



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ACORIZAL

CNPJ: 03.507.571/0001-05  
Gestão 2021/2024

### EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023

**DIEGO EWERTON FIGUEIREDO TAQUES**, Prefeito do Município de Acorizal/MT, Estado de Mato Grosso/MT, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, em conjunto com a **COMISSÃO ESPECIAL PARA SUPERVISIONAR E ACOMPANHAR A REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL**, nomeada pela **Portaria nº 105 de 22 de setembro de 2022**, mediante as condições estipuladas neste Edital e demais disposições legais aplicáveis, **TORNA PÚBLICO**, aos interessados, que estarão abertas as inscrições para o **CONCURSO PÚBLICO**, destinado a selecionar candidatos para o ingresso e efetivação do quadro permanente da Prefeitura Municipal de Acorizal, cujos candidatos aprovados no presente concurso, ficarão vinculados junto ao Regime Próprio de Previdência Social do Município Acorizal/MT/ conforme abaixo discriminado:

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1.** O Concurso Público a que se refere o presente edital será organizado e executado pela empresa **MÉTODO E SOLUÇÕES EDUCACIONAIS LTDA-ME**, com supervisão dos membros da **COMISSÃO ESPECIAL PARA SUPERVISIONAR E ACOMPANHAR A REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL**, nomeada pela **Portaria nº 105 de 22 de setembro de 2022**.

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

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

#### 2. DOS CARGOS, VAGAS E SALÁRIOS

##### SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

ITEM	CARGO	Nº VAGAS	NÍVEL	C.H.	REMUNERAÇÃO
001	Assistente Social	1	Ensino Superior Completo em Serviço Social + Registro no Conselho de Classe	40 h	R\$ 2.200,00
002	Auxiliar Administrativo	2	Ensino Médio Completo	40 h	R\$ 1.500,00
003	Motorista	1	Ensino Médio Completo + CNH "D" + Prova Prática	40 h	R\$ 1.500,00
004	Auxiliar de Serviços Gerais	1	Ensino Fundamental	40 h	R\$ 1.302,00
005	Assistente Social (CRAS)	2	Ensino Superior Completo em Serviço Social + Registro no Conselho de Classe	40 h	R\$ 2.200,00
006	Psicólogo (CRAS)	1	Ensino Superior Completo em Psicologia + Registro no Conselho de Classe	40 h	R\$ 2.200,00
007	Auxiliar Administrativo (CRAS)	2	Ensino Médio Completo	40 h	R\$ 1.500,00
008	Auxiliar de Serviços Gerais (CRAS)	1 + CR	Ensino Fundamental	40 h	R\$ 1.302,00
009	Motorista (CRAS)	1	Ensino Médio Completo + CNH "D" + Prova Prática	40 h	R\$ 1.500,00

##### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ITEM	CARGO	Nº VAGAS	NÍVEL	CH	REMUNERAÇÃO
------	-------	----------	-------	----	-------------



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ACORIZAL

CNPJ: 03.507.571/0001-05  
Gestão 2021/2024

010	Médico Clínico Geral	1 + CR	Ensino Superior Completo em Medicina + registro no Conselho de Classe	40 h	R\$ 12.000,00
011	Enfermeiro	2 + CR	Ensino Superior Completo em Enfermagem + Registro no Conselho de Classe	40 h	R\$ 2.200,00
012	Técnico em Enfermagem	3 + CR	Ensino Médio + Curso Técnico em Enfermagem	40 h	R\$ 1.500,00
013	Técnico em Saúde Bucal	1 + CR	Ensino Médio + Curso Técnico em Saúde Bucal	40 h	R\$ 1.500,00
014	Auxiliar Administrativo	01 + CR	Ensino Médio Completo	40 h	R\$ 1.500,00
015	Farmacêutico	1	Ensino Superior Completo + Registro no Conselho de Classe	40 h	R\$ 2.200,00
016	Bioquímico ou Biomédico	1	Ensino Superior Completo + Registro no Conselho de Classe	40 h	R\$ 2.200,00
017	Técnico em Laboratório	1	Ensino Médio + Curso Técnico de Laboratório	40 h	R\$ 1.500,00
018	Motorista	2 + CR	Ensino Médio Completo + CNH "D" + Prova Prática	40 h	R\$ 1.500,00
019	Psicólogo	1	Ensino Superior Completo em Psicologia + Registro no Conselho de Classe	40 h	R\$ 2.200,00
020	Assistente Social	1	Ensino Superior Completo em Serviço Social + Registro no Conselho de Classe	40 h	R\$ 2.200,00
021	Nutricionista	1	Ensino Superior Completo em Nutrição + Registro no Conselho de Classe	40 h	R\$ 2.200,00
022	Auxiliar de Serviços Gerais	5	Ensino Fundamental	40 h	R\$ 1.302,00
023	Técnico em Farmácia	1	Ensino Médio Completo + Técnico em Farmácia	40 h	R\$ 1.500,00
024	Agente de Combate a endemias	3	Ensino Médio Completo	40 h	R\$ 1.500,00
025	Vigilante	3	Ensino Fundamental	40 h	R\$ 1.302,00
026	Fisioterapeuta	1	Ensino Superior Completo em Fisioterapia + Registro no Conselho de Classe	40 h	R\$ 2.200,00
027	Odontologista	01 + CR	Ensino Superior Completo em Odontologia + Registro no Conselho de Classe	40 h	R\$ 2.200,00
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO</b>					
<b>ITEM</b>	<b>CARGO</b>	<b>Nº VAGAS</b>	<b>NÍVEL</b>	<b>CH</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>
028	Advogado	1	Ensino Superior Completo em Direito + Registro no Conselho de Classe	40 h	R\$ 2.200,00
029	Contador	1	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis + Registro no Conselho de Classe	40 h	R\$ 2.200,00



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ACORIZAL

CNPJ: 03.507.571/0001-05  
Gestão 2021/2024

030	Controlador Interno	1	Ensino Superior Completo nas áreas de Economia, Administração, Direito, Gestão em Recursos Humanos, Gestão Pública	40 h	R\$ 2.200,00
031	Auxiliar Administrativo	2 + CR	Ensino Médio Completo	40 h	R\$ 1.500,00
032	Auxiliar de Serviços Gerais	1	Ensino Fundamental	40 h	R\$ 1.302,00
033	Vigilante	2	Ensino Fundamental	40 h	R\$ 1.302,00
034	Ouvidor Municipal	1	Ensino Superior completo em qualquer área	40 h	R\$ 2.200,00
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>					
<b>ITEM</b>	<b>CARGO</b>	<b>Nº VAGAS</b>	<b>NÍVEL</b>	<b>CH</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>
035	Professor de Pedagogia	5 + CR	Ensino Superior Completo em Pedagogia	30 h	R\$ 2.200,00
036	Professor de Educação Física	1	Ensino Superior Completo em Educação Física + Registro no Conselho de Classe	30 h	R\$ 2.200,00
037	Vigilante	3 + CR	Ensino Fundamental	40 h	R\$ 1.302,00
038	Merendeira	1 + CR	Ensino Médio Completo	40 h	R\$ 1.302,00
039	Auxiliar de Serviços Gerais	02 + CR	Ensino Fundamental	40 h	R\$ 1.302,00
040	Motorista	02 + CR	Ensino Médio Completo + CNH "D" + Prova Prática	40 h	R\$ 1.500,00
041	Nutricionista	1	Ensino Superior Completo em Nutrição + Registro no Conselho de Classe	40 h	R\$ 2.200,00
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS</b>					
<b>ITEM</b>	<b>CARGO</b>	<b>Nº VAGAS</b>	<b>NÍVEL</b>	<b>CH</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>
042	Operador de Máquinas	02 + CR	Ensino Fundamental + CNH "D" + Prova Prática	40 h	R\$ 2.000,00
043	Motorista	02 + CR	Ensino Médio Completo + CNH "D" + Prova Prática	40 h	R\$ 1.500,00
044	Auxiliar de Serviços Gerais - Braçal	10 + CR	Ensino Fundamental	40 h	R\$ 1.302,00
045	Vigilante	1	Ensino Fundamental	40 h	R\$ 1.302,00
046	Arquiteto e Urbanista	1	Ensino Superior Completo em Arquitetura e Urbanismo + Registro no Conselho de Classe	40 h	R\$ 2.200,00

### 3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições ficarão abertas entre às 00:01 horas do **dia 27 de março de 2023** até às 23 horas e 59 minutos (horário oficial de Cuiabá/MT) do **dia 27 de abril de 2023**, através do endereço eletrônico [www.metodoesolucoes.com.br](http://www.metodoesolucoes.com.br).

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

- Ler atentamente este Edital e seus anexos, certificando-se que possui todos os requisitos exigidos para investidura no cargo.
- Preencher corretamente o formulário eletrônico de inscrição e confirmar a transmissão dos dados pela



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ACORIZAL

CNPJ: 03.507.571/0001-05  
Gestão 2021/2024

Internet.

c) Imprimir o boleto bancário da taxa de inscrição correspondente e efetuar o pagamento em qualquer agência bancária até o vencimento.

**3.2.1.** O vencimento do pagamento das inscrições para ter sua validade, será até o **dia 28 de abril de 2023**.

**3.2.1.1.** O valor da taxa de inscrição será o seguinte:

<b>Cargos de Nível Superior</b>	<b>R\$120,00</b>
<b>Cargos de Nível Médio ou Técnico</b>	<b>R\$ 100,00</b>
<b>Cargo de Nível Fundamental</b>	<b>R\$ 80,00</b>

**3.2.2.** O boleto bancário com vencimento até o **dia 28 de abril de 2023**, disponível no endereço eletrônico [www.metodoesolucoes.com.br](http://www.metodoesolucoes.com.br) somente poderá ser impresso após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.

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

**3.2.4.** A empresa Método e Soluções Educacionais LTDA-ME não se responsabiliza por solicitações e inscrições via internet não realizadas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação ou congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitam a transferência de dados.

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

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

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

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

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

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

**3.2.10.1.** O candidato deverá realizar **apenas 01 inscrição**, sendo que após realizada e quitada, não será permitido a alteração para outro cargo.

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

**3.2.12.** Não serão aceitos pagamentos de inscrições por via postal, transferência de conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais ou extemporâneas, ou por qualquer outra via que não as especificadas neste edital.

#### **4. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA DO CARGO**

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

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

**4.3.** Estar em gozo de direitos políticos;

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

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

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

**4.7.** Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, avaliada por médico ou Junta Médica.

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ACORIZAL

CNPJ: 03.507.571/0001-05

Gestão 2021/2024

- 4.9. Apresentar documentação comprobatória dos requisitos mínimos exigidos neste edital.
- 4.10. Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, a época da posse, de acordo com a legislação em vigor;
- 4.11. Não registrar antecedentes criminais por sentença judicial transitada em julgado;
- 4.12. Não receber remuneração de cargo ou função pública, ressalvados os casos de acúmulo previstos na Constituição Federal.

### 5. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. Terão direito à isenção da taxa de inscrição os candidatos que se encontrarem desempregados ou que perceberem até um salário mínimo, os inscritos no Cadastro Único- CadÚnico – para famílias de baixa renda, que serve de base para os programas sociais do Governo Federal, até a data de publicação do Edital de abertura do certame, que for doador regular de sangue poderá usufruir o benefício da isenção de pagamento da taxa de inscrição, ou ainda, que prestarem serviços no período eleitoral, visando à preparação, execução e apuração de eleições oficiais, plebiscitos ou referendos, bem como os jurados que prestarem serviço perante o Tribunal do Júri em uma das comarcas do Estado de Mato Grosso, conforme Lei Estadual nº 11.238, de 28 de outubro de 2020, **sendo permitido apenas 01 (um) pedido de isenção por candidato.**

5.2. Os maiores de 60 anos na forma da Lei, completados até a data de publicação do Edital de abertura do certame;

5.3. Os portadores de necessidade especiais (também denominada pessoa com deficiência – PcD);

5.4. Os candidatos com direito a isenção deverão observar os seguintes procedimentos no ato da inscrição:

5.4.1. Realizar a inscrição e no ato da inscrição selecionar a opção “pedido de isenção”.

5.4.2. Anexar no próprio site no ato da inscrição os seguintes documentos:

5.4.2.1. Para candidato desempregado, cópia da página de identificação (frente e verso) da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, contendo número e série, bem como fotocópia de todas as folhas de contrato de trabalho que identifiquem a data de admissão e a data de saída, assim como a folha subsequente em branco;

5.4.2.2. Para candidato que receba até um salário mínimo, fotocópia da página de identificação (frente e verso) da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, contendo número e série, bem como fotocópia de todas as folhas de contrato de trabalho que identifiquem a data de admissão e o valor da remuneração e a folha subsequente em branco ou fotocópia do contracheque (holerite) referente aos dois últimos meses que antecedem a publicação do edital.

5.5. Para os inscritos no Cadastro Único - CadÚnico – destinado a famílias de baixa renda, que serve de base para os programas sociais do Governo Federal, basta inserir o número do cadastro, que o sistema automaticamente buscará os dados no CadÚnico.

5.6. A comprovação de doadores de sangue deverá ser feita por meio de documento comprobatório padronizado (declaração de regularidade) de sua condição de doador regular, expedido por banco de sangue público ou privado (autorizado pelo poder público), em que faz a doação, constando no mínimo três doações no período de doze meses, anteriores a publicação deste edital.

5.7. A comprovação dos Portadores de necessidade especiais, deverá ser mediante apresentação de Laudo Médico Pericial, na forma do Decreto Federal nº 3.298/1999.

5.7.1. Para enquadramento ao benefício previsto na Lei nº 11.238/2020, o eleitor convocado e o jurado terão que comprovar, por meio de certidão expedida pela Justiça Eleitoral ou Vara Criminal do Tribunal do Júri competente, o serviço prestado à Justiça Eleitoral ou Tribunal do Júri por, no mínimo, dois eventos eleitorais (eleição, plebiscito ou referendo) ou júri, consecutivos ou não.

5.7.2. Para fins de comprovação do serviço prestado, o candidato deverá apresentar, no ato da inscrição, comprovante expedido pela Justiça Eleitoral ou Vara Criminal do Tribunal do Júri, contendo o nome completo do eleitor ou jurado, a função desempenhada, o turno e a data da eleição e/ou as datas em que prestou serviço de jurado perante o Tribunal do Júri.

5.8. O requerimento de isenção de taxa de inscrição conforme mencionado no item 5., será somente pelo site [www.metodoesolucoes.com.br](http://www.metodoesolucoes.com.br), no período entre **24 e 28 de março de 2023.**

5.9. A relação dos pedidos de isenção e pagamento de taxa de inscrição, contendo o número da inscrição, nome do candidato, cargo para o qual se inscreveu será publicada no dia **10 de abril de 2023**, nos endereços



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ACORIZAL

CNPJ: 03.507.571/0001-05  
Gestão 2021/2024

eletrônicos [www.metodoesolucoes.com.br](http://www.metodoesolucoes.com.br), <https://www.acorizal.mt.gov.br/> e <https://www.amm.org.br>.

**5.10.** Não serão aceitos, documentos de solicitação de isenção fora da data estipulada no **item 5.8**;

**5.11.** Após a data estipulada neste edital, o campo para anexar os documentos será desabilitado.

**5.12.** O candidato que teve seu pedido de isenção de pagamento de taxa de inscrição indeferido, poderá participar do presente certame, desde que efetue, até o último dia das inscrições, o pagamento da taxa e siga todas as demais determinações deste edital.

**5.13.** O candidato que não concordar com resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição, poderá requerer, revisão da análise documental apresentada, a fim de comprovação para garantir o direito, mediante pedido fundamentado no prazo de **11 a 12 de abril de 2023**. O mesmo deverá ser feito através do site [www.metodoesolucoes.com.br](http://www.metodoesolucoes.com.br), no campo "recurso", utilizando login e senha do candidato, seguindo as orientações contidas no site.

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

### 6. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PcD

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

6.1.1. Em obediência ao disposto do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/1989, fica reservado às pessoas com deficiência - PcDs 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas para cada cargo.

a) se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), este poderá ser desprezado, não se reservando vagas para as pessoas com deficiência - PcDs;

b) se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), este será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas às pessoas com deficiência – PcDs seja igual ao número inteiro subsequente.

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

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

6.1.4. As PcDs, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente no seu artigo 40, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos Critérios de aprovação, ao dia, horário e ao local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através da ficha de inscrição especial;

6.1.5. As pessoas com deficiência – PcDs, após a realização da sua inscrição, deverão anexar no campo indicado, contido na área do candidato, laudo médico recente (não superior a 12 meses), até a data da publicação do edital, informando a espécie e o grau ou nível de deficiência da qual é portador, até o dia **27 de abril de 2023**.

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

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

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

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

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

### 7. DAS PROVAS E PRINCÍPIOS



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ACORIZAL

CNPJ: 03.507.571/0001-05  
Gestão 2021/2024

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

**7.2.** A duração da prova objetiva será de até 4 hs (quatro horas), já incluída o tempo para preenchimento da folha de respostas.

**7.3** O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta minutos), munido de um dos seguintes documentos originais: Cédula de identidade- RG; ou Conselho de Classe; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado Militar; Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei Federal nº 9.503/1997 (com foto); Passaporte.

**7.4** Os documentos citados no subitem 7.3. somente serão aceitos, se neles houver a foto do candidato.

**7.5 Não serão aceitos documentos digitais.**

### **8. DAS PROVAS OBJETIVAS**

**8.1.** As provas objetivas desenvolver-se-ão em forma de testes, através de questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada uma (A, B, C e D). Cada questão terá apenas 01 (uma) alternativa correta. Será atribuída pontuação 0,0 (zero), as questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção, com rasuras ou preenchidas a lápis.

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

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

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

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

**8.6.** É proibido a entrada e permanência do candidato, nos locais de provas sem o uso devido de máscaras.

**8.7.** Os candidatos que estiverem com temperatura igual ou acima de 38 graus, serão impedidos de ingressar nos locais de provas, conseqüentemente eliminados do Concurso Público.

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

**8.9.** As respostas das provas objetivas, deverão ser realizadas com utilização de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, indelével, fabricada em material transparente. As respostas deverão ser assinaladas (preenchidas), pelo candidato, na folha de respostas.

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

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

**8.12.** Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala.

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

**8.14.** O candidato poderá levar o caderno de provas após decorridos 3h (três horas) do início da prova;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ACORIZAL

CNPJ: 03.507.571/0001-05  
Gestão 2021/2024

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

8.16. É obrigatória a permanência dos três últimos candidatos, para assinatura da ata de sala e acompanhamento do fechamento do malote contendo os cartões respostas.

