



Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Curvelândia**

Secretaria de Administração e Planejamento

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022**

**JADILSON ALVES DE SOUZA**, Prefeito do Município de Curvelândia, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, em conjunto com a **COMISSÃO ESPECIAL PARA SUPERVISIONAR E ACOMPANHAR A REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL**, nomeada pela Portaria nº 389 de 22 de novembro de 2022, mediante as condições estipuladas neste Edital e demais disposições legais aplicáveis, **TORNA PÚBLICO**, aos interessados, que estarão abertas as inscrições para o **CONCURSO PÚBLICO**, destinado a selecionar candidatos para o ingresso e efetivação do Quadro Permanente da **Prefeitura Municipal e da Câmara Municipal de Curvelândia/MT** cujos candidatos aprovados no presente concurso, ficarão vinculados junto ao Regime Próprio de Previdência Social do Município de Curvelândia/MT, conforme abaixo:

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O Concurso Público a que se refere o presente edital será organizado e executado pela empresa **MÉTODO E SOLUÇÕES EDUCACIONAIS LTDA-ME**, com supervisão dos membros da Comissão de Organização do Concurso Público, nomeada pela Portaria nº 389 de 22 de novembro de 2022, que ficará instalada na sede da Prefeitura Municipal de Curvelândia – MT.

1.2. O presente Concurso Público se destina a selecionar candidatos para o provimento dos cargos para o preenchimento de vagas, verificando o preenchimento de todos os requisitos, necessários à sua investidura.

1.3. As informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos, não serão fornecidas por telefones ou e-mail. Devendo o candidato, observar as formas de divulgação estabelecidas deste edital e demais publicações nos endereços eletrônicos [www.metodoesolucoes.com.br](http://www.metodoesolucoes.com.br), <https://curvelandia.mt.gov.br> e <https://www.amm.org.br>.

**2. CARGOS, VAGAS E SALÁRIOS**

ITEM	CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REQUISITO PARA O PROVIMENTO DO CARGO	REMUNERAÇÃO
001	Assistente Administrativo	10	40 horas	Ensino Médio Completo	R\$ 1.903,11
002	Fiscal Ambiental	01	40 horas	Ensino Médio Completo	R\$ 1.903,11
003	Fiscal de Obras e Postura	01	40 horas	Ensino Médio Completo	R\$ 1.903,11
004	Fiscal Tributário	01	40 horas	Ensino Médio Completo	R\$ 1.903,11
005	Motorista de Ambulância	04	40 horas	Ensino Fundamental Completo + CNH Categoria “D” + Prova Prática de direção	R\$ 1.690,00
006	Assistente da Secretaria de Saúde	02	40 horas	Ensino Médio Completo	R\$ 1.690,00
007	Fiscal de Vigilância Sanitária	01	40 horas	Ensino Médio Completo	R\$ 1.903,11
008	Técnico de Enfermagem	04	40 horas	Médio/Técnico	R\$ 2.163,88
009	Bioquímico	01	40 horas	Graduação em Curso Superior + Inscrição no Conselho Regional da classe	R\$ 4.172,82



Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Curvelândia**

Secretaria de Administração e Planejamento

010	Enfermeiro	03	40 horas	Graduação em Curso Superior + Inscrição no Conselho Regional da classe	R\$ 4.172,79
011	Engenheiro Civil	02	40 horas	Graduação em Curso Superior + Inscrição no Conselho Regional da classe	R\$ 4.800,00
012	Fisioterapeuta	02	20 horas	Graduação em Curso Superior + Inscrição no Conselho Regional da classe	R\$ 2.472,79
013	Médico Clínico Geral	01	40 horas	Graduação em Curso Superior + Inscrição no Conselho Regional da classe	R\$ 10.431,96
014	Odontólogo	02	40 horas	Graduação em Curso Superior + Inscrição no Conselho Regional da classe	R\$ 4.172,79
015	Procurador Jurídico	01	40 horas	Graduação em Curso Superior + Inscrição no Conselho Regional da classe	R\$ 7.100,00
016	Nutricionista	01	40 horas	Nível Superior em Bacharelado em Nutrição e Inscrição Regular no Conselho Regional de Nutrição	R\$ 4.051,44
017	Monitor de Transporte Escolar	05	40 horas	Ensino Médio Completo	R\$ 1.386,55
<b>CARGOS DA CÂMARA MUNICIPAL</b>					
018	Procurador Jurídico	01	20 horas	Graduação em Curso Superior + Inscrição no Conselho Regional da classe	R\$ 2.500,00
019	Contador	01	20 horas	Graduação em Curso Superior + Inscrição no Conselho Regional da classe	R\$ 2.500,00

2.1. As atribuições de cada cargo encontram-se descritas no **Anexo I** deste Edital.

### 3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições ficarão abertas entre às 00 horas e 01 minutos do **dia 19 de dezembro de 2022** até às 23 horas e 59 minutos (horário oficial de Mato Grosso) do **dia 19 de janeiro de 2023**, através do endereço eletrônico [www.metodoesolucoes.com.br](http://www.metodoesolucoes.com.br).

3.2. As inscrições serão realizadas somente via internet no endereço eletrônico [www.metodoesolucoes.com.br](http://www.metodoesolucoes.com.br), durante o período das inscrições, através dos links correlatos ao Concurso Público, conforme o procedimento estabelecido abaixo:

- Ler atentamente este Edital e seus anexos, certificando-se que possui todos os requisitos exigidos para investidura no cargo;
- Preencher corretamente o formulário eletrônico de inscrição e confirmar a transmissão dos dados pela Internet;
- Imprimir o boleto bancário da taxa de inscrição correspondente e efetuar o pagamento em qualquer agência bancária até o vencimento.

3.3. O vencimento do pagamento das inscrições para ter sua validade, será até o **dia 20 de janeiro de 2023**.

3.4. O valor da taxa de inscrição será a seguinte:



Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Curvelândia**

Secretaria de Administração e Planejamento

<b>Cargos de Nível Superior</b>	<b>R\$120,00</b>
<b>Cargos de Nível Médio Completo e Técnico</b>	<b>R\$100,00</b>
<b>Cargos de Nível Fundamental</b>	<b>R\$70,00</b>

3.2.3. O boleto bancário com vencimento até o dia **20 de janeiro de 2023**, disponível no endereço eletrônico [www.metodoesolucoes.com.br](http://www.metodoesolucoes.com.br) somente poderá ser impresso após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.

3.2.4. As inscrições realizadas via internet somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.

3.2.5. A empresa Método e Soluções Educacionais LTDA não se responsabiliza por solicitações e 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 impossibilitam a transferência de dados.

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

3.2.7. O descumprimento das instruções via internet implicará a não efetivação da inscrição.

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

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

3.2.10. As informações prestadas no formulário de inscrição via internet serão de inteira responsabilidade do candidato.

3.2.11. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargo.

3.2.11.1. O candidato poderá realizar somente uma (01) inscrição para os cargos da Prefeitura Municipal, com exceção para os cargos da Câmara Municipal que terão as provas realizadas em horário inverso ao da Prefeitura.

3.2.12. Haverá devolução da importância paga a título de taxa de inscrição nos seguintes casos: não realização ou anulação do Concurso Público.

3.2.13. Não serão aceitas inscrições por via postal, transferência de conta corrente, pix, DOC, TED, ordem de pagamento, condicionais ou extemporâneas, ou por qualquer outra via que não as especificadas neste edital.

#### **4. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO**

4.1. O candidato classificado no Concurso Público de que trata este edital só poderá ser admitido no cargo se atendidas às seguintes exigências:

4.2. 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 artigo 12, §1º da Constituição Federal;

4.3. Estar em gozo de direitos políticos;

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

4.5. Apresentar Certificado de Reservista ou Certificado de Dispensa de Incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;

4.6. Ter idade mínima de 18 anos, à época da posse;

4.7. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, avaliada por médico ou Junta Médica indicada pelo Município de Curvelândia.

4.8. Não estar afastado junto ao INSS, na data limite para admissão, por motivo de doença ou acidente de trabalho;

4.9. Apresentar documentação comprobatória dos requisitos mínimos exigidos;



Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Curvelândia**

Secretaria de Administração e Planejamento

- 4.10. Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, a época da posse, de acordo com a legislação em vigor, considerando as obrigatoriedades de e-Social;
- 4.11. Não registrar antecedentes criminais por sentença judicial transitada em julgado;
- 4.12. Não receber remuneração de cargo ou função pública, ressalvados os casos de acúmulo previstos na Constituição Federal.

## **5. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

- 5.1. Terão direito à isenção da taxa de inscrição os candidatos que se encontrarem desempregados ou que perceberem até um salário mínimo, os inscritos no Cadastro Único- CadÚnico – para famílias de baixa renda, que serve de base para os programas sociais do Governo Federal, até a data de publicação do Edital de abertura do certame, ou ainda que for doador regular de sangue poderá usufruir o benefício da isenção de pagamento da taxa de inscrição, amparado na Lei Estadual n.º 6.156, de 28 de dezembro de 1992, alterada pela Lei Estadual n.º 8.795, de 07 de janeiro de 2008, ou na Lei Estadual n.º 7.713, de 11 de setembro de 2002.
- 5.2. Os maiores de 60 anos na forma da Lei, completados até a data de publicação do Edital de abertura do certame;
- 5.3. Os portadores de necessidade especiais (também denominada pessoa com deficiência – PcD);
- 5.4. Os candidatos com direito a isenção deverão observar os seguintes procedimentos no ato da inscrição:
  - 5.4.1. Realizar a inscrição e no ato da inscrição selecionar a opção “pedido de isenção”.
  - 5.4.2. Anexar no próprio site no ato da inscrição os seguintes documentos:
    - 5.4.2.1. Para candidato desempregado, cópia da página de identificação (frente e verso) da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, contendo número e série, bem como fotocópia de todas as folhas de contrato de trabalho que identifiquem a data de admissão e a data de saída, assim como a folha subsequente em branco;
    - 5.4.2.2. Para candidato que receba até um salário mínimo, fotocópia da página de identificação (frente e verso) da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, contendo número e série, bem como fotocópia de todas as folhas de contrato de trabalho que identifiquem a data de admissão e o valor da remuneração e a folha subsequente em branco ou fotocópia do contracheque (holerite) referente aos dois últimos meses que antecedem a publicação do edital de abertura do presente concurso.
- 5.5. Para os inscritos no Cadastro Único - CadÚnico – destinado a famílias de baixa renda, que serve de base para os programas sociais do Governo Federal, basta inserir o número do cadastro, que o sistema automaticamente buscará os dados no CadÚnico.
- 5.6. A comprovação de doadores de sangue deverá ser feita por meio de documento comprobatório padronizado (declaração de regularidade) de sua condição de doador regular, expedido por banco de sangue público ou privado (autorizado pelo poder público), em que faz a doação, constando no mínimo três doações no período de doze meses, anteriores a publicação deste edital.
- 5.7. A comprovação dos Portadores de necessidade especiais, deverá ser mediante apresentação de Laudo Médico Pericial, na forma do Decreto Federal nº 3.298/1999.
- 5.8. O requerimento de isenção de taxa de inscrição conforme mencionado no item 5.4.2, será somente pelo site [www.metodoesolucoes.com.br](http://www.metodoesolucoes.com.br), no período entre 19 a 20 de dezembro de 2022.
- 5.9. A relação dos pedidos de isenção de pagamento de taxa de inscrição, contendo o número da inscrição, nome do candidato, cargo para o qual se inscreveu será publicada no dia **09 de janeiro de 2023**, nos endereços eletrônicos [www.metodoesolucoes.com.br](http://www.metodoesolucoes.com.br), <https://curvelandia.mt.gov.br> e <https://www.amm.org.br>.
- 5.10. Não serão aceitos, documentos de solicitação de isenção fora da data estipulada no **item 5.8**;
- 5.11. Após a data estipulada neste edital, o campo para anexar os documentos será desabilitado.
- 5.12. O candidato que teve seu pedido de isenção de pagamento de taxa de inscrição indeferido, poderá participar do presente certame, desde que efetue, até o último dia das inscrições, o pagamento da taxa e siga todas as demais determinações deste edital.
- 5.13. O candidato que não concordar com resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição, poderá requerer revisão da análise documental apresentada, afim de comprovação para garantir o direito, mediante pedido fundamentado, no prazo de **10 e 11 de janeiro de 2023**. O mesmo deverá ser feito através do site



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Curvelândia

Secretaria de Administração e Planejamento

[www.metodoesolucoes.com.br](http://www.metodoesolucoes.com.br), no campo “recurso”, utilizando login e senha do candidato, seguindo as orientações contidas no site.

5.14. A divulgação de resultados das impugnações das isenções de taxas será publicada no dia 17 de janeiro de 2023.

### 6. DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS – PNE

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

6.1.1. Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/1989, fica reservado aos Portadores de Necessidades Especiais 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 necessidades especiais;

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 a pessoas portadoras de necessidades especiais seja igual ao número inteiro subsequente.

6.1.2. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a PNE, estas serão preenchidas pelos demais classificados no Concurso Público, com estrita observância na ordem classificatória.

6.1.3. Consideram-se pessoas PNE aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99;

6.1.4. As pessoas PNE, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente no seu artigo 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 ao 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 da ficha de inscrição especial;

6.1.5. As pessoas portadoras de necessidades especiais, após a realização da sua inscrição, deverão anexar no campo indicado, contido na área do candidato, laudo médico recente (não superior a 12 meses), até a data da publicação do edital, informando a espécie e o grau ou nível de deficiência da qual é portador, até o dia 19 de janeiro de 2023.

6.1.6. Serão indeferidas as inscrições na condição especial PNE dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente edital e no respectivo laudo médico.

6.1.7. Às pessoas com deficiências visuais (amblíopes) serão oferecidas provas amplificadas, com tamanho e letra correspondente ao corpo 24;

6.1.8. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital não serão considerados como PNE e não terão provas especialmente preparadas, sejam quais forem os motivos alegados;

6.1.9. O candidato PNE que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá interpor recurso em favor de sua situação;

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

### 7. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

7.1. O Concurso Público será de provas objetivas, títulos e práticas;

7.1.1. A duração da prova será de até 4 h (quatro horas), já incluída o tempo para preenchimento da Folha de respostas.

7.1.2. O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (Trinta minutos), munido de um dos seguintes documentos originais: Cédula de identidade- RG; Carteira de Ordem ou Conselho de Classe; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado Militar; Carteira Nacional de



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Curvelândia

Secretaria de Administração e Planejamento

Habilitação, emitida de acordo com a Lei Federal nº 9.503/1997 (com foto); Passaporte.

7.1.3. Os documentos citados no subitem 7.1.2 somente serão aceitos, se neles houver a foto do candidato;

7.1.4. O candidato poderá se inscrever somente para 01 (UM) cargo disponível para Prefeitura Municipal e Outro para Câmara Municipal, reforçando que as provas objetivas serão em horários inversos, no presente Concurso Público.

### 8. DAS PROVAS OBJETIVAS

8.1. As provas 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. Será atribuída pontuação 0,0 (zero), às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção, com rasuras ou preenchidas a lápis.

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

8.3. Durante as provas não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie, utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas. Os aparelhos celulares deverão ser desligados na presença de um fiscal de sala, colocados em embalagens e lacradas; no caso de candidatos (as) que estiverem portando bolsas, estas serão alocadas em local apropriado. A empresa não se responsabiliza pelos pertences do candidato durante a prova.

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

8.5. É vedado o ingresso de candidato portando arma nos locais de realização da prova, exceto policiais em serviço.

8.6. Será também eliminado do Concurso Público, o candidato que incorrer nas seguintes situações: deixar o local de realização da prova sem a devida autorização; tratar com falta de respeito os examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes; proceder de forma a tumultuar a realização das provas; estabelecer comunicação com os outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio; usar de meios ilícitos para obter vantagens para si ou para outros; deixar de atender as normas contidas no caderno de provas e às demais orientações expedidas pela organização do Concurso Público.

8.7. As respostas das provas escritas serão manuscritas, com utilização de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, indelével, fabricada em material transparente, em letra legível, vedado o uso de líquido corretor de texto ou de caneta hidrográfica fluorescente. As respostas deverão ser assinaladas (preenchidas), pelo candidato, na folha de respostas.

8.8. 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.

8.9. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que tenha mais de uma resposta, ainda que uma delas esteja correta. Em nenhuma hipótese haverá substituição da folha de resposta por erro do candidato.

8.10. 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.

8.11. O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 1h (uma hora) do horário previsto para o início das mesmas e constantes do presente Edital, devendo entregar ao fiscal da sala a respectiva folha de respostas. Após realizar a entrega, o mesmo deve se retirar do local da prova.

8.12. O candidato poderá levar o caderno de provas após decorridos 2h (Duas horas) do início da prova;

8.13. O candidato que se ausentar antes do prazo determinado no item anterior, não terá direito a reaver o caderno de provas.

