

90 dias corridos, com início em 30/06/2018 e termino em 27/09/2018 referente ao Quarto quinquênio ininterrupto de exercício, contados de 02/02/2009 a 01/02/2014.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso, aos três dias do mês de julho do ano de dois mil e dezoito.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

**RONIVON PARREIRA DAS NEVES**

Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO  
PORTARIA Nº 237/GP/18 E M, 03 DE JULHO DE 2018.**

**Portaria nº 237/GP/18 E m, 03 de Julho de 2018.**

“Dispõe sobre Férias de servidor”.

O Prefeito Municipal de Ribeirãozinho-Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei.”

Considerando a Lei Complementar Nº 005 de 10 de maio de 2001,

Considerando a Lei Complementar Nº 027 de 21 de dezembro de 2007

**R E S O L V E:**

Art.1º Conceder férias ao servidor efetivo **MARCOS VINICIUS COELHO LOPES**, referente ao período aquisitivo de 18/10/2016 a 18/10/2017. A partir de 02/07/2018.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso, aos três dias do mês de julho do ano de dois mil e dezoito.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

**RONIVON PARREIRA DAS NEVES**

Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO  
PORTARIA Nº 246/GP/18 E M, 03 DE JULHO DE 2018.**

**Portaria nº 246/GP/18 E m, 03 de Julho de 2018.**

“Dispõe sobre Férias de servidor”.

O Prefeito Municipal de Ribeirãozinho-Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei.”

Considerando a Lei Complementar Nº 005 de 10 de maio de 2001,

Considerando a Lei Complementar Nº 027 de 21 de dezembro de 2007

**R E S O L V E:**

Art.1º Conceder férias ao servidor efetivo **WANDERSON MARQUES SOUSA**, referente ao período aquisitivo de 06/04/2016 a 06/04/2017. A partir de 16/07/2018.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso, aos três dias do mês de julho do ano de dois mil e dezoito.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

**RONIVON PARREIRA DAS NEVES**

Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO  
PORTARIA Nº 244/GP/18 E M, 03 DE JULHO DE 2018.**

**Portaria nº 244/GP/18 E m, 03 de Julho de 2018.**

“Dispõe sobre Férias de servidor”.

O Prefeito Municipal de Ribeirãozinho-Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei.”

Considerando a Lei Complementar Nº 005 de 10 de maio de 2001,

Considerando a Lei Complementar Nº 027 de 21 de dezembro de 2007

**R E S O L V E:**

Art.1º Conceder férias a servidora efetiva **NALVA RIBEIRO VIANA**, referente ao período aquisitivo de 12/01/2017 a 12/01/2018. A partir de 02/07/2018.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso, aos três dias do mês de julho do ano de dois mil e dezoito.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

**RONIVON PARREIRA DAS NEVES**

Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO  
PORTARIA Nº 245/GP/18 E M, 03 DE JULHO DE 2018.**

**Portaria nº 245/GP/18 E m, 03 de Julho de 2018.**

“Dispõe sobre Férias de servidor”.

O Prefeito Municipal de Ribeirãozinho-Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei.”

Considerando a Lei Complementar Nº 005 de 10 de maio de 2001,

Considerando a Lei Complementar Nº 027 de 21 de dezembro de 2007

**R E S O L V E:**

Art.1º Conceder férias a servidora efetiva **SILANE MARIA DOS REIS E SILVA**, referente ao período aquisitivo de 13/09/2016 a 13/09/2017. A partir de 02/07/2018.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso, aos três dias do mês de julho do ano de dois mil e dezoito.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

**RONIVON PARREIRA DAS NEVES**

Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N. 001/2018**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N. 001/2018**

O senhor ANTONIO XAVIER DE ARAUJO, Prefeito Municipal de Rio Branco – MT, através de sua COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO, nomeada pela PORTARIA Nº 191DE 18 JUNHO DE 2018, no uso de suas atribuições legais, em cumprimento ao disposto no artigo 37, incisos

I, II e VIII da Constituição Federal, Lei Municipal n.112 de 21 de Janeiro de 1993 e suas alterações, Lei Municipal n.296 de 11 de Dezembro de 2001 e suas alterações, Lei Municipal n.666, de 28 de Abril de 2015 e suas alterações, Lei n.668, de 09 de Junho de 2015 e suas alterações e demais leis municipais e suas alterações posteriores RESOLVEM, divulgar e estabelecer normas para abertura das inscrições e realização do Concurso Público de provas objetivas para ingresso no Quadro Permanente da Prefeitura Municipal de Rio Branco, atendendo as necessidades de interesse público mediante as condições estabelecidas neste Edital.

## 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente Concurso Público será regido por este edital, com a execução técnico-administrativa da empresa LIDER CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA – ME, com o auxílio da Comissão Organizadora do Concurso Público.

1.2 Todas as etapas deste Concurso Público serão publicadas através de editais complementares, publicados no Diário Oficial da União, mural e site da Prefeitura Municipal - [www.riobranco.mt.gov.br](http://www.riobranco.mt.gov.br), e demais órgãos que julgarem necessários.

## 2. DOS CARGOS OFERECIDOS

Cód. Cargo	Cargo (Categoria)	Escolaridade / Requisitos Exigidos	N.º Total de Vagas	Do Total das Vagas serão disponibilizadas para os PNE	Carga Horária Semanal	TIPOS DE PROVAS	Vencimento Base R\$	Valor da Taxa de Inscrição (R\$)	LOCAL DE TRABALHO	
									Sede	Rural
01	CONTADOR	Ens. Sup. Completo na área com registro no Conselho de Classe	01	-	40h	Prova Objetiva	R\$ 3.720,00	R\$130,00	x	
02	PROCURADOR MUNICIPAL	Ens. Sup. Completo na área com registro no Conselho de Classe	01	-	20h	Prova Objetiva	R\$2.877,42	R\$130,00	x	
03	PROFESSOR DE PEDAGOGIA	Ens. Sup. Completo em Pedagogia ou normal superior com habilitação em educação infantil ou séries iniciais	02	-	30h	Prova Objetiva	R\$2.762,26	R\$130,00	x	
04	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	Ensino Superior Completo na área - Registro No Respectivo Conselho De Classe – Conselho Regional De Educação Física De Acordo Com A Lei Nº 9.696/98.	01	-	30h	Prova Objetiva	R\$2.762,26	R\$130,00	x	
05	DENTISTA	Ensino Superior Completo na área	CR	-	40h	Prova Objetiva	R\$3.061,56	R\$130,00	x	
06	CONTROLE INTERNO	Ensino Superior Completo em Direito, Administração, Ciências Contábeis	01	-	40h	Prova Objetiva	R\$3.061,56	R\$130,00	x	
07	MÉDICO CLÍNICO GERAL	Ensino Superior na Área com Registro no Conselho de Classe	01	-	40h	Prova Objetiva	R\$8.929,71	R\$130,00	x	
08	AGENTE ADMINISTRATIVO	Ensino Médio Completo	CR	-	40h	Prova Objetiva	R\$954,00	R\$100,00	x	

2.1 Os cargos a serem preenchidos mediante a realização do presente Concurso Público estão de acordo com as legislações pertinentes e necessidades da Prefeitura Municipal de Rio Branco, e se encontram relacionados com as devidas especificações de forma detalhada:

2.2 Os comprovantes de conclusão de Nível Superior Completo deverão, obrigatoriamente, serem reconhecidos pelo MEC.

2.3 Este CONCURSO PÚBLICO consistirá de **Provas Objetivas** de acordo com as exigências de cada cargo, conforme disposto nos termos deste Edital e seu Anexo I, conforme segue:

### a) Provas Objetivas para todos os cargos – Classificatória e Eliminatória;

#### 2.3.1 Os candidatos serão APROVADOS, REPROVADOS /OU ELIMINADOS ou CLASSIFICADOS conforme regras a seguir:

2.3.1.1. Serão considerados **APROVADOS** neste Concurso Público somente os candidatos que após se submeterem a etapa disposta no **item 2.3**, conforme exigências de cada cargo e regras gerais deste Edital, pontuar dentro das vagas disponíveis no Anexo I deste Edital, de acordo com a ordem decrescente da pontuação alcançada pelos candidatos, e ainda, cumprirem os seguintes critérios:

- Obtiver um percentual igual ou maior que 20% (vinte por cento) em cada uma das provas objetivas não específicas (Português, Matemática, Conhecimentos Gerais e Informática);
- Obtiver um percentual igual ou maior que 50% (cinquenta por cento) na prova de Conhecimentos Específicos;
- Obtiver média igual ou superior a 40% (quarenta por cento) da soma total da pontuação das Provas Objetivas de cada cargo, cuja pontuação máxima está estabelecida no item 10 deste Edital, sem deixar de atender o disposto nas letras a) e b) deste subitem;
- Não se ausentar das provas exigidas para os cargos;
- Não descumprir as normas constantes deste Edital ou as orientações dadas pela Comissão Organizadora do Concurso Público n.º 001/2018;
- Não se utilizar de meios fraudulentos na realização das provas ou na apresentação de documentos ou, ainda, que seja flagrado com “cola” ou passando “cola” para outro candidato;
- Não perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- Comprovar as informações prestadas no ato da inscrição;
- Comparecer nos locais, prazos, horários e condições especificados nos atos de convocação;
- Além dos quesitos acima, somente serão aprovados os candidatos que estiverem dentro do limite de vagas dispostas no **Item 2.1**, bem como atenderem as regras para exercício do cargo nos termos deste Edital.

2.3.1.2 – Serão **REPROVADOS/ELIMINADOS** os candidatos que não cumprirem o disposto nos itens 2.3.1.1, 6.1.6 (I, II e III), bem como demais critérios estabelecidos deste Edital e não se classificarem dentro do limite de vagas estabelecido para classificação a outras etapas de acordo com as exigências de cada cargo nos termos deste Edital.

2.3.1.3 – Serão considerados **CLASSIFICADOS**:

a) os candidatos aprovados na prova objetiva de acordo com as exigências de cada cargo, respeitando a quantidade de vagas classificatórias dispostas no **Item 2.1** e demais regras deste Edital; e

b) também, os candidatos que após concluir todas as etapas de provas de acordo com as exigências de cada cargo, e não forem classificados dentro das vagas disponíveis nos termos deste edital, serão inscritos na condição de cadastro reserva, de acordo com o disposto no item 11.2. deste Edital.

2.3.1.4. **NO CASO DE EMPATE:** Em caso de igualdade na pontuação serão aplicados os critérios de desempate dispostos no item 11.3. deste Edital.

2.4. As vagas oferecidas no Concurso Público estão de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Rio Branco - MT e compatíveis com o quadro de cargos devidamente estabelecidos em Lei.

2.4.1. Os candidatos aprovados nas vagas disponíveis ou que vierem a ficar inscritos na condição de cadastro reserva, deverão prestar os serviços do cargo quando empossado, nos locais discriminados no **Item 2.1** do presente Edital, podendo ser remanejados de acordo com a necessidade e interesse público.

2.5. As regras detalhadas de cada etapa deste Concurso Público estão dispostas nos itens seguintes deste Edital.

### 3 - DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA DO CARGO:

3.1. Aprovação neste Concurso Público;

3.2. Comprovar, na ocasião da posse, o nível de escolaridade e os requisitos específicos de habilitação legal exigido para o exercício do cargo, conforme especificado no **Item 2.1** deste Edital;

3.3. Ter Nacionalidade brasileira, ou estrangeira na forma da lei;

3.4. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos ou mais conforme exigência específica de determinados cargos;

3.5. Ter aptidão física e mental, mediante apresentação de documentos médicos a serem apresentados pelo candidato de acordo com o requerido pelo Município, conforme disposto no item 17.5 deste edital, nos quais deverão ser devidamente comprovadas por médico ou junta médica credenciada pela Prefeitura Municipal de Rio Branco - MT, para o exercício das atribuições do cargo.

3.6. Pleno gozo de seus direitos políticos;

3.7. Comprovação de outros requisitos essenciais, de acordo com exigências da Prefeitura Municipal de Rio Branco, categorias de classe quando se aplicar, ou por força de legislação pertinente, ao exercício do cargo objeto do Concurso Público.