### 9. DA PONTUAÇÃO NAS PROVAS OBJETIVAS

#### 9. 1. Cargos de Nível Fundamental e Médio - NOTA DE CORTE 50 pontos.

##### 9.1.1. Etapa – prova objetiva com 30 questões

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

#### 9.2. Cargos de Nível Médio Técnico - NOTA DE CORTE 50 pontos.

##### 9.2.1. Etapa – prova objetiva com 40 questões

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

#### 9.3. Cargos de Nível Superior – NOTA DE CORTE 50 pontos.

##### 9.3.1. Etapa- prova objetiva com 40 questões

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

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

9.4.1. Caso o candidato obtenha **nota 0 (Zero)**, em alguma das disciplinas do concurso, será automaticamente eliminado da prova objetiva.

### 10. DAS DATAS DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E PRÁTICA

10.1. Os locais e horários de provas, serão publicados no dia **19/06/2023** até as **23:59h** em edital complementar.

10.2. Dia **25 de junho de 2023** serão realizadas as provas objetivas para todos os cargos;

10.3. As provas práticas para os cargos: **Motorista; Operador de Máquinas**, serão realizadas no dia **25/06/2023**, a partir das 8:00 horas, horário local.

10.4. **EXCEPCIONALMENTE**, a contar pelo número de candidatos inscritos as datas previstas no item 10.1 e 10.2 e 10.3, podem ser alteradas.

### 11. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:

11.1. A prova de títulos será para os candidatos às vagas de **Nível Superior**;

11.2. A prova de títulos, será exclusivamente, através de envio da documentação comprobatória via site, através de login e senha do candidato no período de **00:01h do dia 08/05/2023 até as 23:59h do dia 12/05/2023**, conforme tutorial demonstrado no anexo V;

11.3. Os arquivos devem ser escaneados do original em frente e verso, ou cópia autenticada em cartório, em formato de PDF;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ACORIZAL

CNPJ: 03.507.571/0001-05

Gestão 2021/2024

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

**11.5.** Os Títulos deverão ser emitidos por Instituições reconhecidas pelo MEC;

**11.6.** É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de títulos;

**11.7.** Não serão aceitas entregas ou substituições posteriores ao período determinado, bem como, títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste capítulo.

**11.8.** A pontuação da documentação de títulos se limitará ao valor máximo de **2,0 (dois) pontos**.

**11.9.** Somente poderá ser apresentado 1 (um) título, sendo pontuado o de maior grau.

**11.10.** Os pontos obtidos na prova de Títulos, serão adicionados a nota da prova Objetiva.

**11.11.** Serão considerados títulos, somente os constantes na tabela a seguir:

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

### 12. DA PROVA PRÁTICA MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS.

12.1. Somente serão convocados para a prova prática os candidatos classificados na prova objetiva;

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

12.3. O Candidato deverá estar no local de provas, no horário indicado, com no mínimo trinta minutos de antecedência, não sendo possível a entrada após o horário estipulado.

12.4. A execução da prova prática para Motorista; Operador de Máquinas, será por ordem de chegada, onde os candidatos receberão senhas.

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

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

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

12.8. A nota máxima atribuída será de **100 pontos**, onde no decorrer do trajeto serão apontadas as falhas cometidas, descontando os pontos conforme quadro a seguir:

ÍTEM	1 – FALTAS GRAVISSIMA (10 PONTOS NEGATIVOS)
<b>1A</b>	DESOBEDECER À SINALIZAÇÃO SEMAFÓRICA E DE PARADA OBRIGATÓRIA.
<b>1B</b>	AVANÇAR SOBRE MEIO FIO.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ACORIZAL

CNPJ: 03.507.571/0001-05

Gestão 2021/2024

1C	NÃO COLOCAR O VEICULO NA ÁREA BALIZADA OU REALIZAR A ATIVIDADE SOLICITADA, EM NO MÁXIMO 03 TENTATIVAS NO TEMPO ESTABELECIDO.
1D	USAR CONTRA MÃO NA DIREÇÃO.
1E	NÃO COMPLETAR A REALIZAÇÃO DE TODAS AS ETAPAS DO EXAME.
1F	AVANÇAR VIA PREFERENCIAL.
1G	PROVOCAR ACIDENTE DURANTE A REALIZAÇÃO DO EXAME.
1H	COMETER QUALQUER OUTRA INFRAÇÃO DE TRÂNSITO DE NATUREZA GRAVISSIMA.
<b>ÍTEM</b>	<b>2 - FALTAS GRAVES (7 PONTOS NEGATIVOS)</b>
2A	DESOBEDECER ASINALIZAÇÃO DA VIA, OU DO AGENTE DA AUTORIDADE DE TRÂNSITO
2B	NÃO OBEDECER AS REGRAS DE ULTRAPASSAGEM OU DE MUDANÇA DE DIREÇÃO
2C	NÃO OBSERVAR A PREFERÊNCIA DO PEDESTRE QUANDO ELE ESTIVER ATRAVESSANDO A VIA TRANSVERSAL NA QUAL O VEÍCULO VAI ENTRAR, AINDA QUANDO O PEDESTRE NÃO TENHA CONCLUÍDO A TRAVESSIA INCLUSIVE DE MUDANÇA DE SINAL
2D	MANTER A PORTA DO VEÍCULO ABERTA OU SEMI ABERTA DURANTE O PERCURSO
2E	NÃO SINALIZAR COM ATECEDÊNCIA A MANOBRA PRETENDIDA OU SINALIZAR INCORRETAMENTE
2F	NÃO USAR DEVIDAMENTE O CINTO DE SEGURANÇA
2G	PERDER O CONTROLE DE DIREÇÃO DO VEÍCULO EM MOVIMENTO
2H	COMETER QUALQUER OUTRA INFRAÇÃO DE TRÂNSITO DE NATUREZA GRAVE
<b>ÍTEM</b>	<b>3 - FALTAS MÉDIAS (5 PONTOS NEGATIVOS)</b>
3A	EXECUTAR O PERCURSO DA PROVA, NO TODO OU PARTE DELE, SEM ESTAR O FREIO DE MÃO INTEIRAMENTE LIVRE
3B	TRAFEGAR EM VELOCIDADE INADEQUADA PARA AS CONDIÇÕES ADVERSAS DO LOCAL, A CIRCULAÇÃO DO VEÍCULO E DO CLIMA.
3C	INTERROMPER O FUNCIONAMENTO DO MOTOR SEM JUSTA RAZÃO, APÓS O INICIO DA PROVA
3D	FAZER CONVERSÃO INCORRETAMENTE
3E	USAR BUSINA SEM NECESSIDADE EM LOCAL PROIBIDO
3F	DESENGRENAR VEICULOS NOS DECLIVES
3G	COLOCAR VEÍCULO EM MOVIMENTO, SEM OBSERVAR AS CAUTELAS NECESSÁRIAS
3H	USAR PEDAL DE EMBREAGEM, ANTES DE USAR O PEDAL DE FREIO NAS FRENAGENS
3I	ENTRAR NAS CURVAS COM A ENGENAGEM E TRACÇÃO DO VEÍCULO EM PONTO NEUTRO
3J	ENGENRAR OU UTILIZAR AS MARCHAS DE MAEIRA INCORRETA DURANTE O PERCURSO
3K	COMETER QUALQUER OUTRA INFRAÇÃO DE TRÂNSITO DE NATUREZA MÉDIA
<b>ÍTEM</b>	<b>4 - FALTAS LEVES (3 PONTOS NEGATIVOS)</b>
4A	PROVOCAR MOVIMENTOS IRREGULARES NO VEÍCULO, SEM MOTIVO JUSTIFICADO.
4B	NÃO AJUSTAR CORRETAMENTE O BANCO DO VEÍCULO DESTINADO AO CONDUTOR.
4C	NÃO AJUSTAR DEVIDAMENTE OS ESPELHOS RETROVISORES.
4D	APOIAR O PÉ NO PEDAL DA EMPREAGEM COM O VEÍCULO ENGENRADO E EM MOVIMENTO
4E	UTILIZAR OU INTERPRETAR INCORRETAMENTE OS INSTRUMENTOS DO PAINEL DO VEÍCULO.
4F	DAR PARTIDA AO VEÍCULO COM A ENGENRAGEM DE TRACÇÃO LIGADA.
4G	TENTAR MOVIMENTAR O VEÍCULO COM A ENGENRAGEM DE TRACÇÃO EM PONTO NEUTRO
4H	COMETER QUALQUER OUTRA INFRAÇÃO DE NATUREZA LEVE.

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ACORIZAL

CNPJ: 03.507.571/0001-05  
Gestão 2021/2024

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

### 13. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

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

14.2. Persistindo o empate após a aplicação dos critérios descritos na alínea "a", será utilizado o critério de pontos para o desempate na seguinte ordem:

b) Para os cargos de nível fundamental e médio aquele que obtiver maior número de acertos de língua portuguesa; permanecendo o empate, aquele que obtiver maior número de acertos em matemática e por fim aquele que obtiver maior acertos em conhecimentos gerais, caso persistir o empate, será dado preferência ao candidato mais velho.

### 14. DIVULGAÇÃO DO GABARITO

14.1. O gabarito da prova, será divulgado no primeiro dia útil após a realização da referida prova, a partir das 17h, mediante edital afixado na sede da Prefeitura Municipal, disponibilizado nos endereços eletrônicos <https://www.metodoesolucoes.com.br>, <http://www.acorizal.gov.br> e <http://www.amm.org.br>.

### 15. DOS RECURSOS

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

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

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

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

15.3.1. A questão controversa de objeto, de forma individualizada;

15.3.2. A fundamentação e embasamento, com as devidas razões do recurso.

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

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

15.3.5. Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento do mérito. A banca examinadora constitui última instância na esfera administrativa para análise dos recursos, não cabendo recurso a outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo.

15.3.6. Os resultados dos recursos interpostos serão publicados nos endereços eletrônicos: <https://www.metodoesolucoes.com.br>, <http://www.acorizal.mt.gov.br/> e <http://www.amm.org.br>.

### 16. RESULTADO FINAL



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ACORIZAL

CNPJ: 03.507.571/0001-05  
Gestão 2021/2024

16.1. O resultado final do Concurso Público, está previsto para ser divulgado até o dia **31 de julho de 2023**, a partir das 17h, mediante edital, publicado nos endereços eletrônicos <https://www.metodoesolucoes.com.br>, <http://www.acorizal.mt.gov.br/> e <http://www.amm.org.br>.

### 17. DA NOMEAÇÃO E POSSE

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

- a) Foto 3x4 colorida atual;
- b) Cópia: RG E CPF (original e cópia);
- c) Cópia: Título de Eleitor (original e cópia);
- d) Cópia: Comprovante das 2 últimas votações (original e cópia) 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 (original e cópia);
- h) Cópia: Comprovante de escolaridade (original e cópia) comprovando a exigência disposta no Anexo I deste Edital;
- i) Cópia: Certidão de nascimento ou casamento;
- j) Cópia: Documentos do cônjuge (RG e CPF);
- 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 acúmulo de Cargo (original e cópia);
- o) Declaração de Bens;
- p) Cópia: CNH (cargo: motorista e operador de máquina);
- q) Cópia: Comprovante de quitação ou dispensa do serviço militar (quando do sexo masculino), (autenticado);
- r) Cópia: da carteira profissional no caso de profissão regulamentada (original e cópia);
- s) Declaração de Não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público;
- t) Ter idade mínima de 18 anos ou superior conforme exigência específicas de determinados cargos no ato da posse;
- u) Certidão de Antecedentes Criminais Federal e Estadual.

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

17.3. Para que o candidato seja avaliado nos termos do item anterior (17.2), **o mesmo deverá apresentar, com custos e despesas sob sua responsabilidade, ATESTADO DE APTIDÃO MENTAL (expedido por médico psiquiatra), ATESTADO DE SAÚDE FÍSICA e resultado dos exigidos no Anexo II - EXAMES OBRIGATORIOS PARA POSSE**, deste Edital.

17.3.1. Os dispêndios com a realização dos exames disposto no item 17.2. serão por conta do candidato aprovado e convocado para posse.

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

17.3.3. O candidato aprovado e convocado para posse, quando na apresentação dos exames exigidos no item 17.3.4, poderá não tomar posse quando constatado a presença de doenças, sinais ou sintomas que inabilitem o candidato para as exigências das atribuições do cargo e das tarefas próprias do exercício do cargo.

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ACORIZAL

CNPJ: 03.507.571/0001-05  
Gestão 2021/2024

17.3.7. 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.

17.3.8. Não obstante todas as disposições deste edital sobre a posse do aprovado, a Prefeitura Municipal de Acorizal/MT, aplicará no que couber, as disposições das legislações Municipais e Federais vigentes condizentes a este certame que legislem relação a este ato.

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

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

### **19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

19.3. Após 120 (cento e vinte) dias da divulgação oficial do Concurso Público, as folhas de respostas serão incineradas e mantidas em arquivos eletrônicos, com cópia de segurança pelo prazo de 05 anos;

19.4. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, telefone de contato e e-mail, junto ao órgão realizador, após o resultado final;

19.5. A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente a ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito a nomeação. Apesar das vagas existentes, os aprovados serão chamados conforme as demandas e necessidades locais, a critério da Administração;

19.6. Ficam impedidos de participar do certame os sócios da Método Soluções Educacionais LTDA – ME, ou aqueles que possuam relação de parentesco disciplinadas nos artigos 1.591 a 1.595 do novo código civil. Constatado o parentesco a tempo o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificando posteriormente a homologação do candidato, será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis;

19.7. Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos neste edital, serão resolvidos em comum pela comissão organizadora do Concurso Público e a empresa Método Soluções Educacionais LTDA – ME;

19.8. O Cronograma da execução do presente Concurso Público, encontra-se no anexo IV;

19.9. O presente Concurso Público terá prazo de validade de 2 (anos) anos, podendo ser prorrogado apenas uma vez, por igual período, conforme artigo 37, III, da Constituição Federal de 1988 e Lei Orgânica municipal.

19.10. Durante a vigência do concurso, 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, que excederem a quantidade de vagas oferecidas para cada cargo neste edital, obedecida rigorosamente à ordem de classificação. 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 Acorizal/MT.

19.11. 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.

Acorizal/MT, em 20 de março de 2023.

**DIEGO EWERTON FIGUEIREDO TAQUES**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ACORIZAL

CNPJ: 03.507.571/0001-05

Gestão 2021/2024

### ANEXO I – DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO	Técnico em Enfermagem	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Enfermagem
<b>COMPETÊNCIAS:</b> Assiduidade, Aptidão, Auto desenvolvimento, Capacidade de Iniciativa, Cooperação, Dedicção ao Serviço, Disciplina, Eficiência, Ética Profissional, Organização, Percepção, Produtividade, Qualidade do Trabalho, Responsabilidade e Sociabilidade.		
<p>Executar tarefas junto ao público, prestar serviços gerais de enfermagem. Coordenar e executar projetos específicos da área, sob a supervisão da enfermeira. Prestar o atendimento específico de competência e/ou fazer o encaminhamento necessário na solução da dificuldade do paciente. Executar tarefas ligadas ao público, prestando serviços gerais de enfermagem. Realizar exames biométricos. Coordenar exames médicos periódicos e pré-admissionais. Encaminhar laudos. Controlar materiais, medicamentos e equipamentos. Preparar quadros e relatórios sobre atendimentos prestados. Organizar e manter arquivos. Coordenar e executar projetos específicos na área de saúde, higiene, habitação, planejamento familiar e outros, colaborando na implantação e acompanhamento de programas assistenciais e de saúde preventiva, promovendo encontros e buscando fórmulas para a melhoria das condições de vida. Desencadear campanhas, sob coordenação específica, de vacinação. Coordenar na divulgação de programas básicos de saúde pública e outros. Elaborar relatórios, fichários dos atendimentos, bem como organizar todo o sistema de arquivo e manutenção de equipamentos e material necessário. Executar outras atividades relativas ao cargo, conforme as necessidades do Município ou determinação superior.</p>		

CARGO	Técnico de Saúde Bucal	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Saúde Bucal
<b>COMPETÊNCIAS:</b> Assiduidade, Aptidão, Auto desenvolvimento, Capacidade de Iniciativa, Cooperação, Dedicção ao Serviço, Disciplina, Eficiência, Ética Profissional, Organização, Percepção, Produtividade, Qualidade do Trabalho, Responsabilidade e Sociabilidade.		
<p>Organizar o ambiente de trabalho, auxiliar o odontologista e/ou cirurgiões em consultas e procedimentos, fazer o acolhimento do paciente, realizar ações de promoção de saúde, manipular materiais odontológicos, entre outras. Sob a supervisão da equipe de odontologia/odontólogo, realizar procedimentos preventivos individuais ou coletivos, aos usuários para o atendimento clínico, como escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana, aplicação tópica de flúor, entre outros; Receber, registrar e encaminhar pacientes para atendimento odontológico, preencher e anotar fichas clínicas com dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informações odontológicas, informar os horários de atendimento e agendar consultas, pessoalmente ou por telefone, controlar fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes, organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar ao Odontólogo consultá-los, quando necessário, atender os pacientes, procurando identificá-los, averiguando as necessidades e o histórico clínico dos mesmos, para prestar-lhes informações, esterilizar os instrumentos utilizados no consultório, revelar e montar radiografias intra orais, preparar o paciente para o atendimento, auxiliar o Odontólogo e o Técnico em Saúde Bucal no atendimento ao paciente e no preparo do material a ser utilizado na consulta, promover o isolamento do campo operatório, manipular materiais de uso odontológico; Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos e desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.</p>		

CARGO	Técnico de Laboratório	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Laboratório
<b>COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS:</b> Assiduidade, Aptidão, Auto desenvolvimento, Capacidade de Iniciativa, Cooperação, Dedicção ao Serviço, Disciplina, Eficiência, Ética Profissional, Organização, Percepção, Produtividade, Qualidade do Trabalho, Responsabilidade e Sociabilidade.		
<p>Auxiliar na coleta de amostras e dados em laboratório ou em atividades de campo; elaborar análise de materiais e substâncias em geral, utilizando métodos específicos para cada caso; efetuar registros das análises realizadas; preparar reagentes, peças, e outros materiais utilizados em experimentos; auxiliar na elaboração de relatórios técnicos e na organização de dados estatísticos, reunindo os resultados dos exames e informações; selecionar material e equipamentos a serem utilizados, dispor os elementos biológicos em local apropriado e previamente determinado, montando-os de modo a possibilitar a exposição</p>		



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ACORIZAL

CNPJ: 03.507.571/0001-05

Gestão 2021/2024

científica dos mesmos; zelar pela limpeza e conservação de vidrarias, bancadas e equipamentos em geral dos laboratórios de pesquisa; controlar o estoque de material de consumo dos laboratórios; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade; obedecer as normas técnicas de biossegurança na execução de suas atribuições e proteção de dados dos usuários, participar dos eventos realizados pela administração sempre que for solicitada a presença e desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

CARGO	Técnico de Farmácia	Ensino Médio Completo + Técnico em Farmácia
-------	---------------------	---

**COMPETÊNCIAS:** Assiduidade, Aptidão, Auto desenvolvimento, Capacidade de Iniciativa, Cooperação, Dedicção ao Serviço, Disciplina, Eficiência, Ética Profissional, Organização, Percepção, Produtividade, Qualidade do Trabalho, Responsabilidade e Sociabilidade.

