



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Av. Ottawa nº 1651 – Bairro Esperança - CEP: 78.880-000
<http://www.vera.mt.gov.br>



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT
EDITAL Nº 001/2017

O Prefeito do Município de Vera - MT, Sr. **Moacir Luiz Giacomelli**, e a Comissão Organizadora do Concurso Público, nomeada pela Portaria 395/2017, de 16 de agosto de 2017, considerando o disposto na: Constituição Federal Art. 37 Incisos I, II, III, IV; na Constituição do Estado de Mato Grosso Art. 129 Incisos I, II, III e V; na Lei Orgânica Municipal; na Lei Complementar nº 022/2014; Lei Complementar 023/2014; Lei Complementar 024/2014, Lei 953/2011 e demais Leis pertinentes que tratam sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município, das autarquias e das fundações, divulgam e estabelecem as normas específicas para a abertura das inscrições para a realização e seleção de candidatos para provimento de cargos vagos da Estrutura Administrativa, conforme relação de cargos descritos no **Anexo I**, mediante as condições estabelecidas neste edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O concurso público de Provas será regido por este edital e fiscalizado pela Comissão Organizadora do Concurso Público, nomeada pela Portaria 395/2017, ea responsabilidade técnico administrativa do concurso será executada pela empresa **Master Z Assessoria e Consultoria Ltda - ME**.

1.2. O concurso destina-se a selecionar candidatos para admissão no quadro de servidores efetivos da Prefeitura Municipal de Vera aos cargos dispostos no **Anexo I** deste Edital, onde se encontram também dispostos os respectivos vencimentos, carga horária de trabalho, escolaridade e número de vagas disponíveis.

1.3. A seleção de que trata este edital será composta de Prova Objetiva para avaliação de conhecimentos teóricos para todos os cargos;

1.4. A taxa de inscrição referente a cada cargo é a estabelecida no quadro a seguir:

Quadro I - Valores da Taxa de Inscrição

Cargos	Taxa de inscrição
Cargo de Nível Superior	R\$ 120,00
Cargo de Nível Médio Completo e Incompleto	R\$ 80,00
Cargo de Nível Fundamental Completo e Incompleto	R\$ 50,00

2 – DA INSCRIÇÃO

2.1. 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.

2.2. A inscrição será efetuada somente online, exclusivamente via internet, nos endereços eletrônicos <http://www.vera.mt.gov.br> e <http://www.masterzconcursos.com.br/2017/> no período compreendido entre as **00h00min do dia 11 de outubro de 2017 até as 23h59min do dia 30 de outubro de 2017 (horário oficial do Estado de Mato Grosso)** mediante o preenchimento do requerimento eletrônico de inscrição e o pagamento da taxa a ela pertinente, por meio de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária..

2.2.1. Havendo mais de uma inscrição paga, independentemente do cargo, categoria profissional/especialidade/área de atuação escolhido, prevalecerá a última inscrição cadastrada. As demais inscrições realizadas não serão consideradas.

2.2.1.1. O requerimento eletrônico de inscrição e o valor pago referente a taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis.

2.2.2. O boleto para recolhimento da taxa de inscrição estará disponível nos endereços eletrônicos <http://www.vera.mt.gov.br> e <http://www.masterzconcursos.com.br/2017/> deverá ser impresso após a conclusão do preenchimento do formulário de inscrição.



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Av. Ottawa nº 1651 – Bairro Esperança - CEP: 78.880-000
<http://www.vera.mt.gov.br>



2.2.3. A impressão do boleto e o respectivo pagamento da taxa de inscrição, estabelecidos no subitem 2.2, poderão ser efetuados até o horário limite das transações bancárias da data de vencimento constante no boleto.

2.2.4. O candidato poderá obter o Edital regulador do concurso nos endereços eletrônicos <http://www.vera.mt.gov.br> e <http://www.masterzconcursos.com.br/2017/>. A **Master Z Assessoria e Consultoria Ltda - ME**, e o Poder Executivo do Município de Vera não se responsabilizam por pedidos de inscrição que deixarem de ser concretizados por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas e congestionamento das linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.4. Não será aceito pedido de inscrição via postal, via fax, via correio eletrônico, condicional ou extemporâneo.

2.5. O valor da taxa de inscrição não será devolvido sob hipótese nenhuma, salvo em caso de cancelamento ou suspensão do concurso, por conveniência ou interesse da Administração, ou ainda, pelo pagamento feito em duplicidade pelo candidato, mediante requerimento próprio e na forma a ser estabelecida pela Secretaria Municipal de Administração.

2.6. Ao preencher o requerimento eletrônico de inscrição, é vedada qualquer alteração posterior, o candidato indicará um único cargo, categoria profissional/especialidade/área de atuação ao qual concorrerá às vagas.

2.7. As informações prestadas no requerimento eletrônico de inscrição são da inteira responsabilidade do candidato, dispondo a **Master Z Assessoria e Consultoria Ltda - ME** do direito de excluir do concurso público aquele que o preencher com dados incorretos ou incompletos, bem como se constatado, posteriormente, que os mesmos são inverídicos.

2.8. O candidato cuja inscrição for validada pela **Master Z Assessoria e Consultoria Ltda - ME** deverá imprimir seu Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI, no qual estarão impressos: o nome e o código do cargo, categoria profissional/especialidade/área de atuação, ao qual concorre, o número de inscrição, se concorre às vagas destinadas aos candidatos com deficiência, o nome completo, a data de nascimento, o número do documento de identidade, bem como a data, o horário e o local de realização das provas além de outras orientações úteis ao candidato.

2.8.1. O CDI estará disponível, nos endereços eletrônicos <http://www.vera.mt.gov.br> e <http://www.masterzconcursos.com.br/2017/> após confirmação de pagamento e homologação das inscrições dos candidatos inscritos. Caso o candidato não consiga obter o CDI, deverá entrar em contato com a comissão do concurso através de requerimento escrito a qual entrará em contato com a **Master Z Assessoria e Consultoria Ltda - ME**, e caso necessário será providenciada as pendências requeridas.

2.8.2. É obrigação do candidato conferir os dados constantes no CDI.

2.8.3. A correção de eventuais erros de digitação ocorridos no CDI deverá ser solicitada pelo candidato ao fiscal de sala, no dia e no local de realização das provas, e constar no Relatório de Ocorrências da Sala.

3. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

3.1. Considerando os princípios fundamentais estabelecidos na Constituição Federal/88, o candidato de baixa renda ou desempregado, que comprove estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, e/ou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e os doadores regulares de sangue na forma das Leis Estaduais nº 6.903/97 poderão requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição através do link disponível nos endereços eletrônicos <http://www.vera.mt.gov.br> e <http://www.masterzconcursos.com.br/2017/> no período entre os dias **11 a 17 de outubro de 2017**.

3.2. A condição de baixa renda familiar será comprovada mediante a indicação do número do NIS - Número de Identificação Social.

3.3. A comprovação de doadores de sangue deverá ser feita por meio de carteira específica do órgão expedidor comprovando a regularidade de no mínimo três doações no período de doze meses.



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Av. Ottawa n° 1651 – Bairro Esperança - CEP: 78.880-000
<http://www.vera.mt.gov.br>



3.4. A veracidade das informações prestadas pelo candidato, no requerimento eletrônico de isenção, poderá ser consultada junto ao órgão gestor do CadÚnico, vinculado ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.

3.5. As informações prestadas no requerimento eletrônico de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.

3.6. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:

- a) deixar de solicitar o pedido de isenção pela internet no período informado no item 3.1.
- b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas.

3.7. Ao solicitar a isenção o candidato deverá entregar os documentos descritos nos itens 3.2, 3.3 e 3.4, bem como o requerimento de isenção disponibilizado nos endereços eletrônicos <http://www.vera.mt.gov.br> e <http://www.masterzconcursos.com.br/2017/> devidamente preenchido e assinado, à Prefeitura Municipal de Vera, impreterivelmente no período entre dias **11 à 17 de outubro de 2017**, no endereço: **Avenida Ottawa, n° 1651, Bairro Esperança, CEP: 78.880-000 VERA – MT, TELEFONE (66) 3583 3100 – PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA / COMISSÃO DO CONCURSO 001/2017**, ou por meio dos correios, utilizando o serviço de SEDEX ou semelhante, para o mesmo endereço supracitado.

3.7.1. A comprovação da tempestividade da solicitação será feita pela data da postagem do documento.

3.7.2. A documentação para solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição, postada por SEDEX, conforme disposto no item 3.7, deverá ser encaminhada individualmente por cada candidato.

3.8. A documentação comprobatória da condição de baixa renda ou desempregado descrita no item 3.1, será analisada pela comissão do concurso que emitirá o parecer de deferida/indeferida.

3.8.1. O candidato poderá, a critério da **Master Z Assessoria e Consultoria Ltda - ME**, ser convocado para apresentar documentação original, bem como outros documentos complementares.

