminantes ambientais químicos e físicos que possam interferir na qualidade da água, ar e solo, e dos riscos decorrentes de desastres naturais e de acidentes com produtos perigosos; Controle



ESTADO DE MATO GROSSO
REFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL
CIDADE DAS ÁGUAS
CNPJ: 01.367.788/0001-31

e a erradicação de doenças tais como, a poliomielite, o sarampo, a difteria, a coqueluche, a febre amarela, a hepatite B, a rubéola, tuberculose; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

ANALISTA DE SISTEMAS

Analisar os métodos e procedimentos dos sistemas atuantes; preparar demonstrativos de custo dos sistemas em execução; analisar as alterações necessárias nos sistemas quando solicitado; preparar help e manuais dos sistemas; preparar o fluxograma do sistema; escrever descrições narrativas da operação do sistema; definir a lógica para programação o mais amigável possível; definir layout gráfico e dos sistemas; definir os controles do sistema; organizar os arquivos de dados; rever codificação do programa; avaliar os resultados dos testes; participar da confecção dos sistemas; ter conhecimento em Linux, da linguagem PHP e de Banco de Dados relacional (PostgreSQL), para desenvolvimento e documentação de seus sistemas aplicativos; executar outras tarefas referentes ao cargo; executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função

ENFERMEIRA

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

FISCAL DE OBRAS E POSTURAS

Fiscalizar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais; fiscalizar o licenciamento das casas de diversões, hotéis, praças desportivas e de lazer e as atividades comerciais exercidas em seu interior; fiscalizar o cumprimento de posturas relativas ao fabrico, manipulação, depósito, embarque e desembarque, transporte, comércio e uso de inflamáveis, explosivos e corrosivos; fiscalizar a utilização de terrenos baldios particulares para estacionamento de veículos; fiscalizar o licenciamento de jardineiras nos passeios dos logradouros públicos; fiscalizar o horário de funcionamento dos estabelecimentos comerciais e as escalas de plantão das farmácias e drogarias; fiscalizar residências quanto às instalações sanitárias infiltrações de detritos de fossas nos depósitos de água potável, comunicação direta entre gabinetes sanitários e cozinhas, existência de lixo, águas paradas, mato ou criação de animais em locais não permitidos pelo código de postura; apresentar relatórios de suas atividades e manter a chefia informada sobre as irregularidades encontradas; fiscalizar a produção de ruídos capazes de prejudicar a saúde, a segurança e o sossego público; fiscalizar a preservação do asseio de passeios ocupados por mesas e cadeiras de estabelecimentos ou fronteiras a bares e lanchonete; fiscalizar a exposição de peças de arte e exibição de artistas em logradouros públicos; fiscalizar a veiculação da propaganda sonora em via pública, bem como a propaganda comercial fixa nas ombreiras e vitrines ou fora dos estabelecimentos; lavrar autos de infração, notificando, intimando e autuando, utilizando blocos numerados, a fim de fazer valer o código de postura existente; Exercer atividades relacionadas com a fiscalização de obras públicas e particulares no âmbito do município; Fiscalizar as vias públicas, utilizando blocos de notificação, intimação e auto de infração; Orientar o público quanto a retirada de materiais de construção e entulhos das calçadas; Solicitar à autoridade competente a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes; Acompanhar os engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição; Verificar a existência de habite-se nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido obras de vulto; verificar imóveis recém-construídos ou reformados, inspecionando funcionamento e instalações, a fim de opinar na concessão do habite-se; colaborar na elaboração e atualização do cadastro fiscal imobiliário do Município; verificar o cumprimento das normas tributárias na área de sua competência; acompanhar a tramitação de processos de obras; executar outras tarefas referentes ao cargo; executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Executar ações de vigilância sanitária. Elaborar relatório das atividades desenvolvidas. Participar nas ações de educação da população na área relacionada a vigilância sanitária. Participar dos treinamentos de capacitação técnica.