3.8. Atender e entregar os documentos dispostos no item 17.1 deste Edital e demais exigências nele trazidas.

### 4 - DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

4.1. As datas informadas são prováveis e sujeitas à confirmação nos editais complementares respectivos.

FASES	INÍCIO	ENCERRAMENTO
<b>DATA DE PUBLICAÇÃO DO EDITAL</b>	<b>30 de Julho de 2018</b>	
<b>A PERÍODO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO:</b>	<b>06/08/2018</b>	<b>10/08/2018</b>
<b>B DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO NO SITE: <a href="http://WWW.RIOBRANCO.MT.GOV.BR">WWW.RIOBRANCO.MT.GOV.BR</a> * Fase que disponibiliza 02 dias úteis para recursos após sua publicação, devendo o candidato interessado fazê-lo conforme regras disposta neste Edital .</b>	<b>13/08/2018</b>	
<b>C PERÍODO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS AO RESULTADO DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:</b>	<b>14/08/2018</b>	<b>15/08/2018</b>
<b>D PREVISÃO DE DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO NO SITE <a href="http://WWW.RIOBRANCO.MT.GOV.BR">WWW.RIOBRANCO.MT.GOV.BR</a>, CASO HAJA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS AO RESULTADO DIVULGADO NO ITEM "C" DESTA CRONOGRAMA:</b>	<b>17/08/2018</b>	
<b>E EM ATENDIMENTO AO ITEM 5.7. ENTREGA PELO CANDIDATO, SENDO OU NÃO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS, DE REQUERIMENTO SOLICITANDO TRATAMENTO DIFERENCIADO NO DIA DA PROVA OBJETIVA – MODELO CONFORME ANEXO III:</b>	<b>06/08/2018</b>	<b>06/09/2018</b>
<b>F ENTREGA DO REQUERIMENTO DE VAGA ESPECIAL COMO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS (PNE) – ANEXO III</b>	<b>06/08/2018</b>	<b>06/09/2018</b>
<b>G PERÍODO GERAL DE REALIZAÇÃO DAS INSCRIÇÕES COM PAGAMENTO DE TAXA:</b>	<b>06/08/2018</b>	<b>06/09/2018</b>
<b>DATA FINAL PARA PAGAMENTO DO BOLETO</b>	<b>06/09/2018</b>	
<b>H PREVISÃO DE PUBLICAÇÃO DA LISTA COM NOMES DOS CANDIDATOS INSCRITOS, INCLUSIVE DOS REQUERENTES DE VAGA A PNE: * Fase que disponibiliza 02 dias úteis para recursos após sua publicação, devendo o candidato interessado fazê-lo conforme regras disposta neste Edital .</b>	<b>14/09/2018</b>	
<b>I PREVISÃO DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DOS CANDIDATOS APTOS A PRESTAREM AS PROVAS DO PRESENTE CONCURSO PÚBLICO (PÓS RECURSOS A PUBLICAÇÃO DA LISTA DOS NOMES DOS CANDIDATOS INSCRITOS):</b>	<b>19/09/2018</b>	
<b>J PREVISÃO PARA PUBLICAÇÃO DO LOCAL E HORÁRIO DA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS COM ALOCAÇÃO DOS CANDIDATOS POR SALA:</b>	<b>19/09/2018</b>	
<b>K DATA DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS:</b>	<b>23 de Setembro de 2018</b>	
<b>L PUBLICAÇÃO DO GABARITO DAS PROVAS OBJETIVAS: 1º DIA ÚTIL APÓS APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS A PARTIR DAS 12:00 HORAS, NO MURAL DA PREFEITURA E NO SITE <a href="http://WWW.RIOBRANCO.MT.GOV.BR">WWW.RIOBRANCO.MT.GOV.BR</a>: * Fase que disponibiliza 02 dias úteis para recursos após sua publicação, devendo o candidato interessado fazê-lo conforme regras disposta neste Edital.</b>	<b>24/09/2018</b>	
<b>M PERÍODO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS AO GABARITO DAS PROVAS OBJETIVAS:</b>	<b>25/09/2018</b>	<b>26/09/2018</b>
<b>N PREVISÃO DE PUBLICAÇÃO DO GABARITO DEFINITIVO DAS PROVAS OBJETIVAS, CASO HAJA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS. NO MURAL DA PREFEITURA E NO SITE <a href="http://WWW.RIOBRANCO.MT.GOV.BR">WWW.RIOBRANCO.MT.GOV.BR</a></b>	<b>01/10/2018</b>	
<b>O PREVISÃO DE PUBLICAÇÃO DO RESULTADO GERAL DA PROVA OBJETIVA * Fase que disponibiliza 02 dias úteis para recursos após sua publicação, devendo o candidato interessado fazê-lo conforme regras disposta neste Edital.</b>	<b>EM ATÉ 15 (QUINZE) DIAS ÚTEIS APÓS PUBLICAÇÃO DO GABARITO DEFINITIVO – LETRA "N" – PÓS RECURSOS - DESTA CRONOGRAMA.</b>	

P PREVISÃO DE PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO	EM ATÉ 15 (QUINZE) DIAS ÚTEIS APÓS PUBLICAÇÃO DO RESULTADO GERAL – LETRA “O” – PÓS RECURSOS - DESTE CRONOGRAMA.
---	---

## 5 – DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. O valor correspondente à taxa de inscrição para os respectivos cargos esta discriminado no Item 2.1 deste edital.

5.2. O valor da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma.

## 6 – INSCRIÇÕES VIA INTERNET

6.1. **Inscrições via internet:** Somente serão admitidas inscrições via internet, no endereço eletrônico: **www.riobranco.mt.gov.br**, realizado no período disposto na letra “G”, do item 4 – Cronograma deste Edital.

6.1.1. Para inscrever-se via internet, o candidato deverá acessar o endereço **WWW.RIOBRANCO.MT.GOV.BR**, acessar a janela: **CONCURSO PÚBLICO N. 001/2018**, e efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

6.1.2. Ler atentamente este Edital de Concurso Público e anexos, sendo que, antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que possui todos os requisitos exigidos para investidura no cargo.

6.1.3. Preencher corretamente o formulário eletrônico de inscrição, conferir e transmitir os dados pela Internet, quando será disponibilizada em ícone específico a opção para impressão de boleto bancário correspondente.

6.1.4. Imprimir o boleto bancário no ato da confirmação da inscrição, ou a qualquer momento durante o prazo de inscrições, para pagamento da taxa correspondente, que poderá ser pago em qualquer agência bancária ou rede bancária até o dia 06/09/2018. **Somente será considerado como válido o pagamento realizado pelo boleto bancário**, não sendo considerada nenhuma outra forma de pagamento tais como depósitos, transferências, dentre outros.

6.1.5. Havendo qualquer dúvida ou problemas técnicos no ato da inscrição via internet, o candidato deve imediatamente comunicar a Comissão Organizadora do presente Concurso Público para que sejam tomadas as devidas providências.

6.1.6. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, **exceto** para os candidatos que, após realizar sua inscrição via internet, se **DECLARAREM ISENTOS** mediante comprovação dos requisitos em conformidade com uma das seguintes condições legais que dispõem sobre a isenção de pagamento de taxa de inscrição:

**I) Lei Estadual 6.156/1992, alterada pela Lei 8.795/2008:** Os candidatos que pretenderem se inscrever na condição de isentos, por estarem **DESEMPREGADOS** ou que **percebam até UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO**, deverão entregar o **REQUERIMENTO DE ISENÇÃO** devidamente assinado conforme especificado no subitem 6.1.7. deste Edital, juntamente com a **cópia dos seguintes documentos comprobatórios**

- a) documento de identidade do requerente, observado o subitem 10.2.4. deste Edital;
- b) cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente;
- c) comprovante de residência (conta atualizada de energia elétrica, de água ou de telefone fixo);
- d) Cópia da Carteira de Trabalho, sendo das seguintes partes:

- da folha de identificação com foto;

- da folha onde consta a última contratação seguida da próxima folha em branco;

- das alterações salariais seguida com a próxima folha em branco.

e) **comprovante de renda, se exerce atividade remunerada** (holerite, recibo, contracheque ou declaração de autônomo);

f) **comprovante que está desempregado:** por exemplo, com apresentação de cópia da Carteira de Trabalho, podendo apresentar as partes nos mesmos termos o item 6.1.6, I), “d”; ou cópia autenticada do seguro-desemprego ou da publicação do ato de exoneração se ex-servidor público do regime estatutário;

g) Será eliminado do Concurso Público o candidato que, não atendendo à época de sua inscrição, aos requisitos previstos nesta Lei, tenha obtido, com emprego de fraude ou qualquer outro meio que evidencie má-fé, a redução de que trata esta Lei. A eliminação deverá ser precedida de procedimento em que se garanta aos candidatos ampla defesa, que, uma vez efetivada, implicará na anulação da inscrição e dos demais atos praticados pelo candidato, sem prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis.

**II) DECRETO Nº 6.593, DE 2 DE OUTUBRO DE 2008** - Referenciado neste Decreto, o **candidato que** estiver inscrito no **Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico** poderá solicitar isenção de taxa apresentando o comprovante do referido cadastro e comprovante do último do benefício recebido, juntamente o **REQUERIMENTO DE ISENÇÃO** devidamente assinado conforme especificado no subitem 6.1.7 deste Edital, juntamente com a **cópia dos seguintes documentos comprobatórios:**

- a) documento de identidade do requerente, observado o subitem 10.2.4 deste edital;
- b) cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente;
- c) comprovante de residência (conta atualizada de energia elétrica, de água ou de telefone fixo);

**III) LEI ESTADUAL Nº 7.713/2002:** Os candidatos que pretenderem se inscrever na condição de isentos, por serem **DOADORES REGULARES DE SANGUE E QUE JÁ TENHAM FEITO, NO MÍNIMO, TRÊS DOAÇÕES EM ATÉ DOZE MESES ANTES DA PUBLICAÇÃO DESTE EDITAL**, deverão entregar o **REQUERIMENTO DE ISENÇÃO** devidamente assinado conforme especificado no subitem 6.1.7 deste Edital, juntamente com a **cópia dos seguintes documentos comprobatórios:**

- a) documento de identidade do requerente, observado o subitem 10.2.4 deste edital;

- b) cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente;
- c) comprovante de residência (conta atualizada de energia elétrica, de água ou de telefone fixo);
- d) documento comprobatório padronizado de sua condição de doador regular expedido pelo Banco de Sangue, público ou privado, autorizado pelo Poder Público, em que faz a doação, que comprove que o mesmo já tenha feito, no mínimo, três doações antes da publicação deste edital.

**6.1.7. O interessado que se enquadrar em um dos requisitos do subitem anterior (6.1.6, I, II ou III) e quiser solicitar a isenção de pagamento da taxa de inscrição neste Concurso Público, deverá após realização da inscrição, entregar em ENVELOPE lacrado e endereçado à Comissão Organizadora do Concurso Público, identificado com seu Nome, Cargo, CPF, Endereço, Telefone, no período compreendido entre os dias 06/08/2018 a 10/08/2018, dias úteis, de Segunda a Sexta - feira, das 07:00hs as 13:00hs, Prefeitura Municipal de Rio Branco - MT, Av. Cerejeiras, nº 90, CEP, 78.275-000, Rio Branco - MT, o REQUERIMENTO DE ISENÇÃO - ANEXO VI deste Edital (assinado e reconhecido firma da assinatura em cartório), juntamente com os DOCUMENTOS EXIGIDOS NO ITEM 6.1.6, I, II ou III, que trata das regras de isenção de pagamento de taxa de inscrição em conformidade com as respectiva Leis.**

6.1.8. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

- a) **Não entregar o REQUERIMENTO DE ISENÇÃO** devidamente preenchido, assinado e com **assinatura reconhecida firma em cartório, no horário, endereço e período de isenção de inscrições determinados no subitem 6.1.7. deste edital;**
- b) omitir informações e (ou) torná-las inverídicas, fraudar e (ou) falsificar documentação;
- c) não atender aos requisitos solicitados para isenção de pagamento, conforme estipulado nas Leis respectivas.

6.1.9. Não será permitida, após a entrega do requerimento de isenção e dos documentos comprobatórios, a complementação da documentação, bem como revisão.

6.1.10. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de taxa inscrição via fax ou via correio eletrônico, sendo permitido o envio via correios com AR – Aviso de Recebimento, considerado como data de protocolo, em respeito aos prazos do item 6.1.7. deste Edital, a data da entrega dos Correios junto a Prefeitura Municipal de Rio Branco - MT.

6.1.11. Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela Comissão Organizadora deste Concurso Público.

6.1.12. O Resultado Final dos Pedidos de Isenção de Taxas Deferidos e Indeferidos será divulgado no **Quadro Mural da Prefeitura Municipal de Rio Branco - MT** e no site **www.riobranco.mt.gov.br**, conforme data disposta no **Item 4 – Cronograma** deste Edital, podendo ser considerado como Resultado Final as Solicitações de Isenção divulgadas de acordo com o **Item 4**, caso não haja interposição de recursos.'