3.9. O resultado das solicitações de isenção do pagamento da taxa de inscrição será publicado no Diário Oficial de Mato Grosso, nos endereços eletrônicos <http://www.vera.mt.gov.br> e <http://www.masterzconcursos.com.br/2017/> e disponibilizado a partir de **23 de outubro de 2017**.

3.10. Os candidatos cujas solicitações de isenção do pagamento da taxa de inscrição forem indeferidas deverão, para efetivar sua inscrição no concurso, acessar os endereços eletrônicos <http://www.vera.mt.gov.br> e <http://www.masterzconcursos.com.br/2017/> e imprimir o respectivo boleto para efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo indicado no subitem 2.2.

3.11. Os candidatos com pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferidos que não efetuarem o pagamento da respectiva taxa, na forma do disposto no subitem 3.10, serão automaticamente excluídos do concurso.

3.12. O candidato cuja solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição for deferida estará automaticamente inscrito, e poderá emitir comprovante de inscrição autorizado.

4. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA:

4.1. Considera-se deficiente o candidato que se enquadrar nas categorias discriminadas no Decreto Federal n° 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com redação dada pelo Decreto Federal n° 5.296, de 02 de dezembro de 2004, que participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, considerando as condições especiais previstas neste Decreto, na Lei Federal n° 7.853, de 24 de outubro de 1989.

4.1.1. Aos candidatos com deficiência é garantido o direito de se inscreverem neste concurso, desde que as atribuições e aptidões específicas estabelecidas para o cargo, categoria profissional/especialidade/área de atuação, pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores.

4.1.2. O candidato com deficiência que desejar concorrer às vagas reservadas, deverá indicar sua opção no requerimento eletrônico de inscrição, no campo apropriado a este fim.

4.2. Respeitada a compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo, o candidato deficiente que pretenda concorrer às vagas reservadas por força de lei deverá declarar essa condição no requerimento eletrônico de inscrição, observado o disposto no subitem 4.4 deste Edital.



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Av. Otawa nº 1651 – Bairro Esperança - CEP: 78.880-000
<http://www.vera.mt.gov.br>



4.3. O candidato inscrito como deficiente participará do concurso em igualdade com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, aos horários e dia de aplicação das provas, bem como à nota mínima exigida para aprovação.

4.4. O candidato, com deficiência, que necessitar de condição especial para a realização da prova, no ato da inscrição, deverá informá-la, sendo vedadas alterações. Caso não o faça, fica sob sua exclusiva responsabilidade a opção de realizar ou não a prova.

4.4.1. O candidato deverá entregar o requerimento de tratamento diferenciado, disponível para impressão nos endereços eletrônicos <http://www.vera.mt.gov.br> e <http://www.masterzconcursos.com.br/2017/> devidamente preenchido, assinado, fundamentado e acompanhado de laudo médico e a condição especial necessária, em envelope tipo pardo, lacrado e identificado, na **Avenida Otawa, nº 1651, Bairro Esperança, CEP: 78.880-000 VERA – MT, TELEFONE (66) 3583 3100 – PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA/ COMISSÃO DO CONCURSO 001/2017**, ou por meio dos correios, utilizando o serviço de SEDEX, impreterivelmente até **30 de outubro de 2017**.

4.4.1.1. O laudo mencionado no subitem 4.4.1, deverá especificar o tipo e grau da deficiência, com a expressa referência ao Código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID vigente, a provável causa da deficiência e o enquadramento previsto no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações. Não serão considerados resultados de exames e/ou documentos diversos do descrito.

4.4.1.2. Caso o candidato não cumpra o disposto nos subitens 4.1.2 e 4.4.1.1 deste Edital, perderá o direito de concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência, sendo automaticamente posicionado na listagem de ampla concorrência.

4.4.1.3. O candidato que necessitar de condições especiais para escrever terá o auxílio de um fiscal, não podendo a **Master Z Assessoria e Consultoria Ltda - ME** e o Município de Vera serem responsabilizados, sob qualquer alegação por parte do candidato, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal.

4.4.2. O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e de razoabilidade do pedido pela **Master Z Assessoria e Consultoria Ltda - ME**.

4.4.3. A comprovação da tempestividade da solicitação de condições especiais para realização das provas será feita pela data de protocolo de entrega do requerimento de tratamento diferenciado e do laudo médico.

4.5. O candidato, com deficiência, que não realizar a inscrição, nos termos do subitem 4.4 e seus subitens, não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

4.6. O candidato inscrito como deficiente, se classificado, além de figurar na lista geral de classificação, terá seu nome publicado em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

4.7. Para posse, a deficiência do candidato será avaliada pelo Perito da Prefeitura Municipal de Vera, que emitirá laudo pericial fundamentado, sobre a qualificação como deficiente e sobre a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo público efetivo, decidindo de forma terminativa sobre a caracterização do candidato como deficiente.

4.8. Concluindo a avaliação pela inexistência de deficiência ou por ser ela insuficiente para habilitar o candidato a concorrer às vagas reservadas, o candidato será excluído da lista de classificação de candidatos com deficiência, mantendo a sua posição na lista geral de classificação, observados os critérios do contraditório e da ampla defesa.

4.9. Concluindo o laudo pela incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, categoria profissional/ especialidade/ área de atuação, o candidato será excluído do concurso.

5 – DOS CARGOS E VAGAS OFERECIDOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES

5.1 – Os cargos, vagas, e especificações serão os constantes do ANEXO I do presente edital.

5.2 – As atribuições sintéticas de cada cargo constam no ANEXO III do presente edital.

5.3 – Os candidatos a qualquer cargo obrigam-se a prestar os serviços inerentes ao cargo, em todo o território do município, ou seja, área rural ou urbana, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, não cabendo a estes optar por prestar os serviços na cidade (área urbana) ou no interior (área rural), respeitando o



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Av. Ottawa nº 1651 – Bairro Esperança - CEP: 78.880-000
<http://www.vera.mt.gov.br>



lotacionograma e a ordem de classificação, sendo que a recusa em prestar os serviços, na vaga de direito, importa em desistência tácita do presente concurso.

6 – DAS PROVAS

6.1 – Data e local das provas objetivas:

6.1.1 – As provas objetivas serão realizadas na data prevista de **26 de novembro de 2017 das 08h00min às 12h00min, (horário oficial do estado de Mato Grosso)**, no local a ser indicado em edital complementar específico, que estará disponível nos endereços eletrônicos <http://www.vera.mt.gov.br> e <http://www.masterzconcursos.com.br/2017/>

6.2 – Das características das provas objetivas:

6.2.1 – As provas objetivas terão duração máxima de 04 (quatro) horas contadas a partir do momento em que todas as informações forem prestadas aos candidatos.

6.2.2 – A constituição das provas objetivas por nível é a seguinte:

Assessor Jurídico - Nível superior		
Provas	Nº de Questões	Peso da Questão
Direito Civil e tributário	10	1
Direito Constitucional	10	1
Direito Administrativo	10	4
Legislação Municipal/conhecimentos específicos	10	4
Demais cargos de Nível superior		
Provas	Nº de Questões	Peso da Questão
Língua Portuguesa	10	4
Matemática	10	1
Conhecimentos Gerais	10	1
Conhecimentos Específicos	10	4
Nível Médio Completo e Incompleto		
Provas	Nº de Questões	Peso da Questão
Língua Portuguesa	10	4
Matemática	10	1
Conhecimentos Gerais	10	1
Conhecimentos Específicos	10	4
Nível Fundamental Completo e Incompleto		
Provas	Nº de Questões	Peso da Questão
Língua Portuguesa	10	6
Matemática	5	4
Conhecimentos Gerais	5	4

6.3 – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

6.3.1 – O candidato deverá comparecer no local da aplicação das provas com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) minutos do horário especificado, trazendo caneta esferográfica azul ou preta de tubo transparente, e documento de identidade original;

6.3.2 – Os Portões serão abertos as 7h00min, e fechados impreterivelmente as 7h30min, em hipótese alguma será admitida a entrada nos locais de provas, de candidatos que se apresentarem após a hora determinada para o fechamento dos portões;

6.3.3 – Não será permitido ao candidato entrar no local das provas com outros objetos além daqueles exigidos no item 6.3.1;



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Av. Ottawa n° 1651 – Bairro Esperança - CEP: 78.880-000
<http://www.vera.mt.gov.br>