Garantir a solicitação, recebimento, armazenamento e controle de estoque de materiais hospitalares e medicamentos e atender solicitação dos setores. Conhecer os indicadores do setor e desempenho do mesmo; manter a farmácia com os estoques identificados; Participar dos inventários do setor; Respeitar as normativas e orientações do superior mediato e imediato; Responsabilizar-se pela acuracidade dos estoques que estão sob sua responsabilidade; Reportar pendências ou situações pontuais encaminhando para o seu superior; Registrar todos os movimentos de produtos no sistema de gestão informatizado; Respeitar as rotinas estabelecidas sobretudo aquelas que impactam na segurança dos pacientes; Separar medicação conforme as prescrições médicas sob a orientação do farmacêutico para os pacientes usuários desde que estejam sobre a prescrição medica; Receber e conferir mercadorias para entrada no almoxarifado, conforme notas fiscais e ordem de compras; Organizar os medicamentos da farmácia de Abastecimento Farmacêutico de forma segura e funcional, a fim de facilitar a sua identificação e manuseio; Lançamento de notas fiscais dos produtos recebidos e protocolar junto à contabilidade; Cumprir as políticas, normas, regulamento e/ou regimento interno realizados pela administração Municipal; participar dos eventos realizados pela administração sempre que for solicitada a presença e desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência. Executar outras tarefas correlatas à área.

CARGO	Controlador Interno	Ensino Superior Completo em Administração, Contabilidade, Economia, Gestão em Recursos Humanos, Gestão pública e Direito.
-------	---------------------	---

**COMPETÊNCIAS:** Assiduidade, Aptidão, Auto desenvolvimento, Capacidade de Iniciativa, Cooperação, Dedicção ao Serviço, Disciplina, Eficiência, Ética Profissional, Organização, Percepção, Produtividade, Qualidade do Trabalho, Responsabilidade e Sociabilidade.

Responder pelos serviços de controle interno, compreendendo as atividades de controle exercidas em todos os níveis e em todas as unidades da sua estrutura organizacional no exercício das atividades finalísticas ou de caráter administrativo. Coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo, promover a sua integração operacional e orientar a expedição dos atos normativos sobre procedimentos de controle; interpretar e pronunciar-se em procedimentos concernentes à execução patrimonial; Acompanhar periodicamente o resultado da execução do Orçamento do Município, bem como as metas de arrecadação, a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso, previstos na Lei Complementar nº 101/00, podendo propor as autoridades competentes à adoção, das medidas de limitação de empenho e de movimentação financeira, previstas em lei; Apoiar interna e externamente o exercício do controle social sobre os programas contemplados com os recursos do orçamento do Município; Nas condições em que se estabelecer no plano anual de trabalho e/ou as necessidades constatadas durante o transcorrer do exercício financeiro, supervisionar e realizar procedimentos de detecção, orientação, recomendação, auxílio à auditoria e fiscalização dos atos e ações no âmbito da Administração Municipal, inclusive nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, de pessoal, patrimonial e demais sistemas administrativos e operacionais, e, quando necessário expedindo relatórios com recomendações, alertas para o aperfeiçoamento dos controles; Quando requisitado, assessorar e orientar os administradores de bens e recursos públicos nos assuntos pertinentes à área de competência do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal, inclusive sobre a forma de prestar contas,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ACORIZAL

CNPJ: 03.507.571/0001-05  
Gestão 2021/2024

conforme disposto no parágrafo único do art. 70 da Constituição; Assessoramento dos Gestores do Município nos aspectos relacionados com os controles interno e externo, e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo quando provocado, relatórios, recomendações e pareceres; orientar as rotinas dos departamentos; realizar outras atividades correlatas ao cargo. Com nível superior: administração, contabilidade, economia, gestão pública e direito; participar dos eventos realizados pela administração sempre que for solicitada a presença e desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

CARGO	Odontologista	Ensino Superior Completo em Odontologia + Registro no Conselho de Classe
-------	---------------	--

**COMPETÊNCIAS:** Assiduidade, Aptidão, Auto desenvolvimento, Capacidade de Iniciativa, Cooperação, Dedicção ao Serviço, Disciplina, Eficiência, Ética Profissional, Organização, Percepção, Produtividade, Qualidade do Trabalho, Responsabilidade e Sociabilidade.

Executar, com base no programa de atendimento odontológico a ser desenvolvido na Unidade administrativa em que atua; Proceder exame odontológico periódico dos usuários, formulando diagnóstico, através de recursos técnicos apropriados; Acompanhar e aplicar o tratamento; Proceder o encaminhamento e acompanhamento de casos que requeiram atendimentos especializados ou complementação diagnóstica ou terapêutica; Estabelecer medidas profiláticas individuais ou gerais; Manter e atualizar fichas individuais de atendimento; Participar de seminário, cursos e programas especiais de preparação, atualização e ampliação de conhecimento ou aperfeiçoamento; Participar de reuniões interdisciplinares; Informar e orientar o pessoal auxiliar sobre temas relacionados à sua área de atuação, através de reuniões, cursos ou palestras; Participar do planejamento, execução e avaliação do programa de saúde; Participar na elaboração, execução e avaliação dos Planos Assistenciais de saúde; Participar em projetos de construção ou reforma da Unidade da Entidade inerente a sua área; Elaborar e executar projetos de educação visando a melhoria da saúde dos usuários e servidor; realizar acompanhamento dos pacientes, na unidade de saúde ou através de visitas domiciliares, organizar a lista dos materiais odontológico, realizar outras atividades inerentes a profissão. O profissional deverá ter nível superior em Odontologia mais Registro no Conselho de Classe; participar dos eventos realizados pela administração sempre que for solicitada a presença e desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

CARGO	Nutricionista	Ensino Superior Completo em Nutrição + Registro no Conselho de Classe
-------	---------------	---

**COMPETÊNCIAS:** Assiduidade, Aptidão, Auto desenvolvimento, Capacidade de Iniciativa, Cooperação, Dedicção ao Serviço, Disciplina, Eficiência, Ética Profissional, Organização, Percepção, Produtividade, Qualidade do Trabalho, Responsabilidade e Sociabilidade.

Programar, elaborar e avaliar cardápios, adequando-o as faixas etárias e perfil epidemiológico da população atendida, respeitando os hábitos alimentares; Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade dos produtos, observadas as boas práticas higiênicas e sanitárias; Planejar e supervisionar a execução da adequação de instalações físicas, equipamentos e utensílios, de acordo com as inovações tecnológicas; Elaborar e implantar o Manual de Boas Práticas, avaliando e atualizando os procedimentos operacionais padronizados sempre que necessário; Desenvolver projetos de educação alimentar e nutricional, inclusive promovendo a consciência social, ecológica e ambiental; Planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de pré-preparo, preparo, distribuição e transporte de refeições/preparações culinárias; Colaborar com as autoridades de fiscalização profissional e/ou sanitária; executar outras tarefas afins. Com nível superior em Nutrição mais Registro no Conselho de Classe. Participar dos eventos realizados pela administração sempre que for solicitada a presença e desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

CARGO	Psicólogo	Ensino Superior Completo em Psicologia + Registro no Conselho de Classe
-------	-----------	---



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ACORIZAL

CNPJ: 03.507.571/0001-05

Gestão 2021/2024

**COMPETÊNCIAS:** Assiduidade, Aptidão, Auto desenvolvimento, Capacidade de Iniciativa, Cooperação, Dedicção ao Serviço, Disciplina, Eficiência, Ética Profissional, Organização, Percepção, Produtividade, Qualidade do Trabalho, Responsabilidade e Sociabilidade.

O psicólogo, dentro de suas atribuições profissionais, pode atuar no âmbito da educação, saúde, lazer, trabalho, segurança, justiça, comunidades e comunicação com o objetivo de promover, em seu trabalho, o respeito à dignidade e integridade do ser humano; Procede ao estudo e análise dos processos das relações interpessoais, possibilitando a compreensão do comportamento humano individual e de grupo, no âmbito das instituições de várias naturezas; Criar, em conjunto com as secretarias, estratégias para abordar problemas vinculados à violência e ao abuso de álcool, tabaco e outras drogas, visando à redução de danos e à melhoria da qualidade do cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade; Priorizar as abordagens coletivas, identificando os grupos estratégicos para que a atenção em saúde mental se desenvolva nas unidades de saúde e educação e em outros espaços na comunidade; Realizar atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo, adequando às diversas faixas etárias, em instituições de prestação de serviços de saúde, em consultórios particulares e em instituições formais e informais; Realizar atendimento familiar e ou de casal para orientação ou acompanhamento psicoterapêutico; Participa da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental da população, bem como sobre a adequação das estratégias diagnósticas e terapêuticas à realidade psicossocial da clientela; Cria, coordena e acompanha individualmente ou em equipe multiprofissional, tecnologias próprias ao treinamento em saúde, particularmente em saúde mental, com o objetivo de qualificar o desempenho de várias equipes; Atuar nos processos de recrutamento, seleção e treinamento; Participar e acompanhar a elaboração de programas educativos e de treinamento em saúde mental à nível de atenção primária, em instituições formais e informais como: creches, asilos, sindicatos, associações, instituições de menores, penitenciárias, entidades religiosas, etc. Acompanhar psicologicamente gestantes durante a gravidez, parto e puerpério, procurando integrar suas vivências emocionais e corporais, realizando trabalho com o grupo familiar, como apoio necessário em todo este processo; Preparar o paciente para entrada, permanência e alta hospitalar, inclusive em hospitais psiquiátricos; Colaborar, em equipe multiprofissional, do planejamento das políticas de saúde, em nível de macro e microsistemas; Participar dos planejamentos e realizar atividades culturais, terapêuticas e de lazer, com o objetivo de propiciar a reinserção social da clientela egressa de instituições; Executar quaisquer outros encargos semelhantes, estabelecidos na legislação que regulamentou o exercício da profissão, nos Decretos, Resoluções e demais atos pertinentes a categoria funcional do profissional de Psicólogo(a). O profissional deverá ter curso superior em Psicologia e Registro no Conselho de Classe.

CARGO	Ouvidor Municipal	Ensino Superior Completo em qualquer área de atuação
-------	-------------------	--

**COMPETÊNCIAS:** Assiduidade, Aptidão, Auto desenvolvimento, Capacidade de Iniciativa, Cooperação, Dedicção ao Serviço, Disciplina, Eficiência, Ética Profissional, Organização, Percepção, Produtividade, Qualidade do Trabalho, Responsabilidade e Sociabilidade.

Atuar diretamente na defesa dos direitos dos usuários de serviços públicos, nos termos da Legislação vigente; Promover a participação do usuário na administração pública, em cooperação com outras entidades de defesa do usuário; Acompanhar a prestação dos serviços públicos, visando a garantir a sua efetividade e propor medidas para o seu aperfeiçoamento; Receber, analisar e responder às manifestações recebidas; Encaminhar às autoridades competentes as manifestações, solicitar informações a respeito das mesmas, acompanhando o tratamento e a sua efetiva conclusão; Atender o usuário de forma adequada, observados os princípios da regularidade, continuidade, efetividade, segurança, atualidade, generalidade, transparência e cortesia; Promover a adoção de mediação e conciliação entre o usuário e o órgão ou a entidade pública, sem prejuízo de outros órgãos competentes. Elaborar, anualmente, relatório de gestão, que deverá consolidar as informações, e, com base nelas, apontar falhas e sugerir melhorias na prestação de serviços públicos. Promover a mediação e a conciliação de conflitos entre cidadãos e órgãos, entidades ou agentes da Administração Pública Municipal; Manter registro de todos os atendimentos prestados pela Ouvidoria por tema, assunto, data de recebimento e das respostas aos cidadãos das providências adotadas; promover capacitação e treinamento em temas relacionados às atividades da ouvidoria; exercer as atividades relacionadas ao serviço de informações ao cidadão, de que trata o art. 9º, I, da Lei federal nº 12.527, de 18



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ACORIZAL

CNPJ: 03.507.571/0001-05

Gestão 2021/2024

de novembro de 2011, garantindo o acesso restrito à identidade do usuário e às demais informações pessoais constantes das manifestações recebidas. O profissional deverá ter nível superior em qualquer área de atuação.

<b>CARGO</b>	<b>Arquiteto Urbanista e</b>	<b>Ensino Superior Completo em Arquitetura e Urbanismo + Registro no Conselho de Classe</b>
<b>Competências:</b> Assiduidade, Aptidão, Auto desenvolvimento, Capacidade de Iniciativa, Cooperação, Dedicção ao Serviço, Disciplina, Eficiência, Ética Profissional, Organização, Percepção, Produtividade, Qualidade do Trabalho, Responsabilidade e Sociabilidade.		
Projetar, dirigir e fiscalizar obras arquitetônicas; Elaborar projetos de edifícios públicos e de urbanização; Realizar perícias e fazer arbitramentos; Participar da elaboração de projetos; Elaborar projetos de conjuntos residenciais e praças públicas; fazer orçamentos e cálculos sobre projetos de construções em geral; Planejar ou orientar a construção e reparo de monumentos públicos; Projetar dirigir e fiscalizar serviços de urbanismo e a construção de obras de arquitetura paisagística; Examinar projetos e proceder à vistoria de construções; Expedir notificações e autos de infração referentes a irregularidades por infringência a normas e posturas municipais, constadas na sua área de atuação; Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. O profissional deverá ter Nível Superior em Arquitetura e Registro no Conselho de Classe.		

<b>CARGO</b>	<b>Assistente Social</b>	<b>Ensino Superior em Assistência Social + Registro no Conselho de Classe</b>
<b>Competências:</b> Assiduidade, Aptidão, Auto desenvolvimento, Capacidade de Iniciativa, Cooperação, Dedicção ao Serviço, Disciplina, Eficiência, Ética Profissional, Organização, Percepção, Produtividade, Qualidade do Trabalho, Responsabilidade e Sociabilidade.		
Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; Planejar, coordenar, avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional e desenvolver atividades voltadas ao atendimento das necessidades básicas nas áreas de saúde, alimentação, transporte, educação, assistência, família e habitação na implantação de projetos na área social, bem como na sua execução assistindo a população mais carente; Orientar e monitorar ações em desenvolvimento relacionado à economia doméstica, nas áreas de habitação, vestuário e têxteis, desenvolvimento humano e educação do consumidor; Desempenhar tarefas administrativas pertinentes e articular recursos financeiros disponíveis; Implementar formas de participação dos servidores da Administração Municipal, dentro de sua estrutura formal e informal; Atender em nível individualizado e/ou agrupar situações problemáticas que refletem e/ou decorrem das relações do servidor com o trabalho, como: readaptação profissional, aposentadoria, relacionamento profissional, alcoolismo, acidente de trabalho etc; Discutir e orientar os servidores sobre seus direitos e deveres, de forma que estes se auto determinam, quanto à vida funcional; Articular junto a outras Secretarias e órgãos do município a implantação de projetos na área social; Articular com outras instituições a troca de informações, realização de trabalhos conjuntos, elaboração de novas propostas e encaminhamento de clientela para equacionamento dos problemas sociais do município; Desenvolver e avaliar estudos, levantamentos e pesquisas voltadas para o conhecimento da realidade social local; Aplicar técnicas de pesquisa social para aprimorar as atividades de assistência social; Participar na organização e realização de eventos populares; Realizar estudos e diagnósticos dos fatos e fenômenos sociais das comunidades, visando a intervenção junto às pessoas ou grupos afetados pelas mesmas; Repassar informações para a população sobre recursos institucionais existentes no Município, através de atendimentos individualizados, dos grupos, postos de saúde e escolas; Realizar atendimento à população carente, através de acompanhamento e encaminhamento de casos sociais, jurídicos e outros e, da prestação de auxílio de acordo com os recursos e critérios estabelecidos; Promover triagem e encaminhamento de desabrigados e desassistidos a entidades próprias, providenciando internamento e		



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ACORIZAL

CNPJ: 03.507.571/0001-05  
Gestão 2021/2024

abrigo; Propor e organizar trabalhos de formação profissional para adolescentes e adultos, considerando as ofertas no mercado de trabalho e os interesses da população; Realizar trabalhos com crianças e adolescentes nos termos da legislação específica (Estatuto da Criança e do Adolescente); Assessorar a organização de mutirões, cooperativas e outras formas associativas populares, para solução de problemas da população menos favorecida; Supervisionar voluntários, estagiários e auxiliares que contribuem na execução de trabalhos da área de Serviço Social; Intermediar a relação poder público comunidade detectando focos de carência a fim de garantir um atendimento eficaz; Participar de equipes interdisciplinares, assegurando um trabalho articulado e de acordo com as diretrizes estabelecidas; Participar e contribuir para a consecução de programas, campanhas e outras atividades interinstitucionais relacionadas às ações integradas de Saúde e às intervenções epidemiológicas que forem assumidas pela Prefeitura; Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; Executar outras tarefas correlatas

<b>CARGO</b>	<b>Auxiliar Administrativo</b>	<b>Ensino Médio Completo</b>
--------------	--------------------------------	------------------------------

Competências: Assiduidade, Aptidão, Auto desenvolvimento, Capacidade de Iniciativa, Cooperação, Dedicção ao Serviço, Disciplina, Eficiência, Ética Profissional, Organização, Percepção, Produtividade, Qualidade do Trabalho, Responsabilidade e Sociabilidade.

Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; redigir expediente administrativo; proceder a aquisição, guarda e distribuição de material. Examinar processos; redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decreto e outros; realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei; realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; eventualmente realizar trabalhos datilográficos, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; executar tarefas afins conforme as necessidades do Município ou determinação superior.

<b>CARGO</b>	<b>Motorista</b>	<b>Ensino Médio Completo + CNH Categoria "D".</b>
--------------	------------------	---

Competências: Assiduidade, Aptidão, Auto desenvolvimento, Capacidade de Iniciativa, Cooperação, Dedicção ao Serviço, Disciplina, Eficiência, Ética Profissional, Organização, Percepção, Produtividade, Qualidade do Trabalho, Responsabilidade e Sociabilidade.

Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral. Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas, em especial os de pequeno porte, até a categoria camioneta, inclusive. Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente. Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento. Fazer reparos de emergência. Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue. Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência, de carga ou de pessoas que lhe for confiada. Tomar todos os cuidados básicos de manutenção de veículos automotores para seu bom funcionamento. Executar tarefas afins determinadas por seus superiores.