### 9. DA PONTUAÇÃO NAS PROVAS OBJETIVAS



Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Curvelândia**

Secretaria de Administração e Planejamento

**9.1. Cargos de Ensino Fundamental e Ensino Médio Completo – NOTA DE CORTE 50 pontos.**

9.1.1. Etapa – prova objetiva com 30 questões

Matéria	Nº de questões	Peso	Total
Língua Portuguesa	10	4 pontos	40 pontos
Conhecimentos básicos em informática	10	3 pontos	30 pontos
Conhecimentos Gerais	10	3 pontos	30 pontos
<b>TOTAL GERAL</b>			<b>100 PONTOS</b>

**9.2. Cargos de Nível Superior e Médio Técnico - NOTA DE CORTE 50 pontos**

9.2.1. Etapa – prova objetiva com 40 questões

Matéria	Nº de questões	Peso	Total
Língua Portuguesa	10	2 pontos	20 pontos
Conhecimentos Básicos em Informática	05	2 pontos	10 pontos
Conhecimentos Gerais	05	2 pontos	10 pontos
Conhecimentos Específicos	20	3 Pontos	60 Pontos
<b>TOTAL GERAL</b>			<b>100 PONTOS</b>

**9.3. Cargos de PROCURADOR JURÍDICO (Prefeitura Municipal e Câmara) - NOTA DE CORTE 60 pontos**

9.3.1. Etapa – prova objetiva com 60 questões

Matéria	Nº de questões	Peso	Total
Civil e Processual Civil	05	1	05 pontos
Trabalho e Processo do Trabalho	05	1	05 pontos
Empresarial	05	1	05 pontos
Ambiental	05	1	05 pontos
Constitucional	10	2	20 pontos
Administrativo	10	3	30 pontos
Tributário	10	1	10 pontos
Financeiro	5	1	05 pontos
Legislação Municipal	5	3	15 pontos
<b>TOTAL GERAL</b>			<b>100 pontos</b>

9.4. Os conteúdos Programáticos das provas estão descritos no Anexo III deste edital.

**10. DAS DATAS DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS**

10.1. As provas objetivas para os cargos da Prefeitura Municipal serão realizadas no dia **12/02/2023**, com previsão de início às **08h (oito horas)** e término às **12h (doze)**, e a Prova Objetiva para os cargos da Câmara Municipal, serão realizadas das **14h (Quatorze horas)** às **18h (Dezoito horas)** considerando o horário de Cuiabá/MT. Esses horários estão sujeitos à alteração, considerando-se o número de inscritos no Concurso Público e a quantidade de carteiras e salas, disponíveis no Município.

10.2. Previsão para divulgação do local de prova objetiva dia 31/01/2023. A ser publicado em Edital complementar.

10.3. Em caso de atraso para o início das provas, será acrescido ao horário previsto para o término.

10.4. **EXCEPCIONALMENTE**, a contar pelo número de candidatos inscritos, as datas e horários previstos no item 10, podem ser alterados.

**11. DAS PROVAS PRÁTICAS PARA O CARGO DE MOTORISTA DE AMBULÂNCIA**



Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Curvelândia**

Secretaria de Administração e Planejamento

11.1. Todos os candidatos inscritos para o cargo de Motorista de Ambulância, irão realizar a prova prática, na mesma data, em período inverso a prova objetiva.

11.2. As Provas práticas para o cargo de Motorista de Ambulância, será realizada no dia 12 de fevereiro de 2023.

11.3. É obrigatório a apresentação de documento de identificação, para realização da prova prática;

**11.4. DOS CRITÉRIOS DAS PROVAS PRÁTICAS**

11.4.1. A execução da prova prática, será por ordem de chegada, onde os candidatos receberão uma sequência para realização;

11.4.2. A prova prática, consistirá em dirigir o veículo de forma adequada partindo do local em que se encontra, sem cometer erros ou demonstrar insegurança, que ofereça risco para si, para os avaliadores e para o equipamento, atendendo aos critérios a serem avaliados, os quais o candidato receberá na hora da prova. O veículo deverá ser conduzido se for o caso, ao local de origem;

11.4.3. O Condutor terá um tempo máximo de 10 minutos para realização das tarefas descritas;

11.4.4. Com relação aos procedimentos a serem observados durante o trajeto, as regras gerais de trânsito e o desempenho na condução do veículo, tais como, situação do motor, uso do câmbio, freios, localização do veículo na pista, velocidade desenvolvida, obediência a sinalização de trânsito (vertical e horizontal) e semafórica como também, outras situações durante a realização do exame.

11.4.5. Para o cargo de Motorista a nota máxima atribuída será de 100 pontos, onde no decorrer do trajeto serão apontadas as falhas cometidas, descontando os pontos conforme quadro a seguir:

ÍTEM	1 – FALTAS GRAVÍSSIMAS (10 PONTOS NEGATIVOS)
1A	DESObEDEcER À SINALIZAcÃO SEMAFÓRICA E DE PARADA OBRIGATÓRIA.
1B	AVANÇAR SOBRE MEIO FIO.
1C	NÃO COLOCAR O VEÍCULO NA ÁREA BALIZADA OU REALIZAR A ATIVIDADE SOLICITADA, EM NO MÁXIMO 03 TENTATIVAS NO TEMPO ESTABELECIDO.
1D	USAR CONTRA MÃO NA DIREÇÃO.
1E	NÃO COMPLETAR A REALIZAcÃO DE TODAS AS ETAPAS DO EXAME.
1F	AVANÇAR VIA PREFERENCIAL.
1G	PROVOCAR ACIDENTE DURANTE A REALIZAcÃO DO EXAME.
1H	COMETER QUALQUER OUTRA INFRAÇÃO DE TRÂNSITO DE NATUREZA GRAVISSIMA.
ÍTEM	2 - FALTAS GRAVES (7 PONTOS NEGATIVOS)
2A	DESObEDEcER A SINALIZAcÃO DA VIA OU DO AGENTE DA AUTORIDADE DE TRÂNSITO
2B	NÃO OBEDEcER AS REGRAS DE ULTRAPASSAGEM OU DE MUDANÇAcA DE DIREÇÃO
2C	NÃO OBSERVAR A PREFERêNCIA DO PEDESTRE QUANDO ELE ESTIVER ATRAVESSANDO A VIA TRANSVERSAL NA QUAL O VEÍCULO VAI ENTRAR, AINDA QUANDO O PEDESTRE NÃO TENHA CONCLUÍDO A TRAVESSIA INCLUSIVE DE MUDANÇAcA DE SINAL
2D	MANTER A PORTA DO VEÍCULO ABERTA OU SEMI ABERTA DURANTE O PERCURSO
2E	NÃO SINALIZAR COM ATECEDêNCIA A MANOBRA PRETENDIDA OU SINALIZAR INCORRETAMENTE
2F	NÃO USAR DEVIDAMENTE O CINTO DE SEGURANÇAcA
2G	PERDER O CONTROLE DE DIREÇÃO DO VEÍCULO EM MOVIMENTO
2H	COMETER QUALQUER OUTRA INFRAÇÃO DE TRÂNSITO DE NATUREZA GRAVE
ÍTEM	3 - FALTAS MÉDIAS (5 PONTOS NEGATIVOS)
3A	EXECUTAR O PERCURSO DA PROVA, NO TODO OU PARTE DELE, SEM ESTAR O FREIO DE MÃO INTEIRAMENTE LIVRE
3B	TRAFEGAR EM VELOCIDADE INADEQUADA PARA AS CONDIÇÕES ADVERSAS DO LOCAL, A CIRCULAcÃO DO VEÍCULO E DO CLIMA.
3C	INTERROMPER O FUNCIONAMENTO DO MOTOR SEM JUSTA RAZÃO, APÓS O INÍCIO DA PROVA
3D	FAZER CONVERSÃO INCORRETAMENTE
3E	USAR BUSINA SEM NECESSIDADE EM LOCAL PROIBIDO





Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Curvelândia**

Secretaria de Administração e Planejamento

<b>3F</b>	DESENGRENAR VEICULOS NOS DECLIVES
<b>3G</b>	COLOCAR VEÍCULO EM MOVIMENTO, SEM OBSERVAR AS CAUTELAS NECESSÁRIAS
<b>3H</b>	USAR PEDAL DE EMBREAGEM, ANTES DE USAR O PEDAL DE FREIO NAS FRENAGENS
<b>3I</b>	ENTRAR NAS CURVAS COM A ENGENAGEM DE TRAÇÃO DO VEÍCULO EM PONTO NEUTRO
<b>3J</b>	ENGENAR OU UTILIZAR AS MARCHAS DE MAEIRA INCORRETA DURANTE O PERCURSO
<b>3K</b>	COMETER QUALQUER OUTRA INFRAÇÃO DE TRÂNSITO DE NATUREZA MÉDIA
<b>ÍTEM</b>	<b>4 -FALTAS LEVES (3 PONTOS NEGATIVOS)</b>
<b>4A</b>	PROVOCAR MOVIMENTOS IRREGULARES NO VEÍCULO, SEM MOTIVO JUSTIFICADO
<b>4B</b>	NÃO AJUSTAR CORRETAMENTE O BANCO DO VEÍCULO DESTINADO AO CONDUTOR
<b>4C</b>	NÃO AJUSTAR DEVIDAMENTE OS ESPELHOS RETROVISORES
<b>4D</b>	APOIAR O PÉ NO PEDAL DA EMPREAGEM COM O VEÍCULO ENGENADO E EM MOVIMENTO
<b>4E</b>	UTILIZAR OU INTERPRETAR INCORRETAMENTE OS INSTRUMENTOS DO PAINEL DO VEÍCULO
<b>4F</b>	DAR PARTIDA AO VEÍCULO COM A ENGENAGEM DE TRAÇÃO LIGADA
<b>4G</b>	TENTAR MOVIMENTAR O VEÍCULO COM A ENGENAGEM DE TRAÇÃO EM PONTO NEUTRO
<b>4H</b>	COMETER QUALQUER OUTRA INFRAÇÃO DE NATUREZA LEVE

11.5. Para realização da prova prática, **o candidato deverá apresentar Carteira Nacional de Habilitação com categoria exigida para a vaga, a qual deverá ter sido obtida ou renovada, até a data da realização da prova prática, sem a qual não poderá realizar a prova.**

11.6. O candidato que deixar de apresentar carteira de habilitação será automaticamente eliminado. Não serão aceitos certificados de autoescola, comprovante de encaminhamento ou outro documento que não seja carteira de habilitação;

11.7. Somente serão consideradas as notas da prova prática, para os candidatos que obtiverem a nota de corte (50 pontos) na prova objetiva;

11.8. Os candidatos que obtiverem nota menos que 50 pontos na prova objetiva, terão a prova Prática desconsiderada.

## **12. DAS PROVAS DE TÍTULO PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

12.1. O Envio dos documentos relativos à prova de títulos não é obrigatória. O candidato que não enviar o título não será eliminado do Concurso Público;

12.2. A Prova de Títulos e Certificados, será para os cargos existentes no Concurso Público e deve ser encaminhado via site <https://www.metodoesolucoes.com.br>;

12.3. Os títulos e certificados serão somados à pontuação final do Candidato que **atingir 50 pontos** na Prova Objetiva, valendo exclusivamente para efeito de classificação, razão pela qual sua apresentação é facultativa;

12.4. A prova de títulos, será exclusivamente, por meio de envio da documentação comprobatória via site <https://www.metodoesolucoes.com.br>, por meio de login e senha do candidato no período de **00:01h do dia 30/01/2023 até as 23:59h do dia 03/02/2023**;

12.5. O passo a passo para o envio dos títulos encontra-se **no anexo IV**;

12.6. Caso seja constatada qualquer fraude documental na análise da prova de títulos, o candidato será submetido as penalidades previstas em legislação vigente e desclassificação automática do Concurso Público;

12.7. Serão aceitos como documentos, os títulos que forem representados por diplomas e certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por instituições reconhecidas pelo MEC – Ministério de Educação ou em conformidade com a legislação educacional, em papel timbrado e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento;



Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Curvelândia**

Secretaria de Administração e Planejamento

- 12.8. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.
- 12.9. É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de títulos. Não serão aceitas entregas ou substituições posteriores ao período determinado, bem como, títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste capítulo.
- 12.10. A pontuação da documentação de títulos se limitará ao valor máximo de 3,0 (três) pontos.
- 12.11. No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.
- 12.12. **Somente poderá ser apresentado 1 (um) título, sendo pontuado o de maior grau.**
- 12.13. A prova de títulos terá caráter classificatório.
- 12.14. **Serão considerados Títulos somente os constantes na tabela a seguir:**

TÍTULO	VALOR UNITÁRIO	COMPROVANTE
Doutorado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada a área do cargo pretendido.	<b>2,00</b>	Cópia autenticada do diploma, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação – MEC, ou declaração de conclusão de curso, acompanhada da cópia autenticada do respectivo histórico escolar.
Mestrado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada a área do cargo pretendido.	<b>1,00</b>	Cópia autenticada do diploma, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação – MEC, ou declaração de conclusão de curso, acompanhada da cópia autenticada do respectivo histórico escolar.
Pós-Graduação “lato sensu” (especialização), concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada a área do cargo pretendido	<b>0,5</b>	Cópia autenticada do diploma, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação – MEC, ou declaração de conclusão de curso, acompanhada da cópia autenticada do respectivo histórico escolar.

### 13. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

13.1. Na classificação final entre candidatos, com igual número de pontos, serão fatores de desempate os seguintes:

13.1.1. Candidato com idade superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2004, entre si e frente aos demais, sendo que será dada a preferência aos de idade mais elevada.

13.2. Caso o candidato não se enquadre na regra acima, será aplicado os seguintes critérios:

a) Para os cargos de nível fundamental e médio, aquele que obtiver maior número de acertos em língua portuguesa.

b) Para os cargos de nível superior, aquele que obtiver maior número de acertos em conhecimentos específicos;

c) Para os cargos de Procurador, aquele que obtiver maior número de acertos em Direito Administrativo

13.2.1. Persistindo o empate após a aplicação dos critérios descritos no item 13.2, será utilizado o critério de idade para o desempate na seguinte ordem:

a) Persistindo o empate, terá preferência o candidato que tiver mais idade;

### 14. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO

14.1 O gabarito da prova será divulgado no primeiro dia útil após a realização da referida prova, a partir das 17h, mediante edital, disponibilizado nos endereços eletrônicos [www.metodoesolucoes.com.br](http://www.metodoesolucoes.com.br), <https://curvelandia.mt.gov.br/> e <https://www.amm.org.br>.



Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Curvelândia**

Secretaria de Administração e Planejamento

## 15. DOS RECURSOS

15.1. Caberá recurso à Comissão Examinadora do Concurso Público contra:

- a) Omissões ou erros materiais, verificado nas etapas de publicação de Edital de abertura;
- b) Divulgação das listas de solicitação de isenção da taxa de inscrição, deferida ou indeferida;
- c) Divulgação das listas de candidatos inscritos, deferidos e indeferidos;
- d) Publicação dos gabaritos preliminares de provas;
- e) Publicação do resultado da prova de Títulos;
- f) Publicação do resultado da prova prática;
- g) Divulgação do resultado preliminar do Concurso Público.

15.2. O prazo para interpor recurso é de 2 dias úteis, a contar do dia subsequente à publicação da respectiva etapa.

15.3. O pedido de recurso, deverá ser encaminhado via internet, junto ao endereço eletrônico [www.metodoesolucoes.com.br](http://www.metodoesolucoes.com.br), campo específico **RECURSO**, acessado através de login e senha do candidato, com as seguintes especificações:

- a) A questão controversa de objeto, de forma individualizada;
- b) A fundamentação e embasamento, com as devidas razões do recurso.

15.4 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.

15.5. Não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax e/ou por e-mail, devendo ser digitado 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.

15.6. Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento e 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.

15.7. Os resultados dos recursos interpostos serão publicados nos endereços eletrônicos [www.metodoesolucoes.com.br](http://www.metodoesolucoes.com.br), <https://curvelandia.mt.gov.br/> e <https://www.amm.org.br>

## 16. RESULTADO FINAL

16.1. O resultado final do Concurso Público está previsto para ser divulgado no dia 10 de março de 2023, a partir das 17h, mediante Edital, publicados nos endereços eletrônicos [www.metodoesolucoes.com.br](http://www.metodoesolucoes.com.br), <http://curvelandia.mt.gov.br/> e <https://www.amm.org.br>.