- 6.3.3.1 – O fiscal de sala e a coordenação do concurso não se responsabilizarão por danos ou desaparecimento de objetos, bolsas, celulares e outros que forem deixados na sala pelos candidatos.
- 6.3.4 – Somente será admitido na sala de provas o candidato que estiver munido de Cédula de Identidade original ou outro documento original, com foto, de igual valor legal, ou seja: carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe que tenha força de documento de identificação; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista ou Carteira de Motorista nos moldes atuais.
- 6.3.4.1 – O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato;
- 6.3.5 – Não será aceito protocolo ou qualquer outro documento como crachá; identidade funcional; título de eleitor ou outro diferente daqueles citados no item 6.3.4;
- 6.3.6 – Durante as provas não será permitida qualquer espécie de consulta nem o uso de máquinas calculadoras ou outros objetos elétricos ou eletrônicos, inclusive aparelhos celulares, bips ou outros comunicadores;
- 6.3.6.1 – Também não será permitida a consulta a qualquer material impresso ou escrito como apostilas, livros, manuais ou caderno de prova de outro candidato;
- 6.3.7 – Não serão considerados aptos a realizarem as provas àqueles eventuais candidatos que estejam impossibilitados de comparecer aos locais determinados para a realização das mesmas;
- 6.3.8 – Nas provas objetivas só serão consideradas, para efeito de pontuação, as anotações constantes do Cartão de Resposta preenchido a caneta esferográfica preta ou azul não porosa de tubo transparente;
- 6.3.9 – As questões respondidas erroneamente não anularão as questões respondidas corretamente;
- 6.3.10 – As questões deixadas em branco, ou com mais de uma resposta, ou com rasuras, ainda que legíveis, serão consideradas nulas;
- 6.3.11 – Os pontos, relativos às questões eventualmente anuladas por erro material quando da elaboração serão atribuídos a todos os candidatos que prestarem à prova naquele cargo;
- 6.3.12 – Em nenhuma hipótese haverá 2ª chamada, eliminando-se o candidato faltoso;
- 6.3.13 - O candidato só poderá sair da sala de provas depois de decorrido 01(uma) hora do início da prova, exceto para ir ao banheiro, tomar água ou amamentar.
- 6.3.14 – Os 3 (três) últimos candidatos, obrigatoriamente, permanecerão na sala, sendo liberados somente quando todos tiverem concluído a prova, assinando ao sair o relatório dos fiscais de sala, sob pena de eliminação.
- 6.3.15 – A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das prova, além de solicitar atendimento antecipadamente para tal fim, deverá levar um acompanhante que ficará com a guarda da criança em local reservado. A amamentação dar-se-á nos momentos que se fizerem necessários.
- 6.3.15.1 – Não haverá nenhum tipo de compensação em relação ao tempo de prova dispensado à amamentação. A falta de um acompanhante impossibilitará a candidata de realizar a prova.
- 6.3.16 – Ao encerrar a prova o candidato deverá entregar ao fiscal **o Cartão de Resposta devidamente assinado, sob pena de desclassificação.**
- 6.3.17 - O candidato poderá retirar-se da sala levando o caderno de questões, somente depois de **02 (duas)** horas do efetivo início da prova.
- 6.3.17.1 – Após a conclusão do período de aplicação da prova, os cadernos de questões que restarem serão incinerados.
- 6.3.18 – Somente será permitido ao candidato ausentar-se da sala de provas para ir ao banheiro e para beber água, acompanhado de um fiscal.
- 6.3.19 - O gabarito provisório será disponibilizado no dia **27 de novembro de 2017** após as 17h00min, nos endereços eletrônicos <http://www.vera.mt.gov.br> e <http://www.masterzconcursos.com.br/2017/> e no mural da Prefeitura Municipal de Vera.
- 6.3.20 - O gabarito com resultado oficial será disponibilizado até 20 dias após a realização das provas nos endereços eletrônicos <http://www.vera.mt.gov.br> e <http://www.masterzconcursos.com.br/2017/> e no mural da Prefeitura Municipal de Vera.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Av. Ottawa nº 1651 – Bairro Esperança - CEP: 78.880-000
<http://www.vera.mt.gov.br>



7 – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS E ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS:

7.1 – Os programas das provas objetivas, onde constam às matérias a serem exigidas nas provas, fazem parte do **ANEXO II** do presente Edital.

7.1.2 – Para obter a classificação final o candidato terá que alcançar, no mínimo, a média de nota **50 (cinquenta) pontos** originados da soma das provas objetivas, sendo eliminado o candidato que não obtiver pelo menos **1 (um) acerto** em qualquer disciplina das provas objetivas aplicadas.

7.1.3 - As atribuições típicas do cargo e suas funções estão destacadas no **ANEXO III** do presente Edital.

8 – DA CLASSIFICAÇÃO

8.1 – Dos critérios de classificação:

8.1.2 – Para todos os cargos se dará pela média das notas obtidas na prova objetiva.

9 – DA DESCLASSIFICAÇÃO:

9.1.1 – Será considerado desclassificado do concurso público o candidato que:

- a) Ausentar-se de quaisquer das provas;
- b) Descumprir as normas constantes deste Edital ou as impostas pela Equipe de Coordenação do Concurso Público nº 001/2017;
- c) Utilizar-se de meios fraudulentos na realização das provas ou na apresentação de documentos ou ainda, que seja flagrado com “cola” ou passando “cola” para outro candidato;
- d) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- e) Não entregar a documentação exigida no ato da posse no prazo determinado no ato convocatório, ressalvados os casos permitidos por lei e ou não apresentarem os exames admissionais exigidos.
- f) Não comprovar as informações prestadas no ato da inscrição;
- g) Aprovados, não comparecerem nos locais, prazos, horários e condições especificados nos atos de convocação.

10 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE NA CLASSIFICAÇÃO

10.1 – Havendo empate na contagem de pontos na classificação em qualquer cargo, serão obedecidos os critérios de desempate pela ordem a seguir:

- a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003 entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada.
- b) Maior nota na prova de Conhecimentos Específicos; (se houver)
- c) Maior nota na avaliação psicológica de perfil (se houver)
- d) Maior nota na prova de Língua Portuguesa;
 - d.1) Maior nota na prova de Legislação Municipal/Conhecimento específico para o cargo de assessor jurídico;
- e) Maior nota na prova de Matemática;
 - e.1) Maior nota na prova de Direito Administrativo para o cargo de assessor jurídico;
- f) Maior nota na prova de Conhecimentos Gerais;
 - f.1) Maior nota na prova de Direito Constitucional para o cargo de assessor jurídico;
- g) Candidato que tiver mais idade.

11 – DO RESULTADO FINAL

11.1 – O resultado final do concurso público será homologado por decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal, observado o prazo legal para interposição de recursos e será publicado no site referido neste edital e facultativamente na imprensa local, de forma resumida ou integral, a critério da Administração Pública.

12 – DA CONVOCAÇÃO, DA NOMEAÇÃO E DOS REQUISITOS PARA A POSSE.



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Av. Ottawa nº 1651 – Bairro Esperança - CEP: 78.880-000
<http://www.vera.mt.gov.br>



- 12.1 - 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 por Lei Complementar durante a validade do concurso;
- 12.2 – As convocações deverão ocorrer de forma intercalada entre os candidatos em situação normal e os candidatos portadores de necessidades especiais, sendo que o primeiro candidato a ser convocado, será o em situação normal, seguido por um candidato portador de necessidade especial;
- 12.3 – Os candidatos nomeados serão convocados por Portaria publicada no jornal da AMM (Associação dos Municípios Mato grossenses) - <https://diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes/>, Diário Oficial de Contas do Tribunal de Contas do TCE – MT, na imprensa local – <http://www.vera.mt.gov.br> e <http://www.masterzconcursos.com.br/2017/>, a comparecerem em data, horário e local preestabelecido para tomarem posse e receberem a designação do respectivo local de trabalho;
- 12.4 – Para tomar posse o candidato aprovado deverá apresentar documentação no original ou fotocópia autenticada em cartório, que comprove o que segue abaixo:
- 12.4.1 - Cédula de Identidade;
- 12.4.2 - Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Lei (art. 12 e 37, I da CF/88);
- 12.4.3 - Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF);
- 12.4.4 - Certidão de Casamento ou Nascimento;
- 12.4.5- Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 anos;
- 12.4.6 - Certidão de Nascimento dos filhos;
- 12.4.7 - Carteira de Trabalho (constando número e data de emissão);
- 12.4.8 - Cartão do PIS/PASEP;
- 12.4.9 - Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
- 12.4.10 - Certidão Negativa de 1º e 2º grau 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);
- 12.4.11 - Certidão Negativa de Débitos para com o município de posse;
- 12.4.12 - 01 (uma) foto 3x4, atualizada;
- 12.4.13 - Registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se comprovante de quitação de anuidade e certidão de regularidade Administrativa e Financeira;
- 12.4.14 - Certidão de Reservista (quando do sexo masculino);
- 12.4.15 - Comprovante de Escolaridade, por meio de histórico, diploma e certificado, conforme exigência do cargo ao qual concorre devidamente registrado pelo MEC;
- 12.4.16 - Declaração constando endereço residencial;
- 12.4.17 - Declaração de Bens do candidato no ato da posse;
- 12.4.18 - Declaração negativa de acúmulo de cargo público;
- 12.4.19 - Cópia do CPF e RG do cônjuge;
- 12.4.20 - Declaração de não infringência do inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal e da disponibilidade do tempo para cumprimento da carga horária.
- 12.4.21 - Comprovante de sanidade física e mental, expedido pelo médico do município.
- 12.4.22 - Atestado Médico Admissional expedido de acordo com as exigências da Administração Municipal, pela Medicina do Trabalho.
- 12.4.23 – Todos os exames correrão às expensas do candidato;
- 12.4.24 – Os exames complementares a serem realizados e apresentados (original e cópia) no momento do exame médico admissional são os abaixo discriminados:
- 12.4.25 – Exames Laboratoriais e de imagens **PARA TODOS OS CARGOS:**
- 12.4.25.1 – Urina tipo I;
- 12.4.25.2 – Hemograma completo em jejum;
- 12.4.25.3 – VDRL;
- 12.4.25.4 – Protoparasitológicos.
- 12.4.25.5 - Glicemia em jejum;