6.1.13. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão até o dia do encerramento das inscrições, em **06/09/2018**, pagarem o boleto para confirmação da inscrição de acordo com os termos do item 6.1.4. e 6.1.5., devendo ainda ser observado os horários da rede bancária e demais procedimentos descritos neste edital.

6.1.14. O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecido no subitem anterior, estará automaticamente excluído deste Concurso Público.

6.2. Para a realização das inscrições, utilizando dos serviços disponibilizados no item anterior, o candidato deverá portar os seguintes documentos pessoais: RG, CPF e Título Eleitoral.

6.3. Em hipótese alguma haverá alteração do cargo após o pagamento da inscrição. O candidato que desejar trocar de cargo poderá fazê-lo somente mediante preenchimento e pagamento de nova inscrição, não sendo em hipótese alguma restituído o dinheiro da inscrição renunciada, nem mesmo compensada na inscrição atual.

6.3.1. Será admitida somente uma inscrição por participante. No caso de inscrição realizada pelo mesmo candidato para mais de um cargo, valerá somente a inscrição paga e confirmada de data mais recente.

6.4. Depois do encerramento das inscrições, somente poderão ser alterados os dados pessoais do candidato em caso de incorreção, mediante protocolo de requerimento endereçado à Comissão Organizadora do Concurso Público, ou no dia de realização da prova objetiva, mediante a apresentação do documento original e do registro na Ata de Sala.

6.5. Ao inscrever-se o candidato se responsabilizará pela veracidade e exatidão das informações prestadas, aceitando de forma irrestrita as condições contidas neste Edital, não podendo delas alegar desconhecimento.

**6.6. A Prefeitura Municipal de Rio Branco - MT e a Empresa Líder Assessoria e Consultoria Ltda não se responsabilizarão por informações e dados incorretos na inscrição, que antes de confirmada deverá ser conferida pelo candidato, ficando os mesmos responsáveis de acompanhar e promover os recursos para possíveis correções de ausência de inscrição nos termos deste edital.**

**6.7. O CANDIDATO QUE NECESSITAR DE TRATAMENTO DIFERENCIADO NO DIA DA PROVA OBJETIVA, sendo ou não PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS, deverá preencher os campos específicos no ato da inscrição, discriminando o tipo de tratamento diferenciado que necessita e preencher o ANEXO III, modelo deste Edital, e entregar/protocolar em ENVELOPE lacrado e endereçado à Comissão Organizadora do Concurso Público, identificado com seu Nome, Cargo, CPF, Endereço, Telefone, no período disposto no item 4 – Cronograma deste Edital, dias úteis, de Segunda a Sexta-feira, das 07:00hs as 13:00hs, na Prefeitura Municipal de Rio Branco - MT, Av. Cerejeiras, nº 90, CEP, 78.275-000, Rio Branco - MT, www.riobranco.mt.gov.br.** Caso não expresse sua necessidade de tratamento diferenciado ou a deficiência física, não será possível providenciar o devido atendimento.

6.8. As informações prestadas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispendo a Prefeitura Municipal de Rio Branco - MT, do direito de excluí-lo do Concurso Público se for constatado posteriormente, que o mesmo usou de logro e/ou má-fé.

6.9. A Comissão Organizadora publicará **aviso resumido** com resultado da homologação das inscrições no Jornal Oficial da AMM – Associação Mato-grossense dos Municípios, e divulgará **na integra** no Mural da Prefeitura Municipal de Rio Branco e no site **www.riobranco.mt.gov.br**.

## 7 - DAS OBRIGAÇÕES DO CANDIDATO

### 7.1. Compete ao candidato:

a) Acompanhar todas as publicações deste **Concurso Público** que estarão disponíveis, exclusivamente, **nos seguintes locais: no Jornal Oficial da AMM – Associação Mato-grossense dos Municípios, no Mural da Prefeitura Municipal de Rio Branco e no site [www.riobranco.mt.gov.br](http://www.riobranco.mt.gov.br).**

b) Conferir, em cada uma das fases divulgadas deste Concurso Público, os seguintes dados pessoais: nome, número do documento de identidade, cargo para o qual se inscreveu, bem como todas as informações dos resultados nelas contidas. Caso haja inexatidão nas informações, o candidato deverá interpor recurso para correção destas, nos termos do item 12 e seus subitens deste Edital.

**7.2. O candidato não poderá alegar o desconhecimento do local de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento, qualquer que seja o motivo, caracterizará a desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.**

## 8 - DOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS (PNE)

8.1. Nos termos do inciso VIII, art. 37, da Constituição, Lei Federal nº 7.853 de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004; Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, regulamentada pelo Decreto Nº 8.368, de 2 de dezembro de 2014 (Transtorno do Espectro Autista); incluindo-se, ainda, o que contempla o enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Concurso Público, às vagas reservadas aos deficientes”, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949, de 25 de agosto de 2009 e Lei Complementar Estadual/MT n. 114/2002, é previsto neste Concurso Público a destinação aos Portadores de Necessidades Especiais (PNE) de 10% (dez por cento) do total das vagas dos cargos previstos neste Edital, cujas atribuições recomendações e aptidões específicas do cargo sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores.

8.2 O percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionário superior a 0,7 (sete décimos), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, nos termos do § 2º do art. 21 da Lei Complementar Estadual nº 114, de 25 de novembro de 2002.

8.2.1 Em resumo, somente haverá reserva imediata de vagas para Pessoas com Deficiência no cargo com número de vagas igual ou superior a 8 (oito).

8.3. Ao candidato portador de necessidades especiais, é assegurado o direito de se inscrever nessa condição, declarando a deficiência física de que é portador, submetendo-se, se convocado, à perícia médica promovida pela Prefeitura Municipal de Rio Branco - MT, que confirmará a deficiência e seu grau para devido enquadramento no exercício do cargo pleiteado.

8.4. A não observância do disposto no subitem anterior acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições;

8.5. Para efeito deste Concurso Público, consideram-se deficiências que assegurem o direito de concorrer às vagas reservadas, somente as conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões internacionalmente reconhecidos.

8.6. O candidato portador de necessidades especiais deverá declarar, no ato da inscrição, no campo próprio, o tipo da deficiência de que é portador, o código correspondente da Classificação Internacional de Doença CID e a necessidade de condições especiais para se submeter às provas, bem como atender o item 8.10 deste Edital.

8.7. O candidato que não atender ao solicitado no item anterior não será considerado portador de deficiência, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação, bem como não terá sua prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.

8.8. O candidato portador de necessidades especiais participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, aos horários e locais de realização das provas, bem como à pontuação mínima exigida.

8.8.1. Na realização das provas, as adaptações necessárias aos candidatos portadores de deficiência física, inclusive concessão de tempo adicional de 25%, somente serão efetuadas para aqueles que comunicarem sua deficiência nos termos do art. 40 do Decreto Federal nº. 3.298/99.

8.9. As vagas reservadas aos portadores de deficiência física que não forem preenchidas por falta de candidatos serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação;

8.10. Se houver disponibilidade de vagas, os **CANDIDATOS AS VAGAS RESERVADAS A PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS, deverão protocolar das 07:00hs as 13:00hs, horário de Mato Grosso, conforme data disposta no item 4 – Cronograma deste Edital, em dias úteis, na Prefeitura Municipal de Rio Branco – MT (Prefeitura Municipal de Rio Branco - MT, Av. Cerejeiras, nº 90, CEP, 78.275-000, Rio Branco – MT), envelope lacrado, endereçado à Comissão Organizadora, constando a identificação com Nome, Cargo, CPF, Endereço, Telefone e os dizeres: **REQUERIMENTO DE VAGA COMO PNE**, contendo dentro o **REQUERIMENTO DE VAGA ESPECIAL COMO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS**, conforme o modelo do ANEXO III deste Edital, acompanhado de **laudo médico**, original ou cópia autenticada, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde – CID, com a provável causa da deficiência, nos termos da Lei Complementar Estadual-MT n. 114/2002 e Decreto Federal n.º 3.298/1999. Os laudos médicos encaminhados não serão devolvidos aos candidatos.**

8.11. Quando for o caso, os candidatos à vaga de portadores de necessidades especiais deverão obrigatoriamente no ato da inscrição, conforme item 6 deste Edital, preencher o campo específico, declarando portador de deficiência física, e atenderem ao disposto no subitem anterior, além de figurarem na lista geral de classificação, **terão seus nomes publicados em relação à parte**, observada a respectiva ordem de classificação.

8.12. **Não serão reservadas vagas a PNE** – Portadores de Necessidades Especiais quando o índice previsto no item 8.1 e 8.2 não forem atingidos.

8.13. Caso ocorra a aplicação do item anterior (8.12) neste Concurso Público, não serão dispensados outros direitos que assistem aos PNE, em especial a devida adequação do ambiente da prova de acordo com as necessidades e direitos que lhes são assistidos.

## 9. DAS MODALIDADES DAS PROVAS

9.1. Para concorrer aos cargos dispostos neste Edital de Concurso Público, o candidato será submetido a determinadas etapas, conforme exigências de cada cargo, dispostos neste Edital e **Item 2.1**, sendo:

a) **Provas Objetivas para todos os cargos – Classificatória e Eliminatória;**

#### 10 – DAS REGRAS E PONTUAÇÃO DAS PROVAS

CARGOS (CATEGORIA)	TIPOS DE PROVAS	N. QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS
01- CONTADOR 02- PROCURADOR MUNICIPAL 03- PROFESSOR DE PEDAGOGIA 04- PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA 05- DENTISTA 06- CONTROLE INTERNO 07- MÉDICO CLÍNICO GERAL 08- AGENTE ADMINISTRATIVO	PROVA OBJETIVA:			
	- Língua Portuguesa	10	3	30
	- Matemática	5	2	10
	- Conhecimentos Gerais	5	1	5
	- Conhecimentos Específicos	15	3	45
	- Conhecimento de Informática	5	2	10
	<b>TOTAL DA PONTUAÇÃO:</b>			<b>100</b>

#### 10.1 - DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

10.1.1. As **provas objetivas** serão realizadas na data disposta no **item 4, letra “K”** - Cronograma deste Edital.

10.1.2. Os **locais das Provas Objetivas, datas e horários das Provas** serão divulgados conforme disposto no **item 4** – Cronograma deste Edital, conforme segue:

a) Por aviso resumido no **Jornal Oficial da AMM – Associação Mato-grossense dos Municípios**, bem como outros que julgar-se necessário;

b) Na íntegra no site: [www.riobranco.mt.gov.br](http://www.riobranco.mt.gov.br) e no **Mural da Prefeitura Municipal de Rio Branco** ou outros meios que julgarem necessário.

10.1.3. **Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminedos no edital**, salvo em casos fortuitos ou de força maiores, assim avaliados pela comissão do Concurso Público.

10.1.4. **Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para seu início.**

10.1.5. **O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, uma hora após o início das provas.**

10.1.6. **A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato do concurso público.**

10.1.7. **O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma.**

10.1.8. **O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas levando o caderno de provas no decurso de 2 horas após o início das provas.**

10.1.9. **Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.**

10.1.10. **Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento ao local de realização das provas nos dias e horários determinados implicará a eliminação automática do candidato.**

10.1.11. **Não serão permitidas, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos e a utilização de máquinas calculadoras ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.**

10.1.12. **Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando:**

a) **aparelhos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, iPod®, gravadores, pendrive, mp3 player ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bipe, notebook, palmtop, Walkman®, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc.;**

b) **relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular, lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e(ou) borracha;**

c) **quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro etc.;**

d) **qualquer recipiente ou embalagem, tais como: garrafa de água, suco, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas etc.), que não seja fabricado com material transparente.**

10.1.13. **No ambiente de provas, ou seja, nas dependências físicas em que serão realizadas as provas, não será permitido a entrada e o uso pelo candidato de quaisquer dispositivos eletrônicos relacionados no subitem 10.1.12 deste edital.**

10.1.14. **A LIDER recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem 10.1.12 no dia de realização das provas.**

10.1.15. **A LIDER não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas nem por danos neles causados.**

10.1.16. **No dia de realização das provas, a LIDER poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal ao entrarem nos locais de prova, nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.**

10.1.17. **Será permitido somente o uso de canetas esferográficas transparentes de tinta azul ou preta.**

10.1.18. **A prova terá duração de 4 (quatro) horas, já incluído o tempo destinado ao preenchimento do CARTÃO DE RESPOSTAS.**

#### 10.2 DAS PROVAS OBJETIVAS:

a) As provas objetivas serão de múltipla escolha. Cada questão objetiva conterà 04 (quatro) alternativas, sendo que apenas uma estará correta, cuja pontuação está disposta no quadro do item 10, e serão **aprovados** os candidatos que cumprirem os requisitos do item 2.3.1.1 deste Edital, bem como todas as a suas regras, caso contrário serão considerados **classificados** ou **eliminados/reprovados**.

b) Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente da formulação de recursos.

c) As questões que após a fase de recursos serem comprovada resposta correta em alternativa diferente da divulgada no gabarito preliminar, terá a pontuação dada à nova resposta correta, não sendo mais considerada a alternativa da questão comprovada incorreta.

