



**Prefeitura Municipal de Rio Verde de Mato Grosso**  
**Estado de Mato Grosso do Sul**  
CNPJ. 03 354 560/0001- 32

**EDITAL nº 02/2015**  
**CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS**

A Presidente da Comissão Organizadora, instituída pela Portaria nº 103/2015 torna público, para conhecimento dos interessados

1. Os cargos cujos vencimentos constam no Anexo I do Edital n. 01/2015 com valores abaixo do salário mínimo nacional de R\$ 788,00 (setecentos e oitenta e oito reais) são complementados até este valor automaticamente.
2. A RETIFICAÇÃO do conteúdo programático para os cargos de nível médio constante do Anexo II do Edital n. 01/2015, especialmente o de Monitor e Recreador, abaixo descrita;
3. A RETIFICAÇÃO do valor do salário dos cargos de ADVOGADO, ANALISTA DE CONTROLE INTERNO e MÉDICO VETERINÁRIO, conforme anexo único deste edital.

**CARGOS COM EXIGIBILIDADE DE CURSO DE ENSINO MÉDIO**

**CARGOS: Assistente de Administração, Fiscal de Tributos Municipais, Monitor e Recreador, Agente de Fiscalização Sanitária, Técnico de Enfermagem, Técnico de Laboratório – Análises Clínicas, Técnico de Radiologia.**

**PROVA 01: 20 Questões de Língua Portuguesa com o seguinte conteúdo:**

Compreensão de textos. Tipos de texto. Coesão e coerência. Encontro vocálico e encontro consonantal. Dígrafos. Divisão silábica. Tonicidade. Ortografia Oficial - Reforma ortográfica 2009. Acentuação gráfica. Sinais de pontuação. Significação das palavras: sinônimos e antônimos, homônimos, parônimos e homógrafos, denotação e conotação. Estrutura e formação das palavras. Classificação e flexão das palavras. Frase, oração, período. Termos da oração. Orações coordenadas e subordinadas. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Colocação dos pronomes pessoais oblíquos átonos. Correspondência Oficial: pronomes e expressões de tratamento, ofício, abreviaturas, siglas, símbolos

**CARGOS: ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO,**

**PROVA 02: 10 Questões de Matemática com o seguinte conteúdo:**

Operações básicas com números naturais, inteiros, racionais e reais; potenciação e radiciação. Problemas. Média aritmética simples e ponderada. Números Mistos; Comparação de frações; Frações equivalentes. Operações com frações; Fração de quantidades. Porcentagem. Tabelas e Gráficos. Adição, subtração e Multiplicação de Números. Representação Decimal: Divisão proporcional. Razão e Proporção. Grandezas Proporcionais. Regra de Três Simples e Composta. Porcentagem. Juros. Descontos. Expressões literais e algébricas, valor numérico. Produtos

Notáveis. Fatoração. Equações e inequações de 1º e 2º graus. Sistemas de equações do 1º e 2º graus. Funções de primeiro e segundo graus: gráfico, domínio, imagem e aplicação. Sistema métrico decimal: perímetros, área, volume. Medidas de capacidade, massa, comprimento e tempo. Resolução de problemas. Formas geométricas, ângulos. Progressão Aritmética e Geométrica. Análise Combinatória. Área e perímetro das figuras planas; Ângulos e Polígonos: Idéia, Medida e Tipos de ângulos; Noção de polígono; Triângulos; Quadriláteros. Relação entre as quantidades de vértices, arestas e faces de poliedros.

### **CARGOS: ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO, FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS E AGENTE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA**

PROVA 02: 10 Questões de Informática com o seguinte conteúdo:

Sistema Operacional Windows 7 Interprise: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos. Editores de texto, planilhas e apresentações (MS-Office 2007): 1.Editor de texto: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas; marcadores simbólicos e numéricos; tabelas; impressão; controle de quebras e numeração de páginas; menus; barras de ferramentas; comandos; proteção de documentos. 2.Editor de planilhas: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos; elaboração de tabelas e gráficos; uso de fórmulas, funções; impressão; controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados; menus; barras de ferramentas; comandos. 3.Editor de apresentação: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, botões de ação, animação e transição entre slides. Conceito de Internet e Intranet: conceitos básicos; navegadores; conceitos de URL; ferramentas de busca; transferências de arquivos (download e upload); impressão de páginas. Correio eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos.

### **CARGO: FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS**

Prova 2-10 Questões de Conhecimento Específico com o seguinte conteúdo:

Código Tributário Nacional CTN; Código Tributário Municipal CTM; ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, IPTU – Imposto Predial e Territorial Urbano e ITBI – Imposto de Transmissão de Bens Imóveis: Definição, incidência, base de cálculo, lançamento, fato gerador, sujeito passivo.

### **CARGO: AGENTE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA**

Prova 2-10 Questões de Conhecimento Específico com o seguinte conteúdo:

Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário. Ética e cidadania/direitos humanos. Epidemiologia. Saneamento. Doenças (Leishmaniose Visceral e Tegumentar, Dengue, Tuberculose, Doença de Chagas, Malária, Esquistossomose e outras). Formas de aprender e ensinar em educação popular. Promoção da saúde. Atribuições do Auxiliar de Vigilância Sanitária. Trabalho em equipe/processo de trabalho/comunicação. Processo Saúde-Doença/determinantes/ condicionantes. Conselhos de saúde. Visita domiciliar. Mapeamento/territorialização. Estratégia de avaliação em saúde. Diagnóstico comunitário. Sistema de informação em saúde. Participação e mobilização social. Vigilância em saúde. Educação em Saúde. Epidemiologia e Análise de situação de saúde. Risco e Gerenciamento de risco sanitário. Gestão da Vigilância Sanitária/Municipalização/Descentralização. Relações: saneamento/promoção e prevenção /controle de doenças. Responsabilidade das esferas de governo na atenção básica: municipal/estadual/federal. Campo de abrangência da vigilância sanitária. Riscos ocupacionais.