## 17. DA NOMEAÇÃO E POSSE

17.1. O processo de nomeação e posse dos candidatos aprovados no concurso público será realizado, observando-se os dispositivos da legislação vigente, devendo ser apresentado pelo candidato no momento da posse os seguintes documentos:

- a) Foto 3x4 colorida atual;
- b) Cópia: RG e CPF;
- c) Cópia: Título de Eleitor;
- d) Cópia: Documento emitido pela Justiça Eleitoral que comprove sua regularidade;
- e) Cópia: Cartão PIS/PASEP ou declaração que não possui PIS/PASEP;
- f) Cópia: Comprovante de residência;
- g) Cópia: Comprovante de escolaridade (autenticado) comprovando a exigência disposta no Anexo I deste Edital;
- h) Cópia: Certidão de nascimento ou casamento;
- i) Cópia: Documentos do cônjuge;
- j) Cópia: Certidão de nascimento de filhos;



Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Curvelândia**

Secretaria de Administração e Planejamento

- k) Cópia: Cartão de vacina para filhos menores de 5 anos;
- l) Cópia: Declaração da escola, que estão em sala de aula, para filhos ente 5 anos até 14 anos;
- m) Declaração de não acúmulo de Cargo;
- n) Declaração de Bens e Comprovante;
- o) Cópia: CNH;
- p) Cópia: Comprovante de quitação ou dispensa do serviço militar (quando do sexo masculino);
- q) Cópia: RG e CPF dos Pais;
- r) Cópia: da carteira profissional no caso de profissão regulamentada;
- s) Declaração de Não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público;
- t) Ter idade mínima de 18 anos ou superior conforme exigência específica de determinados cargos;
- u) Certidão de Nada Consta ou Negativa de Debito a nível federal;
- v) Certidão de Antecedentes Criminais;

17.2. Para efeito de posse, o candidato convocado **FICARÁ SUJEITO À APROVAÇÃO EM EXAME MÉDICO PERICIAL, que será realizado por médico ou junta médica credenciada pelo Município de Curvelândia, que comprovará sua aptidão física, e se necessário mental.**

17.3 – Para que o candidato seja avaliado nos termos do item anterior (16.2), **o mesmo deverá apresentar, com custos e despesas sob sua responsabilidade, ATESTADO DE APTIDÃO MENTAL (expedido por médico psiquiatra), ATESTADO DE SAÚDE FÍSICA e resultado dos exigidos no Anexo II - EXAMES OBRIGATÓRIOS PARA POSSE, deste Edital.**

17.3.1. – Os dispêndios com a realização dos exames dispostos no item 17.3 serão por conta do candidato aprovado e convocado para posse.

17.3.2. Poderá não tomar posse o candidato portador de deficiência física aprovado e convocado, caso seja comprovado via perícia médica, a incompatibilidade entre a deficiência física e o exercício do cargo.

17.3.3. O candidato aprovado e convocado para posse, quando na apresentação dos exames exigidos no item

17.3.4. Poderá não tomar posse quando constatado a presença de doenças, sinais ou sintomas que inabilitem o candidato para as exigências das atribuições do cargo e das tarefas próprias do exercício do cargo.

17.3.4. Os exames constantes no item 17.3 deverão ser realizados com antecedência de, no máximo, 30 (trinta) dias da data prevista para a sua apresentação.

17.3.5. Além dos exames relacionados no item 17.3, poderão ser solicitados outros exames ou pareceres especializados necessários à avaliação para possibilitar a verificação da capacidade ou incapacidade do candidato para o exercício do cargo.

17.3.6. A presença de doenças, sinais ou sintomas, deficiência física, ou outra patologia constatada na apresentação dos exames exigidos no item 17.3 e demais exigências deste Edital, na ocasião de não impedimento da posse, ficarão condicionados a legislação vigente, e outras que tratam das regras dos benefícios de licença médica e aposentadoria por invalidez.

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

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

## **18. DO REGIME JURÍDICO DE TRABALHO E DO REGIME PREVIDENCIÁRIO**

18.1. As contratações dos candidatos aprovados neste Concurso Público terão regime jurídico estatutário e ficarão vinculadas ao **RPPS - Regime Próprio de Previdência Social do Município de Curvelândia – MT.**

## **19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**



Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Curvelândia**

Secretaria de Administração e Planejamento

- 19.1. A inexatidão 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 a falsidade da declaração;
- 19.2. O órgão realizador do presente certame, não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Concurso Público.
- 19.3. Após 120 (cento e vinte) dias da divulgação oficial do Concurso Público, as folhas de respostas serão incineradas e mantidas em arquivos eletrônicos, com cópia de segurança pelo prazo de 05 anos;
- 19.4. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, telefone de contato e e-mail, junto ao órgão realizador, após o resultado final;
- 19.5. A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito a nomeação. Apesar das vagas existentes, os aprovados serão chamados conforme as demandas e necessidades locais, a critério da Administração;
- 19.6. Ficam impedidos de participar do certame os sócios da Método Soluções Educacionais LTDA, ou aqueles que possuam relação de parentesco disciplinadas nos artigos 1.591 a 1.595 do novo código civil. Constatado o parentesco a tempo o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificando posteriormente a homologação do candidato, será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis;
- 19.7. Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médico especialmente designado pela Prefeitura Municipal de Curvelândia/MT, e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos, **Anexo II**;
- 19.8. Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos neste edital, serão resolvidos em comum pela comissão organizadora do Concurso Público e a empresa Método Soluções Educacionais LTDA;
- 19.9. Os vencimentos constantes no presente Edital, são referentes ao da data do presente Edital;
- 19.10. O Cronograma da execução do presente Concurso Público, encontra-se no **Anexo IV**;
- 19.11. O presente Concurso Público terá prazo de validade de 2 (anos) anos, podendo ser prorrogado apenas uma vez, por igual período, conforme artigo 37, III, da Constituição Federal de 1988 e Lei Orgânica do Município, Art. 96, III.
- 19.12. O período de validade do concurso público será de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do seu resultado, prorrogável, 1 (uma) vez, por igual período, a critério da autoridade competente.
- 19.13. Durante a vigência do concurso, devido à hipótese de abertura de novas vagas por vacância ou necessidade da Prefeitura Municipal, ficam considerados como CADASTRO RESERVA os candidatos relacionados no Resultado Final (pós-recurso) deste Concurso, que excederem a quantidade de vagas oferecidas para cada cargo neste Edital, obedecida rigorosamente à ordem de classificação e o quantitativo de vagas estabelecidas em lei. O candidato poderá ser convocado para nomeação na medida em que surgirem novas vagas, por cargo, observando-se o exclusivo interesse da Prefeitura Municipal de Curvelândia/MT.
- 19.14. Entende-se como cadastro reserva a inscrição dos candidatos aprovados com direito garantido à nomeação quando houver o surgimento de novas vagas, desde que dentro das necessidades, regras e do prazo de validade do presente concurso.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Curvelândia - MT, 13 de dezembro de 2022.

**JADILSON ALVES DE SOUZA**  
Prefeito Municipal



Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Curvelândia**

Secretaria de Administração e Planejamento

**ANEXO I**

**DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

Carga Horária Semanal: **40 horas**

Vencimento Padrão Inicial: **R\$ 1.903,11 (um mil novecentos e três reais e onze centavos)**

**Requisitos para Provimento do Cargo**

Idade Mínima de 18 anos;  
Ensino Médio Completo;  
• Demais Requisitos a serem definidos no edital do respectivo concurso.

**Descrição Sintética do Cargo**

Atividades relacionadas com o apoio da esfera administrativa em geral. executar trabalhos de escritório que requeira alguma complexidade de julgamento, executar as atribuições do cargo que exijam maior conhecimento da pasta ou do assunto. Trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; redigir expediente administrativo; proceder a aquisição, guarda e distribuição de material.

**Descrição Analítica do Cargo**

Executar serviços rotineiros de escritório, atender balcão, preencher formulários, emitir guias, auxiliar nos serviços arquivísticos, controlar fichários, protocolar correspondências, prestar informações gerais a quem de direito;  
Redigir expedientes administrativos, tais como: pareceres e informações, memorandos, cartas, ofícios e relatórios;  
Realizar trabalhos de digitação, auxiliar na elaboração da folha de pagamento, extrair relatórios, codificar documentos, informações e desempenho sobre as diversas negativas, manter rigoroso controle sobre os lançamentos de impostos de quaisquer rendas municipais;  
Proceder à aquisição/compra, recebimento, guarda e distribuição de materiais;  
Controlar, para fins de tributação, o comércio e a indústria em geral, bem como as demais atividades sujeitas à fiscalização municipal.  
Revisar, quanto ao aspecto redacional, às ordens de serviços, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decretos e outros;  
Realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de Imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei;  
Atender e orientar o contribuinte sobre a legislação tributária, prestar informações em processos de sua competência, fornecer dados estratégicos, expedir notificações quando solicitado, estudar e propor medidas que visem melhorar os serviços de lançamentos e fiscalização, locação e baixa no cadastro.  
Examinar, selecionar e preparar a execução de fiscalização externa;  
Efetuar o lançamento da dívida ativa; quando solicitado  
Efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos;  
Realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência;  
Manter atualizados os registros de estoque;  
Eventualmente, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem.  
Controlar rescisões de contratos de trabalho, encargos sociais, folha de pagamento;  
Revisar e conferir a emissão de cartas de apresentação, certidões, declarações e dossiês. Controlar processo de admissão. Controla sistema de treinamento;  
Verificar e providenciar as condições para a realização de eventos;  
Manter cadastro e controlar benefícios e vantagens oferecidas pela Prefeitura na realização de estudos referentes a cargos e salários;  
Controlar contratos e prestações de serviço, documentos do arquivo geral e bens patrimoniais da Prefeitura.  
Controlar e elaborar relatórios e a frota de veículos da Prefeitura e locados;



Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Curvelândia**

Secretaria de Administração e Planejamento

Analisar orçamento de veículos acidentados;  
Efetuar estudos que determinem o momento de renovação da frota. Providencia licitação para conserto de veículos.  
Analisar requisições de materiais;  
Negociar preço e condições de fornecimento de materiais ou serviços  
Organizar a coletânea de leis, decretos, regulamentos e outros atos normativos referentes assuntos da Prefeitura;  
Coletar, analisar, classificar e identificar dados estatísticos;  
Fazer e orientar o levantamento de bens patrimoniais;  
Fornecer certidões relativas aos registros administrativos financeiros, organizar e supervisionara realização de tarefas auxiliares;  
Realizar serviços de fiscal de contratos, quando designado para exercer tal função;  
Exercer outras atividades afins, a critério do superior hierárquico.

**FISCAL AMBIENTAL**

Carga Horária Semanal: **40 horas**

Vencimento Padrão Inicial: **R\$ R\$ 1.903,11 (um mil novecentos e três reais e onze centavos)**

**Requisitos para Provimento do Cargo**

Idade Mínima de 18 anos;  
Ensino Médio Completo;  
• Demais Requisitos a serem definidos no editaldo respectivo concurso.

**Descrição Sintética do Cargo**

Atividades relacionadas com o apoio da esfera administrativa em geral.  
Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, conhecimento de processador de texto, de planilha eletrônica e de gerenciador de bando de dados.

**Descrição Analítica do Cargo**

Fiscalizar a área sob jurisdição do município, no sentido de impedir invasões em locais destinados ao exercício da pesca ou caça, observados os períodos e casos autorizados;  
Promover a repressão das atividades clandestinas nesse setor;  
Comunicar as autoridades competentes estaduais e federais irregularidades verificadas;  
Respeitar e fazer respeitar o Código Estadual do Meio Ambiente, bem como decretos, portarias, circulares e avisos oficiais sobre a matéria;  
Fazer intimações e lavrar autos de infração e apreensão;  
Elaborar relatórios sobre as atividades realizadas;  
Realizar estudos sobre a conservação do meio ambiente, em especial no que diz respeito aos problemas decorrentes da poluição ambiental e sobre os efeitos de indústrias e de lixo no ambiente natural;  
Promover e divulgar práticas, métodos e normas de defesa sanitária vegetal;  
Promover e participar de estudos que visem ao aproveitamento de recursos minerais no Município e ao controle do impacto ambiental dos processos utilizados;  
Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;  
Realizar serviços de fiscal de contratos, quando designado para exercer tal função;  
Exercer outras atividades afins, a critério do superior hierárquico.

**FISCAL DE OBRAS E POSTURA**

Carga Horária Semanal: **40 horas**

Vencimento Padrão Inicial: **R\$ R\$ 1.903,11 (um mil novecentos e três reais e onze centavos)**

**Requisitos para Provimento do Cargo**

**Descrição Sintética do Cargo**



Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Curvelândia**

Secretaria de Administração e Planejamento

Idade Mínima de 18 anos; Ensino Médio Completo; • Conhecimento da Legislação Municipal referente a obras, posturas e demais legislações afins conhecimento de processador de texto, de planilha eletrônica e de gerenciador de banco de dados.	Executar tarefas inerentes à área de fiscalização de obras, posturas. O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.
--	---

**Descrição Analítica do Cargo**

**Das funções de Fiscalização De Obras, Posturas:**

Verificar o cumprimento das leis e posturas municipais;  
Exercer a fiscalização geral quanto à aplicação das leis nas áreas de sua competência;  
Exercer a fiscalização nas áreas de obras, indústrias, comércio, fazendo notificações e embargos;  
Registrar e comunicar irregularidades referentes a propaganda, calçamentos, elosgradouros públicos, sinaleiras e demarcações de trânsito;  
Exercer o controle em postos de embarque de táxis;  
Executar sindicâncias para verificação das alegações decorrentes de requerimentos;  
Intimar responsáveis por infrações na área de sua competência, lavrar os autos de infração;  
Proceder quaisquer diligências;  
Prestar informações e emitir pareceres, elaborar relatórios de suas atividades;  
Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;  
Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.  
Realizar serviços de fiscal de contratos, quando designado para exercer tal função;  
Executar outras tarefas correlatas.

**FISCAL TRIBUTÁRIO**

Carga Horária Semanal: **40 horas**

Vencimento Padrão Inicial: **R\$ R\$ 1.903,11 (um mil novecentos e três reais e onze centavos)**

**Requisitos para Provimento do Cargo**

**Descrição Sintética do Cargo**

Idade Mínima de 18 anos;  
Ensino Médio Completo;  
• Conhecimento da Legislação Tributária e conhecimento de processador de texto, de planilha eletrônica e de gerenciador de banco de dados.

Executar tarefas inerentes à área de fiscalização tributária. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços a noite, sábados, domingos e feriados;

**Descrição Analítica do Cargo**

**Das funções de Fiscalização De Tributária:**

É responsável pela fiscalização dos tributos dos municipais, inspecionando e autando estabelecimentos diversos, bem como prestando atendimento aos contribuintes, fornecendo informações, analisando processos, realizando cálculos, emitindo pareceres e relatórios de acompanhamento, de modo a otimizar o recolhimento de tributos e a arrecadação municipal;  
Fiscalizar estabelecimentos industriais, comerciais e prestadores de serviços, garantindo o cumprimento de normas e regulamentos estabelecidos pela política tributária, para o combate a sonegação fiscal;  
Dirimir dúvidas dos contribuintes quanto à aplicação da legislação tributária;  
Elaborar planos de ação, pareceres, recursos e outros esclarecimentos quando solicitado pelos superiores ou





Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Curvelândia**

Secretaria de Administração e Planejamento

contribuintes;

Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária, orientando o contribuinte quanto a aplicação da legislação;

Executar atividades externas necessárias ao levantamento ou arbitramento da receita bruta dos contribuintes para o lançamento dos tributos, bem como realizar quaisquer diligências no cumprimento de suas atribuições, inclusive em serviços de plantão;

Lavrar termo de início de ação fiscal, notificações, intimações, auto de infração, aplicação de multas; realizar levantamento de serviço fiscal básico, verificar e analisar livros contábeis e outros documentos auxiliares à fiscalização; emitir documentos necessários à ação fiscal, inclusive relatórios de controle e acompanhamento, inscrição, cancelamento e alteração de razão social;

Exercer a fiscalização na área de transporte coletivo e no pertinente à aplicação e cumprimento das disposições legais compreendidas na competência tributária municipal, fazendo notificações e embargos; exercer o controle em postos de embarque de táxis;

Executar sindicâncias para verificação das alegações decorrentes de requerimentos de revisões, isenções, imunidade e pedidos de baixa de inscrição;

Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;

Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

Realizar serviços de fiscal de contratos, quando designado para exercer tal função;

Executar outras tarefas correlatas.

**ASSISTENTE DA SECRETÁRIA DE SAÚDE**

Carga Horária Semanal: **40 horas**

Vencimento Padrão Inicial: **R\$ R\$ 1.690,00 (um mil seiscentos e noventa reais )**

<b>Requisitos para Provimento do Cargo</b>	<b>Descrição Sintética do Cargo</b>
Idade Mínima de 18 anos; • Habilitação em ensino Médio Completo; • Demais Requisitos a serem definidos no edital do respectivo concurso	Atividades de auxiliar nos serviços de odontologia, nas unidades de saúde municipais. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados; na prestação de serviços laboratoriais; receber, coletar, triar e organizar amostras de material para exames; Esterilizar instrumentos e local de trabalho.