10.2.1. Do tempo de duração da prova objetiva: **04 (quatro) horas ininterruptas**.

10.2.2. Os candidatos se submeterão às provas objetivas do Concurso Público exclusivamente nos locais determinados pela Prefeitura Municipal de Rio Branco - MT.

10.2.3. Para a realização das provas objetivas, o candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário determinado, munido, obrigatoriamente, do documento de identidade original (conforme item 10.2.4.).

10.2.4. Para fins deste Concurso Público, são considerados documentos de identidade: as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; cédulas de identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por lei federal valem como documento de identidade, como, por exemplo, a do CRC, OAB, etc.; a Carteira de Trabalho e Previdência Social; e a Carteira Nacional de Habilitação com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97.

10.2.5 Será permitida a realização das provas somente ao candidato que apresentar um dos documentos discriminados no item anterior, desde que o documento permita, com clareza, a sua identificação.

10.2.6. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia de realização das provas documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá entregar uma cópia do documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, com data de expedição de no máximo até trinta dias antes da data de realização da prova, fato que será submetido à verificação e decisão proferida pela comissão de Concurso Público, podendo ainda ser tomada diligência para apuração da veracidade do fato.

10.2.7. Ao chegar ao local de provas, o candidato deverá procurar nas listagens afixadas, o número da sala na qual está lotado, para então dirigir-se até ela.

10.2.8. Ainda, será sumariamente **eliminado** do Concurso Público :

a) o candidato que utilizar meios ilícitos para a execução das provas;

b) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com qualquer um dos aplicadores, seus auxiliares, autoridades ou concourseiros;

c) afastar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído as mesmas;

d) for surpreendido, durante as provas, em qualquer tipo de comunicação com outro candidato ou pessoa, ou utilizando qualquer um dos itens determinados no item 10.1.12.

e) e, após as provas, se constado a utilização de processos ilícitos na realização das mesmas;

f) que mesmo alegando ter concluído a prova, exigir se retirar ante do prazo determinado no item 10.1.5.

10.2.9. Os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo liberados somente quando todos tiverem concluído as provas.

## 11 - DOS CRITÉRIOS DE

11.1. **Aprovação:** Serão considerados **aprovados**, pela ordem decrescente, os candidatos que cumprirem todas as etapas de provas que o cargo exigir, observando os requisitos do item 2.3.1.1 e demais regras deste Edital, onde a pontuação final se formará mediante ao somatório da pontuação total obtida no conjunto das prova objetivas, práticas e de títulos, respeitando os limites de vagas dispostas no Item 2.1.

11.2. **Classificação no cadastro reserva**, será realizada pela ordem decrescente da pontuação final atribuída a cada um dos candidatos, conforme regras disposta no **item 2.3.1.3**, deste edital. Ocorrendo igualdade na pontuação final, serão observados, sucessivamente, os critérios de desempate.

11.3. **Desempate:** No caso de igualdade da pontuação serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate aos candidatos:

a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada; b) que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;

c) que obtiver maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;

d) que obtiver maior número de acertos na prova de Matemática;

e) que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais;

f) que obtiver maior numero de acertos na prova de Informática;

g) que tiver mais idade;

h) sorteio público.

11.4. **Eliminação ou Reprovação:**

11.4.1. Será considerado **eliminado ou reprovado**, o candidato que não cumprir as exigências do item 2.3.1.2 e demais regras deste Edital.

## 12 - DOS RECURSOS:



**12.1. Entende-se por recurso** a ato ou efeito de recorrer da discordância dos termos deste edital ou da decisão de qualquer resultado das etapas deste Concurso Público emanada pelas autoridades competentes, devidamente fundamentados.

**12.2. O candidato que desejar interpor recurso contra este edital ou a qualquer uma de suas fases publicadas por meio de editais complementares, disporá de 02 (dois) dias úteis, das 07:00hs as 13:00hs horário de Mato Grosso, para fazê-lo, a contar do primeiro dia útil subsequente das publicações.**

**12.3. A interposição de recursos em qualquer uma das fases deste Concurso Público** deverá ser protocolada e endereçada à Comissão de Organização do Concurso Público, na Prefeitura Municipal de Rio Branco - MT, Av. Cerejeiras, nº 90, CEP, 78.275-000, Rio Branco – MT, devendo o candidato seguir as instruções contidas neste edital. Pode ser utilizado o modelo disposto no ANEXO VII deste Edital.

**12.4. – Serão permitidos recursos enviados via correios, desde que com serviço de aviso de recebimento (AR), dentro do prazo e regras deste Edital, sendo considerada como data de protocolo a data da entrega pelos Correios na Prefeitura Municipal de Rio Branco - MT.**

**12.5. Caberá recurso à Comissão contra omissões ou erros materiais de cada etapa, compreendendo que os recursos serão aceitos quando na primeira publicação deste Edital e de cada Complementar, podendo ser revistos pela Comissão Organizadora as publicações pós-recursos de cada etapa, quando constatado matéria que traga prejuízo aos candidatos ou ao processo.**

12.6. Os recursos julgados serão divulgados em **aviso resumido** no Jornal Oficial da AMM – Associação Mato-grossense dos Municípios, e **na íntegra** no Mural da Prefeitura Municipal de Rio Branco e no site [www.riobranco.mt.gov.br](http://www.riobranco.mt.gov.br), não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, nem sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.

**12.7. Não será aceito recurso encaminhado via postal, via fax, via e-mail, ou por outros meios diversos do que determina o subitem 12.3 e 12.4.** deste Edital.

**12.8. O recurso deverá ser individual, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc, e ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado.**

**12.9. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.**

**12.10. Também serão liminarmente rejeitados os recursos enviados fora do prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis, a contar do dia subsequente da publicação dos avisos resumidos deste edital e seus complementares, de acordo com o estipulado no subitem 12.2. deste edital, ou não fundamentados, e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome, número de inscrição e cargo.**

**12.11. A decisão da Comissão Organizadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto para os casos de erros materiais que for constatado a abrangência do coletivo.**

12.12. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo, exceto no caso previsto no subitem anterior.

**12.13. O recurso cujo teor desprezite a Comissão Organizadora do Concurso Público será preliminarmente indeferido.**

**12.14. Se do exame de recursos resultarem anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.**

**12.15. Se houver alteração, por força de impugnações ou constatação de erros materiais divulgados pela Comissão Organizadora, em qualquer uma das fases deste Concurso Público, poderá ser revisto o resultado para a forma correta, onde se aplicará seu novo teor a todos os cargos e candidatos abrangidos.**

**12.16 – É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de cada uma das fases deste Concurso Público, onde a perda de prazo para interposição de recursos implicará na suspensão ao direito a correções de possíveis inconsistências.**

### **13 - DA FOLHA DE RESPOSTA - (folha óptica)**

13.1. A folha de resposta - (folha óptica) do candidato deverá ser preenchida com caneta esferográfica azul ou preta, no campo da alternativa julgada correta.

13.2. Não serão atribuídos pontos às questões da prova objetivas que se encontrarem emendadas ou rasuradas e/ou que contiverem mais de uma ou nenhuma resposta assinalada na FOLHA DE RESPOSTA (folha óptica) do candidato.

### **14 - DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO**

14.1. A divulgação dos gabaritos das provas objetivas será feita no 1º dia útil após a aplicação das provas objetivas, a partir das 11:00 horas, no Mural da Prefeitura Municipal de Rio Branco - MT, no site [www.riobranco.mt.gov.br](http://www.riobranco.mt.gov.br) facultativamente em outros órgãos da imprensa.

### **15. DO REGIME JURÍDICO E DO REGIME PREVIDENCIÁRIO**

15.1. Os candidatos aprovados neste Concurso Público serão nomeados sob o Regime Jurídico aplicado aos servidores Públicos do Município de Rio Branco e tendo como Regime Previdenciário o RPPS – Regime Próprio de Previdência Social do Município.

### **16 - DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO**

16.1. Após a divulgação do resultado final, o Concurso Público será homologado pelo Prefeito Municipal de Rio Branco - MT, mediante publicação do **aviso resumido** no Jornal Oficial da AMM – Associação Mato-grossense dos Municípios, e **na íntegra** no mural da prefeitura municipal de rio branco e no site [www.riobranco.mt.gov.br](http://www.riobranco.mt.gov.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 apresentados pelo candidato no momento da posse, as cópias juntamente com as originais dos seguintes documentos:

- a) Foto 3x4 colorida atual;
- b) Cópia: RG E CPF (autenticado);
- c) Cópia: Título de Eleitor (autenticado);
- d) Cópia: Comprovante das 2 últimas votações (autenticado) ou documento emitido pela Justiça Eleitoral que comprove sua regularidade;
- e) Cópia: Cartão PIS/PASEP;
- f) Cópia: da Carteira de Trabalho;
- g) Cópia: Comprovante de residência (autenticado);
- h) Cópia: Comprovante de escolaridade (autenticado) comprovando a exigência disposta no Anexo I deste Edital;
- i) Cópia: Certidão de nascimento ou casamento;
- j) Cópia: Documentos do cônjuge;
- k) Cópia: Certidão de nascimento de filhos
- l) Cópia: Cartão de vacina para filhos menores de 5 anos;
- m) Cópia: Declaração da escola, que estão em sala de aula, para filhos ente 5 anos até 14 anos;
- n) Declaração de não acumulo de Cargo (autenticado);
- o) Declaração de Bens e Comprovante;
- p) Cópia: CNH;
- q) Cópia: Comprovante de quitação ou dispensa do serviço militar (quando do sexo masculino), (autenticado);
- r) Cópia: RG e CPF dos Pais;
- s) Cópia: da carteira profissional no caso de profissão regulamentada, (autenticado);
- t) Declaração de Não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público;
- u) Ter idade mínima de 18 anos ou superior conforme exigência específicas de determinados cargos;
- v) Certidão de Nada Consta ou Negativa de Debito;
- w) Certidão de Antecedentes Criminais;
- x) Atender ao disposto nos itens 18.5 e 18.6 deste Edital; e
- y) Outros que o Município julgar necessário.

17.1.1. A posse dar-se-á no prazo de até 30 dias contados da data de publicação do ato de nomeação, podendo, a pedido do candidato, ser prorrogado por igual período.

17.3. A convocação para posse processar-se-á de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Rio Branco - MT, não havendo obrigatoriedade do preenchimento imediato de qualquer uma das vagas oferecidas.

17.4. Os candidatos que se inscreverem no Concurso para preenchimento das vagas, se aprovados e tomados posse, deverão prestar os serviços nos locais indicados para cada cargo de acordo com **Item 2.1**. Qualquer mudança de local de trabalho deverá ser em consonância com as regras e legislações vigentes para tal situação.

17.5. 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 Rio Branco, que comprovará sua aptidão física, e se necessário mental.**

17.6 – Para que o candidato seja avaliado nos termos do item anterior (17.5), 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 VIII - EXAMES OBRIGATORIOS PARA POSSE**, deste Edital.

17.6.1. – Os dispêndios com a realização dos exames disposto no item 17.6. serão por conta do candidato aprovado e convocado para posse.

17.6.2. 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.

17.6.3. O candidato aprovado e convocado para posse, quando na apresentação dos exames exigidos no item 17.6., 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.

17.6.4. Os exames constantes no item 17.6. deverão ser realizados com antecedência de, no máximo, 30 (trinta) dias da data prevista para a sua apresentação.

17.6.5. Além dos exames relacionados no item 17.6. acima, 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.

17.6.6. A presença de doenças, sinais ou sintomas, deficiência física, ou outra patologia constatada na apresentação dos exames exigidos no item 17.6. e demais exigências deste edital, na ocasião de não impedimento da posse, ficarão condicionados a legislação do Regime Próprio de Previdência do Município, e outras que tratam das regras dos benefícios de licença médica e aposentadoria por invalidez.

17.7. 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.

17.8. 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 - DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO**

18.1. A Comissão Organizadora deste Concurso Público ficará Instalada na **Prefeitura Municipal de Rio Branco - MT, Av. Cerejeiras, nº 90, CEP, 78.275-000, Rio Branco – MT**

18.2. A Comissão Organizadora nomeada para este Concurso Público é responsável pelas informações contidas neste Edital bem como de todos os Editais Complementares publicados, devendo ler e conferir atentamente todas as suas informações antes das publicações.