FONOAUDIÓLOGO

Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo treinamento auditivo e de fonético, auditivo e de dicção, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou a reabilitação da fala; Avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, de linguagem, audiométrica, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico; Orientar o paciente com problemas de linguagem e audição, utilizando a logopedia e audiologia em sessões terapêuticas, visando sua reabilitação; Orientar a equipe pedagógica, preparando informes e documentos sobre assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar-lhe subsídios; Controlar e testar periodicamente a capacidade auditiva dos servidores, principalmente daqueles que trabalham em locais onde há muito ruído; Aplicar testes audiométricos para pesquisar problemas auditivos, determinar a localização de lesão auditiva e suas conseqüências na voz, fala e linguagem do indivíduo; Orientar os professores sobre o comportamento verbal da criança, principalmente com relação à voz; Atender e orientar os pais sobre as deficiências e/ou problemas de comunicação detectadas nas crianças, emitindo parecer de sua especialidade e estabelecer tratamento adequado, para possibilitar-lhe a reeducação e a reabilitação; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

MÉDICO CLÍNICO GERAL

- Realizar tarefas inerentes às áreas de saúde pública;
- Participação da formulação de diagnósticos de saúde pública, realizando levantamentos da situação dos serviços de saúde do município, identificando prioridades, para determinação de programas a serem desenvolvidos;
- Realizar avaliação periódica dos serviços prestados;
- Participar dos trabalhos de prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral (Programas de Vigilância Epidemiológica);
- Opinar e participar tecnicamente dos programas e atividades de assistência integral à saúde individual, bem como de grupos específicos, particularmente daqueles grupos prioritários e de alto risco;
- Participar da operacionalização do sistema de referência e contra - referência ao paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde;
- Participar de programas e atividades de educação sanitária, visando a melhoria da saúde do indivíduo, da família e da comunidade;
- Participar junto ao setor componente, das atividades relacionadas com o recrutamento, seleção e treinamento de pessoal;
- Efetuar pesquisas na área, visando contribuir para o aprimoramento da prestação dos serviços de saúde;
- Dar, quando solicitado, parecer técnico nos processos de padronização, aquisição, distribuição, instalação e manutenção de equipamentos e materiais para a área de saúde;
- Promover o registro dos atendimentos efetuados;
- Participar das definições dos programas de atualização e aperfeiçoamento das equipes que atuam na área de saúde, fornecendo subsídios técnicos para a composição dos conteúdos programáticos;
- Prestar atendimento médico preventivo, terapêutico ou de emergência, examinando o paciente e diagnosticando, prescrevendo tratamento, prestando orientações e solicitando hospitalização, se necessário;
- Requisitar, analisar e interpretar exames complementares de laboratório, para fins de diagnóstico e acompanhamento clínico;
- Participar de juntas médicas, avaliando a capacidade de pacientes, verificando suas condições de saúde, emitindo laudos para admissão de servidores, concessão de licenças, aposentadorias, readaptações e emissão de carteira e atestados de sanidade física e mental;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

MONITOR DE CRECHE

Executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes diversas; Acompanhar crianças em passeios, visitas e festividades sociais; Proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere a higiene pessoal; Auxiliar as crianças na alimentação; Servir refeições e auxiliar crianças menores a se alimentarem; Auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora; Observar a saúde e o bem estar das crianças, levando-as quando necessário, para atendimento médico e ambulatorial; Ministrando medicamentos conforme prescrição médica; Prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência; Orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhe os acontecimentos do dia; Levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorridas; Vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsáveis, quando afastar-se, ou ao final do período de atendimento; Apurar a frequência diária e mensal dos menores; Auxiliar no recolhimento e entrega das crianças que fazem uso do transporte escolar, acompanhando-as na entrada e saída do mesmo, zelando assim pela sua segurança; Executar tarefas afins; Outras atribuições contidas em manuais de trabalho fixadas por Decreto.

MOTORISTA CATEGORIA D/E

Conduzir o veículo respeitando rigorosamente a Legislação de Trânsito; • Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral; • Conduzir veículos automotores, destinado ao transporte de passageiros e cargas de grande porte, até categoria caminhão e carreta; • Recolher veículo à garagem ou local destinados quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; • Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; • Fazer reparos de emergência; • Zelar pela conservação do veículo que lhe fora entregue; • Encarregar-se do transporte e entrega

Avenida Mato Grosso, 221 – Centro – CEP 78.265-000 – Reserva do Cabaçal – MT

<https://www.reservadocabacal.mt.gov.br> – e-mail: prefeiturareserva@gmail.com – Tel: (65) 3247-1124



ESTADO DE MATO GROSSO
REFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL
CIDADE DAS ÁGUAS
CNPJ: 01.367.788/0001-31

da carga que for confiada, tendo cuidado especial para que não haja excesso que prejudique o veículo; • Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; • Verificar o funcionamento do sistema elétrico, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; • Providenciar a lubrificação quando indicada; • Verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração de pneus; • Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; • Executar outras tarefas que lhe serão determinadas pelo superior hierárquico.