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Av. Ottawa nº 1651 – Bairro Esperança - CEP: 78.880-000
<http://www.vera.mt.gov.br>



- 12.4.25.6 - Perfil lipídico (Colesterol L.D.L, Colesterol H.D.L e triglicéridios);
- 12.4.25.7 - Eletrocardiograma (E.C.G) com avaliação de médico cardiologista;
- 12.4.25.8 - RX de tórax em P.A. e perfil e os laudos correspondentes;
- 12.4.25.9 - Eletroencefalograma (E.E.G.) com avaliação de médico neurologista (para homens e mulheres com idade igual ou acima de 40 anos de idade).

12.4.26 – Exames específicos para os cargos de PROFESSOR PEDAGOGO, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA E MONITOR DE CRECHE, além dos exames descritos no item 12.4.25:

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

13 – DO REGIME JURÍDICO DE TRABALHO

13.1 – A nomeação dos candidatos aprovados será feita exclusivamente no **Regime Estatutário**, sendo vinculados ao regime próprio de Previdência Social.

14 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 14.1 – O presente concurso público terá o prazo de 2 (dois) anos contados a partir da sua homologação;
- 14.1.1 – Este prazo poderá ser prorrogado uma vez por igual período por expressa determinação do prefeito municipal;
- 14.2 – A inscrição neste concurso público, para todo e qualquer efeito de direito, expressa o conhecimento e a aceitação por parte do candidato de todas as normas constantes deste Edital;
- 14.3 – Caso ocorram desistências ou eliminações de candidatos convocados para a nomeação, a Secretaria Municipal de Administração promoverá tantas convocações e nomeações quantas julgar necessárias durante o período de validade do concurso dentre os candidatos classificados, observando sempre o número de vagas existentes, ou que venha ser criadas por Lei Complementar Específica;
- 14.4 – Será considerado desistente e, portanto, eliminado do concurso público o candidato que não comparecer nas datas estabelecidas pela referida secretaria para posse, ou deixar de cumprir os requisitos exigidos;
- 14.5 – O candidato que, à época da posse, não comprovar que preenche os requisitos indispensáveis para o exercício legal do cargo para o qual foi aprovado será considerado eliminado sumariamente, não podendo ser aproveitado para outro cargo, ressalvados os casos previstos em lei municipal;
- 14.6 – A Secretaria Municipal de Administração e Finanças de Vera – MT poderá convocar, para o preenchimento de vagas surgidas no decorrer do prazo de validade deste concurso público, os candidatos classificados no mesmo, observando-se o cargo e a ordem rigorosa de classificação;
- 14.7 – A Secretaria Municipal de Administração e Finanças fará divulgar, sempre que necessárias, as normas complementares ao presente Edital e avisos oficiais;
- 14.8 – A classificação do candidato não assegurará o direito ao seu ingresso automático e imediato ao cargo para o qual se habilitou, estando a sua convocação condicionada à necessidade da Administração Pública;
- 14.9 – Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações enquanto não for consumado o evento que lhe diz respeito;
- 14.10 – Todas as publicações pertinentes ao presente concurso, enquanto em andamento, serão feitas pelos sites <http://www.vera.mt.gov.br> e <http://www.masterzconcursos.com.br/2017/>
- 14.10.1 – As publicações relativas à homologação do concurso e à convocação dos aprovados serão tornadas públicas por meio da Imprensa Oficial, e na imprensa local, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento de tais publicações;



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Av. Ottawa nº 1651 – Bairro Esperança - CEP: 78.880-000
<http://www.vera.mt.gov.br>



14.11 – Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças em conjunto com a Comissão Organizadora do Concurso Público nº 001/2017 e empresa **Master Z Assessoria e Consultoria Ltda - ME**.

14.12 - Os candidatos que necessitarem de atendimento especial, para a realização das provas (gestantes e lactantes) deverão requerer por escrito junto a Comissão Organizadora do Concurso Público, com antecedência mínima de **72 horas** no endereço descrito no item 3.7.

14.13 - Caso o candidato não utilize da prerrogativa disposta no subitem 14.12, terá tratamento igualitário junto aos demais concorrentes.

14.14 - O deferimento para o tratamento especial será avaliado pela Comissão Organizadora do Concurso Público.

15 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 – Do Cronograma do Concurso Público nº 001/2017, (as datas informadas são prováveis e passíveis de serem alteradas através de editais complementares) **ANEXO IV**:

15.1.1 – Período de solicitação de isenção de taxa de inscrição: de **11 a 17 de outubro de 2017**;

15.1.2 – Divulgação do resultado das solicitações de isenção de taxa de inscrição: a partir do dia **23 de outubro de 2017**, podendo ser prorrogado;

15.1.3 – Período Geral de realização de inscrição com pagamento de taxa: de **11 a 30 de outubro de 2017**;

15.1.4 – Data da Publicação da Lista com o nome dos candidatos inscritos e os locais de provas escrita: **a partir de 07 de novembro de 2017**

15.1.4.1 – A Lista dos locais de realização das provas com a relação dos candidatos ficara disponível no Átrio do Paço Municipal e/ou nos endereços eletrônicos <http://www.vera.mt.gov.br> e <http://www.masterzconcursos.com.br/2017/>

15.1.5 – Data provável da realização das provas objetivas: **26 de novembro de 2017**;

15.1.6 – Prazo para divulgação dos gabaritos: serão divulgados no dia seguinte ao da realização das provas nos endereços eletrônicos <http://www.vera.mt.gov.br> e <http://www.masterzconcursos.com.br/2017/>

15.1.6 – Divulgação dos classificados em ordem decrescente de nota: até 60 (sessenta) dias após a realização das provas.

16 – DOS RECURSOS:

16.1 – Dos atos praticados pela Comissão Organizadora do **Concurso Público nº 001/2017** caberá recurso na forma da lei, desde que apresentado no prazo referido a seguir, contado da data da sua divulgação, ressalvados os prazos específicos previstos neste Edital:

a) Indeferimento de inscrição: **02(dois) dias úteis**; (somente por escrito junto a comissão organizadora do concurso).

b) Divulgação do gabarito das questões objetivas: dia seguinte a realização das provas: **48 horas**; (somente via sistema online) – como o recurso é online, o prazo é superior a 02(dois) dias úteis uma vez que não há a necessidade de se prender em horário comercial para protocolo de recurso físico.

c) Divulgação do resultado do concurso: dois dias úteis; (somente por escrito junto a comissão organizadora do concurso).

16.2 – Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito ou ao conteúdo das questões, desde que devidamente fundamentado. Não serão aceitos os recursos sem argumentação plausível;

16.3 – Se, do exame dos recursos resultarem na anulação de questão o ponto a ela correspondente será atribuído a todos os candidatos relacionados à mesma, independentemente da formulação ou não de recurso;

16.4 – Se, por força de decisão favorável às impugnações, houver modificação do gabarito divulgado antes dos recursos, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo, não se admitindo recurso da modificação decorrente das impugnações;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Av. Ottawa n° 1651 – Bairro Esperança - CEP: 78.880-000
<http://www.vera.mt.gov.br>



16.5 – O recurso deverá ser digitado através requerimento eletrônico, via sistema de inscrição online, o qual será destinado à Comissão Organizadora e protocolado automaticamente via sistema.

16.6 – A decisão do recurso será dada a conhecer coletivamente por meio de edital complementar que será fixado no átrio da Prefeitura Municipal de Vera – MT e dado conhecimento no site supracitado.