<b>CARGO</b>	<b>Bioquímico ou Biomédico</b>	<b>Ensino Superior Completo + Registro no Órgão de Classe</b>
--------------	--------------------------------	---

Competências: Assiduidade, Aptidão, Auto desenvolvimento, Capacidade de Iniciativa, Cooperação, Dedicção ao Serviço, Disciplina, Eficiência, Ética Profissional, Organização, Percepção, Produtividade, Qualidade do Trabalho, Responsabilidade e Sociabilidade.

Pesquisar, desenvolver, manipular as especialidades farmacêuticas em todos os tipos de ações para atender às prescrições médicas e odontológicas. Orientar e controlar a produção de kits destinados às análises bioquímicas, microbiológicas e sorológicas destinados às análises clínicas, imunológicas e aos bancos de sangue. A produção de produtos sorológicos destinados às análises clínicas, biológicas, imunológicas e aos bancos de órgãos. Executar e supervisionar análises toxicológicas destinadas à identificação de substâncias entorpecentes e outros tóxicos, com a finalidade de garantir a



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ACORIZAL

CNPJ: 03.507.571/0001-05  
Gestão 2021/2024

qualidade, grau de pureza e homogeneidade dos alimentos e produtos dietéticos. Orientar e executar a coleta de amostras de materiais biológicos destinados às análises clínicas, biológicas, análises citológicas e hormonais com o fim de esclarecer o diagnóstico clínico. Assessorar autoridades, em diferentes níveis, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, exarando pareceres, a fim de servir de subsídio para a elaboração de ordens de serviço, portarias, decretos, etc. Produz e realiza a análise de soros e vacinas em geral e de outros produtos imunológicos, valendo-se de métodos laboratoriais (físicos, químicos, biológicos e imunológicos) para controlar a pureza, qualidade e atividade terapêutica. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

<b>CARGO</b>	<b>Farmacêutico</b>	<b>Ensino Superior Completo + Registro no Orgão de Classe</b>
Competências: Assiduidade, Aptidão, Auto desenvolvimento, Capacidade de Iniciativa, Cooperação, Dedicção ao Serviço, Disciplina, Eficiência, Ética Profissional, Organização, Percepção, Produtividade, Qualidade do Trabalho, Responsabilidade e Sociabilidade.		
Pesquisar, desenvolver, manipular as especialidades farmacêuticas em todos os tipos de ações para atender às prescrições médicas e odontológicas. Responsabilizar-se sobre medicamentos sobre sua guarda, controlar o estoque de medicamentos, e colabora nos estudos de pesquisas farmacodinâmicas e toxicológicas, emitir parecer técnicos a respeito de produtos e equipamentos utilizados na farmácia, principalmente em relação à compra de medicamentos; controlar psicotrópicos e fazer os boletins de acordo com a vigilância sanitária; planejar e coordenar a execução de Assistência Farmacêutica no Município; coordenar o consumo e a distribuição dos medicamentos; elaborar e promover os instrumentos necessários, objetivando o desempenho adequado das atividades de armazenamento, distribuição, dispensação e controle de medicamentos pelas unidades de saúde; avaliar o custo do consumo de medicamentos; realizar supervisão técnico administrativa em unidades de saúde do município no tocante a medicamentos e sua utilização; realizar treinamento e orientar os profissionais da área; dispensar medicamentos e acompanhar a dispensação realizada pelos funcionários subordinados, dando a orientação necessária e iniciar o acompanhamento do uso (farmacovigilância); realizar procedimentos técnicos administrativos no tocante a medicamentos a serem utilizados; acompanhar a validade dos medicamentos e seus remanejamentos; fiscalizar farmácias e drogarias quanto ao aspecto sanitário; executar manipulação de ensaios farmacêuticos, pesagem, mistura e conservação; subministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo receituário médico; executar outras atividades afins.		

<b>CARGO</b>	<b>Fisioterapeuta</b>	<b>Ensino Superior Completo + Registro no Orgão de Classe</b>
Competências: Assiduidade, Aptidão, Auto desenvolvimento, Capacidade de Iniciativa, Cooperação, Dedicção ao Serviço, Disciplina, Eficiência, Ética Profissional, Organização, Percepção, Produtividade, Qualidade do Trabalho, Responsabilidade e Sociabilidade.		
Prestar assistência à população, através do sistema de saúde do Município nos tratamentos de Fisioterapia, conforme orientação profissional. Orientar pessoas no tratamento de doenças, através de exercícios, treinos, movimentos, controle da respiração, trações, aplicações, massagens, nebulizações. Prestar assistência na área da Fisioterapia em suas diversas atividades relativas à Ortopedia e à Traumatologia, Neurologia, Geriatria, Reumatologia, Cardiologia, Ginecologia e Obstetrícia (pré e pós-parto), Pediatria, Pneumologia. Atender à população de um modo geral diretamente ou quando encaminhados por outros profissionais. Prestar atendimento na recuperação pós-operatória e/ou tratamentos com gesso. Elaborar e emitir laudos. Anotar em fichas apropriadas os resultados obtidos. Colaborar nas atividades de planejamento e execução relativo à melhoria do atendimento e qualidade de vida da população. Preparar relatórios de atividades relativa à sua especialidade e outras atividades afins, conforme a necessidade do Município.		

<b>CARGO</b>	<b>Enfermeiro</b>	<b>Ensino Superior Completo + Registro no Orgão de Classe</b>
--------------	-------------------	---



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ACORIZAL

CNPJ: 03.507.571/0001-05

Gestão 2021/2024

Competências: Assiduidade, Aptidão, Auto desenvolvimento, Capacidade de Iniciativa, Cooperação, Dedicção ao Serviço, Disciplina, Eficiência, Ética Profissional, Organização, Percepção, Produtividade, Qualidade do Trabalho, Responsabilidade e Sociabilidade.

Assistir à população de um modo geral, medicando-os conforme orientação profissional. Atender emergências e prestar primeiros socorros. Supervisionar trabalhos relacionados com as atividades assistenciais, dirigidas à comunidade na área de saúde e programas sociais. Coordenar e auxiliar a execução de projetos específicos nas áreas de saúde e promoção social. Elaborar levantamentos e dados para estudo e identificação de problemas de saúde e sociais na comunidade. Orientar grupos específicos de pessoas em face de problemas de saúde, higiene e habitação, planejamento familiar e outros. Participar de campanhas preventivas e/ou de vacinação. Elaborar mapas, boletins e similares. Elaborar relatórios, anotações em fichas apropriadas os resultados obtidos. Ministras cursos de primeiros socorros. Supervisionar as atividades de planejamento ou execução referentes à sua área de atuação. Executar outras atividades compatíveis com as previstas no cargo e/ou com as especificadas, conforme as necessidades do Município ou determinação superior.

<b>CARGO</b>	<b>Médico Clínico Geral</b>	<b>Ensino Superior Completo + Registro no Orgão de Classe</b>
--------------	-----------------------------	---

Competências: Assiduidade, Aptidão, Auto desenvolvimento, Capacidade de Iniciativa, Cooperação, Dedicção ao Serviço, Disciplina, Eficiência, Ética Profissional, Organização, Percepção, Produtividade, Qualidade do Trabalho, Responsabilidade e Sociabilidade.

Prestar assistência médica e cirúrgica. Fazer inspeções de saúde em candidatos a cargos públicos e em servidores municipais. Atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares. Examinar servidores públicos municipais para fins de controle do ingresso, licença e aposentadoria. Preencher e assinar laudos de exames e verificação; fazer diagnósticos; recomendar terapêutica indicada. Prescrever regimes dietéticos. Prescrever exames laboratoriais. Atender a população de um modo geral, diagnosticando enfermidades, medicando-os ou encaminhando-os, em casos especiais, a setores especializados. Atender emergências e prestar socorros. Efetuar auditorias nos serviços médico-hospitalares e elaborar relatórios. Elaborar e emitir laudos médicos. Anotar em ficha apropriada os resultados obtidos. Ministras cursos de primeiros socorros. Supervisionar em atividades de planejamento ou execução, referente à sua área de atuação. Preparar relatórios das atividades relativas ao emprego. Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidades do Município ou designações superiores.

<b>CARGO</b>	<b>Contador</b>	<b>Ensino Superior Completo + Registro no Orgão de Classe</b>
--------------	-----------------	---

Competências: Assiduidade, Aptidão, Auto desenvolvimento, Capacidade de Iniciativa, Cooperação, Dedicção ao Serviço, Disciplina, Eficiência, Ética Profissional, Organização, Percepção, Produtividade, Qualidade do Trabalho, Responsabilidade e Sociabilidade.

Orienta e supervisiona a contabilidade geral dos recursos orçamentários, financeiros e patrimoniais dos órgãos municipais. Orienta e supervisiona os registros contábeis, planeja sistema de registro e operações, atendendo às necessidades administrativas e às exigências legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário, assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira de órgãos da administração pública; elabora relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira e de demonstrativos e relatórios gerenciais sobre a receita e despesa pública, com índice de desempenho; acompanhar a elaboração de folhas de pagamentos; cálculo dos encargos sociais e demais rotinas trabalhistas; acompanhar o sistema de controle interno dos órgãos e acompanhar demais rotinas e desempenhar outras rotinas correlatas. Acompanhar o sistema de controle interno dos órgãos e exercer uma fiscalização dos processos a serem registrados certificando-se de que as rotinas e os procedimentos estabelecidos foram devidamente respeitados; participar na elaboração de propostas orçamentárias; classificar receitas; registrar todos os bens e valores existentes no órgão público; controlar os serviços orçamentários, inclusive a alteração orçamentária; providenciar a guarda de toda a documentação para posterior análise dos órgãos competentes; elaborar mapas demonstrativos com elementos retirados do razão de toda a



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ACORIZAL

CNPJ: 03.507.571/0001-05

Gestão 2021/2024

movimentação financeira e contábil; manter atualizada as fichas de despesas e arquivos de registros contábeis; relacionar restos a pagar; analisar os balanços gerais e balancetes das despesas, objetivando o fornecimento de índices contábeis, para orientação; coordenar e controlar as prestações de contas de responsáveis por valores de dinheiro; realizar estudos financeiros e contábeis, emitir parecer sobre créditos; organizar planos de amortização da dívida pública municipal; elaborar projetos sobre abertura de créditos adicionais e alteração orçamentárias; realizar a análise contábil e estatística dos elementos integrantes dos balanços; examinar processos de prestação de contas; conferir guias de juros de apólices da dívida pública; examinar empenhos de despesa, verificando a classificação e a existência de saldos nas dotações e executar outras tarefas correlatas ao cargo.

CARGO	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental
-------	-----------------------------	--------------------

Competências: Assiduidade, Aptidão, Auto desenvolvimento, Capacidade de Iniciativa, Cooperação, Dedicção ao Serviço, Disciplina, Eficiência, Ética Profissional, Organização, Percepção, Produtividade, Qualidade do Trabalho, Responsabilidade e Sociabilidade.

Realizar trabalhos que não exijam especialização, limpeza de repartições públicas, serviços relativos à atividade doméstica e outras correlatas. Preparar e cozer os alimentos, armazenando os congêneres alimentícios. Efetuar a limpeza da cozinha e utensílios, bem como o preparo de lanches e refeições. Executar tarefas de atendimento ao público, seja através de telefone ou pessoalmente, mantendo limpo, em ordem e em perfeito funcionamento o setor de trabalho. Zelar pela limpeza, organização e funcionalidade dos órgãos administrativos e demais repartições públicas. Organizar os gêneros alimentícios, principalmente no que diz respeito ao seu preparo e armazenamento. Preparar e cozinhar os alimentos necessários para atender à demanda do setor encarregado do fornecimento de refeições, lanches, etc. Realizar a limpeza geral da cozinha e de todo o material (utensílios) utilizado na mesma. Preparar lanches, café, chá, refrescos e outros afins. Realizar serviços de telefonia, quando necessário. Prestar informações com esmero. Zelar pela recepção e emissão de mensagens. Cuidar, zelar, solicitar para que haja o uso racional do sistema de telefone. Agilizar ao máximo o uso dos telefones e o atendimento ao público. Manter o sigilo das informações. Atender com cortesia ao público, zelando para que as informações prestadas sejam corretas. Completar as ligações telefônicas com presteza e rapidez. Executar outras atividades necessárias e compatíveis com as especificadas, conforme a necessidade do Município

CARGO	Vigilante	Ensino Fundamental
-------	-----------	--------------------

Competências: Assiduidade, Aptidão, Auto desenvolvimento, Capacidade de Iniciativa, Cooperação, Dedicção ao Serviço, Disciplina, Eficiência, Ética Profissional, Organização, Percepção, Produtividade, Qualidade do Trabalho, Responsabilidade e Sociabilidade.

Exercer vigilância em logradouros públicos e próprios municipais. Exercer vigilância em locais previamente determinados; realizar ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda, etc. Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando, quando necessário, as autorizações de ingresso. Verificar se as portas e janelas, e demais vias de acesso, estão devidamente fechadas quando do encerramento do expediente. Investigar quaisquer condições anormais que tenha observado, responder as chamadas telefônicas e anotar recados. Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada. Acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções. Exercer tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores.

CARGO	Operador de Máquinas	Ensino Fundamental + CNH'D
-------	----------------------	----------------------------

Competências: Assiduidade, Aptidão, Auto desenvolvimento, Capacidade de Iniciativa, Cooperação, Dedicção ao Serviço, Disciplina, Eficiência, Ética Profissional, Organização, Percepção, Produtividade, Qualidade do Trabalho, Responsabilidade e Sociabilidade.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ACORIZAL

CNPJ: 03.507.571/0001-05

Gestão 2021/2024

Operar máquinas rodoviárias, tratores de pequeno porte, máquinas agrícolas e equipamentos móveis. Operar trator de esteiras, carregadeiras, caminhões caçamba, máquinas de limpeza de rede de esgoto, máquinas rodoviárias e agrícolas e tratores de pequeno porte. Abrir valetas e cortar taludes. Fazer escavações e transporte de terra. Executar aterros, compactação e serviços assemelhados. Auxiliar no conserto de máquinas. Lavrar e discar terras, obedecendo às curvas de nível. Cuidar da limpeza, conservação e lubrificação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento. Operar equipamentos motorizados utilizados para a limpeza urbana e demais atividades que necessitem desta espécie de equipamentos. Operar máquinas agrícolas e tratores de pequeno porte. Executar outras tarefas afins ou designadas pelo superior.

CARGO	Advogado	Ensino Superior Completo + Registro no Órgão de Classe
Competências: Assiduidade, Aptidão, Auto desenvolvimento, Capacidade de Iniciativa, Cooperação, Dedicção ao Serviço, Disciplina, Eficiência, Ética Profissional, Organização, Percepção, Produtividade, Qualidade do Trabalho, Responsabilidade e Sociabilidade.		
Profissional de Assessoramento do Gabinete do Prefeito, e a ele subordinada, compete, coordenar a representação e defesa dos interesses do Município, judicial ou extrajudicialmente, em qualquer instância ou foro e Tribunal de Contas do Estado, bem como, o desenvolvimento das atividades de atendimento direto ao cidadão, promovendo sua orientação e proteção em termos institucionais; <b>Descrição Analítica:</b> <b>I</b> - representar o Município em qualquer ação ou processo judicial ou extrajudicial em que seja autor, réu, assistente, oponente ou de qualquer forma interessado, ressalvados os serviços técnicos especializados, passíveis de contratação conforme a Lei vigente; <b>II</b> - promover a cobrança da dívida ativa do Município; <b>III</b> - promover desapropriações amigáveis ou judiciais; <b>IV</b> - emitir parecer singular ou coletivo sobre questões jurídicas submetidas a exames pelo Prefeito Municipal, Secretários do Município e demais titulares de órgãos a ele diretamente subordinados, assim como sugerir providências de ordem jurídica aconselhada pelo interesse público e pela aplicação das leis vigentes; <b>V</b> - assistir o Município nas transações imobiliárias e em qualquer ato jurídico; <b>VI</b> - estudar, elaborar e examinar anteprojotos de leis, decretos, regulamentos, minutas de contratos, escrituras, convênios e quaisquer outros atos jurídicos, e ainda, posteriormente, "vistar" os termos de contratos e de convênios celebrados pela Administração Pública Municipal; <b>VII</b> - orientar e controlar, mediante a expedição de normas, a aplicação e incidência das leis e regulamentos; <b>VIII</b> - fixar as medidas que julgar necessárias para a uniformização da jurisprudência administrativa e promover a consolidação da legislação do Município; <b>IX</b> - centralizar a orientação e o trato de matérias jurídicas do Município; <b>X</b> - supervisionar os serviços da Assessoria Jurídica da administração pública direta e indireta; <b>X</b> - supervisionar a realização dos processos administrativo-disciplinares, nos termos da lei; <b>XI</b> - os pareceres coletivos da Procuradoria do Município terão força normativa em toda área administrativa do Município, quando homologados pelo Prefeito Municipal; <b>XII</b> - propor ao Prefeito Municipal, o encaminhamento de representação para a declaração de inconstitucionalidade de normas; <b>XIII</b> - propor ao Prefeito Municipal, para os Órgãos da Administração direta e indireta e das fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público, medidas de caráter jurídica que visem proteger-lhes o patrimônio ou aperfeiçoar as práticas administrativas; <b>XIV</b> - opinar, por determinação do Prefeito Municipal, sobre as consultas que devam ser formuladas pelos Órgãos de administração direta e indireta ao Tribunal de Contas do Estado e demais Órgãos de controle financeiro e orçamentário; <b>XV</b> - se manifestar, a pedido do Prefeito Municipal, sobre a aprovação ou não, de laudos de avaliação; <b>XVI</b> - desempenhar outras atribuições pertinentes à área jurídica que lhe for expressamente determinada pelo Prefeito Municipal.		

CARGO	Professor	Ensino Superior Completo em Pedagogia
Competências: Assiduidade, Aptidão, Auto desenvolvimento, Capacidade de Iniciativa, Cooperação, Dedicção ao Serviço, Disciplina, Eficiência, Ética Profissional, Organização, Percepção, Produtividade, Qualidade do Trabalho, Responsabilidade e Sociabilidade.		
<ul style="list-style-type: none"><li>- Ministrar aulas (Conforme áreas de conhecimento que integram a BNCC);</li><li>- Planejar as aulas e atuar conforme proposta pedagógica da Rede Municipal de Ensino;</li><li>- Efetuar registros burocráticos e pedagógicos;</li><li>- Participar das reuniões pedagógicas e formações ofertadas pela Rede Municipal de Ensino;</li></ul>		



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ACORIZAL

CNPJ: 03.507.571/0001-05

Gestão 2021/2024

- Planejar o desenvolvimento do curso de acordo com as diretrizes educacionais;
- Participar do processo de formação continuada para docentes;
- Colaborar no desenvolvimento de projetos educacionais;
- Organizar eventos e atividades, culturais, pedagógicas e cívicas, ligados à educação e de interesse do município.
- Priorizar a aprendizagem dos alunos através de gerenciamento contínuo;
- Participar do processo de escolha dos Livros Didáticos.
- Estabelecer estratégias e intervenções pedagógicas;
- Elaborar planejamento das aulas e desenvolvê-lo em consonância com o Projeto Didático anual da Instituição e BNCC;
- Comparecer pontual e assiduamente às atividades escolares.