**Descrição Analítica do Cargo**

Recepcionar as pessoas no consultório dentário, procurando identificá-las e averiguar suas necessidades, para prestar informações, receber recados ou encaminhá-las ao cirurgião dentista e executar tarefas auxiliares ao trabalho do cirurgião dentista, visando a agilização dos serviços;

Efetuar o controle da agenda de consultas, verificando horários e disponibilidade dos profissionais;

Receber os pacientes com horário previamente marcados, procurando identificá-los averiguando as necessidades e o histórico dos mesmos;

Auxiliar o profissional, no atendimento aos pacientes, em tarefas tais como: segurar o sugador de saliva, fazer o afastamento lingual e alcançar materiais e instrumentos odontológicos;

Fazer a manipulação de material provisório e definitivo usado para restauração dentária;

Preparar o material anestésico, de sutura, polimento, bem como proceder a troca de brocas;

Preencher com dados necessários a ficha clínica do paciente, após o exame clínico ter sido realizado pelo dentista;

Fazer a separação do material e instrumentos clínicos em bandejas para ser utilizado pelo profissional;



Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Curvelândia**

Secretaria de Administração e Planejamento

Zelar pela boa manutenção de equipamentos e peças;  
Preparar, acondiciona e esteriliza materiais e equipamentos utilizados;  
Colaborar com limpeza e organização do local de trabalho;  
Realizar serviços de fiscal de contratos, quando designado para exercer tal função;  
Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.  
Fazer a assepsia de material de laboratório em geral.  
Realizar o enchimento, embalagem e rotulação dos materiais e equipamentos valendo- se de procedimentos aconselháveis, para acondicioná-los conforme determina a ordem de serviço.  
Fazer coletas de amostras de material utilizando técnica especial, instrumentos e recipientes apropriados, para possibilitar exame dessas substâncias.  
Conservar e manter limpo o laboratório.  
Proceder a limpeza e/ou desinfecção de utensílios e instalação do laboratório.  
Auxiliar no preparo do material de laboratório para auxiliar as pesquisas.  
Auxiliar nas pesagens, misturas e filtrações de material segundo processos recomendados.  
Controlar o estoque de material usado no laboratório.  
Utilizar recursos de informática.  
Realizar serviços de fiscal de contratos, quando designado para exercer tal função.  
Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

Carga Horária Semanal: **40 horas**

Vencimento Padrão Inicial: **R\$ R\$ 1.903,11 (um mil novecentos e três reais e onze centavos)**

**Requisitos para Provimento do Cargo**

**Descrição Sintética do Cargo**

Idade Mínima de 18 anos;  
Ensino Médio Completo;  
• A ser especificada no Edital de abertura do respectivo concurso.

Executar tarefas inerentes à área de fiscalização de sanitária.

**Descrição Analítica do Cargo**

- Identificar os problemas de saúde comuns ocasionados por medicamentos, cosméticos, saneantes e domissanitários, radiações, alimentos, zoonoses, condições do ambiente de trabalho e profissionais ligadas a saúde, relacionando-os com as condições de vida da População, identificar as opiniões, necessidades e problemas da população relacionada ao uso indevido de produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, ao exercício ilegal de profissões relacionadas com a saúde, ao controle sanitário dos alimentos e das principais zoonoses;
- realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos e profissionais de interesse da vigilância sanitária;
- classificar os estabelecimentos e produtos segundo o critério de risco epidemiológico;
- promover a participação de grupos da população (associação de bairros, entidades representativas e outros) no planejamento, controle e avaliação das atividades de vigilância sanitária;
- participar de programação de atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos, produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, segundo as prioridades definidas;
- participar na programação das atividades de coleta de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária (alimentos, água, medicamentos, cosméticos, saneantes, domissanitários correlatos);
- realizar levantamento de produtos alimentares disponíveis e de maior consumo, bem como o comportamento das doenças veiculadas por alimentos, condições sanitárias dos estabelecimentos e o perfil da contaminação dos alimentos;



Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Curvelândia**

Secretaria de Administração e Planejamento

- realizar e/ou acompanhar inspeções de rotinas (programadas) e emergenciais (surtos, reclamações, registros e outros) em estabelecimentos alimentares e outros de interesse da vigilância Sanitária;
- auxiliar na inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal;
- realizar colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária, com fins de análise fiscal, surto e controle de rotina;
- participar da criação de mecanismos de notificação de casos e/ou surtos de doenças veiculadas por alimento e zoonoses;
- participar da investigação epidemiológica de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses;
- aplicar, quando necessárias medidas previstas em legislação sanitária vigente (intimações, infrações e apreensões);
- orientar responsáveis e manipuladores de estabelecimentos quando da emissão de autos/termos;
- validar a licença sanitária de estabelecimentos de menor risco epidemiológico, mediante aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção;
- participar da avaliação dos resultados das atividades desenvolvidas e do seu direcionamento;
- participar na promoção de atividades de informações de debates com a população, profissionais e entidades representantes de classe sobre temas da vigilância sanitária;
- executar atividades internas administrativas relacionadas com execução de cadastro/arquivos e atendimento ao público;
- emitir relatórios técnicos e/ou pareceres relativos a sua área de atuação;
- efetuar vistoria e fiscalização em estabelecimentos públicos, comerciais e industriais verificando as condições gerais de higiene, limpeza de equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, armazenagem, estado e grau de deterioração de produtos perecíveis e condições de asseio
- inspecionar imóveis antes de serem habitados, verificando condições físicas e sanitárias do local para assegurar as medidas profiláticas e de segurança necessárias, com o fim de obter alvarás;
- vistoriar estabelecimentos de saúde, salão de beleza e outros, verificando as condições gerais, de higiene, data de vencimento de medicamentos e registro psicotrópicos;
- coletar para análise físico-química medicamentos e outros produtos relacionados à saúde;
- entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas;
- Realizar serviços de fiscalização de contratos, quando designado para exercer tal função;
- executar outras tarefas correlatas.

**TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

Carga Horária Semanal: **40 horas**

Vencimento Padrão Inicial: **R\$ 2.163,88 (dois mil cento e sessenta e três reais e oitenta e oitocentavos)**

<b>Requisitos para Provimento do Cargo</b>	<b>Descrição Sintética do Cargo</b>
Idade Mínima de 18 anos; Habilitação em Ensino Médio Completo; Curso Técnico em Enfermagem; Demais Requisitos a serem definidos no edital do respectivo concurso	Atividades relativas à aplicação de técnicas de enfermagem, sob orientação e supervisão de enfermeiro. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados; O exercício do cargo e / ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho.

**Descrição Analítica do Cargo**

Prepara o paciente para consultas, exames e tratamentos;  
Observa, reconhece e descreve sinais e sintomas à nível de sua qualificação;



Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Curvelândia**

Secretaria de Administração e Planejamento

Executa tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, tais como: Administrar medicamentos via oral e parenteral; realizar controle hídrico; fazer curativos; aplicar oxigenoterapia, nebulização, enteroclisma, enema e calor ou frio;

Executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas; Efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis; Realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico; Colher material para exames laboratoriais; Prestar cuidados de enfermagem pré e pós operatórios; Executar atividades de desinfecção, esterelização; Prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança;

Zela pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências de unidades de saúde;

Integra a equipe de saúde;

Participa de atividades de educação em saúde;

Orienta os pacientes na pós-consulta, quanto aos cumprimentos das prescrições de enfermagem e médicas;

Auxiliar o enfermeiro na execução dos programas de educação para a saúde;

Executa os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes;

Executa serviços gerais de enfermagem como aplicar injeções e vacinas, administrar remédios, registrar temperaturas, medir pressão arterial, fazer curativos e coletar material para exame de laboratório;

Prepara e esteriliza os instrumentos de trabalho utilizados na enfermaria e nos gabinetes médicos, acondicionando-os em lugar adequado, para assegurar sua utilização;

Prepara os pacientes para consultas e exames, acomodando-os adequadamente, para facilitar sua realização;

Orienta o paciente sobre a medicação e sequência do tratamento prescrito, instruindo sobre o uso de medicamentos material adequado ao tipo de tratamento, para reduzir a incidência de acidentes;

Efetua a coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas, atuando sob a supervisão do enfermeiro ou médico, para facilitar o desenvolvimento das tarefas de cada membro da equipe;

Participa dos procedimentos pós-morte;

Participa de ações de vigilância epidemiológica;

Atua em atividades de atendimento e programas de saúde (pré-natal, puericultura, hipertensão, diabetes, entre outros), conforme especificações;

Realiza visitas domiciliares, prestando atendimento de primeiros socorros e convocação de faltosos;

Auxilia na observação sistemática do estado de saúde dos trabalhadores, através de campanhas de educação sanitária, levantamento de doenças profissionais, organizando em fichas individuais dos trabalhadores;

Auxilia na realização de inquéritos sanitários nos locais de trabalho;

Executa ainda atividades de controle de dados vitais, punção venosa, controle de drenagem, aspiração de cavidades e acompanhamento de pacientes em exames complementares;

Registra e controla as informações pertinentes à sua atividade através dos recursos disponíveis e rotina do setor;

Realiza treinamento na área de atuação, quando solicitado;

Opera equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;

Realizar serviços de fiscal de contratos, quando designado para exercer tal função;

Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

**BIOQUÍMICO**

Carga Horária Semanal: **40 horas**

Vencimento Padrão Inicial: **R\$ 4.172,82 (Quatro mil, cento e setenta e dois reais e oitenta e dois centavos)**

**Requisitos para Provimento do Cargo**

**Descrição Sintética do Cargo**



Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Curvelândia**

Secretaria de Administração e Planejamento

Ensino superior completo em Farmácia com habilitação em Bioquímica;  
Registro no CRF;  
Demais Requisitos a serem definidos no edital do respectivo concurso.

Coordenar supervisionar e executar atividades inerentes à área de farmácia e a área de análises clínicas.  
O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados;

**Descrição Analítica do Cargo**

Coordenar supervisionar e executar atividades relacionadas a análises clínicas, dematerial biológico, bromatológicas, produção de hemoderivados e de medicamentos;  
Coordenar e executar pesquisas, montagens e implantação de novos métodos de análise para determinações laboratoriais, produção de medicamentos e produção de hemoderivados;

- Coordenar e supervisionar a coleta, identificação e registro de materiais biológicos destinados a exames;
- Executar determinações laboratoriais pertinentes à parasitologia, urinálise, imunologia, hematologia, bioquímica, microbiologia e virologia;
- Executar determinações laboratoriais, de água, bebidas, alimentos aditivos, embalagem e resíduos, através de análises físico-química, microscópicas e microbiológicas;
- Coordenar, supervisionar e executar a análise física e química de embalagens, recipientes e invólucros utilizados na preparação de medicamentos e hemoderivados;
- Coordenar e executar a preparação de produtos imunológicos destinados a análises, prevenção e tratamento de doenças;
- Executar técnicas especializadas, tais como: cromatografia, eletroforese, análises radio químicas, liofilização, congelamentos de produtos, imunofluorescências, mino ensaios, exames confirmatórios e outros;
- Emitir pareceres e laudos técnicos concernentes a resultados de análises laboratoriais, de medicamentos e hemoderivados;
- Planejar, coordenar, supervisionar e executar as atividades laboratoriais inerentes à vigilância epidemiológica, vigilância sanitária e serviços básicos de saúde;
- Participar de outras atividades específicas, relacionadas com planejamento, pesquisas, programas, levantamentos, comissões, normas e eventos científicos no campo da saúde pública;

Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;  
Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência;  
Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

Preparar, armazenar e dispensar medicamentos de acordo com as prescrições médicas;

- Preparar produtos farmacêuticos, segundo fórmulas estabelecidas na Farmacopeia Brasileira;

Dispensar medicamentos e outros preparados farmacêuticos;

- Dispensar produtos médicos-farmacêuticos e cirúrgicos, seguindo o receituário médico, objetivando recuperar e melhorar o estado de saúde dos pacientes;
- Analisar produtos farmacêuticos acabados, em fase de elaboração, ou seus insumos, valendo-se de métodos químicos para verificar qualidade, teor, pureza, e quantidade de cada elemento;

Adquirir e controlar o estoque de medicação clínica, de psicotrópicos e de entorpecentes;

- Controlar receitas e serviços de rotulagem, realizando balanço de entorpecentes esimilares;
- Cadastrar informações sobre medicamentos e vacinas, colocando as mesmas a disposição do corpo clínico;
- Coordenar, supervisionar e executar todas as etapas de realização dos trabalhos específicos de Farmácia;

Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;  
Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência;  
Executar outras atividades compatíveis com o cargo.



Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Curvelândia**

Secretaria de Administração e Planejamento

Desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**ENFERMEIRO**

Carga Horária Semanal: **40 horas**

Vencimento Padrão Inicial: **R\$ 4.172,79 (Quatro mil, cento e setenta e dois reais e setenta e nove centavos)**

**Requisitos para Provimento do Cargo**

Graduação em Enfermagem;  
Registro COREN;  
Demais requisitos a serem definidos no edital do respectivo concurso.

**Descrição Sintética do Cargo**

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

**Descrição Analítica do Cargo**

- Participa da equipe multidisciplinar, nas diversas atividades que visam o aprimoramento e desenvolvimento das atividades de interesse da instituição;
- Identifica as necessidades de enfermagem, programando e coordenando as atividades da equipe de enfermagem, visando a preservação e recuperação da saúde;
- Elabora plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe;
- Planeja, coordenar e organizar campanhas de saúde, como campanhas de vacinação e outras;
- supervisiona a equipe de trabalho da enfermagem em todos os segmentos para manter uma adequada assistência aos pacientes com eficiência, qualidade e segurança;
- Executa diversas tarefas de enfermagem de maior complexidade, valendo-se de seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem estar físico, mental e social aos seus pacientes;
- Efetua testes de sensibilidade, aplicando substâncias alergênicas e fazendo a leitura das reações para obter subsídios diagnósticos;
- Participa na elaboração, execução e avaliação dos planos, de saúde, visando a melhoria da qualidade da assistência;

Executa a distribuição de medicamentos valendo-se de prescrição médica;

- Elabora escalas de serviço e atividades diárias da equipe de enfermagem sob sua responsabilidade;

Fazer medicação intramuscular e endovenosa, curativos, retirada de pontos, etc.;

- Manter uma previsão a fim de requisitar materiais e medicamentos necessários, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem;
- Realiza reuniões de orientação e avaliação, visando o aprimoramento da equipe de trabalho;
- Fazer a triagem nos casos de ausência do médico e presta atendimento nos casos de emergência; providencia o recolhimento dos relatórios das unidades da Prefeitura Municipal, bem como realiza uma análise dos mesmos;

Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho;

Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Realizar serviços de fiscal de contratos, quando designado para exercer tal função.

Opera equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades.