18.3. A Comissão Organizadora deste Concurso Público deverá zelar pelo cumprimento dos prazos dispostos no Cronograma deste Concurso Público (item 4) bem como publicar alterações quando necessário.

18.4. A Comissão Organizadora deve prestar informação a todos os interessados, promover a ampla publicidade e lisura dos atos, zelando de forma geral pela imparcialidade e do bom andamento deste processo em respeito às normas e legislações pertinentes.

18.5. A Comissão Organizadora poderá em casos de duplicidade de entendimentos e/ou incorreções nas divulgações de itens deste Edital e seus Complementares, nos casos em que se expiraram as fases de recursos ou não for mais possível à correção por Editais Complementares, em decidir pela aplicação da forma que favoreça a maioria dos candidatos, ainda, procurando tornar claros e públicos estes possíveis atos.

18.6. A Comissão Organizadora também poderá aplicar o disposto no item 12.15. deste Edital, por força de impugnações ou constatação de erros materiais divulgados pela Comissão Organizadora, em qualquer uma das fases deste Concurso Público, podendo ser revisto o resultado para a forma correta, onde se aplicará seu novo teor a todos os cargos e candidatos abrangidos.

## **19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

19.1. 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.

19.2. Durante a vigência do Concurso Público, devido a **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 Público, 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 Rio Branco - MT.

19.2.1. 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 Público.

19.3. **A impugnação administrativa e/ou judicial a este edital, que ensejar a anulação de qualquer um de seus itens, respeitada a sua abrangência, somente afetará os atos insuscetíveis de aproveitamento, e em nada afetará o normal andamento dos demais atos.**

19.4. O candidato será responsável pela exatidão e atualização de seus dados cadastrais, durante a validade do Concurso Público, em especial o endereço residencial.

19.5. Não será fornecido documento comprobatório de participação, aprovação ou classificação no Concurso Público pela Prefeitura Municipal de Rio Branco - MT, valendo para esse fim, as publicações disponíveis nos veículos de comunicação dispostos neste Edital.

19.5.1. A Prefeitura Municipal de Rio Branco - MT, a Comissão Organizadora do Presente Concurso Público e a empresa Líder Assessoria e Consultoria Ltda, não será obrigada a emitir nenhum tipo de declaração ou documento a candidatos ou outros interessados, desde que o assunto seja objeto de matéria disposta neste Edital e em seus Complementares publicados.

19.6. A aprovação no Concurso Público assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes e do exclusivo interesse e conveniência da administração da Prefeitura Municipal.

**19.7. A verificação, em qualquer época, de declaração ou de apresentação de documentos falsos ou a prática de ato doloso pelo candidato, importará na anulação de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de outros procedimentos legais.**

19.8. Não será efetivada a posse do candidato aprovado quando, condenado em processo criminal com sentença transitada em julgado, ou demitido do serviço público desse Município, observado o prazo de prescrição.

19.9. A Prefeitura Municipal de Rio Branco - MT, através da Comissão Organizadora, fará divulgar, sempre que necessário, editais complementares e/ou avisos oficiais com fins de divulgações de suas fases e/ou retificações necessárias referentes ao presente edital, sendo de inteira responsabilidade dos candidatos em acompanharem tais publicações.

19.10. Não haverá segunda chamada para as provas, seja qual for o motivo alegado pelo candidato para justificar sua ausência.

19.11. A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação total das condições do Concurso Público, que se acham estabelecidas neste Edital.

19.11. Em hipótese alguma, haverá na via administrativa, quando esgotada as fases de recursos, vista ou revisão de provas.

19.13. Não será permitida a entrada nos locais de aplicação das provas, de candidato que não estiver em condições para realização das mesmas tais como: Candidato alcoolizado, com trajes inadequados e outros fatores que possam vir a perturbar o perfeito andamento das provas.

19.14. Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato, ou de pessoas estranhas ao Concurso Público nas dependências do local onde forem aplicadas as provas, salvo com a devida autorização da Comissão Organizadora do Concurso Público em casos específicos.

19.15. Fazem parte do presente Edital os seguintes anexos:

- ANEXO I - QUADRO DE CARGOS COM AS ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS;

- ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO A SEREM APLICADOS NAS PROVAS OBJETIVAS;

- ANEXO III – MODELO DE REQUERIMENTO DE VAGA ESPECIAL COMO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS e TRATAMENTO DIFERENCIADO AOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS, GESTANTES E OUTROS CANDIDATOS QUE COMPROVADAMENTE NECESSITAREM;

- ANEXO IV – ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS;

- ANEXO V – MODELO DE PROCURAÇÃO;

- ANEXO VI – MODELO REQUERIMENTO DE ISENÇÃO;

- ANEXO VII - MODELO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO;

- ANEXO VIII – EXAMES MÉDICOS.

Rio Branco – MT, 30 de Julho de 2018.

ANTONIO XAVIER DE ARAUJO LUCIMARJUSTINO DOS REIS LOPES PINHEIRO

*Prefeito Municipal Presidente da Comissão*

MARILIA PEREIRA VANDERLEIA ALVES

*Secretário Membro*

#### ANEXO I - QUADRO DE CARGOS

Cód. Cargo	Cargo (Categoria)	Escolaridade / Requisitos Exigidos	N.º Total de Vagas	Do Total das Vagas serão disponibilizadas para os PNE	Carga Horária Semanal	TIPOS DE PROVAS	Vencimento Base R\$	Valor da Taxa de Inscrição (R\$)	LOCAL DE TRABALHO	
									Sede	Rural
01	CONTADOR	Ens. Sup. Completo na área com registro no Conselho de Classe	01	-	40h	Prova Objetiva e de Títulos	R\$ 3.720,00	R\$130,00	x	
02	PROCURADOR MUNICIPAL	Ens. Sup. Completo na área com registro no Conselho de Classe	01	-	20h	Prova Objetiva e de Títulos	R\$2.877,42	R\$130,00	x	
03	PROFESSOR DE PEDAGOGIA	Ens. Sup. Completo em Pedagogia ou normal superior com habilitação em educação infantil ou series iniciais	02	-	30h	Prova Objetiva e de Títulos	R\$2.762,26	R\$130,00	x	
04	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	Ensino Superior Completo na área - Registro No Respectivo Conselho De Classe – Conselho Regional De Educação Física De Acordo Com A Lei Nº 9.696/98.	01	-	30h	Prova Objetiva e de Títulos	R\$2.762,26	R\$130,00	x	
05	DENTISTA	Ensino Superior Completo na área	CR	-	40h	Prova Objetiva e de Títulos	R\$3.061,56	R\$130,00	x	
06	CONTROLE INTERNO	Ensino Superior Completo em Direito, Administração, Ciências Contábeis	01	-	40h	Prova Objetiva e de Títulos	R\$3.061,56	R\$130,00	x	
07	MÉDICO CLÍNICO GERAL	Ensino Superior na Área com Registro no Conselho de Classe	01	-	40h	Prova Objetiva e de Títulos	R\$8.929,71	R\$130,00	x	
08	AGENTE ADMINISTRATIVO	Ensino Médio Completo	CR	-	40h	Prova Objetiva	R\$954,00	R\$100,00	x	

#### ANEXO II

##### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO - PROVAS OBJETIVAS

##### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E GERAIS

CARGO	ESCOLARIDADE / REQUISITOS EXIGIDOS	CONHECIMENTOS GERAIS	CONHECIMENTO ESPECÍFICO
Contador LC05/2014	Ens. Sup. Completo na área com registro no Conselho de Classe	Tópicos Relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internaci-	1.DIREITO ADMINISTRATIVO: Administração Pública: Princípios Constitucionais da Administração Pública e Poderes Administrativos. Lei Federal 8.666 - Licitações e Contratos Administrativos. Regime Jurídico dos Servidores Públicos. 2.DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição Federal. Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária, Repartição das Receitas Tributárias e Finanças Públicas. Emenda Constitucional N. 19. Emenda Constitucional N. 20. Regime Previdenciário no Brasil. Constituição do Estado de Mato Grosso. Lei Orgânica do Município de Rio Branco-MT. 3. LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA: Lei Federal nº 4.320, de 17/03/64 (Normas Gerais de Direito Financeiro para Elaboração e Controle dos Orçamentos e Balanços da União, Estados e Municípios). Lei nº 6.404, de 15/12/76 (Lei das Sociedades Anônimas). Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93 e al-