16.7 – Todos os anexos pertinentes a inscrição e informações deste edital de concurso estão disponibilizados nos endereços eletrônicos <http://www.vera.mt.gov.br> e <http://www.masterzconcursos.com.br/2017/>

Vera – MT, 03 de outubro de 2017

Moacir Luiz Giacomelli
Prefeito Municipal

Adailton Siqueira Brito
Presidente da Comissão Conc. Público 001/2017



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Av. Otawa nº 1651 – Bairro Esperança – CEP: 73.880-000

<http://www.vera.mt.gov.br>



ANEXO I
TABELA DE CARGOS

CÓD.	CARGO	Escolaridade / Requisitos Exigidos	Vagas Imediatas	Vagas Cadastro de Reserva	N. de Vagas PcD	Carga Horária	Vencimento Base R\$	Valor Taxa De Inscrição	Local de Trabalho
001	Assessor Jurídico	Ensino Superior em Direito e inscrição ATIVA no respectivo Conselho de classe	01	0	0	20h/s	R\$ 2.800,00	120,00	Município de Vera
002	Assistente de Controle Administrativo – Estrutura Geral	Ensino Médio Completo	07	0	0	40h/s	R\$ 1.520,73	80,00	Município de Vera
003	Contador	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis e inscrição ATIVA no respectivo Conselho de classe	01	0	0	40h/s	R\$ 5.500,00	120,00	Município de Vera
004	Fiscal de Tributos	Ensino Médio Completo	02	01	0	40h/s	R\$ 1.520,73	80,00	Município de Vera
005	Jardineiro	Ensino Fundamental Completo ou nenhuma Escolaridade	01	0	0	40h/s	R\$ 983,05	50,00	Município de Vera
006	Monitor de Creche	Ensino Médio Completo	30	0	0	40h/s	R\$ 983,05	80,00	Município de Vera
007	Recepcionista	Ensino Médio Completo	05	0	0	40h/s	R\$ 1.520,73	80,00	Município de Vera
008	Nutricionista	Ensino Superior Completo em Nutrição e inscrição ATIVA no respectivo Conselho de classe	01	0	0	40h/s	R\$ 4.032,18	120,00	Município de Vera
009	Professor Pedagogo	Ensino Superior Completo em Pedagogia	02	02	0	40h/s	R\$ 3.333,26	120,00	Município de Vera
010	Professor Pedagogo	Ensino Superior Completo em Pedagogia	07	04	0	20h/s	R\$ 1.666,63	120,00	Município de Vera
011	Professor Educação Física	Ensino Superior Completo em Educação Física e inscrição ATIVA no respectivo Conselho de classe	07	0	0	40h/s	R\$ 3.333,26	120,00	Município de Vera
012	Assistente de Controle Administrativo – Saúde	Ensino Médio Completo	03	0	0	40h/s	R\$ 1.520,73	80,00	Município de Vera
013	Farmacêutico	Ensino Superior Completo em Farmácia e inscrição ATIVA no respectivo Conselho de classe	01	0	0	40h/s	R\$ 4.032,18	120,00	Município de Vera



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT
Av. Ottawa n° 1651 – Bairro Esperança - CEP: 78.880-000
<http://www.vera.mt.gov.br>



ANEXO II
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO OU INCOMPLETO

Língua Portuguesa:

Leitura, compreensão e interpretação de texto. Ortografia: emprego das letras e dos acentos. Divisão Silábica. Acentuação gráfica. Verbos: conjugação e emprego dos tempos e modos verbais. Homônimos e Parônimos. Substantivo e adjetivo. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação. Sinônimos e antônimos. Formação das Palavras. Numeral.

Matemática:

Conhecimento básico com as quatro operações: adição, subtração, multiplicação e divisão. Conhecimento de operações básicas com números decimais. Conjuntos. Problemas matemáticos e de Raciocínio lógico.

Conhecimentos Gerais:

Conhecimentos atuais e dos últimos cinco anos relacionados a temas políticos, sociais e econômicos, do município, do Estado de Mato Grosso, Brasil e do Mundo. Direitos dos Deficientes, dos Idosos, das Crianças e Adolescentes. Aspectos históricos, geográficos, econômicos, cultural e populacional do Estado de Mato Grosso e do município de Vera.

PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

Língua Portuguesa:

Língua Portuguesa: Interpretação de textos escritos de diferentes gêneros textuais. Paródia e paráfrase. FONOLOGIA: Conceitos básicos. Classificação dos fonemas. Sílabas. Encontros Vocálicos. Encontros Consonantais. Dígrafos. ORTOGRAFIA: : emprego das letras e dos acentos, encontros consonantais e dígrafos . ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos. Acentuação tônica. Acentuação gráfica. Aspectos genéricos das regras de acentuação. As regras básicas. As regras especiais. Hiatos. Ditongos. Formas verbais seguidas de pronomes oblíquos. MORFOLOGIA: Estrutura e formação das palavras. Conceitos básicos. Processos de formação das palavras. Derivação e Composição. Prefixos. Sufixos. Composição. Tipos de Composição. Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares. Classes de palavras. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen. O uso da Crase. Emprego dos Sinais de Pontuação. Interpretação e análise de textos. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem: Figuras de palavras ou tropos, figuras de pensamento, figuras de construção ou sintaxe. Vícios de linguagem.

Matemática:

Conhecimento com as quatro operações: soma subtração, multiplicação e divisão. Conhecimento de operações com números inteiros, fracionários e decimais, regra de três simples e composta. Sistema métrico decimal: (comprimento, superfície, volume, capacidade e massa). Conjuntos. Operações com números racionais, razão e proporção, porcentagem, juros simples e composto. Potenciação e radiciação. Progressão aritmética e geométrica, cálculo de perímetro e área de figuras planas. Cálculo de volume. Operações MDC e MMC. Sistema legal de unidades de medidas brasileira. Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. Equação de 1º e 2º graus. Raciocínio lógico. Números primos. Função quadrática. Problemas. Tratamento da informação: interpretação de gráficos e tabelas. Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica Dedutiva, Argumentativa e Quantitativa. Lógica matemática qualitativa, Sequências Lógicas envolvendo Números, Letras e Figuras. Geometria básica. Álgebra básica e sistemas lineares. Calendários. Numeração. Razões Especiais. Análise Combinatória e Probabilidade. Progressões Aritmética e Geométrica. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Av. Otawa n° 1651 – Bairro Esperança - CEP: 78.880-000

<http://www.vera.mt.gov.br>



Conhecimentos Gerais:

Conhecimentos atuais e dos últimos cinco anos relacionados a temas políticos, sociais e econômicos, do município, do Estado de Mato Grosso, Brasil e do Mundo. Economia Social. Questão Agrária. Distribuição de Renda. Terceiro Setor. Relações com o trabalho. Direitos dos Deficientes. Constituição Federal. Urbanização. Regiões Metropolitanas. Problemas Ambientais, urbanos e agrícolas. Meio Ambiente. População. Organização social, política e econômica do Brasil. Dívida Externa e Interna. Aspectos históricos, geográficos, econômicos, cultural e populacional do Estado de Mato Grosso e do município de Vera. Noções de informática. Lei Orgânica do Município.

ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ASSISTENTE DE CONTROLE ADMINISTRATIVO - ESTRUTURA GERAL E SECRETARIA DE SAÚDE:

Noções de atendimento ao público - pessoal, via telefone, digital. Comunicação social - usuário interno e externo. Noções de Redação Oficial: ofícios, comunicação interna, cartas, requerimento. Relacionamento interpessoal. Trabalho em equipe. Boas maneiras, comportamento no ambiente de trabalho, organização do local de trabalho. Noções básicas de atendimento ao público interno e externo. Controle de material. Noções de organização de arquivo. Correspondência comercial. Organização de documentos - arquivo, protocolo. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática; Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup). Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos, pastas e programas, compartilhamento de arquivos. Conhecimento de informática em Geral: conceitos. Periféricos de um Computador. Hardware. Software. Utilização do Sistema Operacional Windows. Configurações Básicas do Windows. Configuração e utilização: Processador de Textos Microsoft Word (a partir da versão 2000) e Planilha Eletrônica Excel (a partir da versão 2000). Recursos Básicos e utilização do Adobe Reader (a partir da versão Adobe Reader 7.0). Configuração de Impressoras. Noções básicas de Internet (Internet Explorer a partir da versão 6.0). Noções básicas de Correio Eletrônico - Outlook. Estatuto do Servidor Público de Vera. Ética no serviço público. ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente - lei 8.069 de 1990).

ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE RECEPCIONISTA:

Noções de atendimento ao público - pessoal, via telefone, digital. Comunicação social - usuário interno e externo. Noções de Redação Oficial: ofícios, comunicação interna, cartas, requerimento. Relacionamento interpessoal. Trabalho em equipe. Boas maneiras, comportamento no ambiente de trabalho, organização do local de trabalho. Noções básicas de atendimento ao público interno e externo. Controle de material. Noções de organização de arquivo. Correspondência comercial. Organização de documentos - arquivo, protocolo. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática; Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup). Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos, pastas e programas, compartilhamento de arquivos. Conhecimento de informática em Geral: conceitos. Periféricos de um Computador. Hardware. Software. Utilização do Sistema Operacional Windows. Configurações Básicas do Windows. Configuração e utilização: Processador de Textos Microsoft Word (a partir da versão 2000) e Planilha Eletrônica Excel (a partir da versão 2000). Recursos Básicos e utilização do Adobe Reader (a partir da versão Adobe Reader 7.0). Configuração de Impressoras. Noções básicas de Internet (Internet Explorer a partir da versão 6.0). Noções básicas de Correio Eletrônico - Outlook. Estatuto do Servidor Público de Vera. Ética no serviço público. ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente - lei 8.069 de 1990).