**ENGENHEIRO CIVIL**

Carga Horária Semanal: **40 horas**

Vencimento Padrão Inicial: **R\$ 4.800,00 (Quatro mil e oitocentos reais)**



Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Curvelândia**

Secretaria de Administração e Planejamento

Requisitos para Provimento do Cargo	Descrição Sintética do Cargo
<ul style="list-style-type: none"><li>Graduação em Engenharia Civil, com inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura do Estado de Mato Grosso – CREA</li></ul>	Realizar tarefas inerentes ao estudo, avaliação e elaboração de projetos de engenharia, bem como coordenar e fiscalizar sua execução, mediante acompanhamento junto à Secretaria de Obras e demais secretarias.
Descrição Analítica do Cargo	
<p>Elaborar, coordenar, reformular, acompanhar e/ou fiscalizar projetos, preparando plantas e especificações técnicas da obra, indicando o tipo e qualidade de materiais e equipamentos, indicando a mão-de-obra necessária e efetuando cálculos dos custos, para possibilitar a construção, reforma e/ou manutenção de obras edificadas;</p> <p>Acompanhar a execução dos projetos de Engenharia do Poder Executivo Municipal;</p> <p>Acompanhar a execução dos convênios oriundos da união, Estados e suas entidades, emitindo laudos, visando à garantia do cumprimento dos objetivos descritos no plano de trabalho previamente aprovado;</p> <p>Emitir Atestado de Recebimento de Obras quando do recebimento definitivo da mesma;</p> <p>Proceder à fiscalização das obras de terceiros a serem construídas no município, verificando se ambas estão dentro dos padrões de engenharia e demais normas legais;</p> <p>Determinar embargos em obras que porventura não estejam de acordo com as normas legais;</p> <p>Elaborar cronogramas físico-financeiros, diagramas e gráficos relacionados à programação da execução de planos de obras;</p> <p>Acompanhar, fiscalizar, vistoriar, controlar e efetuar medições de obras que estejam a cargo do município ou de terceiros;</p> <p>Analisar processos e aprovar projetos de loteamentos quanto aos seus diversos aspectos técnicos;</p> <p>Elaborar normas e acompanhar concorrências;</p> <p>Participar de discussão e na elaboração das proposições de legislação de edificações, urbanismo e plano diretor;</p> <p>Orientar e supervisionar a compra, distribuição, manutenção e reparo de equipamentos utilizados em obras, visando à otimização de custos, verificando se o material recebido atende as especificações de qualidade;</p> <p>Supervisionar a qualidade dos materiais empregados pelas empreiteiras em obras da municipalidade;</p> <p>Emitir e/ou elaborar laudos técnicos, instruções normativas, manuais técnicos, relatórios, registros e cadastros, relativos às atividades de engenharia;</p> <p>Efetuar avaliações de imóveis para fins de desapropriação;</p> <p>Realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico;</p> <p>Fazer levantamentos topográficos, batimétricos, geodésicos e aerofotogramétricos;</p> <p>Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua;</p> <p>Executar trabalhos topográficos e geodésicos;</p> <p>Realizar estudo, projeto, direção, fiscalização e construção das estradas e das obras de captação e abastecimento de água, de drenagem e irrigação, em estrita observância às normativas da classe que regulamentam a profissão;</p> <p>Realizar serviços de fiscal de contratos, quando designado para exercer tal função;</p> <p>Executar outras tarefas correlatas.</p>	

**FISIOTERAPEUTA**

Carga Horária Semanal: **20 horas**

Vencimento Padrão Inicial: **R\$ 2.472,79 (dois mil, quatrocentos e setenta e dois reais, setenta e nove centavos)**



Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Curvelândia**

Secretaria de Administração e Planejamento

<b>Requisitos para Provimento do Cargo</b>	<b>Descrição Sintética do Cargo</b>
Graduação em fisioterapia; Registro no CREFITO; e Demais Requisitos a serem definidos no edital do respectivo concurso.	Atua em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de fisioterapia: Trata doenças reumáticas, paralisias, sequelas de acidentes vascular- cerebrais e outros, empregando ginástica corretiva, cinesioterapia, eletroterapia e demais técnicas especiais de reeducação funcional dos órgãos e tecidos afetados O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados;
<b>Descrição Analítica do Cargo</b>	
<p>Funcional dos órgãos afetados; Planeja, executa, acompanha, orienta com exercícios, e avalia o tratamento específico nosentido de reduzir ao mínimo as consequências da doença; Diagnosticar e prognosticar situações de risco a saúde em situações que envolvam a sua formação; Supervisiona, treina, avalia atividades da equipe auxiliar; Controla informações, instrumentos e equipamentos necessários à execução eficiente desua atividade; Realiza treinamento na área de atuação, quando solicitado; Executa outras atividades afins, colaborando para o aprimoramento dos serviços dasaúde pública; Avalia e reavalia o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação de cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforços, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; Planeja e executa tratamento de afecções reumáticas, osteoartroses, seqüelas de acidentes vasculares-cerebrais, poliomielite, encefalite, de traumatismos raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais como cinesioterapia, para reproduzir ao mínimo as consequências dessa doença; Atende amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar sua movimentação ativa e independente. Ensina exercícios corretivos, de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando e treinando o paciente em exercícios ginásticos especiais, para promover correções de desvios de postura e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; Faz relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os de forma sistemática, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; Supervisiona e avalia atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução de tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples; Assessora autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres, para avaliação da política de saúde; Atua na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Opera equipamentos, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Dirige veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;</p>	





Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Curvelândia**

Secretaria de Administração e Planejamento

Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; determinadas pelos superiores hierárquicos.

**MÉDICO CLÍNICO GERAL**

Carga Horária Semanal: **40 horas**

Vencimento Padrão Inicial **R\$ 10.431,96 (Dez mil, quatrocentos e trinta e um reais e noventa e seiscentavos)**

Requisitos para Provimento do Cargo	Descrição Sintética do Cargo
<ul style="list-style-type: none"><li>• Graduação em Medicina Humana;</li><li>• Registro no respectivo Conselho Regional;</li><li>• Demais requisitos a serem definidos no edital do respectivo concurso.</li></ul>	<p>Aplica os conhecimentos de medicina na prevenção e diagnóstico das doenças do corpo humano. Suas funções consistem em: efetuar exames médicos, avaliando o estado geral em que o paciente se encontra e emitindo diagnóstico com a respectiva prescrição de medicamentos e/ou solicitação de exames, visando a promoção da saúde e bem-estar da população.</p> <p>O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados.</p>

**Descrição Analítica do Cargo**

- Participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços de saúde; cumprir os protocolos clínicos instituídos pelo Município;
- Integrar a equipe de padronização de medicamentos e protocolos para utilização dos mesmos; assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; participar, articulado, com equipe interdisciplinar, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica, visando prestar assistência integral;
- Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;

Preencher e assinar declarações de óbito;

- Realizar atendimento individual, individual, programado e individual interdisciplinar a pacientes; realizar procedimentos cirúrgicos; realizar partos; efetuar a notificação compulsória de doenças;
- Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis;
- Participar de grupos terapêuticos, através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos, para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes;
- Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando a divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos;

Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe;

Atuar em equipe interdisciplinar e interdisciplinar na estratégia Saúde da Família; efetuar regulação médica, otimizando o atendimento do usuário SUS, na rede assistencial de saúde ambulatorial, hospitalar, urgência/emergência; dar assistência a pacientes que estão em internação domiciliar e ou acamados; prestar



Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Curvelândia**

Secretaria de Administração e Planejamento

atendimento em urgências e emergências; encaminhar pacientes para internação hospitalar, quando necessário; acompanhar os pacientes com risco de morte no transporte até um serviço de maior complexidade; encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando necessário;

Participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde; participar de auditorias e sindicâncias médicas, quando solicitado;

- Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;

- Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias sob seus cuidados; realizar consultas clínicas e procedimentos no Pronto-Socorro, Unidades de Saúde e no atendimento pré-hospitalar de urgência e emergência em via pública, domicílio e onde se fizer necessário;

Realizar exames pré-admissionais de candidatos a ocupação de cargos;

- Proceder a realização de perícias médicas para constatação ou não de doenças profissionais, de afastamento para licença saúde e salário maternidade.

- Realizar atividades de demanda programada e de urgência e procedimentos para fins de diagnóstico; emitir laudos periciais e pareceres técnicos, quando solicitado;

Executar as demais atribuições previstas no Código de Ética Médica e Lei do Exercício Profissional e outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

#### ODONTÓLOGO

Carga Horária Semanal: **40 horas**

Vencimento Padrão Inicial **R\$ 4.172,79 (Quatro mil, cento e setenta e dois reais e setenta e novecentavos)**

Requisitos para Provimento do Cargo	Descrição Sintética do Cargo
Graduação em Odontologia; Registro no respectivo Conselho Regional; Demais requisitos a serem definidos no edital do respectivo concurso.	Atuar em atividades relativas à área de assistência à odontologia: diagnosticando e tratando afecções da boca, dentes e região maxilo facial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados; O exercício do cargo e / ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho.

#### Descrição Analítica do Cargo

- Executar rotinas iniciais, intermediárias, finais e complementares, conforme rotina odontológica da gerência de odontologia na Secretaria Municipal de Saúde;
  - Executa serviços de extrações, utilizando botões, alavancas e outros instrumentos, para prevenir infecções mais graves;
  - Restaura cáries dentárias, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias especiais para evitar o agravamento do processo e estabelecer a forma a função do dente;
  - Faz limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraíndo tártaro, para eliminar a instalação de focos e infecção;
- Orienta a comunidade quanto à prevenção das doenças da boca e seus cuidados, coordenando a Campanha de Prevenção da Saúde Bucal, para promover e orientar o atendimento a população em geral;  
Zela pelos instrumentos utilizados no consultório, limpando-os e esterilizando-os, para assegurar a higiene e utilização;  
Auxiliar em tomadas radiológicas, suas respectivas revelações e montagens;



Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Curvelândia**

Secretaria de Administração e Planejamento

Elaborar, controlar pedidos, estoques de materiais permanentes e de consumo odontológico;  
Selecionar e preparar moldeiras confeccionando modelos em gesso e orientar os pacientes sobre higiene bucal;  
Aplicar métodos preventivos para controle de cárie dental, por determinação do Dentista ou Técnico de Higiene Dental;  
Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;  
Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;  
Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;  
Manter organização, controle, limpeza, lubrificação, esterilização de instrumentais, equipamentos, materiais e local de trabalho que estão sob sua responsabilidade, conforme rotina odontológica da unidade de saúde;  
Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; determinadas pelos superiores hierárquicos.

**PROCURADOR JURÍDICO**

Carga Horária Semanal: **40 horas**

Vencimento Padrão Inicial: **R\$ 7.100,00 (sete mil e cem reais)**

**Requisitos para Provimento do Cargo**

Graduação em Curso de Direito;

- Inscrição no Conselho Regional da classe – OAB.

**Descrição Sintética do Cargo**

Exercer a advocacia, controle e das leis e orientação dos trabalhos pertinentes a área do direito junto à Procuradoria Jurídica do município, representando-o judicial ou extrajudicialmente nas questões que lhe digam respeito

**Descrição Analítica do Cargo**

Atuar em qualquer foro ou instância, em nome do Município, do chefe do poder executivo e da Fazenda Pública Municipal, nos feitos em que estes façam parte;  
Prestar assessoramento jurídico às unidades administrativas da Prefeitura, emitindo ou relatando pareceres (singulares ou coletivos) sobre assuntos de interesse da Administração Pública, através de pesquisa da legislação, jurisprudência, doutrina e demais fontes jurídicas;  
Redigir, estudar e conferir projetos de leis, portarias, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos, termos de compromisso e responsabilidade, convênios, escrituras e outros atos e documentos de natureza jurídica, de acordo com o interesse da Administração Pública e a solicitação do Prefeito ou de seus Secretários, aplicando a legislação na forma e terminologia adequada ao assunto em questão;  
Interpretar normas legais e administrativas diversas, para responder consultas das unidades interessadas;  
Promover a cobrança judicial da dívida ativa do Município ou de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais;  
Assistir o Município nas negociações de contratos, convênios e acordos com outras entidades públicas ou privadas;  
Estudar os processos de transferência ou alienação de bens, em que for interessado o Município, examinando toda a documentação concernente a transação;  
Defender e representar, em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do Município;  
Acompanhar as ações judiciais ordinárias, sumaríssimas, trabalhistas, mandados de segurança, recursos em geral, petições em processos e audiências, manifestando-se e apresentando as medidas processuais cabíveis, bem como, conforme o caso, prestando as informações necessárias;  
Prestar atendimento aos contribuintes;  
Prestar assessoramento jurídico-legal ao Prefeito e aos órgãos municipais da Prefeitura, sempre que necessário,



Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Curvelândia**

Secretaria de Administração e Planejamento

através da elaboração de estudos e pareceres, acompanhando, representando ou substituindo as autoridades municipais em reuniões, audiências, conferências e eventos sempre que necessário;

Assessorar o Prefeito nos atos executivos relativos à desapropriação (de forma amigável ou judicial), alienação e aquisição de imóveis pela Prefeitura e nos contratos em geral e promover as ações judiciais respectivas;

Analisar e aprovar procedimentos licitatórios, contratos, convênios e outros ajustes a serem firmados pelo Município;

Assistir a órgãos e entidades da Administração Municipal no controle interno da legalidade dos atos administrativos a serem por ela praticados ou já efetivados, sugerindo, quando for o caso, declaração de sua nulidade ou revogação;

Prestar orientação jurídica nas sindicâncias e processos administrativos;

Defender, perante o Tribunal de Contas do Estado, em plenário ou fora dele, os interesses do Município, inclusive quando da apreciação das contas municipais, promovendo e requerendo o que for de direito;

Levar ao conhecimento do Prefeito, para fins de direito, qualquer dolo, fraude, concussão, simulação, peculato ou outras irregularidades de que venha a ter ciência;

Manter atualizada a legislação municipal, observando a legislação federal e estadual de interesse do Município;

Prestar assessoramento jurídico aos Conselhos Municipais, analisando as questões formuladas, e orientando quanto aos conhecimentos cabíveis, sendo tal atribuição delegável ao Assessor Jurídico;

Representar o Município judicial e extrajudicialmente, nas ações em que este for autor, réu, litisconsorte, assistente ou oponente, ou tiver interesse;

Acompanhar o andamento dos processos em que o Município for parte interessada, atuando em todos os atos processuais, apresentando recursos em qualquer instância no sentido de bem defender os direitos ou interesses do Município;

Elaborar pareceres jurídicos relativamente aos processos administrativos ou requerimentos das demais Secretarias do Município;

Pesquisar, estudar, analisar, interpretar e planejar os trabalhos que digam respeito à área jurídica;

Superintender, coordenar, controlar, fiscalizar e planejar as atribuições e competência da procuradoria jurídica;

Respeitar a ética profissional na forma prevista no Estatuto da OAB, no Código de Ética e no Regulamento Geral da atividade advocatícia;

Acompanhar a execução dos processos do Poder Executivo Municipal;

Acompanhar a execução dos convênios oriundos da união, Estados e suas entidades, emitindo laudos, visando à garantia do cumprimento dos objetivos descritos no Plano de Trabalho previamente aprovado;

Auxiliar o Prefeito Municipal na propositura de ação direta de inconstitucionalidade das leis e atos normativos do poder público;

Preparar minuta de informação a ser prestada ao Poder Judiciário e outros órgãos;

Executar outras tarefas afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

**Nutricionista**

Carga Horária Semanal: **40 horas**

Vencimento Padrão Inicial: **R\$ 4.051,44 (quatro mil, cinquenta e um real, quarenta e quatro centavos)**

**Requisitos para Provimento do Cargo**

- Idade mínima de 18 anos;
- Habilitação em nível Superior completo, com diploma devidamente reconhecido pelo MEC, com registro no respectivo Conselho Profissional.

**Descrição Sintética do Cargo**

Composto de atribuições inerentes às atividades de realizar o diagnóstico e o acompanhamento do estado nutricional dos estudantes e planejar, elaborar, acompanhar e avaliar o cardápio da alimentação escolar de acordo com a cultura alimentar, o perfil epidemiológico da população atendida e a



Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Curvelândia**

Secretaria de Administração e Planejamento

	vocação agrícola da região, acompanhando desde a aquisição dos gêneros alimentícios, o preparo, a distribuição até o consumo das refeições pelos escolares.
<b>Descrição Analítica do Cargo</b>	
<p>Realizar o diagnóstico e o acompanhamento do estado nutricional dos estudantes;</p> <p>Planejar, elaborar, acompanhar e avaliar o cardápio da alimentação escolar de acordo com a cultura alimentar, o perfil epidemiológico da população atendida e a vocação agrícola da região, acompanhando desde a aquisição dos gêneros alimentícios, o preparo, a distribuição até o consumo das refeições pelos escolares;</p> <p>Coordenar e realizar, em conjunto com a direção e com a coordenação pedagógica da escola, ações de educação alimentar e nutricional;</p> <p>Aplicar teste de aceitabilidade aos alunos sempre que introduzir no cardápio alimento novo ou quaisquer outras alterações inovadoras, no que diz respeito ao preparo, ou para avaliar a aceitação dos cardápios praticados frequentemente;</p> <p>Elaborar manual de boas práticas, conforme estabelece a Resolução nº 216 da ANVISA;</p> <p>Elaborar Plano Anual de Trabalho no PAE, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições;</p> <p>Cumprir o que determina a Resolução/CD/FNDE nº 26, de 17 de junho de 2013. E outras atividades inerentes a função.</p>	

<b>Monitor de Transporte Escolar</b>	
Carga Horária Semanal: <b>40 horas</b>	
Vencimento Padrão Inicial: <b>R\$ 1.386,55 (um mil, trezentos e oitenta e seis reais, cinquenta e cinco centavos)</b>	
<b>Requisitos para Provimento do Cargo</b>	<b>Descrição Sintética do Cargo</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Idade mínima de 18 anos;</li><li>• Ensino Médio</li></ul>	Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios.
<b>Descrição Analítica do Cargo</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios;</li><li>• Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar;</li><li>• Orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança. E orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela;</li><li>• Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local;</li><li>• Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes. E verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; verificar os horários dos transportes, informando aos pais os alunos;</li><li>• Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos;</li></ul> <p>Executar tarefas afins;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos.</li></ul> <p>Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto;</p>	



Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Curvelândia**

Secretaria de Administração e Planejamento

Realizar Relatórios Semanais e encaminhar a Secretaria de Educação;

- Tratar os alunos com urbanidade e respeito, comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos;

Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pela Secretaria de Educação, para cumprir a carga horária exigida.