		onais, desenvolvimento sustentável, segurança e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas. Globalização. Compreensão dos problemas que afetam a vida da comunidade, do município, do estado e do país. Informações sobre a Geografia e história do Município.	terações (Licitações e Contratos da Administração Pública). Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Lei nº 10.028, de 19/10/2000 (Lei de Crimes Fiscais). Resoluções do Conselho Nacional de Justiça nºs 79 e 102 (Transparência). Artigo 100 da CF e art.97 - ADCT conforme Emenda Constitucional nº 62/2009 – (Precatórios - Regimes: Ordinário e Especial Anual ou Mensal). 4.CONTABILIDADE GERAL: Patrimônio: Conceito, bens, direitos e obrigações, patrimônio líquido. Conta: determinação dos débitos e dos créditos, contas correntes. Escrituração: livros obrigatórios, métodos de escrituração, partidas dobradas. Elaboração das demonstrações financeiras exigidas pela Lei nº 6.404/76, suas alterações e legislação complementar: conceito, obrigatoriedade, conteúdo, forma de apresentação, elaboração e critérios de contabilização. Levantamento de balancetes periódicos. Análise das demonstrações financeiras: índices de liquidez, endividamento, rotação de estoques, quocientes de imobilização de capital, cobertura total e rentabilidade. 5.CONTABILIDADE GOVERNAMENTAL: Princípios de contabilidade sob a perspectiva do setor público (aprovados pela Resolução CFC nº 1.111/2007). Normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público (NBC nº 16.1 a 16.11 - emitidas pelo Conselho Federal de Contabilidade). 6. APLIC - Conhecimento básico sobre envio das cargas do Sistema APLIC - Auditoria Pública Informatizada de Contas, de acordo com a Legislação aplicada a partir da Resolução Normativa TCE/MT n. 02/2005 (informações gerais dispostas no site do TCE/MT).
PROCURADOR MUNICIPAL	Ens. Sup. Completo na área com registro no Conselho de Classe	Tópicos Relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas. Globalização. Compreensão dos problemas que afetam a vida da comunidade, do município, do estado e do país. Informações sobre a Geografia e história do Município.	Direito Constitucional: Constituição Federal de 1988, alterações e complementações. Direito Administrativo: Administração Pública Direta e Indireta, Regime Jurídico Administrativo, Serviços Públicos, Poder de Polícia, Restrições do Estado Sobre a Propriedade Privada, Atos Administrativos, Contratos Administrativos, Entidades Paraestatais e Terceiro Setor, Órgãos Públicos e Servidores Públicos, Processo Administrativo, Responsabilidade Extracontratual do Estado, Bens Públicos, Controles da Administração Pública, Improbidade Administrativa. Principais leis: 8.666/93, 10.520/02, 11.079/04, 8.429/92, 1.079/50, Lei Complementar 101/2000, Emendas Constitucionais nº 19, 20, 41 e 47. Direito Civil: Código Civil – Parte Geral, Parte Especial e Livro Complementar. Lei de Introdução ao Código Civil. Direito Processual Civil: Código de Processo Civil – Do Processo de Execução, Do Processo de Execução, Do Processo Cautelar, Dos Procedimentos Especiais, Das Disposições Finais e Transitórias. Direito do Trabalho e Processual do Trabalho: Consolidação das Leis do Trabalho – Introdução, Das Normas Gerais de Tutela do Trabalho, Das Normas Especiais de Tutela do Trabalho, Do Contrato Individual de Trabalho, Da Organização Sindical, Das Convenções Coletivas de Trabalho, Do Processo de Multas Administrativas, Da Justiça do Trabalho, Do Ministério Público do Trabalho, Do Processo Judiciário do Trabalho, Das Disposições Finais e Transitórias. Direito Penal: Código Penal – Parte Geral e Parte Especial. Efeitos civis e trabalhistas da sentença penal. Principais Leis: Crimes de sonegação fiscal (lei nº 4.729/65), Crimes contra a Ordem Tributária e a Ordem Econômica (lei nº 8.137/90 e lei nº 8.176/91), Crimes contra o Sistema Financeiro Nacional (Lei nº 7.492/86), Crimes falimentares (Lei nº 11.101/05). Direito Tributário: Código Tributário Nacional – Disposição Preliminar, Sistema Tributário Nacional, Normas Gerais de Direito Tributário, Disposições Finais e Transitórias. Princípios Constitucionais Gerais e Tributários. Tributos: Conceitos, espécies, classificação, função. Direito Constitucional Tributário. Direito Ambiental: Direitos Coletivos e Interesses Difusos. Competências Legislativas, Executivas, Administrativas e Judiciais para a Proteção Ambiental e Cultural. Política Nacional do Meio Ambiente (lei nº 6.938/81), Sistema Nacional do Meio Ambiente (SISNAMA), Código Florestal (lei nº 4.771/65), Código de Águas (lei nº 9.433/97), Concessão Florestal (lei nº 11.284/06), Sistema Nacional de Unidades de Conservação (Lei nº 9.985/00), Ação Popular. Ação Civil Pública. Ação de Desapropriação. Ação Discriminatória. Ações Privadas auxiliares de proteção ambiental. Espaços Ambientais Protegidos e Unidades de Conservação. Tombamento e Limitações Ambientais. Bens Ambientais e Culturais. Patrimônio Ambiental, Cultural, Histórico, Artístico, Arqueológico, Genético. Proteção da Biodiversidade e da Sociodiversidade. Licenciamento Ambiental. Estudos de Impacto Ambiental (EIA), Relatório de Impacto Ambiental (RIMA) e outros estudos e relatórios. Dano Público Ambiental e Cultural. Responsabilidade Civil dos particulares e do Estado. Responsabilidade objetiva. Crimes Ambientais (lei nº 9.605/98). Infrações administrativas (decreto nº 6.514/08). Responsabilidade Penal da Pessoa Jurídica.
PROFESSOR DE PEDAGOGIA	Ens. Sup. Completo em Pedagogia ou normal superior com habilitação em educação infantil ou séries iniciais	Tópicos Relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas. Globalização. Compreensão dos problemas que afetam a vida da comunidade, do município, do estado e do país. Informações sobre a Geografia e história do Município.	<b>Bases legais da educação nacional:</b> Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96), Referenciais Curriculares Nacionais. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. A supervisão: concepção e prática. Funções e responsabilidades do supervisor escolar: pedagógicas, administrativas, técnicas e político sociais. Liderança e relações humanas no trabalho: tipos de liderança, mecanismos de participação; normas e formas organizativas facilitadoras da integração grupal. Organização do trabalho na escola pública: articulação da ação supervisora com as diferentes instâncias e agentes educativos na construção da cidadania e na melhoria da qualidade do ensino. O papel político pedagógico e a organicidade do ensinar, aprender e pesquisar. A função social e cultural da escola. A escola: a comunidade escolar e o contexto institucional e sociocultural. O processo de planejamento: concepção, importância, dimensões e níveis. Projeto político-pedagógico da escola: concepção, princípios e eixos norteadores. A gestão educacional decorrente da concepção do projeto político pedagógico. <b>Planejamento participativo:</b> concepção, construção, acompanhamento e avaliação. A comunicação e a interação grupal no processo de planejamento: constituição de equipes, encontros e avaliações sistemáticas, capacitação de pessoal para o planejamento, constituição de grupos de estudo, aplicação de critérios na distribuição de tarefas, articulação com outros grupos sociais. O currículo e a construção do conhecimento. O processo de ensino aprendizagem. Relação professor-aluno. Bases psicológicas da aprendizagem. Planejamento de ensino em seus elementos constitutivos: objetivos e conteúdos de ensino; métodos e técnicas e a multimídia educativa e a avaliação educacional. <b>Metodologia de projetos:</b> um caminho entre a teoria e a prática. Interdisciplinaridade e globalização do conhecimento. Análise de dificuldades, problemas e potencialidades no cotidiano escolar em sua relação com a sociedade concreta. Educação continuada dos profissionais da escola. A intencionalidade da avaliação no processo de apropriação e produção do conhecimento. A participação social do jovem e adulto na sociedade contemporânea. Alternativas de trabalhos didáticos com jovens e adultos. A documentação pedagógica (planejamento, registro, avaliação).
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	Ensino Superior Completo na área - Registro No Respectivo Conselho De Classe – Conselho Regional De Educação Física De Acordo Com A Lei Nº 9.696/98.	Tópicos Relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança e ecologia, suas interrelações e suas vinculações históricas. Globalização. Compreensão dos problemas que afetam a vida da	História da Educação Brasileira. Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. O atual sistema educacional brasileiro: LDB; dever do estado em relação à educação infantil. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador. A interdisciplinaridade e a transdisciplinaridade no processo de ensinar e aprender. O planejamento em educação. Avaliação Escolar. Avaliação na educação infantil. Inclusão escolar. Educação Étnico-racial: ensino de história e cultura afro-brasileira e africana. Gestão escolar democrática e participativa. Noções de desenvolvimento infantil. O lúdico e os jogos na educação infantil. Concepção de alfabetização, leitura e escrita. A importância da literatura infantil na infância. Adaptação da criança na creche. Direitos da criança e do adolescente. Os direitos fundamentais da criança: saúde, proteção, educação, lazer e esporte. Ética no trabalho docente. Doenças comuns no cotidiano escolar. Noções de primeiros socorros. A Educação Física e a interdisciplinaridade no contexto do Ensino Fundamental e Médio. Fundamentos da Educação Física; Histórico da Educação Física; Função Social da disciplina de Educação Física; Desenvolvimento Humano. Os elementos da prática pedagógica na Educação física (elementos metodológicos de trabalho). Noções básicas de regras do atletismo e esportes coletivos. Constituição Federal de 1988 (arts 205 a 217).

		comunidade, do município, do estado e do país. Informações sobre a Geografia e história do Município.	
DENTISTA	Ensino Superior Completo na área	Tópicos Relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança e ecologia, suas interrelações e suas vinculações históricas. Globalização. Compreensão dos problemas que afetam a vida da comunidade, do município, do estado e do país. Informações sobre a Geografia e história do Município.	Legislações do SUS: Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Decreto n. 7508, de 28 de junho de 2011 que regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde – SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências, e Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Endodontia; Radiologia; Periodontia; Odontologia preventiva; Biossegurança; Patologia; Saúde Pública; Diretrizes e bases da implantação do SUS; Organização da atenção básica no Sistema Único de Saúde; Programa saúde da Família.
CONTROLE INTERNO	Ensino Superior Completo em Direito, Administração, Ciências Contábeis. Em conformidade com a lei 456/08	Tópicos Relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança e ecologia, suas interrelações e suas vinculações históricas. Globalização. Compreensão dos problemas que afetam a vida da comunidade, do município, do estado e do país. Informações sobre a Geografia e história do Município.	Contabilidade Pública: 1. Manuais de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, editados pela STN; 1.1 Sistemas Financeiro, Patrimonial, Orçamentário e de Compensação. 1.2 Regime Orçamentário da receita e despesa pública. 1.3 Registros e demonstrações contábeis; Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCT 16 do CFC. 2. 1.4 Procedimentos Contábeis Orçamentários e Patrimoniais. Relatório Resumido de Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. Lei Orgânica e Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado. Lei 4.320/64; lei complementar 101/2000. Conhecimento sobre Sistema de informação TCE-/MT APLIC. Direito Tributário: 1. Código Tributário Nacional. 2. Título VI, Capítulo I da Constituição Federal de 1988. 3. O Estado e o Poder de Tributar. 4. O Direito Tributário. 5. A legislação Tributária. 6. Vigência e aplicação da Legislação Tributária. 7. Obrigação Tributária. 8. Crédito Tributário. 9. Sistema Tributário Nacional. 10. Competência Tributária. 11. Impostos Federais, Estaduais e Municipais. 12. Taxas. 13. Contribuição de Melhoria. 14. Contribuições Sociais. 15. Empréstimos Compulsórios. 16. Processo Administrativo Tributário. 17. Processo Judicial Tributário. 18. Ilícito Tributário. 19. Legislação da área Tributária. Direito Administrativo: 1. Organização Administrativa. 1.1 Princípios Fundamentais. 1.2 Administração Direta, Indireta e Fundacional. 2. Controle da Administração. 2.1 Tipos e formas de controle. 2.2 Controle Administrativo. 2.3 Controle Legislativo. 2.4 Controle Interno. 3. Serviços Públicos. 3.1 Conceito. 3.2 Classificação. 3.3 Formas de execução. 3.4 Competência da União, Estados e Municípios. 4. Licitações. 4.1 Princípios. 4.2 Obras, Serviços de Engenharia e demais serviços. 4.3 Modalidades. 4.4 Publicações. 4.5 Dispensas e Inexigibilidades. 4.6 Procedimentos licitatórios. 4.7 Processamento e julgamento. 4.8 Instrumentos convocatórios. 4.9 Tipos. 4.10 Anulação e Revogação. 5. Contratos. 5.1 Normas Gerais. 5.2 Cláusulas essenciais. 5.3 Cláusulas exorbitantes. 5.4 Formalização. 5.5. Garantias contratuais. 5.6. Duração e prorrogação. 5.7. Alteração. 5.8. Nulidade. 5.9. Execução. 5.10 Inexecução. 5.11 Rescisão. 5.12 Teoria da Imprevisão. 5.13 Sanções Administrativas. 5.14 Tutela judicial. 6. Poderes da Administração. 6.1 Normativo. 6.2 Disciplinar. 6.3 Decorrente da Hierarquia. 7. Poder de Polícia. 7.1 Conceito. 7.2 Polícia administrativa e judiciária. 7.3 Meios de Atuação. 7.4 Características. 7.5 Limites. 8. Atos Administrativos. 8.1 Atos da Administração. 8.2 Conceito. 8.3 Atributos. 8.4 Elementos. 8.5 Discricionariedade e Vinculação. 8.6 Classificação. 8.7 Atos Administrativos em espécie. 8.8 Extinção.
MÉDICO CLÍNICO GERAL	Ensino Superior na Área com Registro no Conselho de Classe	Tópicos Relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança e ecologia, suas interrelações e suas vinculações históricas. Globalização. Compreensão dos problemas que afetam a vida da comunidade, do município, do estado e do país. Informações sobre a Geografia e história do Município.	Aparelho Circulatório: Insuficiência Cardíaca Esquerda e Global, Choque – Diagnóstico Diferencial e Tratamento, Lesões Valvulares, Doenças Reumáticas, Angina Pectoris e Síndrome Intermediária, Arritmias Cardíacas, Miocardiopatias, Aneurisma de Aorta e Aneurismas Periféricos, Doença Venosa Periférica; Aparelho Respiratório: Asma e Enfisema Pulmonar, Bronquite Crônica, Bronquiectasia, Neoplasia Pulmonar, Pneumonias, Tuberculose e Paracoccidiodomicose, Derrame Pleural, Síndrome de Apnéia do Sono; Doenças Renais: Síndrome Nefrótica, Hipertensão Arterial, Obstrução do Trato Urinário, Litíase Renal, Insuficiência Renal Aguda e Crônica, Infecção do Trato Urinário; Doenças Gastrointestinais: Hemorragia Gastrointestinal, Diarréia, Gastrite e Úlcera Péptica, Doença Diverticular, Pancreatite Aguda e Crônica, Ictericia – Diagnóstico Diferencial, Hepatite Aguda e Crônica, Cirrose Hepática, Litíase Biliar, Neoplasias do Fígado, Neoplasias do Estômago, Neoplasias do Colo; Hematologia: Anemias – Diagnóstico Diferencial e Tratamento, Leucemias, Linfomas, Interpretação do Hemograma; Endocrinologia: Diabetes Mellitus, Hipotireoidismo, Hipertireoidismo, Nódulos Tireoidianos – Diagnóstico Diferencial, Câncer de Tireóide, Insuficiência Adrenal, Síndrome de Cushing, Feocromocitoma, Hiperaldosteronismo, Hirsutismo, Osteoporose, Obesidade – Diagnóstico Diferencial e Orientação Dietética, Hiperlipemias; Reumatologia: Artrite Reumatóide, Lupus Eritematoso, Polimiosites, Esclerodermia, síndromes Musculoesqueléticas Associadas à Neoplasia, Bursites, Dor Lombar – Diagnóstico Diferencial e Tratamento; Doenças Infeciosas: Diagnóstico Diferencial da Síndrome Febril, Sinusites e Rinites, Doenças Sexualmente Transmissíveis, AIDS, Parasitoses, Doenças Bacterianas, Víruses; Imunização; Doenças Neurológicas: Síndrome da Dor, Acidentes Vasculares Cerebrais, Epilepsia, Meningites, Neoplasias Cerebrais; Dermatologia: Micose da Pele e Fâneros, Dermatites, Neoplasias de Pele; Hanseníase; ética médica. Legislações do SUS: Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Decreto n. 7508, de 28 de junho de 2011 que regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde – SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências, e Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Emergências Clínicas; Legislação Profissional; Psicologia Médica; Controle de Infecção Hospitalar; Cuidados com o Paciente em Medicina Interna; Doenças Cardiovasculares: Hipertensão Arterial; Cardiopatia Isquêmica, Insuficiência Cardíaca, Miocardiopatias e Valvulopatias, Arritmias Cardíacas; Doenças Pulmonares: Asma Brônquica e Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica, Embolia Pulmonar, Pneumonias e Abscessos Pulmonares, Doença Pulmonar Intersticial, Hipertensão Pulmonar; Doenças Gastrointestinais e Hepáticas: Úlcera Péptica, Doenças Intestinais Inflamatórias e Parasitárias, Diarréia, Colelitíase e Colecistite, Pancreatite, Hepatites Virais e Hepatopatias Tóxicas, Insuficiência Hepática Crônica; Doenças Renais: Insuficiência Renal Aguda e Crônica, Glomerulonefrites, Síndrome Nefrótica, Litíase Renal; Doenças Endócrinas: Diabetes Mellitus, Hipotireoidismo e Hipertireoidismo, Tireoidite e Nódulos Tireoidianos, Distúrbios das Glândulas Supra-renais, Distúrbios das Glândulas Paratireóides; Doenças reumáticas:

			Artrite Reumatóide, Espondiloartropatias, Colagenoses, Gota; Doenças Infecciosas e Terapia Anti-biótica; Distúrbios Hidroeletrólíticos e Acidobásicos; Emergências Clínicas. Psicologia Médica; Controle de Infecção Hospitalar. Ética Médica. Legislações do SUS: Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Decreto n. 7508, de 28 de junho de 2011 que regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde – SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências, e Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990.
<b>AGENTE ADMINISTRATIVO</b>	Ensino Médio Completo	Tópicos Relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança e ecologia, suas interações e suas vinculações históricas. Globalização. Compreensão dos problemas que afetam a vida da comunidade, do município, do estado e do país. Informações sobre a Geografia e história do Município.	Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público (Decreto 1171/94). Apresentação pessoal. Serviços públicos: conceitos, elementos de definição, princípios, classificação. Redação oficial: características e tipos. Atos e contratos administrativos. Lei 8666/93 e suas alterações e complementações. Lei Complementar Nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE PORTUGUÊS**

<b>NÍVEL MÉDIO</b>	<b>NÍVEL SUPERIOR e LICENCIATURA</b>
1. Leitura e interpretação de textos descritivos, dissertativos, narrativos; gênero de textos; coesão textual; coerência textual; figuras de linguagem; vícios de linguagem. 2. Ortografia. 3. Acentuação gráfica e tônica; acentuação das oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas; acento diferencial; 4. Morfologia: classes de palavras: verbo, substantivo, artigo, pronome, preposição, conjunção, adjetivo, advérbio, interjeição e numeral. 5. Sintaxe: termos essenciais da oração (sujeito e predicado), termos integrantes da oração (objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva), termos acessórios da oração (aposto, adjunto adnominal, adjunto adverbial), termo independente (vocativo); uso da crase; pontuação.	1. Leitura e interpretação de textos descritivos, dissertativos, narrativos; gênero de textos; coesão textual; coerência textual; sinonímia, homonímia e paronímia; figuras de linguagem; vícios de linguagem. 2. Ortografia. 3. Acentuação gráfica e tônica; acentuação das oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas; acento diferencial; acentuação dos hiatos; acentuação dos ditongos. 4. Morfologia: estrutura e formação de palavras, processos de formação de palavras; classes de palavras: verbo, substantivo, artigo, pronome, preposição, conjunção, adjetivo, advérbio, interjeição e numeral. 5. Sintaxe: termos essenciais da oração (sujeito e predicado), termos integrantes da oração (objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva), termos acessórios da oração (aposto, adjunto adnominal, adjunto adverbial), termo independente (vocativo); orações coordenadas e orações subordinadas; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; uso da crase; pontuação.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE MATEMÁTICA**

<b>NÍVEL MÉDIO</b>	<b>NÍVEL SUPERIOR e LICENCIATURA</b>
Unidades de medida: comprimento, superfície, volume, massa, tempo e ângulo. Noções de matemática financeira. Proporcionalidade. Regra de três simples e composta. Porcentagens, juros simples e compostos. Equações do 1.º e 2.º graus. Resolução de problemas.	Unidades de medida: comprimento, superfície, volume, massa, tempo e ângulo. Noções de matemática financeira. Proporcionalidade. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Porcentagens, juros simples e compostos. Progressões aritméticas e geométricas. Geometria analítica: ponto, reta, circunferências. Funções: domínio, imagem e gráfico. Funções do 1.º e 2.º graus. Análise combinatória: princípio fundamental da contagem. Resolução de problemas.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE INFORMÁTICA**

<b>NÍVEL MÉDIO/ SUPERIOR e LICENCIATURA</b>
Introdução à informática e tecnologia : História dos computadores; Conceitos sobre sistemas operacionais, hardware e software; Sistema operacional Windows – Windows explorer, pastas, arquivos, acessórios, personalização (resolução de tela, temas); Windows – ferramentas: anti-virus, desfragmentador, backup, scandisk, painel de controle; Navegação na internet ; Power Point ; Publisher Softwares aplicativos: Word - formatação de texto, inserção de figuras, configuração de página, cabeçalho, número de páginas, colunas, capitulação, tabelas, mala-direta, referências: notas, legenda, referência cruzada, índice analítico; Fundamentos de sistemas de informação; Access - criação de banco de dados, criação de tabelas (registros, campos, chave primária, tipos de dados, propriedades); criação de consultas; criação de formulários e relatórios; Relacionamentos; Consulta em mais de uma tabela. Excel – formatação manual e automática de dados, proteção de planilha, configuração para impressão, Classificação de dados, filtro padrão, filtro avançado, funções: SOMA, MEDIA, MAXIMO, MINIMO ; Funções condicionais: SE, CONT. SE, SOMASE; Função PROCV; Criação de gráficos Ferramentas e tecnologias para internet : Pesquisas, busca avançada, Navegação em sites, Ferramentas de Criação de blogs – blogger, wordpress; Ferramentas para criação de wikis: Wetpaint, Tiddlyspot, Pworks; HTML – estrutura do documento, tags para formatação de texto; HTML – imagem, links, vídeo, áudio, letrário , tabelas e frames; Criação de conta em servidor gratuito; Projeto de site.

**ANEXO III****REQUERIMENTO DE VAGA ESPECIAL OU TRATAMENTO DIFERENCIADO –****CONCURSO PÚBLICO N. 01/2018****PNE - PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

O Candidato supracitado vem através deste; **REQUERER em conformidade com** o LAUDO MÉDICO (em anexo) com CID; ou outro motivo devidamente comprovado abaixo:

**( ) VAGA ESPECIAL COMO PNE e TRATAMENTO DIFERENCIADO (quando haver vagas disponíveis)**

- Tipo de deficiência de que é portador: \_\_\_\_\_

- Código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID : \_\_\_\_\_

- Nome do Médico Responsável pelo laudo: \_\_\_\_\_

- Relatar Tratamento diferenciado quando necessitar: \_\_\_\_\_

**( ) TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA NÃO PNE;**

- Comprovação com documento Anexo: \_\_\_\_\_

- Código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID : \_\_\_\_\_

- Nome do Médico Responsável pelo laudo: \_\_\_\_\_

- Relatar Tratamento diferenciado quando necessitar: \_\_\_\_\_

(OBS: Não serão considerados como deficiência física os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia; astigmatismo; estrabismo e congêneres)

Declaro; para os devidos fins; que sou portador da deficiência acima mencionada; e concordo em me submeter; quando convocado; à perícia médica a ser realizada por profissional de saúde da Prefeitura Municipal de Rio Branco - MT; a ser definida em regulamento e que terá decisão terminativa sobre minha qualificação como deficiente ou não; e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo.

\_\_\_\_\_ ; \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**Assinatura Candidato****ANEXO IV****ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS****CONCURSO PÚBLICO****EDITAL n.º 001/2018**

CARGO	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
CONTADOR LC 05/2014	Executar a escrituração analítica de atos ou fatos administrativos; • escriturar contas correntes diversas; • organizar boletins de receita e despesa; • elaborar slips de caixa; • escriturar, mecânica e manualmente, livros contábeis; • levantar balancetes patrimoniais e financeiros; • conferir balancetes auxiliares e slips de arrecadação; • extrair contas de devedores do município; • examinar processos de prestação de contas; • conferir guias de juros de apólices da dívida pública; • operar com máquinas de contabilidade em geral; • examinar empenhos, verificando a classificação e a existência de saldo nas dotações; • informar processos relativos à despesa; • interpretar legislação referente à contabilidade pública; • efetuar cálculos de reavaliação e de depreciação de bens móveis e imóveis; • organizar relatórios relativos às atividades, transcrevendo dados estatísticos e emitindo pareceres; • organizar os serviços de contabilidade da Prefeitura traçando o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário; • coordenar a análise e a classificação contábil dos documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas da Prefeitura; • acompanhar a execução orçamentária das diversas unidades da Prefeitura, examinando empenhos de despesas em face da existência de saldo nas dotações; • proceder à análise econômico-financeira e patrimonial da Prefeitura; • orientar e supervisionar todas as tarefas de escrituração, inclusive dos diversos impostos e taxas; • controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; • elaborar o Balanço Geral, bem como outros demonstrativos contábeis, para apresentar resultados totais ou parciais da situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura, publicando-os dentro das normas legais, remetendo-os para as repartições competentes, dentro dos prazos estabelecidos; • coordenar a elaboração de balanços, balancetes, mapas e outros demonstrativos financeiros consolidados da Prefeitura; • informar processos, dentro de sua área de atuação, e sugerir métodos e procedimentos que visem a melhor coordenação dos serviços contábeis; • estudar e implantar controles que auxiliem os trabalhos de auditorias interna e externa; • organizar relatórios sobre a situação econômica, financeira e patrimonial da Prefeitura, transcrevendo dados e emitindo pareceres; • supervisionar o arquivamento de documentos contábeis; • orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas da classe; • executar outras atribuições afins.
PROCURADOR MUNICIPAL LEI 650/2014	Prestar assessoramento jurídico ao Prefeito e demais unidades administrativas da Prefeitura, emitindo pareceres, acompanhando e informando processos, redigindo documentos e contratos, comparecendo audiências e outros atos, representando o Município em juízo e fora dele, mediante delegação e orientação superior; Representar o Município, em juízo ou fora dele, prestando quaisquer serviços de natureza jurídica, por delegação de autoridade competente; Examinar e estudar questões jurídicas ou documentos relativos a direitos e obrigações de que o município seja titular ou interessado; Participar de sindicância, inquérito, processo administrativo como membro de comissão ou como orientador da área jurídica; Minutar proposições de lei, e respectivas mensagens, bem como decretos e demais atos de cunho normativo; Examinar proposições originárias da Câmara Municipal, elaborando, quanto as dependente de sanção do Prefeito, as razões dos vetos que entender necessário; Manifestar-se em processo e expedientes administrativos nos quais o Chefe, do Poder Executivo solicite parecer da Assessoria Jurídica; Emitir pareceres jurídicos em Procedimentos Licitatórios e acompanhar a abertura dos procedimentos; Cobrar, judicialmente, a dívida ativa do Município, através de execução Fiscal; Participar de elaboração de Leis e projetos de Leis, quando solicitado pelo Prefeito; Produzir uma Legislação Tributária Municipal mais eficaz e eficiente, quando requerido; Conduzir inquéritos administrativos, quando determinado pelo Prefeito; Colecionar todas as normas jurídicas e fontes do Direito que guardam relação com a administração; Controlar a tramitação de processos judiciais; Desempenhar atividades de assistência judiciária; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afe-