**CARGO: MONITOR E RECREADOR**

PROVA 02: 20 Questões de Matemática com o seguinte conteúdo:

Operações básicas com números naturais, inteiros, racionais e reais; potenciação e radiciação. Problemas. Média aritmética simples e ponderada. Números Mistos; Comparação de frações; Frações equivalentes. Operações com frações; Fração de quantidades. Porcentagem. Tabelas e Gráficos. Adição, subtração e Multiplicação de Números. Representação Decimal: Divisão proporcional. Razão e Proporção. Grandezas Proporcionais. Regra de Três Simples e Composta. Porcentagem. Juros. Descontos. Expressões literais e algébricas, valor numérico. Produtos Notáveis. Fatoração. Equações e inequações de 1º e 2º grau. Sistemas de equações do 1º e 2º grau. Funções de primeiro e segundo grau: gráfico, domínio, imagem e aplicação. Sistema métrico decimal: perímetros, área, volume. Medidas de capacidade, massa, comprimento e tempo. Resolução de problemas. Formas geométricas, ângulos. Progressão Aritmética e Geométrica. Análise Combinatória. Área e perímetro das figuras planas; Ângulos e Polígonos: Idéia, Medida e Tipos de ângulos; Noção de polígono; Triângulos; Quadriláteros. Relação entre as quantidades de vértices, arestas e faces de poliedros.

Rio Verde de Mato Grosso/MS, 30 de junho de 2015.

**THAYS MARCONDES DE OLIVEIRA**  
**Presidente da Comissão de Concurso Público**  
**PORTARIA Nº 103/2015**

**Anexo único ao Edital n. 2/2015**

<b>Código</b>	<b>Cargo</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Atribuições</b>	<b>Escolaridade e Requisitos</b>	<b>Quant. Vagas</b>	<b>Salário</b>
100	<u>ADVOGADO</u> Símbolo: ANS - Nível: VII	40	Assessorar e representar, judicialmente e extrajudicialmente, a Administração Pública Municipal, nas ações em que for autora, ré ou interessada, para assegurar e defender seus interesses. Estudar e examinar documentos jurídicos e de outras naturezas, analisando o seu conteúdo, com base nos códigos, leis, jurisprudências e outros documentos, para emitir pareceres fundamentados na legislação vigente; apurar ou complementar informações levantadas, acompanhando o processo em todas as suas fases e representando a parte que é mandatária em juízo, para obter os elementos necessários à defesa ou acusação; prestar assistência as unidades administrativas em assuntos de natureza jurídica, elaborando e/ou emitindo pareceres nos processos administrativos, como licitação, contratos, distratos, convênios, consórcios, dentre outros, visando assegurar o cumprimento de leis e regulamentos; promover a cobrança judicial da dívida ativa e de qualquer outro crédito do município visando o cumprimento de normas quanto a prazo legais para liquidação dos mesmos; Redigir documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal e outras, aplicando a legislação em questão, para utilizá-los na defesa da Administração Pública; examinar e elaborar texto de projetos de leis a serem encaminhados à Câmara Municipal, bem como as emendas propostas pelo Poder Legislativo, e elaborando pareceres, quando for o caso, para garantir o cumprimento dos preceitos legais vigentes; executar outras tarefas correlatas.	Graduação em Direito e Registro no órgão fiscalizador da respectiva profissão.	Cadastro de Reserva	R\$ 2.367,68
101	<u>ANALISTA DE CONTROLE INTERNO</u>  Símbolo: ANS – Nível: VII	40	Avaliar a execução dos orçamentos da Administração Direta, Indireta, Autárquica e Fundacional, bem como de entidades e empresas que possuem vínculo com o Município; fiscalizar a implementação e avaliar a execução dos programas de governo; fazer auditorias sobre a gestão dos recursos públicos sob a responsabilidade dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município; avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual; comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades que possuem	Graduação de Nível Superior com Habilitação em Administração, Direito, Ciências Contábeis, Economia e Registro no órgão fiscalizador da	1	R\$ 2.367,68

Código	Cargo	Carga Horária Semanal	Atribuições	Escolaridade e Requisitos	Quant. Vagas	Salário
			vínculo com a administração municipal; e apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, alertando formalmente as autoridades administrativas para que promovam, sob pena e responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos ou fatos ilegais, ilegítimos ou outros incompatíveis com a prática da administração pública e que resultem em prejuízo ao erário; executar outras tarefas correlatas.	respectiva		
118	<u>MEDICO VETERINARIO</u>  <u>Símbolo: ANS -</u> <u>Nível: VIII</u>	40	Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnicas, relacionados com a pecuária e a saúde pública, valendo-se do levantamento de necessidades e do aproveitamento de recursos orçamentários existentes; Promover a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita "in loco" para fazer cumprir a legislação pertinente; Proceder ao controle dos zoonoses, efetivando levantamentos de dados, avaliação epidemiológica, programação, execução, Atender a pessoas atingidas por animais suspeitos ou raivosos, orientando-as e encaminhando-as para tratamento especializado; Estudar, planejar e aplicar medidas de educação em saúde pública, no tocante as doenças transmissíveis ao homem; Participar de campanhas de vacinação, planejando, coordenando e executando as atividades inerentes as mesmas; Executar outras tarefas correlatas.	Graduação em Medicina Veterinária e Registro no órgão fiscalizador da respectiva profissão.	1	R\$ 2.582,94