**MOTORISTA DE AMBULÂNCIA CATEGORIA D (motorista I veículo pequeno)**

**Carga Horária Semanal: 40 horas**

**Vencimento Padrão Inicial: R\$ 1.690,00 (um mil seiscentos e noventa reais)**

**Requisitos para Provimento do Cargo**

- Idade Mínima de 21 anos;
- Ensino Fundamental Completo;
  - Carteira Nacional de Habilitação - Categoria D ou E;

**Descrição Sintética do Cargo**

Dirige e conserva veículos automotores, da frota da organização, tais como Condutor de todos os veículos das categorias B, C, D ou E e cuja unidade acoplada, reboque, semirreboque, trailer ou articulada tenha 6.000 kg ou mais de peso bruto total, ou cuja lotação exceda a 8 lugares. Condutor de combinação de veículos com mais de uma unidade tracionada, independentemente da capacidade de tração ou do peso bruto total. Ex.: Veículo com dois reboques acoplados.

**Descrição Analítica do Cargo**

- Conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes;
- Conhecer integralmente o veículo e realizar a manutenção básica do mesmo;
- Estabelecer contato radiofônico ou telefônico com a central de regulação médica e seguir suas orientações;
- Conhecer a malha viária local;
- Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local;
- Auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida;
- Auxiliar, quando necessário e possível, o embarque e desembarque dos passageiros.

**CARGO: CONTADOR DA CÂMARA MUNICIPAL**

**ATRIBUIÇÕES:**

- a) Remeter a prefeitura, na época própria, para fins orçamentários, proposta parcial de despesas da Câmara Municipal para o exercício seguinte;
- b) Registrar, sintética e analiticamente, em todas as suas fases, as operações da Câmara resultante da independência da execução orçamentária;
- c) Elaborar todos os demonstrativos contábeis exigidos por lei e sempre que necessário;
- d) Emitir nota de empenho, liquidação e pagamento, conferindo as informações de assinando-as;
- e) Manter organizado e atualizado, nos termos da legislação de boa técnica o sistema de controle patrimonial de bens da Câmara Municipal;
- f) Elaborar a folha de pagamento dos servidores da cama do subsídio dos vereadores bem como manter em dia os pagamentos de todos os encargos sociais;
- g) Atender a todas as solicitações dos tribunais de contas do estado e da União, nos aspectos referência sua responsabilidade;



Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Curvelândia**

Secretaria de Administração e Planejamento

- h) Preparar, na época próprio balanço geral da câmara com os respectivos quatro de demonstrativos, e assinar em conjunto com o Presidente da Câmara;
- i) Movimentar e controlar os fluxos financeiros da Câmara Municipal, seu caixa, suas contas bancárias elaborar as devidas conciliações;
- j) Elaborar boletim de caixa diário com as devidas conciliações bancárias;
- k) Assinar os balanços, balancetes e outros documentos de apuração Contábil-Financeira e orçamentária;
- l) Providenciar a publicação do usado sociais da imprensa local o regional, para conhecimento dos interessados e da população;
- m) Promover as medidas necessárias para a manutenção, conservação e segurança do prédio da Câmara, detectando falhas e determinando as modificações necessárias, para evitar e prevenir possíveis danos ao patrimônio;
- n) Responder pelas atividades relacionadas ao pessoal tais como: admissão, afastamento, desenvolvimento, treinamento, demissão, e todas as demais ações necessárias ao bom fluxo dos trabalhos na câmara;
- o) Montar os processos de licitações da Câmara Municipal, tais como, orçamento, dispensa de licitações de convite;
- p) Emitir parecer sobre questões orçamentárias, patrimoniais, processo licitatório ou quaisquer outros assuntos atinentes ao setor contábil;
- q) Enviar e receber toda documentação correlatas aos atos de controle interno, junto ao respectivo controlador interno do município;
- r) Enviar mensalmente o sistema Aplic do tribunal de contas do estado de Mato Grosso;
- s) Exercer outras atividades correlatas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) **Horário:** 20 horas semanais;
- b) **Especial:** O exercício do cargo pode exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados e a utilização de equipamentos de segurança.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

- a) **Instrução:** Ensino superior no Curso de Ciências Contábeis, com registro no órgão competente.
- b) **Habilitação:** Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento das tarefas.

**CARGO: PROCURADOR DA CÂMARA MUNICIPAL**

**ATRIBUIÇÕES:**

- a) Emissão de parecer referente a projetos submetidos a apreciação da Câmara Municipal;
- b) Emissão de Parecer para procedimentos de licitação de iniciativa da Câmara Municipal;
- c) Realização de defesa técnica sobre diligências oriundas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;
- d) Atendimento de consultas de natureza técnico-jurídica formuladas por vereadores e servidores da Câmara, versando sobre matérias afetas ao Trabalho do Poder Legislativo e da Administração Pública;
- e) Elaboração ou Aprovação de minutas de contratos, editais, atos normativos e proposições legislativas, solicitadas pela mesa diretora;
- f) Orientação técnica para aplicação das regras do processo legislativo;
- g) Suporte jurídico para o funcionamento das comissões parlamentares de inquérito e comissões processantes e comissões permanentes;
- h) Elaboração de minutas de representações, mediante solicitação da Mesa Diretora, para denúncia de irregularidades em atos sujeitos a fiscalização da Câmara, a serem dirigidas ao Ministério Público, aos Tribunais de Contas do Estado e da União e a outros órgãos fiscalizadores;



Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Curvelândia**

Secretaria de Administração e Planejamento

i) Promoção de ações ou defesa judicial da Câmara ou de qualquer de seus membros, em Resolução, Emenda e Lei Orgânica.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

c) **Horário:** 20 horas semanais;

d) **Especial:** O exercício do cargo pode exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados e a utilização de equipamentos de segurança.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

c) **Instrução:** Nível superior em Bacharelado em Direito, com registro regular na Ordem dos Advogados do Brasil.

**Habilitação:** Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento das atribuições do cargo.





Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Curvelândia**

Secretaria de Administração e Planejamento

**ANEXO II**  
**EXAMES OBRIGATÓRIOS PARA A POSSE**

Cargo	Categoria	Exames Necessários
<b>TODOS</b>	<b>Para todos os cargos</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Hemograma completo.</li><li>2. Glicemia em jejum.</li><li>3. Reação sorológica para Lues (V.D.R.L).</li><li>4. Gama GT (Gama GlutamilTransferase).</li><li>5. Perfil Lipídico (Colesterol L.D.L, Colesterol H.D.L e Colesterol Total, Triglicérides).</li><li>6. Eletrocardiograma (E.C.G) com avaliação do médico cardiologista.</li><li>7. Raio RX do tórax P.A e perfil e os laudos correspondentes OBS: dispensável para gestantes mediante apresentação do laudo de ultrassonografia (ecografia) recente a data da avaliação médica pericial.</li><li>8. Audiometria Tonal com avaliação do fonoaudiólogo OBS: se houver perda, ou redução, auditiva apresentar avaliação do médico otorrinolaringologista.</li><li>9. Atestado de acuidade visual, fundo de olho e tonometria, em ambos os olhos, emitido por médico oftalmologista.</li><li>10. Exame de urina tipo I (E.A.S).</li><li>11. Atestado de saúde mental emitido por médico psiquiatra com indicação no Conselho Federal de Medicina.</li><li>12. Teste Paleográfico (Avaliação Psicológica).</li><li>13. Eletroencefalograma (E.E.G) com mapa e avaliação de médico neurologista para homens e mulheres com idade igual ou acima de 40 anos.</li><li>14. Colpo citologia Oncótica - Papanicolau para mulheres com idade igual ou acima de 40 anos.</li><li>15. Antígeno Prostático Específico - P.S.A para homens com idade igual ou acima de 40 anos.</li></ol>



Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Curvelândia**

Secretaria de Administração e Planejamento

**ANEXO III**  
**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**CONHECIMENTOS BÁSICOS EM INFORMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS QUE EXIGIR**

Noções de sistema operacional (Windows e Linux ); Edição de textos, planilhas e apresentações (Microsoft Excel); Microsoft Office; Rede de computadores; Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos e internet e intranet; Programas de navegação (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome); Programas de correio eletrônico (Outlook Express e Mozilla Thunderbird); Sítios de busca e pesquisa na internet; Redes sociais; Computação na nuvem (Cloud Computing); Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas; Segurança da informação; Procedimentos de segurança; Noções de vírus, worms e pragas virtuais; Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware, etc.); Procedimentos de backup; Armazenamento de dados na nuvem. Definição e exemplos de hardware e software.

**CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS QUE EXIGIR**

Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais do Brasil, Estado de Mato Grosso e do Município de Curvelândia/MT; Atualidades (levar em consideração fatos e acontecimentos ocorridos nos últimos 10 anos: cultura, política, educação, esporte, saúde, geografia, história, economia, sociedade brasileira.

**NÍVEL FUNDAMENTAL**

**LÍNGUA PORTUGUESA-** Noção e compreensão de texto verbal e/ou não verbal; Denotação e conotação; Tipos de textos; Sintaxe: frase, oração e período (simples e composto); termos essenciais e integrantes da oração; modo e tempo verbal; Nomes: próprios e comuns; Morfologia: Processo de formação de palavras; Ortografia; Pontuação; Acentuação gráfica; Vogais e consoantes; Letras maiúsculas e minúsculas; Ordem alfabética; Nomes: próprios e comuns; plural e singular; Aumentativo e diminutivo; Entendimento de textos; Interpretação de figuras; Interpretação de texto;

**NÍVEL MÉDIO**

**LÍNGUA PORTUGUESA-** Interpretação de texto; Fonética; Sílabas; Tonicidade; Ortografia; Acentuação gráfica; Notações Léxicas, Morfologia: estrutura das palavras, formação das palavras; sufixos, prefixos, classificação e flexão das palavras, substantivos, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição, conectivos; Semântica: significação das palavras; Sintaxe: análise sintática, termos essenciais da oração, termos integrantes da oração, termos acessórios da oração, período composto, orações coordenadas e independentes, orações principais e subordinadas, orações subordinadas substantivas, orações subordinadas adjetivas, orações subordinadas adverbiais, orações reduzidas; Sinais de pontuação; Estilística: figuras de linguagem, língua e arte literária.

**NÍVEL SUPERIOR**

**LÍNGUA PORTUGUESA-** Elementos de construção do texto e seu sentido: gênero do texto (literário e não literário, narrativo, descritivo e argumentativo); interpretação e organização interna. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos; emprego de tempos e modos dos verbos em português. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais; processos de formação de palavras; mecanismos de flexão dos nomes e verbos. Sintaxe: frase, oração e período; termos da oração; processos de coordenação e subordinação; concordância nominal e verbal; transitividade e regência de nomes e verbos; padrões gerais de colocação pronominal no português; mecanismos de coesão textual. Ortografia. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Estilística: figuras de linguagem. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo; variação linguística: norma culta.

**ESPECÍFICOS**

**TÉCNICO DE ENFERMAGEM:** Fundamentos de enfermagem: Semiologia e Semiotécnica: atuação do técnico em enfermagem nos diversos procedimentos de assistência ao paciente/cliente. Processo de comunicação e relação profissional-paciente. Assistência de enfermagem ao paciente visando atender as necessidades de: conforto,



Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Curvelândia**

Secretaria de Administração e Planejamento

segurança e bem-estar, higiene e segurança ambiental. Assistência do técnico em enfermagem ao paciente visando atender as necessidades terapêuticas. Registro de enfermagem. Prevenção e controle de infecções. Administração de Medicamentos. Ética e legislação em enfermagem: A Ética aplicada à Enfermagem; Código de Ética profissional em Enfermagem; Lei do Exercício Profissional em Enfermagem; o Direito e o cuidado à saúde nas diferentes fases de vida da mulher, da criança, do adolescente, adultos e idoso; direito à saúde no ambiente de trabalho. Enfermagem na saúde da criança e do adolescente: abordagem ambulatorial e hospitalar: Assistência à Saúde da Criança e Adolescente nas diferentes fases da vida. Prevenção de agravos fisiológicos e sociais. Situações de violências. Acompanhamento do Processo de Crescimento e Desenvolvimento. Cuidados de enfermagem à Saúde da Criança (recém-nascido, lactente, pré-escolar e escolar) e Adolescente. Intervenções de Enfermagem à clientela nas unidades de internação e ambulatorial. Enfermagem na saúde da mulher nas diferentes fases da vida: Abordagem ambulatorial e hospitalar: Política Página 63 de 65 Nacional de Atenção Integral à Saúde da Mulher. Saúde sexual e saúde reprodutiva. Pré-natal, parto e puerpério. Aleitamento Materno. Controle dos cânceres do colo do útero e da mama. Atuação do técnico em enfermagem na assistência à gestante/puérpera sadia e portadora de patologias diversas e na assistência imediata ao recém-nato. Enfermagem no centro cirúrgico e na recuperação anestésica: Abordagem ambulatorial e hospitalar: Atuação do técnico em enfermagem no período pré-operatório. Circulação de sala cirúrgica. Fundamentos da instrumentação cirúrgica. Cuidados de enfermagem ao paciente na fase de recuperação anestésica. Prevenção da infecção do sítio cirúrgico. Cirurgia Segura. Enfermagem na unidade de central de material e esterilização: Processamento de produtos para a saúde. Atuação do técnico em enfermagem na unidade de Centro de Material e Esterilização. Enfermagem médico-cirúrgica: abordagem ambulatorial e hospitalar: Atuação do técnico em enfermagem na assistência aos pacientes com alterações dos sistemas digestivo, cardiovascular, respiratório, renal, geniturinário, endócrino, ortopédico, hematológico e doenças transmissíveis. Atuação do técnico em enfermagem à pessoa em situação cirúrgica nos períodos pré e pós-operatórios, bem como nas complicações cirúrgica. Atuação do técnico em enfermagem na assistência ao paciente em situação de alta complexidade: terapias intensiva e semi-intensiva. Reanimação cardiopulmonar. Manejo de drogas vasoativas. Assistência do técnico em enfermagem em oncologia. Enfermagem em saúde coletiva: Vigilância Epidemiológica: determinantes no processo saúde-doença; perfil epidemiológico brasileiro; indicadores de saúde; doenças imunopreveníveis. Programa Nacional de Imunização. Participação do técnico em enfermagem nos programas especiais de saúde pública; controle de doenças transmissíveis, doenças não transmissíveis e doenças sexualmente transmissíveis. Enfermagem saúde mental. Atuação do técnico em enfermagem diante de pacientes que demandam cuidado em saúde mental. Enfermagem nas situações de urgência e emergência. Atuação do técnico em enfermagem em situações de: choques, parada cardiorrespiratória, edema agudo de pulmão, crise convulsiva, hemorragias e crise hipertensiva.

**BIOQUÍMICO:** Procedimentos pré-analíticos em laboratórios clínicos: obtenção, conservação, transporte e manuseio de amostras biológicas destinadas à análise (sangue, urina e fluidos biológicos). Métodos de dosagens bioquímicas em sangue e outros líquidos biológicos. Curvas de calibração. Função renal, equilíbrio hídrico eletrolítico e ácido-básico. Gasometria. Função hepática, correlação com enzimas séricas, metabolismo da bilirrubina. Enzimologia clínica. Função endócrina: hormônios tireoidianos e sexuais. Compostos nitrogenados não proteicos. Cálcio, fósforo, magnésio e ferro. Eletroforese de proteínas. Interpretação clínico-laboratorial das dosagens bioquímicas. Urinálise: análise química, física e exame microscópico do sedimento urinário. MICROBIOLOGIA (Bacteriologia e Micologia). Métodos de esterilização. Técnicas de coloração, coleta de material, meios de cultura, hemocultura, coprocultura, urocultura, cultura de secreções, ponta de cateter. Técnicas de semeio, isolamento e identificação de bactérias e fungos de importância médica. Antibiograma. Antibióticos. Mecanismos de resistência dos microrganismos aos antibióticos. Interpretação dos exames microbiológicos. IMUNOLOGIA: Imunoprofilaxia. Métodos para detecção de antígenos e anticorpos. Reações de precipitação, aglutinação, hemólise, imunofluorescência, Western blot, testes rápidos. Automação em imunologia (ELISA, nefelometria, turbidimetria, quimioluminescência, citometria de fluxo, PCR- polimerase chain reaction). Diagnóstico imunológico da AIDS, hepatites virais, sífilis, doença de Chagas, Dengue, Zika e Chikungunya e respectivas correlações e interpretações clínicas. PARASITOLOGIA: Principais parasitas humanos e respectivos



Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Curvelândia**

Secretaria de Administração e Planejamento

ciclos evolutivos: gêneros Leishmania, Trypanossoma, Plasmodium, Schistosoma, Giardia, Ascaris, Strongyloides, Enterobius e família Ancylostomatidae. Métodos de exames parasitológicos de fezes e sangue. HEMATOLOGIA: Técnicas de obtenção de sangue. Anticoagulantes. Automação em Hematologia. Métodos de coloração de células sanguíneas. Série eritrocitária. Alterações morfológicas dos eritrócitos, índices hematimétricos. Contagem de reticulócitos. Prova de falcização de hemácias. Determinação da resistência globular osmótica. Velocidade de hemossedimentação. Eletroforese de hemoglobinas. Série leucocitária. Contagem global e diferencial de leucócitos. Série plaquetária. Provas de coagulação. Diagnóstico laboratorial e diferencial de doenças hematológicas. Interpretação do hemograma. Classificação sanguínea Rh direta e reversa. Teste de Coombs direto e indireto, prova cruzada, pesquisa de anticorpos irregulares (PAI). Hemocomponentes e hemoderivados. Controle de qualidade em laboratórios de Análises Clínicas. Biossegurança em laboratórios de Análises Clínicas.