	tos ao Município; Executar demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicáveis aos objetivos da administração pública municipal.
PROFESSOR DE PEDAGOGIA LC05/2014	Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extraclasses; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos horas-aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins com a educação.
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA LC05/2014	Planejar, desenvolver, ministrar, dinamizar aulas, dirigir e avaliar atividades físicas, realizar treinamentos especializados, acompanhar equipes competitivas, participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares, elaborar informes técnicos e pedagógicos; elaborar o planejamento das atividades obedecendo a uma sequência pedagógica do treinamento desportivo, visando maximizar o desempenho técnico e tático do aluno/atleta/equipe para diversas competições; acompanhar o aluno/atleta desde o processo de iniciação até o nível de aperfeiçoamento da técnica e treinamento, envolvendo-o nas atividades de acordo com a sequência pedagógica planejada; estar atento à dinâmica das aulas, proporcionando o desenvolvimento progressivo e eficiente da técnica e tática do aluno/atleta/equipe; valorizar todas as realizações e pequenos progressos apresentados pelos alunos/atletas/equipes; fornecer orientações básicas e imprescindíveis ao desenvolvimento técnico e tático do atleta/equipe durante a execução das atividades; acompanhar o aluno/atleta/equipe em competições esportivas, como parte integrante do planejamento pedagógico do treinamento desportivo; trabalhar em conjunto com profissionais da mesma área e de áreas distintas que estejam diretamente relacionadas ao desenvolvimento global dos alunos/atletas/equipes; elaborar informes técnicos e pedagógicos, todos na área de atividades físicas e do desporto; ser assíduo e comparecer com pontualidade a seu local de trabalho.
DENTISTA LEI LC05/2014	01- Semiologia; processos de diagnósticos; 02- Radiologia; física das radiações filmes processamento, anatomia, radiografia, e aspectos radiográficos, dos cistos e tumores técnicas radiográficas, interpretação radiográfica 03; Patologia oral aspectos gerais 04; cirurgias orais menores; exodontias, dentes inclusos apicetomias e cirurgias pre protéticas, 05- prótese total e parcial removível, noções básicas, 06- periodontia anatomia e fisiologia do perímetro, exame diagnóstico e prognóstico, princípios básicos de oclusão 07- dentística restaurações metálicas restaurações plásticas diretas e indiretas (inlay e onlay com resinas compostas) restaurações cerâmicas e do tipo inlay/onlay; plano de noção de oclusão e ajuste oclusa em odontologia matérias dentários em dentística, 08- endodontia topografia câmara pulpar alterações da polpa dental e do periápice tempos operatórios dos canais radiculares diagnóstico e prognóstico 09- diagnóstico e tratamento das emergências em odontologia 10- diagnóstico de pronto atendimento das emergências médicas em consultório odontológico (ABC- da ressuscitação cardiopulmonar 11- biossegurança; aspectos de interesse em odontologia 12- anestesia –(farmacologia; analgésicos antiinflamatórios não esteroides, antimicrobiano; uso profilático dos antibióticos; 13- saúde coletiva promoção de saúde prevenção de doenças Cárie, e periodontal tratamento restaurador das lesões de carie terapia endodôntica em decíduos traumatismo, deontologia e ética odontológica 14- materiais dentários, estrutura dental, matérias restauradores plásticos diretos adesivos dentários cimentos e bases protetores materiais para moldagem; resinas acrílicas, materiais para higiene bucal. 15- Noções de relacionamento interpessoais, como: regra de comportamento no ambiente de trabalho regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo colegas de trabalho e zelo pelo patrimônio público.
CONTROLE INTERNO LEI 456/08	O cargo de controlador interno deve atuar nas diversas unidades componentes da estrutura organizacional dos Poderes Legislativo e Executivo, incluindo suas administrações Direta e Indireta, no que tange ao controle interno, tem as seguintes responsabilidades - exercer os controles estabelecidos nos diversos sistemas administrativos afetos a sua área de atuação, no que tange a atividades específicas ou auxiliares, objetivando a observância a legislação, a salvaguarda do patrimônio e a busca da eficiência operacional, - exercer o controle, em seu nível de competência sobre o C cumprimento dos objetivos e metas definidas nos Programas constantes do Plano Plurianual, na Lei do Diretrizes Orçamentárias, no Orçamento Anual e no cronograma de execução mensal de desembolso; III - exercer a controle sobre o uso e guarda bens pertencentes ao Poder ou Órgão indicado no caput do Art. 30, da lei 456/08 incluindo suas administrações Direta e Indireta, colocados a disposição de qualquer pessoa física ou entidade que os utilize no exercício de suas funções; - IV - avaliar, sob o aspecto da legalidade, a execução dos contratos, convênios e instrumentos congêneres afetos ao respectivo sistema C Administrativo, em que o Poder ou Órgão indicado no caput do Art. 30 da lei 4456/08 oriundo suas administrações Direta e Indireta, seja parte. V - comunicar a Unidade do Controle Interno do respectivo Poder ou - Órgão indicado no caput do Art. 30, incluindo suas administrações Direta e indireta, qualquer irregularidade ou ilegalidade de que tenha conhecimento, C sob pena de responsabilidade solidária, alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure imediatamente, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos ou fatos iníquos, ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos. Atuar em conformidade com as atribuições elencadas na lei 456/2008.
MÉDICO CLÍNICO GERAL LC 05/2011	Coordenar e supervisionar programas de atendimento médico; • realizar consultas médicas realizando diagnóstico e terapêuticas que sejam recomendáveis; • providenciar atendimento médico em postos de saúde ou unidades sanitárias sob a administração do município, na sede ou no interior; • visitar pacientes na sua residência, quando acamados e de difícil locomoção. • avaliar as condições de saúde em escolares; • realizar palestras e orientar campanhas de esclarecimento a população em geral; • realizar coleta de dados, estudos e planejamentos para a organização de campanhas de saúde pública no município; • quando necessário, orientar o encaminhamento dos pacientes para a obtenção de atendimento especializado; • atender urgências e emergências em ambulatório; • providenciar todo tipo de profilaxia, intervenção cirúrgica ou qualquer espécie de atendimento médico de que necessitam os pacientes sob seus cuidados; • interpretar resultados de exames segundo as técnicas, princípios e normas de profissão de médico; • promover a saúde pública de modo a que se mantenha dentro de padrões aceitáveis; • ministrar conhecimentos à auxiliares, supervisionando-lhes no desempenho de suas funções; • manter integração e colaborar com a equipe profissional da saúde pública municipal; • executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, adulto e idoso; • realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias, na intervenção do atendimento básico, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS); • avaliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva, fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de Hipertensos, de Diabéticos, de saúde Mental e outros; • indicar internação hospitalar; • solicitar exames complementares; • verificar e atestar óbito • realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
AGENTE ADMINISTRATIVO LC 05/2014	Compreende a categoria funcional com as atribuições de executar serviços de administração, nas áreas de secretariado, arquivo, manipulação de dados, protocolo, registro, classificação e expedição de correspondência, operar micro computador, copiadoras, atender telefone, fazer controle orçamentário e contábil, manusear fichários, recepcionar ao público, controlar entrada e saída de materiais de consumo e demais atividades complementares e afins.

**ANEXO V****MODELO****PROCURAÇÃO**

Eu (nome completo) \_\_\_\_\_; (nacionalidade) \_\_\_\_\_;

(estado civil) \_\_\_\_\_; (profissão) \_\_\_\_\_; nascido(a) em \_\_\_\_\_; portador(a) da Cédula de Identidade

RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_; residente na Rua/Av. \_\_\_\_\_;

nº \_\_\_\_\_; Bairro \_\_\_\_\_; Cidade de \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_; CEP \_\_\_\_\_;

Telefone nº \_\_\_\_\_; NOMEIO E CONSTITUO MEU BASTANTE PROCURADOR(A) o(a) senhor(a) (nome completo)

\_\_\_\_\_; (nacionalidade) \_\_\_\_\_; (estado civil) \_\_\_\_\_; (profis-

são) \_\_\_\_\_; nascido(a) em \_\_\_\_\_; portador(a) da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e do

CPF nº \_\_\_\_\_; residente na Rua/Av. \_\_\_\_\_; nº \_\_\_\_\_; Bairro

\_\_\_\_\_; Cidade de \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_; CEP \_\_\_\_\_; Telefone nº

\_\_\_\_\_; para o fim específico de assinar o requerimento de inscrição do Concurso Público n. 01/2018 da Prefeitura Municipal de Rio

Branco.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.



**EXAMES MÉDICOS.**

Cód Cargo	Cargo	Exames
Todos	Para todos os Cargos	<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 Glutamil Transferase).</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 ultra-sonografia (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 Palográfico (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. Colpocitologia Oncotica - 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>
	Médico Clínico Geral	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Exame Anti-HCV.</li> <li>2. Teste de PPD - Teste Tuberculínico.</li> <li>3. Tempo de protrombina (TP ou TAP) e tempo de tromboplastina ativada (TTP ou PTT).</li> <li>4. HBAAS.</li> <li>5. ANTI HBS.</li> </ol>
	Professor de Pedagogia	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laringoscopia de cordas vocais com avaliação de médico otorrinolaringologista.</li> <li>2. Audiometria tonal (com avaliação do fonoaudiólogo e se houver perda auditiva avaliação do médico otorrinolaringologista).</li> <li>3. Exame de acuidade visual, fundo de olho e tonometria em ambos os olhos.</li> </ol>
	Professor de Ed. Física	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laringoscopia de cordas vocais com avaliação de médico otorrinolaringologista.</li> <li>2. Audiometria tonal (com avaliação do fonoaudiólogo e se houver perda auditiva avaliação do médico otorrinolaringologista).</li> <li>3. Exame de acuidade visual, fundo de olho e tonometria em ambos os olhos.</li> </ol>

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA****COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
AVISO DE LICITAÇÃO****AVISO DE LICITAÇÃO – EDITAL DE CHAMADA****PREGÃO PRESENCIAL COM SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO DE N° 049/2018**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA-MT**, através de seu Pregoeiro Oficial nomeado através do Decreto nº 1.269/GAB/PMR de 12 de Janeiro de 2017, **Torna Público** para o conhecimento dos interessados que está instaurado o procedimento licitatório sob a modalidade **PREGÃO PRESENCIAL COM O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO DE N° 049/2018**, processado nos autos do Processo Administrativo de nº. 086/2018, cujas especificações detalhadas encontram-se no Edital e seus anexos. O julgamento da referida licitação será através do **MENOR PREÇO POR ITEM**, objetivando o **Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de Materiais Permanentes e de Consumo para atender as necessidades das Secretarias Municipais**.

A sessão pública para recebimento e julgamento da(s) Proposta(s) de Preços e Documentos de Habilitação ocorrerá às **09h00min (Horário Oficial de Brasília)**, do dia: **13/08/2018**, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Rondolândia.

A integra deste Edital poderá ser obtido junto ao Departamento de Licitação, na sede da Prefeitura Municipal de Rondolândia - MT, situada na Av. Joana Alves de Oliveira, s/n°, Centro, Rondolândia-MT, Cep: 78.338-000, durante o horário normal de expediente, através do Portal de Transparência no site da Prefeitura [www.rondolandia.mt.gov.br](http://www.rondolandia.mt.gov.br) pelo link <https://e-gov.betha.com.br/transparencia> ou ainda através do endereço de e-mail **cpl-rondolandia1720@hotmail.com**, maiores informações poderão ser obtidas junto ao Departamento de Licitação, na Prefeitura Municipal em horário normal de expediente das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min ou através do telefone 0xx (66) 3542-1177.

Rondolândia - MT, 30 de Julho de 2018.

Edimar Ricarte

Pregoeiro

**CHEFE DE GABINETE  
ATO ADMINISTRATIVO Nº 037/2018/GAB/PREFEITO**

**PROC. Nº :016/2018-SEMEC**

**CONTRATO Nº : 003/2018-PMR**

**UNIDADE ADMINISTRATIVA:** SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

**OBJETO :** Prestação de serviços de transporte de escolares da rede pública e estadual do município de Rondolândia/MT.

**ASSUNTO :** prorrogação do prazo e do valor do contrato nº 003/2018-PMR.

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE RONDOLÂNDIA, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Joana Alves de Oliveira s/n, na Cidade de Rondolândia-MT.

**CONTRATADA:** **CLEA SUSANE MOTTERLE-ME**, CNPJ nº 08.983.460-0001-99, com sede na Rua Jaime Freire, s/n, Centro, Rondolândia-MT, Cep: 78.338-000.

**AGNALDO RODRIGUES DE CARVALHO**, Prefeito do Município de Rondolândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, em especial ao disposto no Art. 70 da Lei Orgânica do Município e demais legislações pertinentes, e,

**Considerando** tudo quanto consta dos autos de processo administrativo, especial o disposto na Cláusula Terceira do Contrato nº 003/2018 que nos dá conta da expiração da vigência do contrato para 31/07/2018; (fl. 372);

**Considerando** a solicitação do Secretário Municipal de Educação e Cultura de fls. 394, informando da necessidade de prorrogação de prazo e valor do contrato nº 003/2018-PMR a partir de 1/08/2018 por outros (100) cem dias;

**Considerando**, também que as informações provenientes da Secretaria Municipal de Fazenda acostada de folhas nos dá conta da existência de saldo orçamentário destinado a cobrir as despesas com a pretendida prorrogação;

**Considerando** o Parecer da Procuradoria Jurídica do Município acostado do qual resai a conclusão que há legalidade para a prorrogação do contrato, obedecidas as recomendações apontadas;

**DECIDO.**