NUTRICIONISTA

Realizar tarefas inerentes às áreas de saúde pública; • Participação da formulação de diagnósticos de saúde pública, realizando levantamentos da situação alimentar do município, identificando prioridades, para determinação de programas a serem desenvolvidos; • Realizar avaliação periódica dos serviços prestados; • Participar dos trabalhos de prevenção e controle da vigilância alimentar em geral (Programas de Vigilância sanitária); • Opinar e participar tecnicamente dos programas e atividades de assistência integral à saúde individual, bem como de grupos específicos, particularmente, daqueles grupos prioritários e de alto risco; • Planejamento, acompanhamento da operacionalização do Programa da Merenda Escolar; • Participar de programas e atividades de educação sanitária, visando a melhoria da saúde do indivíduo, da família e da comunidade; • Efetuar pesquisas na área, visando contribuir para o aprimoramento da prestação dos serviços de saúde; • Dar, quando solicitado, parecer técnico nos processos de padronização, aquisição, distribuição, instalação e manutenção de equipamentos e materiais para a área de saúde; • Promover o registro dos atendimentos efetuados; • Participar das definições dos programas de atualização e aperfeiçoamento das equipes que atuam na área de saúde, fornecendo subsídios técnicos para a composição dos conteúdos programáticos; • Prestar atendimento na orientação da alimentação de gestantes, nutrizes e crianças, examinando o paciente e diagnosticando, prescrevendo a alimentação correta, prestando orientações e solicitando hospitalização, se necessário; • Participar de juntas médicas, avaliando os pacientes, verificando suas condições de saúde; Efetuar trabalho ambulatorial com orientação dietoterápica; • Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

ODONTÓLOGO

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

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

Operar máquinas rodoviárias, tratores de grande porte (motoniveladora e pá - carregadeira); Operar equipamentos motorizados, especiais, tais como: guinchos, guindastes, trator de esteira, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeiras, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores de pequenos portes e outros; Abrir valetas e cortar taludes; Proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalho semelhantes; Serviço de remoção de entulhos, lixos, restos de construção, carregar caminhões; Auxiliar no conserto de máquinas; Lavrar e discar terras, obedecendo curvas de nível; Cuidar da limpeza, conservação e lubrificação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; Executar reparos mecânicos ou elétricos simples, em situações de inexistência de serviços especializados; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas que lhe serão determinadas pelo superior hierárquico; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

PROFESSOR

I - Participar da elaboração do Plano Político Pedagógico; II - Dar execução ao Plano no que se refere participação na formulação de políticas educacionais da Rede Pública Municipal de Educação Básica; III - Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; IV - Controlar e avaliar o rendimento escolar; V - Participar de reunião de trabalho; VI - Desenvolver pesquisa educacional; VII - Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade; VIII – Propor e participar de ações que resultam na construção da Proposta Pedagógica e dos

Avenida Mato Grosso, 221 – Centro – CEP 78.265-000 – Reserva do Cabaçal – MT

<https://www.reservadocabacal.mt.gov.br> – e-mail: prefeiturareserva@gmail.com – Tel: (65) 3247-1124



ESTADO DE MATO GROSSO
REFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL
CIDADE DAS ÁGUAS
CNPJ: 01.367.788/0001-31

Planos de Estudos da Escola, em sintonia com as orientações da Administração Municipal; IX - Analisar e propor, conjuntamente com as famílias, ações de recuperação dos alunos com baixo rendimento escolar, coordenando essa atividade; X - Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente; XI - Cumprir a hora-atividade no âmbito da Unidade Escolar; XII - Participar de cursos de formação, encontros, seminários e outros eventos que contribuam para o desenvolvimento da função; XIII - elaborar, juntamente com Direção e Coordenação, o Calendário de Formação Continuada de sua escola; XIV - manter-se atualizado em relação à Legislação Escolar; XIV - apoiar a concretização de projetos desenvolvidos na escola; XV - Participar do processo de avaliação institucional da Unidade Escolar; XVI- outras atividades afins.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

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