**CONTADOR:** Contabilidade Pública – Conceito, campo de atuação, sistema orçamentário, sistema financeiro, sistema patrimonial e sistema de compensação. Despesa pública: Conceito, classificação, codificação, estágios da despesa, restos a pagar, patrimônio público, variações patrimoniais, créditos adicionais. Lei Complementar Federal n.º 101 de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências): do planejamento, da receita pública, da despesa pública, das transferências voluntárias, da destinação de recursos públicos para o setor privado, da dívida e do endividamento, da gestão patrimonial, da transparência, controle e fiscalização. Lei Federal n.º 4.320/64: da lei do orçamento, da proposta orçamentária, da elaboração da lei de orçamento, do exercício financeiro, dos créditos adicionais, da execução do orçamento, do controle da execução orçamentária dos balanços e anexos. Noções de tributos (PIS; CONFINS; CSLL; Imposto de Renda; Certidões negativas; dívida ativa). Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público NBC. Orçamento Público: Conceito, princípios orçamentários, lei orçamentária anual, lei de diretrizes orçamentárias, plano plurianual. Plano de contas. Receita pública: conceito, classificação, receita orçamentária, receita extra orçamentária, codificação, estágios da receita, dívida ativa. Regimes Contábeis: Conceitos, princípios, regimes de caixa e de competência.

**ENFERMEIRO:** Parâmetros para o funcionamento do SUS. Saúde e Doença: Promoção à saúde; Prevenção e controle de infecções; Prevenção de agravos; Atuação da Enfermagem na detecção e no controle de doenças. Introdução à Enfermagem: Origem e evolução da Enfermagem; Aspectos legais e éticos de exercício da Enfermagem; O ambiente de trabalho; Técnicas básicas de Enfermagem. Enfermagem Médico-Cirúrgica: Assistência de Enfermagem em situações de emergência e nos distúrbios: do sangue, respiratórios, cardiovasculares, gastrointestinais, endócrinos, imunológicos, musculoesqueléticos, nas doenças infecciosas e nas doenças da pele; Atuação de enfermagem em Centro Cirúrgico e em Central de Material. Enfermagem Materno-Infantil e Pediatria: Atendimento de enfermagem à saúde materno-infantil e pediatria: pré-natal, parto e puerpério e período neonatal. Políticas de saúde: noções sobre o Sistema Único de Saúde – SUS. Saúde da Criança e do Adolescente-Puericultura, Controle, Intervenções da Enfermagem na Assistência à Criança no aspecto preventivo e curativo: Doenças preveníveis por imunização: vacinas (rede de frio e esquema do Ministério da Saúde, Administração e Validade). Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002; Programa de Controle de Infecção Hospitalar. Políticas Públicas do SUS: Lei 8.080/90. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde.

**ENGENHEIRO CIVIL:** Resolução RDC nº. 50/2002 – Anvisa. Perícias. Avaliações. Vistorias de Bens Móveis e Imóveis: Conceitos Básicos; Finalidade de Cada Ato; Metodologias Empregadas; Perícias em Processos Judiciais. Projeto de Obras de Edificação: Arquitetônico; Estrutural; Instalações Elétricas e Hidrossanitárias. Interpretação de Plantas. Documentos Descritivos: Discriminações Técnicas; Cadernos de Encargos; Especificações Técnicas. Legislação e Normas Técnicas. Orçamento de Obras - Aproximados: Por Área; Por Unidade. Discriminados: Composições Unitárias de Custo; Levantamento de Quantitativos; Cálculo de Custo: Custos Diretos, Leis Sociais, BDI. Programação de Obra. Programação Temporal: Gráfico de Gantt; Redes Pert/Com; Linha de Balanço. Programação Físico-Financeira. Materiais de Construção - Aglomerantes: Gesso, Cal, Cimento Portland.



Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Curvelândia**

Secretaria de Administração e Planejamento

Agregados. Argamassa: Dosagem; Traços Para Aplicação. Concreto: Moldado no Local - Dosagem, Tecnologia de Concretos; Peças Pré-Moldadas - Componentes Estruturais; Blocos. Aço: Para Concreto Armado; Perfis Estruturais. Madeira. Materiais Cerâmicos: Tijolos e Blocos para Revestimento de Pisos e Paredes. Vidros. Tintas e Vernizes. Execução da Obra - Sondagens. Locação da Obra. Canteiro de Obras: Instalações Provisórias; Instalações e Equipamentos de Proteção e Segurança; Depósitos e Armazenamento de Materiais; Equipamentos e Ferramentas. Fundações. Escavações. Escoramentos. Estruturas em Concreto Armado. Alvenarias. Esquadrias. Coberturas. Impermeabilização. Revestimento e Acabamento de Pisos e Paredes. Fiscalização de Obras: Acompanhamento de Cronograma Físico-Financeiro; Controle da Execução de Serviços; Medições de Serviços e Emissão de Faturas. Patologia das Edificações: Estruturas em Concreto Armado; Revestimentos; Instalações. Coberturas: Telhados e Terraços. Impacto Ambiental de Projetos Contratos - Tipos. Licitações e Contratos administrativos. Índices de Atualização de Custos na Construção Civil. Noções de Código de Obras.

**FISIOTERAPEUTA:** Avaliação neurofuncional e fisiopatologias do sistema nervoso central e periférico (Adulto e Pediatria). Avaliação cardiopulmonar e fisiopatologias dos sistemas respiratório e cardiovascular. Avaliação em traumatologia, reumatologia, geriatria e fisiopatologias do sistema musculoesquelético. Avaliação em ginecologia e obstetrícia. Distúrbios metabólicos, bioquímicos e acidobásicos. Cinesioterapia. Eletrotermoterapia. Técnicas e manobras fisioterapêuticas. Políticas de saúde: Programa SUS: princípios, diretrizes, legislação em saúde. Ventilação mecânica invasiva e não invasiva (Neonatal e Adulto). Imagenologia. Código de Ética Profissional.

**MÉDICO CLÍNICO GERAL:** Clínica médica/medicina interna (Noções gerais e doenças mais prevalentes na prática médica). Doenças Otorrinolaringológicas. Doenças Dermatológicas. Doenças do Aparelho Cardiovascular. Doenças do Aparelho Digestivo. Doenças do Aparelho Respiratório. Doenças do Tecido Conjuntivo e Musculoesqueléticas. Doenças Endócrinas e do Metabolismo. Doenças Hematológicas. Doenças Infecciosas e parasitárias. Doenças Neurológicas. Doenças Psiquiátricas. Doenças Renais e do Trato Urinário. Manifestações Comuns de Doenças: Aspectos Semiológicos e Propedêuticos. Anafilaxia e angioedema. Ascite. Dispnéia, tosse e hemoptise. Dor torácica, abdominal e lombar. Edema, febre e icterícia. Linfadenopatia. Síncope, tontura e vertigem. Cuidados com o paciente idoso. Alterações cognitivas. Iatrogenia medicamentosa. Imobilidade e instabilidade. Incontinências urinária e fecal. Mudanças do humor e do sono. Terapia Intensiva. Choque e Coma. Insuficiência respiratória aguda. Intoxicações exógenas. Parada cardiorrespiratória. Políticas Públicas do SUS: Lei 8.080/90. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde.

**ODONTÓLOGO:** Processo Saúde-doença: Epidemiologia; Conceito; Levantamentos epidemiológicos em saúde bucal. Biossegurança: Assepsia, desinfecção, esterilização, antisepsia; Acidentes de trabalho. Farmacologia: Farmacologia e terapêutica medicamentosa. Cardiologia: Etiopatogenia, prevenção e tratamento. Dentística: Preparos cavitários; Proteção do complexo dentino-pulpar; Materiais restauradores diretos e indiretos; Lesões não cariosas. Periodontia: Diagnóstico; Prevenção das doenças periodontais; Periodontia médica (interrelação com as doenças cardiovasculares, gravidez, diabete mellitus, tabagismo); Tratamento supra gengival (raspagem, alisamento, polimento e manutenção); Controle químico e mecânico da placa bacteriana; Gengivite, periodontite. Estomatologia: Diagnóstico e tratamento de lesões de tecido mole e duro; Lesões cancerizáveis, câncer bucal; Semiologia e patologia oral. Endodontia: Alterações pulpar e periapical; Diagnóstico e tratamento em endodontia. Radiologia: Técnicas intraorais; Método de localização radiográfica; Aspecto radiográfico das lesões pulpares e periapicais. Anestesia odontológica: Técnicas, acidentes e complicações; Anatomia aplicada à anestesiologia; Farmacologia dos anestésicos locais. Prótese: Diagnóstico, planejamento e tratamento. Odontopediatria: Semiologia e diagnóstico; Traumatismo buco dentário; Práticas preventivas e restauradoras; Técnica de restauração traumática. Urgência e Emergência: Urgência em Odontologia; Trauma dental, hemorragia, pericoronarite, abscessos dento alveolares, pulpite e alveolite; Suporte básico de vida. Lei do Exercício Profissional: Prontuário odontológico; Receitas; Atestados; Código de ética odontológico. Cirurgia: Princípios cirúrgicos; Planejamento e técnicas cirúrgicas; Cirurgia dos dentes inclusos ou impactados; Complicações pós cirúrgicas. Atenção à Saúde: Atenção básica em Odontologia; Pessoas com necessidades especiais; Coagulopatias



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Curvelândia

Secretaria de Administração e Planejamento

hereditárias; Pacientes grávidas ou com doenças crônicas. Odontogeriatría: Alterações sistêmicas com comprometimento bucal no idoso.

**PROCURADOR JURÍDICO (Câmara e Prefeitura Municipal) - DIREITO PROCESSUAL CIVIL.** 1. Princípios fundamentais do Processo Civil. Instrumentalidade e efetividade processual. Processo eletrônico. Processo e ideologia. 1.1. Constitucionalização do Processo Civil. O Processo Civil na dimensão dos direitos fundamentais. 2. Jurisdição: conceito, características, órgãos, princípios informativos, espécies e limites. 2.1. Competência: classificação, divisão e modificação. Conexão. Continência. Prevenção. Conflito de competência. 2.2. Ação: conceito, classificação, espécies, natureza jurídica. Ação e pretensão. Condições da ação. Direito de ação na perspectiva constitucional. Direito à adequada tutela jurisdicional. Legitimidade e interesse processual. 3. Processo: conceito e natureza jurídica. Relação jurídica processual e relação jurídica material. As garantias constitucionais do processo: contraditório, juiz natural, ampla defesa, duração razoável do processo e acesso à justiça. 3.1. Contratualização do processo. Negócios jurídicos processuais típicos e atípicos. Judiciais e extrajudiciais. 3.2. Objeto do processo: mérito da causa. Processo e procedimento. Procedimento ordinário. Processo ou fase de conhecimento, de liquidação e de execução ou cumprimento de decisão judicial. 3.3. Formação, suspensão e extinção do processo. Pressupostos processuais: ausência e efeitos. Julgamento conforme o estado do processo. 4. Atos processuais. Prazos. Preclusão (conceito e espécies). Comunicação dos atos processuais. Citação. Teoria das invalidades processuais. Primazia do julgamento de mérito e aproveitamento dos atos processuais. Despesas processuais e honorários. 4.1. Petição inicial: requisitos e vícios. Função e conteúdo. Controle da admissibilidade da demanda. Pedido: noções gerais, espécies, interpretação e alteração. Cumulação de pedidos. 4.2. Resposta do réu: defesa direta e indireta. O direito fundamental de defesa. Devido processo legal. Revelia. Direitos indisponíveis. Contestação. Exceções processuais e substanciais. Questões preliminares e prejudiciais. Reconvenção. Carência de ação. Litispendência, conexão e continência. 5. Tutela provisória. Tutela de urgência e tutela de evidência: conceito, espécies, pressupostos e efeitos. Estabilização da tutela provisória. 6. Sentenças: conteúdo, elementos, classificação e requisitos. Interpretação da sentença. Tutela inibitória e tutela específica. Decisão interlocutória e despacho. Convicção judicial e fundamentação das decisões. Julgamento extra, ultra e citra petita. Julgamento conforme o estado do processo. Decisões parciais de mérito. 6.1. Coisa julgada: definição, limites e efeitos. Estabilidades processuais: regimes e efeitos. 7. Recursos: princípios gerais e efeitos. Teoria geral dos recursos. Duplo grau de jurisdição. Pressupostos recursais. Julgamento unipessoal dos recursos pelo relator: pressupostos e limites. **DIREITO CIVIL** 2. Capacidade e incapacidade. Estatuto da pessoa com deficiência. Direitos da Personalidade. Pessoas naturais. Início da personalidade e fim da personalidade. Morte. Ausência. Morte presumida. 3. Pessoas jurídicas. Desconsideração da personalidade jurídica. Domicílio. Bens. Bem de família. 4. Fatos jurídicos. Negócios jurídicos. Forma do negócio jurídico. Condição, termo e encargo. Representação. 5. Defeitos do negócio jurídico: erro, dolo, coação, fraude contra credores, lesão e estado de perigo. 6. Invalidade do negócio jurídico. Nulidade. Simulação. Efeitos da nulidade e da anulabilidade. 7. Ato lícito e ato ilícito. Abuso do direito. Teoria da aparência. Prescrição e decadência. Da prova. 8. Obrigações. Obrigações de dar, fazer e não fazer. Obrigações alternativas. Obrigações divisíveis e indivisíveis. Obrigações solidárias. 9. Pagamento. Condições subjetivas e objetivas. Prova, lugar e tempo do pagamento. 10. Pagamentos especiais. Pagamento por consignação e com sub-rogação. Imputação do pagamento. Dação em pagamento. 11. Extinção da obrigação sem pagamento: novação, compensação, confusão, compromisso e remissão. 12. Inadimplemento das obrigações. Mora. Perdas e danos. Juros legais e cláusula penal. 13. Arras. Transmissão de obrigações: cessão de crédito, assunção de dívida, cessão de contrato. 14. Contratos. Classificação dos contratos. Contratos de adesão. Contrato aleatório. Contrato com pessoa a declarar. Contrato preliminar. 15. Formação dos contratos. Contratos por tempo determinado e indeterminado. Efeitos dos contratos. Estipulação em favor de terceiro. 16. Cláusulas gerais. Conceitos legais indeterminados. Conceitos determinados pela função. Interpretação dos contratos. 17. Vícios redibitórios. Evicção. Extinção dos contratos: resolução, rescisão e resilição. 18. Compra e venda. Cláusulas especiais. Promessa de compra e venda. Troca ou permuta. Contrato estimatório. Doação. 19. Locação de coisas. Locação de imóveis urbanos. Comodato. Mútuo. Prestação de serviço. Empreitada. Depósito. Mandato. Comissão. Corretagem. Transporte. Fiança. Transação. 20. Seguro. Disposições gerais. Seguro de dano e seguro de pessoa. Contratos referentes a planos e seguros privados de assistência à saúde. 21. Atos unilaterais.



Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Curvelândia**

Secretaria de Administração e Planejamento

Pagamento indevido. Enriquecimento sem causa. Promessa de recompensa. Gestão de negócios. 22. Responsabilidade civil. Requisitos. Responsabilidade por fato de outrem. Responsabilidade sem culpa. 23. Responsabilidade pela perda de uma chance. Dano moral. Dano estético. Indenização do dano material e do dano moral. Liquidação de danos. 24. Posse. Aquisição, perda e efeitos. Propriedade. Aquisição da propriedade imóvel e móvel. Perda da propriedade. Usucapião. Desapropriação. 25. Condomínio geral. Condomínio edilício. Direitos de vizinhança. Direito de superfície. 26. Direitos reais sobre coisas alheias: servidões, usufruto, uso e habitação. 27. Direitos reais de garantia. Hipoteca. Penhor e suas espécies. 28. Súmulas do STF e STJ. **DIREITO DO TRABALHO E PROCESSO DO TRABALHO:** 1. Direito do Trabalho 1.1 Fontes formais do Direito do Trabalho: conceito, classificação, hierarquia, conflitos e suas soluções. 1.2 Renúncia e transação no Direito do Trabalho. 1.3 Relação de trabalho e relação de emprego: estrutura da relação empregatícia e elementos componentes. 1.4 Modalidades especiais de trabalho: trabalho autônomo, teletrabalho e trabalho intermitente. 1.5 Salário e remuneração. 1.6 Jornada de trabalho. 1.7 Alteração, suspensão e interrupção do contrato de trabalho. 1.8. Extinção do contrato de trabalho. 1.9 Direito sindical. 1.10 Direito internacional do trabalho. 1.11 Alterações no direito material decorrentes da Reforma Trabalhista. 2. Direito Processual do Trabalho 2.1 Princípios do direito processual do trabalho. 2.2. Organização e competência da Justiça do Trabalho. 2.3. Ritos procedimentais na Justiça do Trabalho. 2.4. Petição inicial trabalhista. 2.5. Defesa trabalhista. 2.6. Audiências na Justiça do Trabalho. 2.7. Provas no processo do trabalho: princípios, peculiaridades, oportunidades e meio. 2.8. Recursos trabalhistas. 2.9. Execução trabalhista. 2.10. Processo coletivo do trabalho. 2.11 Alterações no direito processual decorrentes da Reforma Trabalhista. 2.12. Súmulas do STF, STJ e TST. **DIREITO EMPRESARIAL:** 1. Direito Empresa: conceito. Do empresário e do exercício da empresa: caracterização, inscrição e capacidade. Estabelecimento: institutos complementares, prepostos. 2. Sociedade: normas gerais. Sociedades não personificadas. Sociedades personificadas: espécies. Sociedade limitada. Sociedade cooperativa. Cooperativa de prestação de serviços. Cooperativa Social (Lei 9.867/99). 2.1. Liquidação, transformação, incorporação, fusão e cisão de sociedades. 3. A proteção ao consumidor. Código de Defesa do Consumidor: princípios de regência e direitos básicos. Desconsideração da personalidade jurídica. Proteção contratual. A defesa do consumidor em juízo. 4. Marco Civil da Internet. 4.1 Responsabilidade civil nas redes sociais. 5. Súmulas do STF e STJ. **DIREITO AMBIENTAL:** 1. A Constituição e o Meio Ambiente. O artigo 225: objetivo, alcance e reflexos. Ambiente ecologicamente equilibrado como direito fundamental. Natureza pública da proteção ambiental. Tratados Internacionais sobre tema ambiental. 2. Princípios constitucionais ambientais. Princípio da solidariedade intergeracional. Princípio do desenvolvimento sustentável. Princípio do poluidor-pagador. Princípio do usuário-pagador. Princípio da função socioambiental da propriedade. Princípio da prevenção. Princípio da precaução. Princípio da participação. Princípio da informação ambiental. Princípio da ubiqüidade. Princípio da moralidade e o meio ambiente. Outros princípios ambientais implícitos ou extraíveis do sistema constitucional. 3. Deveres genéricos do Poder Público em relação ao meio ambiente. Deveres específicos do Poder Público em relação ao meio ambiente. Competências administrativa, legislativa e jurisdicional em matéria ambiental. 4. A comunidade e a tutela constitucional do ambiente. Política Nacional de Educação Ambiental. Participação popular na política pública ambiental. Participação popular na administração, no Parlamento e no Judiciário. Responsabilidade Administrativa Ambiental. Responsabilidade Civil Ambiental. 5. Urbanismo. Meio ambiente urbano. Instrumentos urbanísticos de tutela do meio ambiente. A ética ambiental e o Estatuto da Cidade. 6. Bem jurídico ambiental. Direito do Ambiente: conceito, princípios, objeto, instrumentos legais. Espaços ambientalmente protegidos. Sistema Nacional do Meio Ambiente. Tutela administrativa do ambiente: poder de polícia, competência. Legislação ambiental de parcelamento do solo e da cidade. 7. Patrimônio ambiental natural. Ar, Água, Solo, Flora, Fauna. Patrimônio ambiental cultural. Patrimônio ambiental artificial. Patrimônio genético, biotecnologia e biossegurança. Política Nacional da Biodiversidade. 8. Licenciamento ambiental. Estudo prévio de impacto ambiental. EIA/RIMA. Tutela e responsabilidade civil. Responsabilidade administrativa. 9. Poluição da água. Poluição Atmosférica. Poluição visual. Poluição por resíduos sólidos. Poluição por atividades nucleares. Agrotóxicos. 10. Jurisprudência das Câmaras Reservadas ao Meio Ambiente do Tribunal de Justiça de Mato Grosso. Jurisprudência dos Tribunais Superiores em matéria ambiental. Tutela jurisdicional do meio ambiente. 11. Instrumentos processuais da tutela ambiental. Inquérito civil. TAC. Ação civil pública. Ação popular constitucional. Mandado de segurança coletivo. Mandado de injunção. Ação penal



Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Curvelândia**

Secretaria de Administração e Planejamento

pública ambiental. **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 Direita 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 Financeira. 23. Ordem Social. 24. Ato das Disposições Constitucionais Transitórias. 25. Súmulas do STF e STJ. **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. **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 FINANCEIRO:** conceito e objeto. Atividade financeira do Estado. Fontes do Direito financeiro. Constituição Federal/88, Título VI, Cap. II. Lei Federal nº 4.320/64: A Lei do Orçamento. A Receita Pública – conceito e classificação. A Despesa Pública – conceito e classificação, proposta orçamentária, elaboração da Lei do Orçamento, exercício financeiro, créditos adicionais – suplementares, especiais e extraordinários, execução do orçamento. Fundos Especiais, controle da execução orçamentária, contabilidade, autarquias e outras entidades. Lei Complementar nº 101/00. 2. Orçamento público. Conceito. Tipos. Orçamento-programa. Princípios orçamentários. 3. Leis orçamentárias. Plano Plurianual. Lei de Diretrizes Orçamentárias. Lei Orçamentária anual. Ciclo orçamentário. Processo legislativo. 4. Vedações constitucionais. 5. Estágios da Despesa Pública. Empenho:





Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Curvelândia**

Secretaria de Administração e Planejamento

conceito, tipos, nota de empenho. Restos a pagar. Despesas obrigatórias de caráter continuado. Despesas com pessoal. Despesas com seguridade social. 6. Receita Pública: Renúncia de receita. Disponibilidade de caixa. 7. Transferências voluntárias. Destinação de recursos públicos para o setor privado. Sistema financeiro nacional. 8. Regime de adiantamento. 9. Precatórios. Conceito. Histórico. Parcelamento do art. 33 do ADCT. Intervenção Federal. Precatório alimentar: Súmula 655 do STF. Emenda Constitucional nº 30: débitos de natureza alimentícia; atualização monetária; requisito de pequeno valor; Emenda constitucional nº 37: vedação de fracionamento. Parcelamento do art. 78 do ADCT. Emenda Constitucional nº 62. Prioridade alimentar. Abatimento de débitos tributários. Compra de imóveis públicos. Atualização monetária. Juros de mora. Cessão de precatórios. Assunção de dívida. Parcelamento do art. 97 do ADCT. Dois sistemas de parcelamento. Resolução 115 do CNJ. Acordos. Sequestro. Decisões do Supremo Tribunal Federal. Precatório na lei de responsabilidade fiscal. 10. Empréstimos públicos. Conceito, natureza, classificação, princípios, regime constitucional. Limitações impostas pela Lei Complementar nº 101/00. Operações de crédito. Antecipação de receita. 11. Controle financeiro interno. Controle financeiro externo. Controle pelo Tribunal de Contas. Controle jurisdicional do orçamento. Orçamento e reserva do possível. 12. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF). **LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:** Lei Orgânica do Município, Leis de Planos de Cargos e salários.

**NUTRICIONISTA:** Gestão de unidades de alimentação e nutrição: Gestão de unidades de alimentação e nutrição. Serviços e eventos. Técnica Dietética, propriedades físico-química dos alimentos e gastronomia. Controle Higiênico – Sanitário: controle higiênico sanitário do ambiente, do alimento, da matéria prima e do manipulador. Boas práticas para serviços de alimentação. Saúde ambiental, água, vigilância e legislação sanitária. Alimentos: doenças transmitidas pelos alimentos, exame organoléptico e laboratorial dos alimentos, produção dos alimentos, microbiologia dos alimentos, segurança alimentar. Alimentos funcionais. Rotulagem de alimentos. Nutrição Humana: Nutrientes (definição, propriedades, biodisponibilidade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares, recomendações, interação medicamento – nutriente - alimento). Bioquímica. Avaliação de dietas normais e especiais. Necessidades e recomendações no ciclo vital em todas as faixas etárias e situações de saúde e ausência de saúde, nutrição e atividade física, nutrição e saúde bucal, nutrição no envelhecimento, nutrição em psiquiatria, nutrição e o uso de álcool e outras drogas, nutrição e envelhecimento. Avaliação do estado nutricional de indivíduos nas diferentes faixas etárias e grupos populacionais: diagnóstico nutricional em todas as faixas etárias (crianças menores de 1 ano, pré-escolares, escolares, adolescente, gestantes, adultos, idosos). Sistema de vigilância alimentar e nutricional. Climatério e Menopausa. Nutrição materno – infantil: Amamentação. Assistência nutricional no pré-natal. Aleitamento materno. Banco de leite humano Nutrição e gestação. Gestante adolescente. Diabetes, síndromes hipertensivas e AIDS/HIV na gestação. Necessidades e Recomendações Nutricionais no grupo materno infantil (MI). Carências Nutricionais no grupo MI. Nutrição nas Infecções Respiratórias Agudas e nas Diarréias na infância. Nutrição Clínica: Princípios e cuidados nutricionais nas enfermidades do Sistema Digestório e Glândulas Anexas, Cardiovascular, Renal e das Vias Urinárias, Pulmonar, Endócrino, Neurológico, Psiquiatria, Imunodeficiências e Neoplasias, Estresse Metabólico, Alergias e Intolerâncias Alimentares. Nutrição e Cirurgia. Terapia nutricional. Saúde oral e dental. Alimentos Funcionais. Fitoterapia. Transtornos alimentares. Grupos populacionais. Políticas e Programas de Atenção à Saúde: Amamentação e Banco de Leite Humano. Bolsa Família. Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Programa de Assistência Integral à Saúde da Mulher, da Criança e do Adolescente. Atenção Básica na Obesidade, no Diabetes, no Envelhecimento e saúde do Idoso, na doença cardiovascular, cerebrovascular e renal. Nutrição e saúde pública. Nutrição enteral e parenteral. Educação nutricional e práticas individuais e grupais. Código de Ética Profissional.



Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Curvelândia**

Secretaria de Administração e Planejamento

**ANEXO IV**  
**CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO 001/2022**

<b>Data</b>	<b>Eventos</b>
<b>13/12/2022</b>	Publicação Edital do Concurso
14 e 15/12/2022	Prazo para impugnação ao Edital
19/12/2022	Publicação das respostas as impugnações ao Edital
<b>19/12/2022 á 19/01/2023</b>	<b>Período das inscrições</b>
19 e 20/12/2022	Data de pedido de isenção de taxas
09/01/2023	Divulgação do resultado das solicitações de isenção da taxa de inscrição, deferidas e indeferidas
10 e 11/01/2023	Prazo para recurso da divulgação ao pedido de isenções de taxas
17/01/2023	Divulgação do resultado dos recursos das isenções de taxa
<b>20/01/2023</b>	<b>Último dia para pagamento da taxa de inscrição via boleto bancário.</b>
25/01/2023	Publicação da Relação dos inscritos
26 e 27/01/2023	Prazo para recurso contra a relação dos inscritos
30/01 a 03/02/2023	Prazo para Envio da Prova de Títulos
31/01/2023	Divulgação do resultado dos recursos da relação de inscritos
31/01/2023	Publicação do Edital da Homologação das Inscrições
31/01/2023	Publicação do Edital Complementar – Local de provas
<b>12/02/2023</b>	<b>APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E PROVA PRÁTICA PARA MOTORISTA DE AMBULÂNCIA (PERÍODO INVERSO)</b>
06/02/2023	Publicação do gabarito preliminar da prova objetiva
07 e 08/02/2023	Prazo de recurso contra o gabarito preliminar da prova objetiva
15/02/2023	Divulgação das respostas dos recursos contra o gabarito preliminar da prova objetiva
15/02/2023	Publicação do gabarito oficial da prova objetiva
15/02/2023	Divulgação do resultado preliminar da prova Objetiva e de Títulos do Concurso Público 001/2022 do Município de Curvelândia - MT
16 e 17/02/2023	Prazo de recurso contra resultado preliminar dos aprovados na prova objetiva. Prazo de recurso contra o resultado preliminar da prova de títulos.
27/02/2023	Divulgação do Julgamento dos recursos contra o resultado preliminar da prova objetiva e de títulos; Divulgação do Resultado Final da Prova Objetiva. Divulgação do resultado da prova Títulos. Convocação para as Provas Práticas.
28/02/2023	Divulgação do resultado preliminar das Provas Práticas
01 e 02/03/2023	Prazo de recurso contra o resultado preliminar das provas práticas
10/03/2023	Divulgação do Julgamento dos recursos contra o resultado preliminar das provas práticas. Previsão de divulgação do resultado preliminar dos aprovados e classificados no Concurso Público 001/2022.
10/03/2023	Prazo de recurso contra o resultado preliminar dos aprovados e classificados no Concurso Público 001/2022.



Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Curvelândia**

Secretaria de Administração e Planejamento

10/03/2023	Previsão de divulgação do resultado FINAL dos aprovados e classificados no Concurso Público 001/2022.
<b>10/03/2022</b>	<b>Homologação do Concurso Público 001/2022</b>

\*\*\*Este Cronograma tem caráter orientativo, podendo suas datas ser alteradas em função da necessidade de ajustes operacionais, a critério da Prefeitura Municipal de Curvelândia/MT e Método Soluções Educacionais. Todos os atos inerentes ao prosseguimento do Concurso Público serão objeto de publicação por editais afixados na Prefeitura Municipal de Curvelândia /MT, publicado na internet, no diário oficial da AMM e no site [www.metodoesolucoes.com.br](http://www.metodoesolucoes.com.br).



Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Curvelândia**

Secretaria de Administração e Planejamento

## ANEXO VI – ORIENTAÇÕES PARA ENVIO DA PROVA DE TÍTULOS

O Candidato que desejar encaminhar a documentação necessária para a Prova de Títulos, conforme escrito no item 11., previsto no Edital do Concurso Público, deverá encaminhar a documentação seguindo os passos, conforme descrito a seguir:

Após entrar em seu login e senha, o candidato escolhe a opção “recursos”, conforme imagem abaixo:

Inscrição	Concursos	Vaga	Data de Inscrição	Situação
79	Processo Seletivo - 001-2020 - Prefeitura Municipal de Colíder	Professor de História, Geografia - Escola Santa Maria do Ouro Verde/Zona Rural	28/12/2020 13:44	Aguardando pagamento > Mais informações > 2ª via de cobrança > Solicitar Isenção

\*Imagem ilustrativa, o candidato deverá acessar a área do certame correspondente.

Após clicar na opção descrita abaixo, o candidato, deve optar pela opção, “**ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO REFERENTE A PROVA DE TÍTULOS**”, conforme imagem apresentada:

Área do Candidato

Olá [nome]

ÁREA DO CANDIDATO SAIR

## ÁREA DO CANDIDATO - RECURSOS

Processo Seletivo - 001-2020 - Prefeitura Municipal de Colíder

- ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO REFERENTE A PROVA DE TÍTULOS (28/12/2020 09:00 a 06/01/2021 23:59)

\*Imagem ilustrativa, o candidato deverá acessar a área do certame correspondente.



Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Curvelândia**

Secretaria de Administração e Planejamento

Para enviar a documentação referente aprova de títulos, o candidato, escolha a opção circulada:

Data: 25/01/2022 00:01 a 27/01/2022 23:59

Inscrição	Data do Recurso	Situação
Nenhum recurso cadastrado.		

### Novo recurso

Para criar um novo recurso, [clique aqui](#)

*\*Imagem ilustrativa, o candidato deverá acessar a área do certame correspondente.*

Após esse passo, o candidato anexa a documentação, e envia, na tela abaixo:

Detalhes:

ENVIAR ARQUIVO

Cancelar

ENVIAR

*\*Imagem ilustrativa, o candidato deverá acessar a área do certame correspondente.*

**OBS\* Cabe informar que TODOS OS DOCUMENTOS, devem ser escaneados em um único arquivo formato PDF, conforme documento orientativo, sob pena de não serem contabilizados, por estarem em desconformidade com as regras editalícias.**