<b>CARGO</b>	<b>Professor de Educação Física</b>	<b>Ensino Superior Completo em Educação Física + Registro no Conselho de Classe</b>
Competências: Assiduidade, Aptidão, Auto desenvolvimento, Capacidade de Iniciativa, Cooperação, Dedicção ao Serviço, Disciplina, Eficiência, Ética Profissional, Organização, Percepção, Produtividade, Qualidade do Trabalho, Responsabilidade e Sociabilidade.		
<ul style="list-style-type: none"><li>- Ministrar aulas (Conforme áreas de conhecimento que integram a BNCC);</li><li>- Planejar as aulas e atuar conforme proposta pedagógica da Rede Municipal de Ensino;</li><li>- Efetuar registros burocráticos e pedagógicos;</li><li>- Participar das reuniões pedagógicas e formações ofertadas pela Rede Municipal de Ensino;</li><li>- Planejar o desenvolvimento do curso de acordo com as diretrizes educacionais;</li><li>- Participar do processo de formação continuada para docentes;</li><li>- Colaborar no desenvolvimento de projetos educacionais;</li><li>- Organizar eventos e atividades, culturais, pedagógicas e cívicas, ligados à educação e de interesse do município.</li><li>- Priorizar a aprendizagem dos alunos através de gerenciamento contínuo;</li><li>- Participar do processo de escolha dos Livros Didáticos.</li><li>- Estabelecer estratégias e intervenções pedagógicas;</li><li>- Elaborar planejamento das aulas e desenvolvê-lo em consonância com o Projeto Didático anual da Instituição e BNCC;</li><li>- Comparecer pontual e assiduamente às atividades escolares.</li></ul>		

<b>CARGO</b>	<b>Meredeira</b>	<b>Ensino Fundamental</b>
Competências: Assiduidade, Aptidão, Auto desenvolvimento, Capacidade de Iniciativa, Cooperação, Dedicção ao Serviço, Disciplina, Eficiência, Ética Profissional, Organização, Percepção, Produtividade, Qualidade do Trabalho, Responsabilidade e Sociabilidade.		
Realizar trabalhos que não exijam especialização, serviços relativos à atividade doméstica e outras correlatas. Preparar e cozer os alimentos, armazenando os congêneres alimentícios. Efetuar a limpeza da cozinha e utensílios, bem como o preparo de lanches e refeições, mantendo limpo, em ordem e em perfeito funcionamento o setor de trabalho. Organizar os gêneros alimentícios, principalmente no que diz respeito ao seu preparo e armazenamento. Preparar e cozinhar os alimentos necessários para atender à demanda do setor encarregado do fornecimento de refeições, lanches, etc. Realizar a limpeza geral da cozinha e de todo o material (utensílios) utilizados na mesma. Preparar lanches, café, chá, refrescos e outros afins. Executar outras atividades necessárias e compatíveis com as especificadas, conforme a necessidade do Município e que sejam determinadas por seus superiores.		



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ACORIZAL

CNPJ: 03.507.571/0001-05  
Gestão 2021/2024

### ANEXO II EXAMES OBRIGATÓRIOS PARA POSSE

Cargo	Categoria	Exames Necessários
<b>TODOS</b>	<b>Para todos os cargos</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Atestado Médico que comprova aptidão física (emitida por médico do trabalho);</li><li>2. Atestado de saúde mental emitido por médico psiquiatra com indicação no Conselho Federal de Medicina.</li></ol>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ACORIZAL

CNPJ: 03.507.571/0001-05

Gestão 2021/2024

### ANEXO III CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### NÍVEL FUNDAMENTAL

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

**MATEMÁTICA:** Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; Resolução de problemas; Porcentagem; Juros simples; Regras de três simples; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume;

**CONHECIMENTOS GERAIS:** Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais do Estado de Mato Grosso e do Município de Acorizal/MT; Atualidades (levar em consideração fatos e acontecimentos ocorridos nos anos 2018 a 2023: cultura, política, educação, esporte, saúde, geografia, história, economia, sociedade brasileira.

#### NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

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

**MATEMÁTICA:** Equações de Primeiro e Segundo graus; Análise Combinatória; Juros (simples e Compostos); Noção de Função; Probabilidade; Progressão Aritmética; Progressão Geométrica; Razão e Proporção; Regra de Três (simples e composta); Sistema Métrico Decimal; Sistema de Medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais do Estado de Mato Grosso e do Município de Acorizal/MT; Atualidades (levar em consideração fatos e acontecimentos ocorridos nos anos 2018 e 2023: cultura, política, educação, esporte, saúde, geografia, história, economia, sociedade brasileira.

#### CONTEÚDOS ESPECÍFICOS

**ESPECÍFICA PARA O CARGO DE TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL:** Noções de Odontologia; Anatomia e Saúde Bucal; Aspectos Legais da Odontologia; Noções Complementares (Estomatologia); Procedimentos Cirúrgicos; Odontologia Hospitalar; Rotinas de Trabalho nas Especialidades Odontológicas.

**ESPECÍFICA PARA O CARGO DE TÉCNICO EM LABORATÓRIO:** Noções de microscopia: microscópios, suas partes, manuseio e manutenções periódicas; Vidrarias de laboratório: sua utilização, lavagem, manutenção e cuidados; Matemática de laboratório: diluições seriadas, regra de três simples, percentual e solução molar; Noções de centrifugação: princípios de funcionamento, posicionamento dos tubos de ensaio no rotor, precaução para retirada do material; Espectrofotometria: manuseio correto do equipamento, absorvância, transmitância e curva de calibração. Pesagem: operacionalização de balanças analíticas e semianalíticas; Princípios de Biossegurança: Lavagem e esterilização de material, inativação de materiais



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ACORIZAL

CNPJ: 03.507.571/0001-05  
Gestão 2021/2024

biológicos, descartes corretos de materiais contaminados e pérfuro-cortantes, EPI e EPC; Coleta de materiais biológicos: punção venosa periférica a vácuo e com seringa, anticoagulantes utilizados em análise laboratorial, coleta de secreções em geral, coleta de materiais para pesquisa de fungos, orientações pré-coleta ao paciente, tipos de coleta de urina e fezes, conservação de amostras, erros pré-analíticos; Parasitologia: preparo para os exames de parasitológico de fezes, coprológico funcional e sangue oculto, metodologias de Faust, Hoffman e Baermann; Microbiologia e Micologia: coloração de Gram, preparo de meios de cultura, sementeiras; Hematologia: preparação de esfregaços, colorações dos preparados citológicos; Urinálise: uso de tiras reagentes, classificação do aspecto da urina e bioquímica e Imunologia: separação de alíquotas de materiais, técnicas manuais; Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público

**ESPECÍFICA PARA O CARGO DE AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS:** Noções básicas sobre as principais doenças de interesse para a Saúde Pública: diarreia, cólera, dengue, doença de Chagas, esquistossomose, febre tifoide, meningite, tétano, sarampo, tuberculose, hepatite, hanseníase, difteria, diabetes, hipertensão arterial, raiva, leishmaniose, DSTs e AIDS. Noções básicas sobre: higiene corporal, higiene da água e higiene dos alimentos. Noções sobre vacinas, vacinação, imunização, métodos anticoncepcionais, período de incubação, hospedeiro, portador, transmissibilidade, coleta de lixo, tratamento adequado do lixo, reciclagem do lixo, classificação do lixo. Noções de saneamento básico. Água: tipos de água, principais doenças transmitidas pela água, tratamento de água no domicílio, limpeza das caixas d'água, formas de poluição e contaminação da água do poço. Regras de hierarquias no serviço público municipal; Noções de abordagem em visitas domiciliares; Noções de funcionamento do PSF –Programa de Saúde Familiar. Reforma Sanitária Brasileira e a Consolidação do Sistema Único de Saúde - SUS; Legislação do SUS; Princípios fundamentais, diretrizes, atribuições e competências das esferas governamentais do SUS; Promoção e proteção da saúde; Formas de financiamento e custeio do SUS; Noção de cidadania e controle social do SUS, Pacto pela Saúde - Consolidação do SUS e suas Diretrizes Operacionais; Pacto pela Vida e suas Diretrizes Operacionais; Atenção Básica- Política Nacional, normas e diretrizes; A Estratégia de Saúde da Família; Humanização no SUS: Política Nacional de Humanização; aspectos normativos e técnicos das ações do Humaniza SUS; O Acolhimento nas práticas em saúde.

**ESPECÍFICA PARA O CARGO DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM:** Fundamentos de enfermagem: Semiologia e Semiotécnica: atuação do técnico em enfermagem nos diversos procedimentos de assistência ao paciente/cliente. Processo de comunicação e relação profissional-paciente. Assistência de enfermagem ao paciente visando atender as necessidades de: conforto, segurança e bem-estar, higiene e segurança ambiental. Assistência do técnico em enfermagem ao paciente visando atender as necessidades terapêuticas. Registro de enfermagem. Prevenção e controle de infecções. Administração de Medicamentos. Ética e legislação em enfermagem: A Ética aplicada à Enfermagem; Código de Ética profissional em Enfermagem; Lei do Exercício Profissional em Enfermagem; o Direito e o cuidado à saúde nas diferentes fases de vida da mulher, da criança, do adolescente, adultos e idoso; direito à saúde no ambiente de trabalho. Enfermagem na saúde da criança e do adolescente: abordagem ambulatorial e hospitalar: Assistência à Saúde da Criança e Adolescente nas diferentes fases da vida. Prevenção de agravos fisiológicos e sociais. Situações de violências. Acompanhamento do Processo de Crescimento e Desenvolvimento. Cuidados de enfermagem à Saúde da Criança (recém-nascido, lactente, pré-escolar e escolar) e Adolescente. Intervenções de Enfermagem à clientela nas unidades de internação e ambulatorial. Enfermagem na saúde da mulher nas diferentes fases da vida: Abordagem ambulatorial e hospitalar: Política Página 63 de 65 Nacional de Atenção Integral à Saúde da Mulher. Saúde sexual e saúde reprodutiva. Pré-natal, parto e puerpério. Aleitamento Materno. Controle dos cânceres do colo do útero e da mama. Atuação do técnico em enfermagem na assistência à gestante/puérpera sadia e portadora de patologias diversas e na assistência imediata ao recém-nato. Enfermagem no centro cirúrgico e na recuperação anestésica: Abordagem ambulatorial e hospitalar: Atuação do técnico em enfermagem no período pré-operatório. Circulação de sala cirúrgica. Fundamentos da instrumentação cirúrgica. Cuidados de enfermagem ao paciente na fase de recuperação anestésica. Prevenção da infecção do sítio cirúrgico. Cirurgia Segura. Enfermagem na unidade de central de material e esterilização: Processamento de produtos para a saúde. Atuação do técnico em enfermagem na unidade de Centro de Material e Esterilização. Enfermagem médico-cirúrgica: abordagem ambulatorial e hospitalar:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ACORIZAL

CNPJ: 03.507.571/0001-05

Gestão 2021/2024

Atuação do técnico em enfermagem na assistência aos pacientes com alterações dos sistemas digestivo, cardiovascular, respiratório, renal, geniturinário, endócrino, ortopédico, hematológico e doenças transmissíveis. Atuação do técnico em enfermagem à pessoa em situação cirúrgica nos períodos pré e pós-operatórios, bem como nas complicações cirúrgica. Atuação do técnico em enfermagem na assistência ao paciente em situação de alta complexidade: terapias intensiva e semi-intensiva. Reanimação cardiopulmonar. Manejo de drogas vasoativas. Assistência do técnico em enfermagem em oncologia. Enfermagem em saúde coletiva: Vigilância Epidemiológica: determinantes no processo saúde-doença; perfil epidemiológico brasileiro; indicadores de saúde; doenças imunopreveníveis. Programa Nacional de Imunização. Participação do técnico em enfermagem nos programas especiais de saúde pública; controle de doenças transmissíveis, doenças não transmissíveis e doenças sexualmente transmissíveis. Enfermagem saúde mental. Atuação do técnico em enfermagem diante de pacientes que demandam cuidado em saúde mental. Enfermagem nas situações de urgência e emergência. Atuação do técnico em enfermagem em situações de: choques, parada cardiorrespiratória, edema agudo de pulmão, crise convulsiva, hemorragias e crise hipertensiva.

### NÍVEL SUPERIOR

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

**MATEMÁTICA:** Sistemas de Numeração; Problemas com frações; Introdução à Álgebra; Expressões Algébricas; Polinômios e Produtos Notáveis; Porcentagem; Razão e proporção; Divisão proporcional; Regra de três simples e composta; Equações e problemas do primeiro grau; Equações e problemas do segundo grau; Funções; Funções afim; Sistemas de equações; Probabilidade; Lógica de Argumentação; Problemas de Associação Lógica (Verdades e mentiras).

**CONHECIMENTOS GERAIS:** Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais do Estado de Mato Grosso e do Município de Acorizal /MT; Atualidades (levar em consideração fatos e acontecimentos ocorridos nos anos 2018 a 2023: cultura, política, educação, esporte, saúde, geografia, história, economia, sociedade brasileira).

### CONTEÚDO ESPECÍFICO

**ESPECÍFICA PARA O CARGO DE BIOQUÍMICO/BIOMÉDICO:** Microbiologia e micologia; Biossegurança em laboratório; bioquímica clínica: função renal e do fígado; Hematologia clínica; Parasitologia clínica; Urinálise; Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público.

**ESPECÍFICA PARA O CARGO DE ASSISTENTE SOCIAL:** Fundamentos Históricos, Teóricos e Metodológicos do Serviço Social no Brasil: Serviço Social como um produto da história e sua inserção na divisão social e técnica do trabalho; trajetória sócio histórica do Serviço Social no Brasil - anos 1930 a 1980; fundamentos da ética e a ética profissional - princípios do código de ética profissional de 1993; projetos societários e projetos profissionais - a particularidade do projeto ético-político do Serviço Social; as configurações contemporâneas do mundo do trabalho e impactos sobre o mercado de trabalho profissional. 2. Questão Social, Estado e Políticas Sociais no Brasil: as novas expressões da questão social; capitalismo contemporâneo, o processo de contrarreforma do Estado e a configuração das políticas sociais no Brasil; a seguridade social - assistência social, saúde e previdência social. 3. Atuação profissional, instrumentos e técnicas de intervenção: competências e atribuições privativas do assistente social; a elaboração de projetos



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ACORIZAL

CNPJ: 03.507.571/0001-05

Gestão 2021/2024

de intervenção; estudo social, perícias e laudos, parecer social; a participação do assistente social em equipes interdisciplinares; abordagens técnico-profissionais - entrevistas e grupos; estágio e supervisão em Serviço Social. 4. Legislação e aspectos normativos: Lei de regulamentação da profissão (lei 8662/1993); Resolução CFESS 493/2006; Política Nacional de Estágio da ABEPSS e Resolução CFESS 533/2008; Diretrizes Curriculares da ABEPSS; Estatuto da Criança e do Adolescente; Estatuto da Pessoa com Deficiência.

### **ESPECÍFICA PARA O CARGO DE FARMACÊUTICO:**

1. Farmacologia Geral: mecanismos moleculares de ação das drogas (Farmacodinâmica) e farmacocinética. 2. A Política Nacional de Medicamentos no Sistema Único de Saúde (SUS) e a Política Nacional de Assistência Farmacêutica. 3. Farmácia Hospitalar: serviço de farmácia no âmbito dos hospitais; sistemas de distribuição de medicamentos, fracionamento de medicamentos; controle de infecção hospitalar; nutrição parenteral; boas práticas de preparo da terapia antineoplásica; farmacotécnica. 4. O ciclo da Assistência Farmacêutica: seleção; programação; aquisição; armazenamento; distribuição; prescrição, dispensação e o uso racional de medicamentos. 5. Noções sobre atividades administrativas e gerenciais na assistência farmacêutica: planejamento de atividades; elaboração de procedimentos; organização, logística e administração de materiais médico-hospitalares; acompanhamentos físicos financeiros; controle de estoque; gerenciamento de resíduos de serviço de saúde. 6. Medicamentos sob controle especial. 7. Farmácia Clínica: serviços clínicos farmacêuticos no âmbito hospitalar 8. Medicamentos genéricos, similares e de referência. 9. O exercício e a fiscalização das atividades farmacêuticas e os princípios de ética profissional. 10. Noções sobre o Programa Nacional de Segurança do Paciente, a Farmacovigilância e os Estudos de Utilização de Medicamentos. 11. Código de Ética. 12. Saúde Pública

### **ESPECÍFICA PARA O CARGO DE CONTADOR:**

Contabilidade Pública – Conceito, campo de atuação, sistema orçamentário, sistema financeiro, sistema patrimonial e sistema de compensação. 2. Despesa pública: Conceito, classificação, codificação, estágios da despesa, restos a pagar, patrimônio público, variações patrimoniais, créditos adicionais. 3. Lei Complementar Federal n.º 101 de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências): do planejamento, da receita pública, da despesa pública, das transferências voluntárias, da destinação de recursos públicos para o setor privado, da dívida e do endividamento, da gestão patrimonial, da transparência, controle e fiscalização. 4. Lei Federal n.º 4.320/64: da lei do orçamento, da proposta orçamentária, da elaboração da lei de orçamento, do exercício financeiro, dos créditos adicionais, da execução do orçamento, do controle da execução orçamentária dos balanços e anexos. 5. Noções de tributos (PIS; CONFINS; CSLL; Imposto de Renda; Certidões negativas; dívida ativa). 6. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público NBC. 7. Orçamento Público: Conceito, princípios orçamentários, lei orçamentária anual, lei de diretrizes orçamentárias, plano plurianual. 8. Plano de contas. 9. Receita pública: conceito, classificação, receita orçamentária, receita extra orçamentária, codificação, estágios da receita, dívida ativa. 10. Regimes Contábeis: Conceitos, princípios, regimes de caixa e de competência.

### **ESPECÍFICA PARA O CARGO DE ENFERMEIRO:**

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ACORIZAL

CNPJ: 03.507.571/0001-05

Gestão 2021/2024

28/12/90; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002; Programa de Controle de Infecção Hospitalar. Políticas Públicas do SUS: Lei 8.080/90. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde.