ESPECÍFICO PARA O CARGO DE FISCAL DE TRIBUTOS:

Conhecimento inerente ao cargo, Tipos de Tributos, Base de Cálculo, Lançamento, Prescrição, Decadência e Dívida Ativa, conhecimento de legislação específica tais como: Constituição Federal, Código Tributário Nacional, Lei Complementar 116/2003, Lei Complementar 123/2006, Lei Complementar 157/2016. Código de Postura Municipal. Conhecimento de informática em Geral: conceitos. Periféricos de um Computador. Hardware. Software. Utilização do Sistema Operacional Windows. Configurações Básicas do Windows. Configuração e utilização: Processador de Textos Microsoft Word (a partir da versão 2000) e Planilha Eletrônica Excel (a partir da versão 2000). Recursos Básicos e



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Av. Ottawa n° 1651 – Bairro Esperança - CEP: 78.880-000

<http://www.vera.mt.gov.br>



utilização do Adobe Reader (a partir da versão Adobe Reader 7.0). Configuração de Impressoras. Noções básicas de Internet (Internet Explorer a partir da versão 6.0). Noções básicas de Correio Eletrônico - Outlook. Ética Profissional. Estatuto do Servidor Público.

ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MONITOR DE CRECHE:

Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, As Políticas Nacionais para a Educação Infantil. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil parecer nº 022/98 do Conselho Nacional de Educação (CNE). A Criança Portadora de Direitos - Estatuto da criança e do adolescente (lei 8.069 de 1990). Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil (RCNEI) - A Educação Infantil na perspectiva histórica, Creche, pré-escola, Educação Infantil seus conceitos, semelhanças e diferenças. Desenvolvimento da criança de zero a seis anos, características, necessidades: afetivas, sociais, biológicas e cognitivas. Fundamentação filosófica e pedagógica (diretrizes, princípios e concepção do cuidar e educar) na Educação Infantil, a criança com necessidades Especiais. Lei federal nº 9.394/96- Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. A função do Técnico em Desenvolvimento infantil. Estatuto do Servidor Público Municipal. Ética no serviço público.

ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ASSESSOR JURÍDICO

Direito Civil: 1 Direito civil e Constituição. 2 Pessoa natural e Direitos da personalidade; 2.1 ausência; 3 Pessoa jurídica. 4 Fatos, Atos e Negócios Jurídicos: formação, validade, eficácia e elementos. 5 Prescrição e Decadência. 6 Teoria Geral das Obrigações. 7 Atos Unilaterais. 8 Teoria do Contrato. 9 Contratos em espécie. 10 Teoria da Responsabilidade civil. 11 Modalidades de Responsabilidade civil e reparação. 12 Posse. 13 Direitos Reais

Direito Tributário: 1 Hermenêutica do Direito Tributário: vigência, aplicação, interpretação e integração da lei tributária. Legislação Tributária. Tratados. Convênios. Direitos Humanos e Tributação: o mínimo existencial, as prestações estatais obrigatórias, a justiça fiscal e a dignidade da pessoa humana. Sistema Tributário Nacional: evolução constitucional, os princípios constitucionais, os limites constitucionais impostos ao poder de tributar. Princípios Tributários Expressos e Implícitos. Benefícios Fiscais: imunidade, isenção, suspensão, redução de alíquota, redução de base de cálculo, créditos presumidos, redução de prazos de aproveitamento de créditos, créditos presumidos, isenção, anistia, moratória Competência Tributária. Espécies Tributárias: Impostos municipais. Taxas. Contribuições de Melhoria. Contribuições de Categorias Profissionais, Distribuição de receitas tributárias. Prescrição e Decadência. Fato Gerador. Lançamento Tributário. Obrigação Tributária. Crédito Tributário: suspensão, exclusão, extinção, privilégios do crédito tributário. Contribuinte. Substituto Tributário. Responsabilidade Tributária. Solidariedade Tributária. Ilícito Tributário. Planejamento Fiscal. Regimes Especiais de Tributação.

Direito Constitucional: 1. Constituição: conceito, classificação e elementos. 2. Aplicabilidade e eficácia das normas constitucionais. 3. Histórico das Constituições Brasileiras. 4. Neoconstitucionalismo. 5. Do poder constituinte: originário, derivado e decorrente. 6. Da interpretação da norma constitucional. 7. Controle de Constitucionalidade: conceito, espécies, momentos de controle, sistemas de controle judicial 7.1. Ação Direta de Inconstitucionalidade. 7.2. Ação Direta de Inconstitucionalidade por Omissão. 7.3. Ação declaratória de constitucionalidade. 7.4. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. 7.5. O Processo de Julgamento da ADI, ADC e ADO (Lei Federal e Lei Estadual). 8. Preâmbulo Constitucional 9. Dos Princípios Fundamentais. 10. Dos Direitos e Garantias Fundamentais. 11. Tutela Constitucional das Liberdades: 11.1. Habeas Corpus. 11.2. Habeas Data (Lei Federal 9.507/97). 11.3. Mandado de Segurança Individual. 12. Direitos Sociais. 13. Direito de Nacionalidade. 14. Direitos Políticos. 15. Divisão Espacial do Poder. Organização do Estado: 15.1. União. 15.2. Estados Federados. 15.3. Municípios. 15.4. Distrito Federal e Territórios. 16. Da intervenção. 17. Administração Pública. 18. Organização dos Poderes. 18.1. Poder Legislativo. 18.1.2. Processo Legislativo 18.2. Poder Executivo. 18.3. Poder Judiciário e Funções Essenciais à Justiça. 19. Da Tributação e do Orçamento: Sistema Tributário Nacional. 20. Sistema Orçamentário e Finanças Públicas. 21. Defesa do Estado e das Instituições Democráticas. 22. Ordem Econômica e Financeira. 22.1. Princípios Gerais da Atividade



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Av. Otawa n° 1651 – Bairro Esperança - CEP: 78.880-000

<http://www.vera.mt.gov.br>



Financeira. 23. Ordem Social. 24. Ato das Disposições Constitucionais Transitórias. 25. Ações de rito ordinário, sumário e especial. Petição inicial. Defesas do Réu: contestação, exceções, reconvenção. Recursos. Reclamação. Representação. Tutelas de urgência: tutela antecipada, tutelas cautelares.

Direito Administrativo: 1 Princípios, fontes e interpretação. 2 Atividade e estrutura administrativa. Organização administrativa brasileira. Terceiro setor. 3 Poderes administrativos: poderes e deveres do administrador público, uso e abuso do poder, vinculação e discricionariedade. Poder hierárquico. Poder disciplinar e processo administrativo disciplinar. Poder regulamentar. Poder de polícia. 4 Atos administrativos: conceito, atributos, classificação, espécies, extinção. 5 Licitações e contratos. 6 Serviços públicos. Serviços delegados, convênios e consórcios. Agências Reguladoras. Parcerias público-privadas. 7 Agentes públicos: espécies, regime jurídico, direitos, deveres e responsabilidades. 8 Domínio público: afetação e desafetação, regime jurídico, aquisição e alienação, utilização dos bens públicos pelos particulares. 9 Intervenção estatal na propriedade: desapropriação, requisição, servidão administrativa, ocupação, tombamento. 10 Intervenção estatal no domínio econômico: repressão ao abuso do poder econômico. 11 Controle da Administração Pública: controle administrativo, controle legislativo, controle externo a cargo do Tribunal de Contas, controle judiciário. A Administração em juízo. 12 Improbidade administrativa: Lei 8.429/92 e Lei de Responsabilidade Fiscal: Lei Complementar 101/00. 13 Abuso de autoridade: Lei 4.898/65. 14 Responsabilidade civil do Estado: previsão, elementos, excludentes, direito de regresso. 15 A prescrição no direito administrativo. 16 Aplicabilidade das leis de processo Administrativo: direito de petição, recursos administrativos, pareceres. 17 Ações constitucionais: mandado de segurança (individual e coletivo), habeas data, habeas corpus, ação popular, ação civil pública. 18 Ações de rito ordinário, sumário e especial. Petição inicial. Defesas do Réu: contestação, exceções, reconvenção. Provas. Recursos. Cumprimento de sentença e processo de execução. Tutelas de urgência: tutela antecipada, tutelas cautelares. Procedimentos especiais de jurisdição contenciosa.