### **ESPECÍFICA PARA O CARGO DE MÉDICO CLÍNICO GERAL:**

Doenças cardiovasculares: avaliação e tratamento do paciente com doença cardiovascular. Insuficiência cardíaca. Cardiomiopatias. Doença arterial coronária. Arritmias. Doenças do miocárdio e pericárdio. Hipertensão arterial sistêmica. Doenças vasculares periféricas. Diagnóstico diferencial de dor torácica. Alterações eletrocardiográficas. Doenças da valva e da aorta. Doenças pulmonares: avaliação e tratamento do paciente com doença respiratória. Doença intersticial e infiltrativa. Doenças pulmonares obstrutivas. Doenças da pleura e mediastino. Neoplasia pulmonar. Síndrome da apneia do sono e doenças pulmonares ambientais e ocupacionais. Doenças renais: avaliação e tratamento do paciente com doença renal. Distúrbios eletrolíticos e de fluidos. Doenças glomerular, vascular renal. Insuficiência renal aguda e crônica. Desordens não glomerulares. Doenças gastrointestinais: avaliação e tratamento das principais manifestações clínicas das doenças gastrointestinais. Doenças do esôfago, do estômago e do duodeno. Doença inflamatória intestinal. Neoplasias do trato gastrointestinal e doenças do pâncreas. Doenças do fígado e sistema biliar: avaliação laboratorial do fígado. Icterícia. Hepatite aguda e crônica. Insuficiência hepática. Cirrose e suas complicações. Doenças da vesícula biliar e trato biliar. Neoplasias do fígado. Doenças infiltrativas e vascular. Doenças hematológicas: desordens da hemostasia (sangramento e trombose). Avaliação e tratamento das anemias. Avaliação da leucocitose e leucopenia. Doenças do metabolismo: obesidade. Anorexia nervosa e bulimia. Desordens do metabolismo dos lípidos. Doenças endocrinológicas: doenças da tireoide. Diabetes mellitus. Hipoglicemia e insuficiência adrenal. Doenças musculoesqueléticas e do tecido conectivo: avaliação e tratamento do paciente com doença reumática. Artrite reumatoide. Lúpus eritematoso sistêmico; espondiloartropatias. Síndrome do anticorpo-fosfolípide. Esclerose sistêmica. Osteoartrites. Gota e desordens do tecido mole não articular. Doenças ósseas e do metabolismo ósseo: osteoporose. Doenças da paratireoide e distúrbios do cálcio. Doenças infecciosas. Doenças neurológicas/psiquiátricas: avaliação do paciente neurológico. Desordens da consciência. Demência e distúrbios de memória. Doenças cerebrovasculares. Cefaleias. Avaliação das síncope. Miastenia gravis. Doença de Parkinson. Diagnóstico diferencial da síndrome convulsiva. Distúrbios ansiosos e depressão. Urgências e emergências: reanimação cardiopulmonar. Avaliação e tratamento inicial do paciente em choque. Imobilizações e cuidados no local do acidente. Atendimento inicial ao paciente traumatizado. Diagnóstico e tratamento inicial das emergências diabéticas. Anafilaxia e reações alérgicas agudas. Controle agudo da dor. Diagnóstico e tratamento inicial das síndromes coronárias agudas. Diagnóstico e tratamento inicial da embolia de pulmão. Insuficiência respiratória aguda. Hemorragias digestivas. Anestesia para realização de suturas e drenagem de abscessos. Principais problemas médicos relacionados aos idosos. Rastreamento de doenças cardiovasculares e do câncer. Prevenção do câncer. Exame periódico de saúde. Promoção da saúde: controle da obesidade, tabagismo e vacinação. Preenchimento de receitas médicas. Código de ética.

### **ESPECÍFICA PARA O CARGO DE NUTRICIONISTA:**

Gestão de unidades de alimentação e nutrição: Gestão de unidades de alimentação e nutrição. Serviços e eventos. Técnica Dietética, propriedades físico-química dos alimentos e gastronomia. Controle Higiênico – Sanitário: controle higiênico sanitário do ambiente, do alimento, da matéria prima e do manipulador. Boas práticas para serviços de alimentação. Saúde ambiental, água, vigilância e legislação sanitária. Alimentos: doenças transmitidas pelos alimentos, exame organoléptico e laboratorial dos alimentos, produção dos alimentos, microbiologia dos alimentos, segurança alimentar. Alimentos funcionais. Rotulagem de alimentos. Nutrição Humana: Nutrientes (definição, propriedades, biodisponibilidade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares, recomendações, interação medicamento – nutriente - alimento). Bioquímica. Avaliação de dietas normais e especiais. Necessidades e recomendações no ciclo vital em todas as faixas etárias e situações de saúde e ausência de saúde, nutrição e atividade física, nutrição e saúde bucal, nutrição no envelhecimento, nutrição em psiquiatria, nutrição e o uso de álcool e outras drogas, nutrição e



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ACORIZAL

CNPJ: 03.507.571/0001-05  
Gestão 2021/2024

envelhecimento. Avaliação do estado nutricional de indivíduos nas diferentes faixas etárias e grupos populacionais: diagnóstico nutricional em todas as faixas etárias (crianças menores de 1 ano, pré-escolares, escolares, adolescente, gestantes, adultos, idosos). Sistema de vigilância alimentar e nutricional. Climatério e Menopausa. Nutrição materno – infantil: Amamentação. Assistência nutricional no pré-natal. Aleitamento materno. Banco de leite humano Nutrição e gestação. Gestante adolescente. Diabetes, síndromes hipertensivas e AIDS/HIV na gestação. Necessidades e Recomendações Nutricionais no grupo materno infantil (MI). Carências Nutricionais no grupo MI. Nutrição nas Infecções Respiratórias Agudas e nas Diarréias na infância. Nutrição Clínica: Princípios e cuidados nutricionais nas enfermidades do Sistema Digestório e Glândulas Anexas, Cardiovascular, Renal e das Vias Urinárias, Pulmonar, Endócrino, Neurológico, Psiquiatria, Imunodeficiências e Neoplasias, Estresse Metabólico, Alergias e Intolerâncias Alimentares. Nutrição e Cirurgia. Terapia nutricional. Saúde oral e dental. Alimentos Funcionais. Fitoterapia. Transtornos alimentares. Grupos populacionais. Políticas e Programas de Atenção à Saúde: Amamentação e Banco de Leite Humano. Bolsa Família. Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Programa de Assistência Integral à Saúde da Mulher, da Criança e do Adolescente. Atenção Básica na Obesidade, no Diabetes, no Envelhecimento e saúde do Idoso, na doença cardiovascular, cerebrovascular e renal. Nutrição e saúde pública. Nutrição enteral e parenteral. Educação nutricional e práticas individuais e grupais. Código de Ética Profissional.

### **ESPECÍFICA PARA O CARGO DE CONTROLADOR INTERNO:**

**FUNDAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:** Administração pública: conceito, atividades, princípios, organização, estrutura, fins, funções e atribuições e meios. A relação entre estado, governo e sociedade. A relação entre governo e gestão pública. Diferenças entre setor público e setor privado. O processo Administrativo na gestão pública: planejamento, organização, direção e controle. Princípios da Administração Pública. Campo de atuação da Administração Pública. Tipos de Organizações Públicas. Órgãos, funções e agentes públicos. Programas, Planos e Projetos. **FINANÇAS E ORÇAMENTO PÚBLICO:** a) Receita Pública: conceito, classificação, receita orçamentária, receita extra orçamentária, estágios de receita, restituição e anulação de receitas e dívida ativa. b) Despesa pública: conceito, classificação econômica, despesa extra orçamentária, classificação econômica, classificação funcional programática. c) Orçamento Público: conceito e evolução do orçamento público, princípios e técnicas orçamentárias, plano de contas aplicado ao setor público, Prática de elaboração de orçamento público, ciclo orçamentário: Elaboração, Estudo e aprovação, Execução e Controle e avaliação, Orçamento por programa e Orçamento por base zero. PPA (Plano Plurianual), LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e LOA (Lei Orçamentária Anual). Noções de Orçamento Participativo. Lei de Responsabilidade Fiscal. **DIREITO ADMINISTRATIVO E CONSTITUCIONAL:** Organização administrativa. Sistema Administrativo Brasileiro. Atividade administrativa. Atos administrativos. Administração Pública. Controle da Administração Pública. Administração Pública Brasileira. Responsabilidade da administração. Servidores. Agentes Públicos. Serviços Públicos. Fundações Públicas. Responsabilidade do Estado. Regime Jurídico. Serviços Públicos. Poder de Polícia. Convênios. Domínio Público. Parcerias público privadas e Consórcios. Bens municipais; serviços e obras municipais; urbanismo e proteção ambiental. Organização do Município. **CONTRATOS ADMINISTRATIVOS E LICITAÇÕES:** a) A Lei de Licitações e outras leis relacionadas às licitações (14.133/2021), Lei do Pregão (Lei nº 10.520/2002) Lei do Regime Diferenciado de Contratações – RDC (Lei nº 12.462/11).; Definição de licitação: preliminares, critérios prévios, interesse público. Tipos de licitações. Planejamento. Modalidades. Regime de Execução Indireta. Procedimentos de Licitação. O Pregão: Objetivos, Introdução, Tipos de pregão. Contrato Administrativo. **GESTÃO DE PESSOAS:** a) As pessoas e as organizações: Gestão de pessoas no setor público. b) Os processos de Gestão de pessoas: Planejamento e desenvolvimento, abordagem estratégica da gestão de pessoas. c) Processo de agregar pessoas: recrutamento e seleção, descrição dos cargos e avaliação de desempenho. d) Processos de desenvolver pessoas: Treinamento, desenvolvimento, aprendizagem organizacional. e) Atendimento ao cidadão. f) Ética e responsabilidade social. **GESTÃO DE RECURSOS MATERIAIS E PATRIMONIAIS:** a) Patrimônio Público: definições e normas. b) Introdução à administração de materiais nas organizações públicas. c) Funções da administração de material. d) O sistema de administração de materiais e seus subsistemas de normalização: O controle, a aquisição e o armazenamento. e) As atribuições dos órgãos de patrimônio. O Sistema de administração de material. Dimensionamento da quantidade econômica de compras. **CONTROLE INTERNO:** objetos de abrangência,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ACORIZAL

CNPJ: 03.507.571/0001-05

Gestão 2021/2024

estruturação, funcionamento e fiscalização. AUDITORIA: Conceitos e Objetivos. Documentos, preparação e planejamento da Auditoria. Instrumentos de fiscalização: auditoria, levantamento, monitoramento, acompanhamento e inspeção. Identificação e Avaliação de Riscos. Evidências de Auditoria, Fraudes e Erros.

### **ESPECÍFICA PARA O CARGO DE DENTISTA:**

Processo Saúde-doença: Epidemiologia; Conceito; Levantamentos epidemiológicos em saúde bucal. Biossegurança: Assepsia, desinfecção, esterilização, antisepsia; Acidentes de trabalho. Farmacologia: Farmacologia e terapêutica medicamentosa. Cardiologia: Etiopatogenia, prevenção e tratamento. Dentística: Preparos cavitários; Proteção do complexo dentino-pulpar; Materiais restauradores diretos e indiretos; Lesões não cariosas. Periodontia: Diagnóstico; Prevenção das doenças periodontais; Periodontia médica (interrelação com as doenças cardiovasculares, gravidez, diabete mellitus, tabagismo); Tratamento supra gengival (raspagem, alisamento, polimento e manutenção); Controle químico e mecânico da placa bacteriana; Gengivite, periodontite. Estomatologia: Diagnóstico e tratamento de lesões de tecido mole e duro; Lesões cancerizáveis, câncer bucal; Semiologia e patologia oral. Endodontia: Alterações pulpar e periapical; Diagnóstico e tratamento em endodontia. Radiologia: Técnicas intraorais; Método de localização radiográfica; Aspecto radiográfico das lesões pulpares e periapicais. Anestesia odontológica: Técnicas, acidentes e complicações; Anatomia aplicada à anestesiologia; Farmacologia dos anestésicos locais. Prótese: Diagnóstico, planejamento e tratamento. Odontopediatria: Semiologia e diagnóstico; Traumatismo buco dentário; Práticas preventivas e restauradoras; Técnica de restauração traumática. Urgência e Emergência: Urgência em Odontologia; Trauma dental, hemorragia, pericoronarite, abscessos dento alveolares, pulpite e alveolite; Suporte básico de vida. Lei do Exercício Profissional: Prontuário odontológico; Receitas; Atestados; Código de ética odontológico. Cirurgia: Princípios cirúrgicos; Planejamento e técnicas cirúrgicas; Cirurgia dos dentes inclusos ou impactados; Complicações pós cirúrgicas. Atenção à Saúde: Atenção básica em Odontologia; Pessoas com necessidades especiais; Coagulopatias hereditárias; Pacientes grávidas ou com doenças crônicas. Odontogeriatrics: Alterações sistêmicas com comprometimento bucal no idoso.

### **ESPECÍFICA PARA O CARGO FISIOTERAPEUTA:**

Anatomia; Biologia Celular e Molecular; Biomecânica do Movimento Humano; Cinesiologia Clínica; Controle Neural do Movimento; Desenvolvimento Humano; Farmacologia; Fisiologia Humana; Fisioterapia Aplicada à Ginecologia, Obstetrícia e Urologia; Fisioterapia Dermatofuncional; Fisioterapia em: Geriatria, Neurologia, Pediatria, Pneumologia, Terapia Intensiva; Genética; Hidroterapia, Termo terapia, Eletroterapia, Fototerapia; Histologia e Embriologia; Imagenologia Aplicada à Fisioterapia; Métodos de Avaliação Clínica e Funcional; Neurofisiologia; Patologia Geral; Prótese e Órteses; Organização do Setor Saúde e suas Políticas: Estruturas nacionais e políticas, funções do setor de saúde, conceito normativo e estrutura do SUS, legislação específica do SUS, Estratégia da Saúde da Família, Estrutura Nacional do SUS, Políticas de Saúde, Participação Popular e Controle Social e Conselho de Saúde. Ética Profissional.

### **ESPECÍFICA PARA O CARGO ADVOGADO:**

Direito constitucional 1. Constitucionalismo e teoria da constituição. 2. Constituição e Neoconstitucionalismo. 3. Poder Constituinte. 4. Emendas Constitucionais. 5. Organização do Estado. Estado de Direito Democrático. 6. Federação. Origens. A Federação Brasileira. Competências legislativas dos entes federados - Autonomia financeira, administrativa e política dos entes federados. 7. Evolução político-constitucional brasileira. As Constituições Brasileiras. 8. Normas Constitucionais: Hermenêutica e Filosofia Constitucional. Métodos de Interpretação. Aplicabilidade e Eficácia. 9. Mutação Constitucional. 10. Reforma e Revisão Constitucional. 11. Normas Constitucionais. 12. Controle da constitucionalidade. Controle da constitucionalidade Difuso. Controle da constitucionalidade Abstrato. Controle da Constitucionalidade em âmbito estadual. A Constituição do Estado de Mato Grosso como parâmetro para o Controle de Constitucionalidade. 13. Processo legislativo. Processo legislativo e reforma constitucional. 14. Intervenção Federal e Estadual. 15. Poder Legislativo. 16. Poder Executivo. 17. Defesa do Estado e das Instituições Democráticas. 18. A Organização dos Poderes: Legislativo, Executivo e Judiciário. 19. Ministério Público. 20. Direitos Fundamentais. Tratados e convenções internacionais. 21. Direitos sociais e coletivos. 22. Ações constitucionais. 23. Direitos Fundamentais. Direitos Fundamentais Coletivos. 24. Direitos de cidadania. Direito de sufrágio. Plebiscito, Referendo e Iniciativa



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ACORIZAL

CNPJ: 03.507.571/0001-05

Gestão 2021/2024

Popular. 25. Garantias Fundamentais. 26. Princípios de Defesa na Constituição Federal. 27. Princípios constitucionais da Administração Pública. 28. Poder Judiciário. 29. A Emenda Constitucional nº 45. 30. Funções essenciais da Justiça. Ministério Público, Advocacia e Defensoria Pública. 31. Poder Judiciário. Direitos, garantias e deveres da Magistratura. O Estatuto da Magistratura. Atividade correcional. 32. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. O controle difuso de constitucionalidade. Mandado de Injunção. Ação Direta de Inconstitucionalidade por Omissão. Ação Direta de Inconstitucionalidade Interventiva. 33. Supremo Tribunal Federal. Conselho Nacional de Justiça. Superior Tribunal de Justiça. Tribunal Superior Eleitoral. Tribunais Regionais e Juízes Federais. 34. Poder Judiciário. Tribunais e Juízes estaduais. Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso. Disciplina do Poder Judiciário na Constituição Mato-grossense. O controle de constitucionalidade dos atos estaduais e municipais. 35. Ordem Econômica e Financeira. 36. Tributação e Orçamento. Sistema tributário nacional e finanças públicas. 37. Ordem Social. Educação e Cultura. Ciência e Tecnologia. Comunicação Social. Meio Ambiente. Família, Criança, Adolescente e Idoso. Direito à Proteção Especial. Índios. 38. Súmulas do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal 39. Jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal.

Civil e Processual Civil: Direito Civil 1. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. 2. Capacidade e incapacidade. Estatuto da pessoa com deficiência. Direitos da Personalidade. Pessoas naturais. Início da personalidade e fim da personalidade. Morte. Ausência. Morte presumida. 3. Pessoas jurídicas. Desconsideração da personalidade jurídica. Domicílio. Bens. Bem de família. 4. Fatos jurídicos. Negócios jurídicos. Forma do negócio jurídico. Condição, termo e encargo. Representação. 5. Defeitos do negócio jurídico: erro, dolo, coação, fraude contra credores, lesão e estado de perigo. 6. Invalidade do negócio jurídico. Nulidade. Simulação. Efeitos da nulidade e da anulabilidade. 7. Ato lícito e ato ilícito. Abuso do direito. Teoria da aparência. Prescrição e decadência. Da prova. 8. Obrigações. Obrigações de dar, fazer e não fazer. Obrigações alternativas. Obrigações divisíveis e indivisíveis. Obrigações solidárias. 9. Pagamento. Condições subjetivas e objetivas. Prova, lugar e tempo do pagamento. 10. Pagamentos especiais. Pagamento por consignação e com sub-rogação. Imputação do pagamento. Dação em pagamento. 11. Extinção da obrigação sem pagamento: novação, compensação, confusão, compromisso e remissão. 12. Inadimplemento das obrigações. Mora. Perdas e danos. Juros legais e cláusula penal. 13. Arras. Transmissão de obrigações: cessão de crédito, assunção de dívida, cessão de contrato. 14. Contratos. Classificação dos contratos. Contratos de adesão. Contrato aleatório. Contrato com pessoa a declarar. Contrato preliminar. 15. Formação dos contratos. Contratos por tempo determinado e indeterminado. Efeitos dos contratos. Estipulação em favor de terceiro. 16. Cláusulas gerais. Conceitos legais indeterminados. Conceitos determinados pela função. Interpretação dos contratos. 17. Vícios redibitórios. Evicção. Extinção dos contratos: resolução, rescisão e resilição. 18. Compra e venda. Cláusulas especiais. Promessa de compra e venda. Troca ou permuta. Contrato estimatório. Doação. 19. Locação de coisas. Locação de imóveis urbanos. Comodato. Mútuo. Prestação de serviço. Empreitada. Depósito. Mandato. Comissão. Corretagem. Transporte. Fiança. Transação. 20. Seguro. Disposições gerais. Seguro de dano e seguro de pessoa. Contratos referentes a planos e seguros privados de assistência à saúde. 21. Atos unilaterais. Pagamento indevido. Enriquecimento sem causa. Promessa de recompensa. Gestão de negócios 22. Responsabilidade civil. Requisitos. Responsabilidade por fato de outrem. Responsabilidade sem culpa. 23. Responsabilidade pela perda de uma chance. Dano moral. Dano estético. Indenização do dano material e do dano moral. Liquidação de danos. 24. Posse. Aquisição, perda e efeitos. Propriedade. Aquisição da propriedade imóvel e móvel. Perda da propriedade. Usucapião. Desapropriação. Direito de laje. 25. Condomínio geral. Condomínio edilício. Direitos de vizinhança. Direito de superfície. 26. Direitos reais sobre coisas alheias: servidões, usufruto, uso e habitação. 27. Direitos reais de garantia. Hipoteca. Penhor e suas espécies. 28. Propriedade resolúvel. Propriedade fiduciária. Alienação fiduciária em garantia no Código Civil e na legislação extravagante. Cessão fiduciária. Patrimônio separado. Patrimônio de afetação. Securitização. 29. Direito real de aquisição. Loteamento. Incorporação imobiliária. 30. Lei de Registros Públicos. 31. Súmulas do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal 32. Jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal.

Direito Processual Civil 1. Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015. 2. Lei nº 13.256, de 4 de fevereiro de 2016. 3. Princípios constitucionais e infraconstitucionais do processo civil. Garantias constitucionais do processo. Autonomia do Direito Processual. Institutos e normas fundamentais do processo civil. Direito Processual



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ACORIZAL

CNPJ: 03.507.571/0001-05

Gestão 2021/2024

Constitucional. 4. Interpretação da norma processual. Norma processual no tempo e no espaço. Efetividade do processo e acesso à Justiça. Escopos do processo. Instrumentalidade do processo. 5. Jurisdição. Elementos conceituais. Características. Espécies. Organização judiciária. Distinção em relação às demais funções do Estado. Jurisdição estatal e arbitral. Poderes do juiz e do árbitro. Impedimento e suspeição. 6. Competência. Critérios de determinação e de modificação. Incompetência absoluta e relativa. Conflito de competência. Cooperação internacional. 7. Funções essenciais à Justiça. Magistratura. Advocacia Pública e Privada. Assistência judiciária. Taxa judiciária. Ministério Público. Órgãos auxiliares da justiça. Conciliadores e mediadores. 8. A ação. Conceito e natureza. Condições da ação. Elementos da ação. Ação e tutela jurisdicional. Cumulação de ações. Classificação da tutela jurisdicional. Processo. Conceito e natureza. Espécies. Pressupostos processuais. Procedimento e relação jurídica processual. 9. Atos processuais. Forma, tempo e lugar. Regime de invalidades processuais. Preclusões. Comunicação dos atos processuais. Atos processuais eletrônicos. Convenção das partes em matéria processual. 10. Partes e terceiros no processo civil. Conceitos. Litisconsórcio, assistência e modalidades de intervenção de terceiros. Amicus curiae. Incidente de descon sideração da personalidade jurídica. 11. Tutela provisória. Tutela de urgência e tutela de evidência. Estabilização da tutela antecipada. 12. Petição inicial. Requisitos. Juízo de Admissibilidade. Audiência de conciliação e mediação. Defesa do réu. Contestação e reconvenção. Providências preliminares. Julgamento conforme o estado do processo. Audiência de saneamento e organização do processo. 13. Provas. Objeto, fonte e meios. Prova atípica e prova ilícita. Ônus da prova. Antecipação da prova. Provas em espécie e sua produção. Audiência de instrução e julgamento. 14. Sentença. Elementos e requisitos. Vícios das sentenças. Coisa julgada formal e material. Limites subjetivos, objetivos e cronológicos. Eficácia preclusiva da coisa julgada. Coisa julgada e resolução de questão prejudicial. Relativização da coisa julgada. 15. Recursos. Princípios gerais. Pressupostos de admissibilidade. Efeitos. Ações autônomas de impugnação. Ação rescisória. Reclamação. 16. Recursos em espécie: apelação, agravo de instrumento, embargos de declaração, recursos extraordinário e especial, embargos de divergência, agravo interno. Julgamento estendido em caso de divergência. 17. Precedentes judiciais. Incidente de resolução de demandas repetitivas. Julgamento de recursos repetitivos nos tribunais superiores. Assunção de competência. Súmula Vinculante. Controle concentrado de constitucionalidade. 18. Procedimentos especiais de jurisdição contenciosa. Ação de consignação em pagamento; ação de exigir contas; ações possessórias, ações de divisão e demarcação. Ação de dissolução parcial de sociedade. 19. Procedimentos especiais de jurisdição contenciosa: inventário e partilha, embargos de terceiro, oposição, ações de família, habilitação, restauração de autos, ação monitoria, homologação de penhor legal, regulação de avaria grossa. 21. O Poder Público em juízo. Mandado de segurança. Ação Popular. Habeas data. Ação de improbidade administrativa. Execução fiscal e execução contra a Fazenda Pública. Suspensão de segurança. 22. Tutela dos interesses transindividuais. Direitos e interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos. 23. Cumprimento de sentença e execução. Classificações. Pressupostos. Título executivo: espécies e requisitos. Liquidação. 24. Cumprimento de sentença para pagamento de quantia, para obrigação de fazer, não fazer e dar coisa certa. Cumprimento de sentença na obrigação de alimentos. 25. Execução por quantia certa contra devedor solvente. Procedimento. Penhora, avaliação e expropriação. Satisfação do credor. 26. Defesa do executado no cumprimento de sentença e na execução de título extrajudicial. Ações autônomas de impugnação à execução. Exceção de pré-executividade. 27. Lei dos Juizados Especiais cíveis e criminais (Lei 9.099/95). Lei dos Juizados Especiais Federais (Lei 10.259/01). 28. Procedimento dos Juizados Especiais Cíveis e Juizados Especiais da Fazenda Pública. Juizados Especiais Federais. Juizados especiais da Fazenda Pública de Mato Grosso e seus provimentos. 29. Procedimentos Especiais de Jurisdição Voluntária. Características. Notificação e interpelação. Alienações Judiciais. Testamento e Codicilo. Herança Jacente. Bens dos Ausentes. Coisas Vagas. Tutela e curatela. Organização e Fiscalização das Fundações. 30. Ações locatícias. Ação de Despejo. Ação Renovatória. Ação Revisional. Ação Consignatória. 31. O processo da recuperação judicial e da falência. 32. Súmulas do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal 33. Jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal. 34. Enunciados do FONAJE.

Direito do Trabalho e Processo do Trabalho: 1. O trabalho. Trabalho e economia. O futuro do trabalho. Direito do Trabalho: conceito, origem, evolução, características, divisão, natureza jurídica, funções e autonomia dogmática. Particularismo do Direito do Trabalho. Fundamentos e formação histórica. Constitucionalismo social. Tendências atuais. Flexibilização e desregulamentação. Liberdade de trabalho, direito ao trabalho,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ACORIZAL

CNPJ: 03.507.571/0001-05  
Gestão 2021/2024

direito de trabalhar. O valor do trabalho e o desenvolvimento social. Dignidade nas relações de trabalho. Garantismo laboral. 2. Fontes do Direito do Trabalho. Conceito e classificação. Hierarquia e solução de conflitos. Princípios do Direito do Trabalho. Princípios constitucionais do trabalho. Distinção entre princípio, regra e norma. Renúncia e transação no Direito do Trabalho. Indisponibilidade de direitos. Extensão. Requisitos. Hermenêutica. Interpretação. Principais métodos de exegese do Direito. Sistemas de interpretação. Especificidade da interpretação Justrabalhista. Integração do Direito do Trabalho. Tipos. Analogia. Aplicação do Direito do Trabalho. O papel da equidade. Eficácia das normas trabalhistas no tempo e no espaço. Revogação. Irretroatividade e direito adquirido. 4. Relação de trabalho e relação de emprego. Estrutura da relação empregatícia. Natureza jurídica, caracterização, forma e classificação. Elementos integrantes da relação de emprego: essenciais, acidentais e naturais. Efeitos do contrato: direitos e deveres das partes. Efeitos próprios e efeitos conexos (direitos intelectuais e invenções do empregado). Dano material e dano moral individual e coletivo: caracterização, conceito e aferição. Dano existencial: caracterização, conceito e reparação. Dano biológico. 5. Modalidades de contratos de trabalho. Contratos por prazo indeterminado e determinado. Contrato de experiência e período de experiência. Contrato de trabalho e contratos afins. Diferenças em relação à prestação de serviços autônomos, parceria, facção, empreitada, representação comercial, mandato e sociedade. Microempreendedor individual, pessoa jurídica e relação de emprego. Pré-contratação: configuração, efeitos e responsabilidade jurídica. Indenização pela perda de uma chance. 6. Empregado: conceito e caracterização. Parassubordinação e Subordinação estrutural. Empregado doméstico. Trabalhador indígena. Altos empregados: trabalhadores intelectuais e exercentes de função de confiança. Dirigentes e sócios de empresas. Figuras associativas de profissionais liberais e relação de emprego. Profissionais do sexo e relações de emprego. 7. Empregador: conceito e caracterização. Empresa e estabelecimento. Poderes diretivo, regulamentar, fiscalizatório e disciplinar. Abuso de direito do empregador e suas consequências. Formas modernas de controle e fiscalização do trabalho. Grupo econômico. Sucessão de empregadores. Consórcio de empregadores. Caracterização. Efeitos. Solidariedade. Cadeias produtivas e proteção ao trabalho. Responsabilidade por verbas trabalhistas. Responsabilidade do empregador e entes do grupo econômico. Responsabilidade civil do empregador. Responsabilidade do sócio. Teoria da desconsideração da personalidade jurídica. 8. Relações de trabalho lato sensu: trabalho autônomo, eventual, temporário, avulso e intermitente. Trabalho voluntário. Estágio. Trabalho contratado por equipe. Representação comercial. Fraudes para descaracterizar a relação de emprego. Trabalho em cooperativas (cooperativas de mão-de-obra e de serviços). Trabalho em domicílio. Teletrabalho. Contratos de trabalho especiais. Bancário, Bombeiro civil, motorista profissional, atleta profissional, artista, jornalista, professor, aeronauta, aviário, serviços em frigoríficos, trabalho em minas de subsolo, árbitros. 9. Vícios e defeitos do contrato de trabalho. Nulidade do contrato de trabalho: total e parcial, absoluta e relativa. Efeitos da declaração de nulidade. Trabalho ilícito e trabalho proibido. Fraudes na relação de emprego. Coação sobre trabalhadores. Colusão. Lide simulada. Fraude decorrente de sucessão, falência e recuperação judicial de empregadores. Utilização indevida de Tribunal arbitral, de Comissão de Conciliação Prévia e de órgãos de mediação. Vícios de consentimento na relação de emprego. 10. Terceirização: características e efeitos jurídicos. Terceirização lícita e ilícita. Intermediação de mão-de-obra. Trabalho temporário. Fraudes. Pejotização. Responsabilidade jurídica. Saúde e segurança do trabalhador. Especificidade da Administração Pública. Entes estatais e terceirização. 11. Direitos da personalidade do trabalhador. Dignidade, privacidade e intimidade. Poder empregatício. Assédio moral interpessoal e organizacional. Assédio sexual e eleitoral nas relações de trabalho. Revista íntima. Revistas em pertences. Limitação ao uso de banheiros. Câmaras televisivas de segurança. Controle de correspondências. Dinâmica de metas de desempenho. Quebra de sigilo bancário. Violação à imagem. Exercício de função perigosa ou com estresse acentuado. "Lista suja" de empregados. Controle de uso de equipamentos eletrônicos. Monitoramento do perfil do empregado em redes sociais. Utilização dos empregados para publicidade e consequências. 12. Discriminação do trabalhador. Disposições constitucionais e leis trabalhistas antidiscriminatórias. Discriminação positiva. Normas internas e internacionais. Discriminação na admissão, na vigência e no término do contrato de trabalho. Proteção ao idoso (Lei nº 10.741/03). Proteção às pessoas com deficiência e reabilitadas pela previdência social: inclusão no trabalho, reserva legal de vagas e acessibilidade. Estatuto da Pessoa com Deficiência. Normas nacionais e internacionais de proteção. Estatuto da Igualdade Racial e cotas raciais. Igualdade étnico-racial. Trabalho do estrangeiro. 13. Remuneração e salário: conceito e distinção. Classificação e composição do salário. Sistema de proteção ao salário:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ACORIZAL

CNPJ: 03.507.571/0001-05  
Gestão 2021/2024

irredutibilidade, intangibilidade e impenhorabilidade salarial. Formas e meios de pagamento do salário. Proteção jurídica ao salário. Modalidades especiais de salário. Gorjetas. Adicionais. Gratificação. Comissões. 13º Salário. Parcelas não salariais. Salário in natura e utilidades não salariais. Participação nos lucros e nos resultados. Equiparação salarial. Requisitos. O princípio da igualdade de salário. Desvio de função. Quadro de carreira e planos de cargos e salários. 14. Duração do trabalho. Natureza. Fundamentos e objetivos da regulação. Jornada de trabalho e horário de trabalho. Composição da jornada de trabalho. Transação e flexibilização da jornada. Acordo de prorrogação e acordo de compensação de horas. Banco de horas. Labor extraordinário. Empregados excluídos do regime de regulação da duração do trabalho. Trabalho noturno. Horas in itinere. Trabalho em turnos ininterruptos de revezamento. Trabalho em regime de tempo parcial. Jornadas especiais de trabalho. Regime de jornada de sobreaviso e prontidão. 15. Repousos. Intervalos intrajornadas e interjornadas. Pausas. Repouso semanal e em feriados. Remuneração simples e dobrada. Descanso anual: férias. Convenção 132 da Organização Internacional do Trabalho (OIT). Transação e flexibilização dos intervalos e descansos. Limites. 16. Alteração do contrato de trabalho. Alteração unilateral e bilateral, subjetiva e objetiva. Princípios aplicáveis. Transferência de local de trabalho. Promoção e rebaixamento. Remoção e Reversão. Alteração do horário e da jornada de trabalho. Redução de remuneração. Jus variandi. Jus resistendae. Interrupção e suspensão do contrato de trabalho: conceito, caracterização, distinções. Hipóteses legais. Efeitos. 17. Extinção do contrato de trabalho. Classificação. Modalidades. Efeitos. Rescisão, resilição e resolução. Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS). Dispensa sem justa causa. Abuso do direito. Limites. Dispensa com justa causa. Falta grave. Despedida indireta. Pedido de demissão. Dispensa coletiva. Dispensa arbitrária. Extinção da empresa ou do estabelecimento. Motivação da dispensa. Convenção nº 158 da OIT. Hipótese de aposentadoria, força maior, factum principis, morte, inadimplemento das obrigações. 18. Restrições à extinção contratual. Estabilidade e garantias provisórias no emprego: conceito, caracterização e distinção. Dispensa abusiva. Formas de estabilidade. Teoria da nulidade da despedida arbitrária. Renúncia à estabilidade. Homologação. Despedida de empregado estável. Readmissão e reintegração. Direito à indenização. Despedida obstativa. 19. Obrigações e direitos decorrentes da extinção do contrato de trabalho. Indenização por tempo de serviço: conceito e fundamento jurídico. Indenização nos casos de contrato por prazo determinado. Aviso prévio. Multa (art. 477 da CLT). Procedimento relativo à cessação do contrato. Homologação da rescisão, quitação e eficácia liberatória das parcelas. Plano de Demissão Voluntária (PDV) ou Programa de Dispensa Incentivada (PDI). Responsabilidade jurídica pós-contratual. Certidão negativa de débitos trabalhistas. Seguro desemprego. 20. Meio ambiente do trabalho. Conceito. Princípios. Segurança e saúde no trabalho. Proteção legal. Adicionais de periculosidade, insalubridade e penosidade. Trabalho em condições prejudiciais à saúde e à segurança. Acidente do trabalho e doenças ocupacionais: caracterização e responsabilidade jurídica. Normas regulamentadoras sobre segurança e saúde do trabalho urbano e rural. Nexo técnico epidemiológico. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA); Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT); Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO). Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA). 21. Trabalho portuário. Trabalhador portuário avulso e com vínculo empregatício. Trabalho portuário exercido fora e dentro da área do porto organizado. Normas da autoridade marítima. Normas internacionais (OIT e IMO). Trabalho aquaviário. Marítimos. Fluviários. Mergulhadores. Pescadores. Práticos. Agentes de manobra e docagem. Normas da autoridade marítima. Normas internacionais (OIT e IMO). 22. Trabalho escravo contemporâneo: conceito, caracterização, modos de execução. Aliciamento e transporte de trabalhadores. Responsabilidade do empregador e do intermediador. Normas nacionais e internacionais de proteção. Dumping social. Tráfico de pessoas. Normatização nacional e internacional sobre tráfico de pessoas. Mecanismos de responsabilização. O trabalho do migrante. Trabalho de refugiados e congêneres. Responsabilidades e cadeia produtiva. Os princípios da ONU. Dever de Diligência e Zona de Influência. Princípios norteadores para empresas e direitos humanos da ONU (princípios de Ruggie). Políticas públicas e espaços de diálogo e controle social. 23. Trabalho infantil: conceito, caracterização, efeitos da contratação e penalidades. Doutrina da proteção integral e da prioridade absoluta da criança e do adolescente. Tratamento legal e constitucional. Conselhos Tutelares e de Direitos da Criança e do Adolescente: composição e atribuições. Âmbito e extensão das responsabilidades. Promoção. Prevenção e repressão. A tríplice responsabilidade. Família, Estado e Sociedade. Trabalho do adolescente: normas de proteção. Limites à contratação. Estágio e aprendizagem: conceito, distinção, características e requisitos contratuais. Direitos e



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ACORIZAL

CNPJ: 03.507.571/0001-05

Gestão 2021/2024

deveres do estagiário e do aprendiz. Trabalho educativo. Direito à profissionalização e grupos vulneráveis. Trabalho infantil desportivo. Lei Pelé. Trabalho artístico. Piores formas de trabalho infantil. Exploração sexual comercial e trabalho no narcotráfico. Trabalho infantil na agricultura familiar. Trabalho em ruas e logradouros públicos. Normas nacionais e internacionais de proteção. Políticas públicas e espaços de diálogo e controle social. 24. Trabalho da mulher. Normas sobre duração, condições e discriminação do trabalho da mulher. Princípio da igualdade. Proteção à maternidade. Lei Maria da Penha (Lei nº 11.340/2006). Ações positivas de inserção da mulher no mercado de trabalho. Proteção à mulher e ao seu trabalho. Tratamento constitucional e legal. Trabalho rural: empregador, empregado e trabalhador rural. Caracterização. Normas de proteção ao trabalhador rural. Contrato de trabalho do servidor público. Princípios trabalhistas e administrativos aplicáveis. Contratação por tempo determinado (necessidade temporária de excepcional interesse público). Cargos e funções comissionadas. A legislação federal e os servidores estaduais e municipais. Estabilidade do servidor público celetista. Empregados da Administração Indireta. Dispensa imotivada. Serviço voluntário. Meio ambiente do trabalho. 25. Prescrição e Decadência no Direito do Trabalho. Causas de interrupção, impedimento e suspensão. Momento da arguição. Prescrição intercorrente. Jurisprudência uniformizada dos Tribunais Superiores. O Direito do Trabalho no Supremo Tribunal Federal. Convenções, Recomendações e Resoluções da Organização Internacional do Trabalho (OIT).