Legislação Municipal/conhecimentos específicos: Lei Orgânica do Município de Vera; Lei Complementar 022/2014; Lei Complementar 023/2014; Lei Complementar 024/2014; Lei 953/2011 Processo Legislativo Municipal; Improbidade Administrativa: Lei 8.429/92; Lei de Responsabilidade Fiscal: Lei Complementar 101/00; Abuso de autoridade: Lei 4.898/65; Código Tributário Municipal; Licitação e suas modalidades, compras públicas, Lei 8.666/93, Lei 10.520/02 e demais ordenamentos legais inerentes;

PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR - COM EXCEÇÃO DO CARGO DE ACESSOR JURÍDICO:

Língua Portuguesa:

Interpretação de textos de diferentes gêneros textuais. Paródia e paráfrase. Texto literário e não-literário. Relação entre sentido e contexto: polissemia/conotação e denotação. Tipologias textuais: narração, dissertação e descrição. Linguagem e comunicação: linguagem verbal e não-verbal, língua/escrita e língua oral/variação linguística. Funções da Linguagem. Figuras de Linguagem. Ortografia - dificuldades da língua (a fim, afim/ a par, ao par/acerca, a cerca/ ao invés, mas/mais, bastante/bastantes, muito/muitos em vez, dentre outras). Classes Gramaticais, Gêneros dos Substantivos, Plural dos Compostos, Significação das palavras: sinônimo, antônimo, conotação, denotação, homônimos, parônimos, polissemia, figuras de linguagem, vícios de linguagem; Fonologia; Fonemas e letras. Emprego dos sinais de pontuação no texto. Acentuação gráfica. Emprego da crase. Uso dos Porquês, Significação dos elementos mórficos das palavras (sufixo, prefixo e radical). Aspectos morfossintáticos (função do: substantivo, adjetivo, pronome, verbo/período simples: termos associados ao nome e ao verbo). Sintaxe de colocação dos pronomes oblíquos átonos (ênclise, mesóclise e próclise). O processo de coordenação e subordinação (emprego dos conectivos). Compreensão e interpretação das relações morfossintáticas, semânticas e discursivas. Sintaxe de concordância: nominal e verbal. Sintaxe de regência: nominal e verbal. Elementos da textualidade: coesão, coerência, clareza, precisão/armadilhas do texto (ambiguidade e redundância). Semântica e Estilística.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Av. Ottawa n° 1651 – Bairro Esperança - CEP: 78.880-000

<http://www.vera.mt.gov.br>



Matemática:

Equações e sistemas de equações. Funções. Tratamento da informação: interpretação de gráficos e tabelas. Conhecimento com as quatro operações: soma subtração, multiplicação e divisão. Conhecimento de operações com números inteiros, fracionários e decimais, regra de três simples e composta. Sistema métrico decimal: (comprimento, superfície, volume, capacidade e massa). Conjuntos. Operações com números racionais, razão e proporção, porcentagem, juros simples e composto. Potenciação e radiciação. Progressão aritmética e geométrica, cálculo de perímetro e área de figuras planas. Cálculo de volume. Operações com MDC e MMC. Sistema legal de unidades de medidas brasileira. Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. Equação de 1º e 2º graus. Raciocínio lógico. Números primos. Função quadrática. Problemas. Tratamento da informação: interpretação de gráficos e tabelas. Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica Dedutiva, Argumentativa e Quantitativa. Lógica matemática qualitativa, Sequências Lógicas envolvendo Números, Letras e Figuras. Geometria básica. Álgebra básica e sistemas lineares. Calendários. Numeração. Razões Especiais. Análise Combinatória e Probabilidade. Progressões Aritmética e Geométrica. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações.

Conhecimentos Gerais:

Conhecimentos atuais e dos últimos cinco anos relacionados a temas políticos, sociais e econômicos, generalidades e conceitos do município de Vera, Estado de Mato Grosso, Brasil e do Mundo. Economia Social. Questão Agrária. Distribuição de Renda. Constituição Federal. Problemas Ambientais, urbanos e agrícolas. Meio Ambiente. População. Organização social, política e econômica do Brasil, Estado de Mato Grosso e do Município de Vera. Dívida Externa e Interna. Aspectos históricos, geográficos, econômicos e populacionais do Brasil, do Estado de Mato Grosso e do município de Vera, Conhecimento de informática em Geral: conceitos. Periféricos de um Computador. Hardware. Software. Utilização do Sistema Operacional Windows. Configurações Básicas do Windows. Configuração e utilização: Microsoft Word (a partir da versão 2000) e Planilha Eletrônica Excel (a partir da versão 2000). Configuração de Impressoras. Noções básicas de Internet.

ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE CONTADOR:

Matéria Constitucional de: Direitos e Garantias Fundamentais; e, direito financeiro, tributário e comercial, competências federativas [União, Estados e Municípios]. Sistema Tributário Nacional. Código Tributário Nacional. Lei 4.320 de 17/03/64. Lei 8.666 de 21/06/93 com alterações da Lei 8.883/94 e suas atualizações. Lei 10.520 de 17/07/2002. Lei Complementar 101 de 04/05/2000. Lei Complementar Nº 116 de 31/07/2003. Contabilidade Pública: Princípios Contábeis Fundamentais (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade). Patrimônio: Componentes Patrimoniais: Ativo, Passivo e Situação Líquida (ou Patrimônio Líquido). Fatos Contábeis e Respectivas Variações Patrimoniais. Conta: Conceito. Débito, Crédito e Saldo. Teorias, Função e Estrutura das Contas. Contas Patrimoniais e de Resultado. Sistema de Contas; Plano de Contas. Provisões em Geral. Escrituração. Conceito e Métodos. Lançamento Contábil: Rotina e Fórmulas. Processo de Escrituração. Escrituração de Operações Financeiras. Escrituração de operações típicas. Livros de Escrituração: Obrigatoriedade, Funções, Formas de Escrituração. Erros de Escrituração e suas Correções. Sistema de Partidas Dobradas. Balancete de Verificação. Balanço Patrimonial: Obrigatoriedade e Apresentação. Conteúdo dos Grupos e Subgrupos. Classificação das Contas. Critérios de Avaliação do Ativo e do Passivo. Avaliação de investimentos. Levantamento do Balanço de acordo com a Lei. Demonstração do Resultado do Exercício: Estrutura, Características e Elaboração de acordo com a Lei. Apuração da Receita Líquida. Contabilidade Pública. Matéria Administrativa: Organização administrativa do Município: administração direta e indireta, autarquias, fundações públicas e sociedades de economia mista. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação, vinculação e discricionariedade; revogação e invalidação. Licitação: conceito, finalidades, princípios e objeto. Obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades; procedimento, revogação e anulação; sanções penais; normas gerais de licitação. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação, formalização, execução, inexecução, revisão e rescisão. Agentes Públicos: servidores públicos, organização do serviço público, normas constitucionais concernentes aos servidores públicos, direitos e deveres dos servidores públicos, responsabilidades dos servidores públicos. Serviços públicos: conceito e classificação;



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Av. Otawa n° 1651 – Bairro Esperança - CEP: 78.880-000

<http://www.vera.mt.gov.br>



regulamentação e controle; requisitos do serviço e direitos do usuário; competências para prestação do serviço. Serviços delegados a particulares. Concessões, permissões e autorizações. Convênios e consórcios administrativos. Domínio público: conceito e classificação dos bens públicos; administração, utilização e alienação dos bens públicos. Imprescritibilidade, impenhorabilidade e não-oneração dos bens públicos. Aquisição de bens pela Administração. Terras públicas. Águas públicas. Jazidas. Florestas. Fauna. Espaço aéreo. Patrimônio histórico. Proteção ambiental. Responsabilidade civil da Administração. Controle da Administração Pública: conceito, tipos e formas de controle: controle interno e externo, controle parlamentar, controle pelos tribunais de contas e controle jurisdicional. Meios de controle jurisdicional. Princípios Básicos da Administração Pública.

ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE FARMACÊUTICO:

Conceito, objetivos e atribuições de farmácia. Planejamento e gestão da assistência farmacêutica. Seleção de medicamentos. Sistemas de compra e distribuição de medicamentos em farmácia e/ou almoxarifado no serviço público. Armazenamento de medicamentos. Gestão de materiais na farmácia e/ou almoxarifado. Aquisição e licitação de medicamentos e outros produtos para a saúde. Seguimento Farmacoterápico de pacientes em ambulatório: Farmácia Clínica, Atenção Farmacêutica, Intervenção Farmacêutica e otimização da farmacoterapia. Aspectos de biossegurança em farmácias. Farmacoepidemiologia e Farmacoeconomia. Farmacovigilância; Estudos de utilização de medicamentos. Farmacoterapia baseada em evidências. Análises farmacoeconômicas. Ética Farmacêutica. Análise Farmacêutica e Controle de Qualidade de Medicamentos. Cálculos de concentrações na manipulação farmacêutica. Interpretação de certificados de análise de medicamentos. Estabilidade de medicamentos. Farmacotécnica e Tecnologia Farmacêutica. Formas farmacêuticas sólidas, líquidas, semissólidas e estéreis: conceito, importância, aspectos biofarmacêuticos, fabricação e acondicionamento. Sistemas de liberação de fármacos. Aspectos técnicos de infraestrutura física e garantia de qualidade. Boas Práticas de Manipulação em Farmácia. Farmacologia e Farmacoterapia. Reações adversas a medicamentos. Interações medicamentosas. Farmacocinética: princípios gerais e aplicações clínicas. Farmacologia e farmacoterapia nas doenças infecciosas bacterianas, virais e fúngicas. Farmacologia e farmacoterapia nas doenças do sistema cardiovascular. Farmacologia e farmacoterapia nas doenças neoplásicas. Farmacologia e farmacoterapia da dor e da inflamação. Farmacologia e farmacoterapia nos distúrbios da coagulação. Farmacologia do sistema nervoso central, autônomo e periférico. Segurança do processo de utilização de medicamentos. Produtos para a saúde relacionados com o preparo, administração e descarte de medicamentos. Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes. Política Nacional de Assistência Farmacêutica. Assistência Farmacêutica na Atenção Básica. Atenção de média e alta complexidade. Estatuto do Servidor Público do Município, Código de Ética da Profissão e Ética no serviço público.

ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE NUTRICIONISTA:

Conhecimentos inerentes à formação profissional e da legislação regulamentadora da profissão. Elaboração de cardápios para a alimentação escolar para as atividades de assistência social, notadamente, com idosos e crianças; valor nutricional dos alimentos, especialmente, daqueles de produção local e de consumo normal da população do Município e da região. Noções básicas de saúde pública e de controle da obesidade e orientação sobre consumo e valor protéico, nutritivo e vitamínico dos alimentos; alimentação e nutrição. Conhecimentos da legislação e normas pertinentes ao Programa Nacional de Alimentação Escolar e de outras normas de saúde pública e de vigilância sanitária e relacionadas à produção, conservação, armazenamento, utilização e preparo de alimentos; conhecimentos da legislação que regulamenta a profissão, inclusive o respectivo código de ética; outros conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação. Conhecimentos sobre regras e relacionamento interpessoal e social no ambiente de trabalho; conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais.



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Av. Ottawa n° 1651 – Bairro Esperança - CEP: 78.880-000

<http://www.vera.mt.gov.br>



ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA:

Fundamentos da Educação: filosóficos, sociológicos e históricos. Organização curricular. Organização e gestão do trabalho coletivo na escola. Planejamento das ações educativas. A organização do trabalho pedagógico na escola. Currículo e Diversidade. Educação Inclusiva. Práticas avaliativas na Educação básica. Conselho Tutelar, Escola e Família. PCN - Parâmetros curriculares nacionais. Referencial Curricular Nacional para a Educação infantil. Relação Professor-aluno. A construção do conhecimento e o processo de ensino e aprendizagem. Processo didático pedagógico: planejamento, organização e desenvolvimento. Avaliação educacional: concepções e práticas. Legislação e Normas da Educação Brasileira: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, lei nº 10.436 – de 24 de Abril de 2002 – Dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras e dá outras providências, decreto nº 5.626, de 22 de dezembro 2005 – Regulamenta a Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras, e o art. 18 da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000, decreto nº 7.611, de 17 de Novembro de 2011 – Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências, Lei nº 9394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Parecer nº 04/98 da CNE/CEB – Diretrizes Curriculares para o Ensino Fundamental; Lei nº 8069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei nº 11274/06. Lei 7.040. Lei 10.172 Plano Nacional de Educação, Parecer nº 14/99 – Conselho Nacional de Educação; Estatuto do Servidor Público do Município.

ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PROFESSOR PEDAGOGO:

Organização curricular. Organização e gestão do trabalho coletivo na escola. Planejamento das ações educativas. A organização do trabalho pedagógico na escola. Currículo e Diversidade. Educação Inclusiva. Práticas avaliativas na Educação básica. Conselho Tutelar, Escola e Família. PCN - Parâmetros curriculares nacionais. Referencial Curricular Nacional para a Educação infantil. Relação Professor-aluno. A construção do conhecimento e o processo de ensino e aprendizagem. Processo didático pedagógico no ensino de Ciência: planejamento, organização e desenvolvimento. Avaliação educacional: concepções e práticas. Legislação e Normas da Educação Brasileira: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Lei nº 10.436 – de 24 de Abril de 2002 – Dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais – Libras, e suas atualizações, decreto nº 5.626, de 22 de dezembro 2005 – Regulamenta a Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras, e o art. 18 da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000, decreto nº 7.611, de 17 de Novembro de 2011 – Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências, Lei nº 9394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Parecer nº 04/98 da CNE/CEB – Diretrizes Curriculares para o Ensino Fundamental; Lei nº 8069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei nº 11274/06. Lei 7.040 – Gestão democrática. Estatuto e Plano de Cargos e Remuneração dos profissionais da educação Básica, Estatuto do Servidor Público do Município.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Av. Ottawa n° 1651 – Bairro Esperança - CEP: 78.880-000

<http://www.vera.mt.gov.br>



ANEXO III

ATRIBUIÇÃO DO CARGO

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

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

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

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

JARDINEIRO: Compreende as atividades inerentes aos cargos que se destinam a executar, sob supervisão imediata, atividades de pintura, pintura letrista, serralheria, soldagem, carpintaria, manutenção e instalação de sistemas hidráulicos e elétricos, realizar trabalhos de alvenaria, concreto e revestimentos em geral, bem como montar armações de ferro, em nível de apoio às ações desenvolvidas nas diversas áreas, exigindo pouca escolaridade formal (Ensino Fundamental, Elementar ou Anos Inicial do Ensino Fundamental), ou nenhuma.

MONITOR DE CRECHES: Compreende as atividades inerentes aos cargos de reduzida complexidade, em nível de apoio às ações desenvolvidas nas diversas áreas, exigindo pouca escolaridade formal (Ensino Fundamental, Elementar ou Anos Inicial do Ensino Fundamental).

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

NUTRICIONISTA: Compreende as atribuições que exigem pleno conhecimento das técnicas da especialidade profissional. Os problemas surgidos são de natureza complexa e demandam busca de novas soluções. As atribuições, de significativa abrangência, são desempenhadas com grande grau de autonomia. A orientação prévia, quando ocorre,



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Av. Ottawa n° 1651 – Bairro Esperança - CEP: 78.880-000

<http://www.vera.mt.gov.br>



se restringe aos aspectos controvertidos, aplicação de novas tecnologias e casos semelhantes. Compreende ainda, as atribuições de maior complexidade e responsabilidade na área profissional, caracterizando-se pela orientação, coordenação e supervisão de trabalhos de equipes, treinamento de profissionais e incumbências análogas. O nível das atribuições, de abrangência ampla e diversificada, exige profundos conhecimentos teóricos, práticos e tecnológicos do campo profissional. A autonomia no desempenho das atribuições só é limitada pela potencialidade profissional do ocupante, pelas diretrizes de políticas da instituição e pelas normas da comunidade profissional.

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

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

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



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Av. Ottawa n° 1651 – Bairro Esperança - CEP: 78.880-000
<http://www.vera.mt.gov.br>



ANEXO IV

CRONOGRAMA

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Publicação do edital	03 de outubro 2017
Período de Solicitação de Isenção de Pagamento Inscrição.	De 11 a 17 de outubro de 2017
Publicação das inscrições Isentas - Deferidas/Indeferidas.	A partir do dia 23 de outubro de 2017
Período de inscrição – Geral	11 a 30 de outubro de 2017
Publicação do Edital das Inscrições Deferidas e Indeferidas	Dia 01 de novembro de 2017
Prazo para interposição dos Recursos referente as Inscrições Geral	Dias 02 e 03 de novembro de 2017
Publicação do Edital de Homologação das Inscrições Deferidas/Indeferidas e Locais de Provas	A partir do dia 07 de novembro de 2017
Aplicação da Prova Objetiva - das 08h00 às 11h00	26 de novembro de 2017
Divulgação do Gabarito Preliminar da Prova Objetiva	Dia 27 de novembro de 2017
Prazo para interposição dos Recursos referentes aos Gabaritos Preliminares	Do 1º dia útil ao 2º dia útil após publicação dos gabaritos preliminares.
Divulgação da resposta aos Recursos referentes aos Gabaritos Preliminares/ Divulgação do Gabarito Definitivo e Resultado Preliminar do Concurso.	Até 20 dias após a aplicação das provas por meio de Edital
Publicação do Resultado Final	Até 60 dias após a realização da prova
Edital de Homologação do Resultado Final do Concurso.	A partir do 2º dia útil após publicação do resultado dos recursos do Resultado Preliminar.