Processual do Trabalho: 1. Direito Processual do Trabalho. Princípios. Fontes. Autonomia. Interpretação, integração e eficácia das normas. Direito de ação, jurisdição e processo na perspectiva constitucional. Direito à adequada tutela jurisdicional. As garantias constitucionais do processo: devido processo legal, juiz e promotor natural, contraditório, ampla defesa, acesso à justiça, motivação das decisões judiciais. Duração razoável do processo. Os princípios peculiares do Direito Processual do Trabalho: protetivo, informalidade, oralidade, simplicidade, celeridade, conciliação. Aplicação dos princípios fundamentais do Processo Civil no Processo do Trabalho. Coletivização do processo. Métodos extrajudiciais de composição dos conflitos trabalhistas: negociação, mediação, conciliação e arbitragem. Poder Normativo. Simulação de lide. Aplicação do Direito Processual Civil no Processo do Trabalho: técnica da subsidiariedade e supletividade na fase de conhecimento e na fase de execução. Limites do art. 15 do NCPC. 2. Organização da Justiça do Trabalho. Composição, funcionamento, jurisdição e competência dos órgãos. Juízos de Direito investidos na jurisdição trabalhista. Corregedoria na Justiça do Trabalho. Ativismo judicial. Competência da Justiça do Trabalho: em razão da matéria, da pessoa, da função e do lugar. Modificação de competência. Conflitos de competência. 3. Partes e procuradores. Capacidade. Representação e Assistência. Capacidade postulatória. Jus postulandi. Sucessão. Substituição processual. Litisconsórcio. Assistência judiciária e justiça gratuita. Honorários advocatícios. Mandato tácito. Litigância de má-fé. Assédio processual. Intervenção de terceiros. Espécies. Intervenção anômala. Amicus curiae. Intervenção iussu iudicis. Aplicabilidade no Direito Processual do Trabalho. 4. Atos, termos e prazos processuais. Convenções processuais. Despesas processuais. Responsabilidade. Custas e emolumentos. Comunicação dos atos processuais. Notificação. Preclusão. Processo eletrônico. Vícios do ato processual: espécies. Nulidades no Processo do Trabalho: extensão, princípios, arguição, declaração e efeitos. Primazia do julgamento do mérito e aproveitamento dos atos processuais. Ética e boa fé no Processo do Trabalho. Assédio processual na Justiça do Trabalho. Formação, suspensão e extinção do processo. Saneamento e organização do processo. 5. Dissídio individual: Procedimento Comum: Sumário, Sumaríssimo e Ordinário. Adaptação e flexibilidade negocial ou judicial do procedimento. Petição inicial: requisitos, emenda, aditamento, indeferimento. Inépcia. Controle de admissibilidade da demanda. Teoria da asserção. Pedido: conceito e características. Interpretação dos pedidos. Cumulação de pedidos. Audiência trabalhista. Procedimento. Comparecimento das partes e dos advogados. Ausência das partes: efeitos. Peculiaridades. Revelia e confissão. Conciliação. 6. Resposta do reclamado. Defesa direta e indireta. Contestação. Compensação e retenção. Exceções. Reconvenção. Provas: princípios, peculiaridades, oportunidade e meios. Tipicidade e atipicidade dos meios de prova. Prova emprestada. Ônus da prova. Teoria da carga dinâmica do ônus da prova. Valoração da prova. Da prova ilícita. Dos poderes instrutórios do juiz. Dever de cooperação. Interrogatório e depoimento pessoal. Confissão. Prova documental. Incidente de falsidade documental. Prova testemunhal: capacidade, suspeições, impedimentos, contradita e acareação. Prova pericial. Inspeção judicial. 7. Atividade jurisdicional preliminar. Julgamento conforme o estado do processo. Decisões parciais de mérito. Julgamento de improcedência liminar. Decisões interlocutórias. Sentenças nos dissídios individuais. Classificação. Nulidades da sentença. Convicção judicial



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ACORIZAL

CNPJ: 03.507.571/0001-05

Gestão 2021/2024

e fundamentação das decisões. Coisa julgada: definição e efeitos. Estabilidades processuais. Limites subjetivos e objetivos. Relativização da coisa julgada. Preclusões. Termo de conciliação e seus efeitos perante as partes, terceiros e INSS. Sistema recursal: princípios e procedimentos. Teoria geral dos recursos. Efeitos dos recursos. Pressupostos recursais. Juízos de admissibilidade e de mérito. Recurso de ofício. Direito intertemporal. Duplo grau de jurisdição. Poderes do relator. Julgamento unipessoal dos recursos pelo relator: pressupostos e limites. Recursos em espécie: recurso ordinário, agravo de petição, agravo de instrumento, recurso de revista, embargos no TST e embargos de declaração. Recurso adesivo. Recurso de revista repetitivo. Agravo regimental. Recurso Extraordinário. Princípios. Efeitos. Teoria da causa madura. Arguição de Inconstitucionalidade de lei ou de ato normativo do poder público. 9. Uniformização de jurisprudência. Precedentes. Mecanismos para controle da aplicação dos precedentes. Julgamento de casos repetitivos. Incidentes processuais: Incidente de resolução de demandas repetitivas nos TRTs e no TST. Incidente de assunção de competência no Processo do Trabalho. Precedente judicial. Força vinculante da jurisprudência dos Tribunais. Incidente de arguição de inconstitucionalidade. Jurisprudência dos Tribunais Superiores. 10. Liquidação da sentença: natureza jurídica e modalidades. Cumprimento da sentença e de outros títulos judiciais. Forma de implementação e efetivação das decisões judiciais. Princípios da execução trabalhista. Execução provisória e execução definitiva. Execução de títulos executivos judiciais e extrajudiciais. Legitimidade. Responsabilidade patrimonial. Responsabilidade dos sócios. Incidente de desconsideração da personalidade jurídica. Sucessão de empresas. Hipoteca judiciária. Execução em face da massa falida e empresa em recuperação judicial. Execução de obrigações de fazer e não fazer. Execução das contribuições previdenciárias: competência, alcance e procedimento. Execução de quantia certa contra devedor solvente. Penhora. Avaliação. Depositário infiel. Meios de defesa do executado e de terceiro. Embargos à execução. Exceção de pré-executividade. Impugnação à sentença de liquidação. Embargos de Terceiro. Fraude à execução. Expropriação de bens do devedor: Arrematação, adjudicação, remição. Execução contra a Fazenda Pública: dívidas de pequeno valor e precatório. Fraude à execução. Ato atentatório à dignidade da Justiça. 11. Inquérito judicial para apuração de falta grave: conceito, cabimento, prazo e julgamento. Natureza e efeitos da sentença. Dissídio coletivo: conceito, classificação, competência, instauração, legitimidade, prazo e procedimento. Revelia. Sentença normativa: efeitos e vigência. Extensão das decisões e revisão. Recursos. Ação de cumprimento. Competência. Legitimidade. Dilação probatória. Prescrição. 12. A defesa e a proteção normativa dos direitos e interesses trabalhistas difusos, coletivos e individuais homogêneos e heterogêneos. Sistema de tutela jurisdicional coletiva: fundamento constitucional e legal, características e amplitude. Ação civil pública e ação civil coletiva. Competência. Cabimento. Legitimidade. Procedimento. Objeto. Litisconsórcio. Litispendência. Prescrição. Sentença. Coisa Julgada. Recursos. Subsistema de tutela coletiva. Ações para tutela de interesses transindividuais. Transação. Liquidação e cumprimento das ações civis públicas e coletivas. Execução provisória e definitiva. Ação anulatória de normas convencionais. Instrumentos e técnicas extraprocessuais de atuação em tutela coletiva: inquérito civil, compromisso de ajustamento de conduta, recomendação e audiência pública. 13. Tutela provisória. Tutelas de urgência e de evidência: conceito, espécies, pressupostos. Estabilização da tutela provisória. Tutela antecedente e incidente. Tutelas satisfativa. Ação rescisória no processo do trabalho: cabimento, competência, hipóteses de admissibilidade, legitimidade, requisitos. Revelia. Juízo rescindente e juízo rescisório. Prazo. Procedimento e recurso. Ação anulatória de sentença (querela nulitatis). 14. Ação de consignação em pagamento. Ação de prestação de contas. Ação monitória. Correição parcial. Reclamação ao STF. Habeas corpus. Ações possessórias. Interdito proibitório. Ação popular. Ação por improbidade administrativa. Mandado de segurança, suspensão de segurança, mandado de segurança coletivo. Técnica de ponderação no Processo do Trabalho. Direito empresarial: 1. Origens e história do Direito Comercial. Teoria dos atos de comércio. Teoria da empresa e atividade empresarial e mercado. 2. O Direito Civil e o Direito Comercial: autonomia ou unificação. Fontes do Direito Comercial. Os perfis do mercado. 3. Princípios constitucionais econômicos e sua instrumentalidade para o funcionamento do mercado. 4. Direito de Empresa no Código Civil. A empresa e o empresário. Noção econômica e jurídica de empresa. Empresário e sociedade empresária. A atividade empresarial. Capacidade. Empresário rural. Obrigações gerais dos empresários. 5 Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins. Escrituração e demonstrações contábeis periódicas. 6. Empresa individual de responsabilidade limitada. Estabelecimento empresarial. Nome empresarial. Direitos e Obrigações relativas à propriedade industrial: Lei nº 9.279, de 14/5/1996. 7. Disciplina jurídica da concorrência. Concorrência desleal. Repressão civil e penal.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ACORIZAL

CNPJ: 03.507.571/0001-05  
Gestão 2021/2024

Infração da ordem econômica. Sanções por infração da ordem econômica. 8. A atividade empresarial e a publicidade: tutela do consumidor. 9. Teoria Geral do Direito Societário. Ato constitutivo das sociedades. Classificação das sociedades. Da sociedade não personificada e personificada. Sociedades simples e sociedades empresárias. Registro Público das sociedades. Sociedade rural. Desconsideração da personalidade jurídica. 10. Sociedade limitada. 11. Sociedade anônima (Lei nº 6.404/76). 12. Teoria Geral dos Títulos de Crédito. Títulos de crédito no Código Civil. Letra de câmbio, nota promissória, cheque, duplicata. Títulos de crédito impróprios. Títulos bancários. Títulos do agronegócio. Títulos eletrônicos ou virtuais. 13. Teoria Geral do direito dos contratos. O Comércio eletrônico. Contratos empresariais. Compra e venda mercantil. Contratos de colaboração. 14. Contratos bancários. Mútuo, fiança, penhor e seguro. Arrendamento mercantil. Fomento Mercantil. Franquia. Alienação fiduciária em garantia. Cartões de Crédito. Transporte de carga, fretamento e armazenagem. Agenciamento de publicidade. 15. O empresário e a relação de consumo. Da tutela contratual dos consumidores. 16. Teoria Geral da Falência. Falência na Lei nº 11.101/2005. Órgãos da falência. Efeitos da falência. Processo de falência. Pedidos de restituição. Da ineficácia e da revogação de atos praticados antes da falência. Realização do ativo. Classificação e pagamento dos credores. Encerramento da falência. Liquidação extrajudicial de instituições financeiras e entidades equiparadas. 17. Teoria Geral da Recuperação da empresa. Recuperação judicial e recuperação extrajudicial. Órgãos da recuperação judicial. Processo da recuperação. Verificação dos créditos. 18. Súmulas do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal 19. Jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal. 20. Lei 8.078/90.

Direito administrativo: 1. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. 2. Princípios Constitucionais da Administração Pública. 3. Função pública. Conceito. Divisão de competências. Delegação e avocação de competências. 4. Poder de Polícia. Limites e Fundamentos. Adoção de mecanismos consensuais no exercício do poder de polícia. Termos de ajuste de conduta administrativos. Termos substitutivos de sanção. Limites à delegabilidade do poder de polícia. 5. Ato administrativo. Elementos, requisitos, espécies. Controle formal e controle de mérito do ato administrativo. 6. Processo Administrativo. – A processualidade administrativa. O processo administrativo como instrumento de ação administrativa. Princípios do processo administrativo. Finalidades do processo administrativo. Leis gerais de processo administrativo. Mecanismos de controle do processo administrativo. Procedimentos em espécie. 7. Bens públicos. Natureza jurídica. Bens públicos no Código Civil. Aplicação do regime público a bens do domínio privado. Espécies de bens públicos. Inalienabilidade, impenhorabilidade, imprescritibilidade dos bens públicos. Afetação e desafetação. Aquisição e alienação de bens públicos. Diferentes tipos de uso. Uso privativo pelo particular. Concessão, permissão e autorização de uso. Concessão de direito real de uso. 8. Discricionariedade: limites e fundamentos. Abuso e desvio de Poder. 9. Contratos Administrativos. Teoria Geral do Contrato Administrativo. Contratos Administrativos e Contratos da Administração. Convênios Administrativos. Formação, execução, alteração e extinção dos contratos administrativos típicos. Equilíbrio econômico financeiro dos contratos: conceito, fundamento e hipóteses. 10. Consórcios Públicos. Natureza jurídica, requisitos e procedimento de formação e extinção. Contratos de Programa. Contratos de Rateio. 11. Licitação. Fundamento constitucional. Inexigibilidade e Dispensa. Modalidades. Pregão. Regime Diferenciado de Contratação. Tipos de licitação. Fases do procedimento licitatório. 12. Serviços públicos. Conceito. Regime jurídico. Regime tarifário. Serviços públicos em regime de exclusividade e em regime de competição. Regulação de serviços públicos. Regime dos bens afetos à prestação de serviço público. Serviços públicos e serviços sociais. Serviços públicos e atividade econômica. 13. Concessão e permissão de serviços públicos. Conceitos. Modalidades de concessão. Concessões comuns, patrocinadas e administrativas. Reversibilidade de bens. Modalidades de extinção de concessões. Direitos dos concessionários e direitos dos usuários. 14. Parceria público privada. Conceito e modalidades. Regime jurídico. Contraprestação pecuniária e aporte. Requisitos. Regime de garantias. Atividades delegáveis e indelegáveis por meio de parcerias. 15. Estrutura da Administração Pública. Administração Direta e Administração Indireta. Órgãos e entes públicos. Princípios da Administração Indireta. Controle hierárquico. Empresas estatais: espécies e diferenças. Regime jurídico e governança das empresas estatais. Controle dos entes da Administração Indireta. 16. Agências reguladoras. Conceito. Regime Jurídico. Competências. Controle dos atos das agências. 17. Fundações Públicas. Natureza jurídica e regime jurídico. Fundações governamentais de direito público e de direito privado. Fundações de apoio. 18. Responsabilidade Civil do Estado. Responsabilidade civil, extracontratual ou aquiliana do Estado. Panorama teórico e evolutivo



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ACORIZAL

CNPJ: 03.507.571/0001-05  
Gestão 2021/2024

da responsabilidade civil do Estado: a importância da jurisprudência francesa. Responsabilidade objetiva na Constituição. Causas excludentes e atenuantes. A reparação do dano: a relevância dos aspectos processuais

19. Organização funcional: cargos, empregos e funções públicas. Servidores públicos. Regime jurídico único. Direitos e obrigações. Processos Disciplinar. Regimes jurídicos funcionais. Regime de previdência do servidor público: aspectos constitucionais.

20. Desapropriação. Hipóteses. Desapropriação indireta. Desapropriação por zona. Desapropriação urbanística. Promoção de atos expropriatórios pelos particulares: hipótese e requisitos. Efeitos do decreto e utilidade pública. Destinação dos bens desapropriados. Hipóteses de desapropriação punitiva. Desapropriação por acordo e judicial: diferenças. Desapropriação de bens públicos de outro ente da federação. Decreto-Lei nº 3.365, de 21 de Junho de 1941.

21. Intervenção na propriedade e atuação no domínio econômico: servidão, requisição, ocupação temporária, tombamento e limitações administrativas.

22. Responsabilidade administrativa, civil e criminal do agente público.

23. Improbidade administrativa: (Lei nº 8.429/1992).

24. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000).

25. Controle da Administração Pública. Espécies de controle. Controle interno e externo. Controle parlamentar, judicial, social e pelos Tribunais de Contas. Controle de legalidade e de economicidade. Controle operacional. Competências cautelares e sancionatórias dos órgãos de controle. Lei anticorrupção (Lei nº 12.846/13)

26. Mandado de Segurança, Ação Popular e Ação Civil Pública.

27. Súmulas do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal

28. Jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal.

29. Lei de Saneamento Básico (Lei 11.445/07).

Direito ambiental: 1. Fundamentos éticos e filosóficos do direito ambiental. 2. A Constituição e o Meio Ambiente. O artigo 225: objetivo, alcance e reflexos. Ambiente ecologicamente equilibrado como direito fundamental. Natureza pública da proteção ambiental. Tratados Internacionais sobre tema ambiental.

3. Princípios constitucionais ambientais. Princípio da solidariedade intergeracional. Princípio do desenvolvimento sustentável. Princípio do poluidor-pagador. Princípio do usuário-pagador. Princípio da função socioambiental da propriedade. Princípio da prevenção. Princípio da precaução. Princípio da participação. Princípio da informação ambiental. Princípio da ubiquidade. Princípio da moralidade e o meio ambiente. Outros princípios ambientais implícitos ou extraíveis do sistema constitucional.

4. Deveres genéricos do Poder Público em relação ao meio ambiente. Deveres específicos do Poder Público em relação ao meio ambiente. Competências administrativa, legislativa e jurisdicional em matéria ambiental.

5. A comunidade e a tutela constitucional do ambiente. Política Nacional de Educação Ambiental. Participação popular na política pública ambiental. Participação popular na administração, no Parlamento e no Judiciário. Responsabilidade Administrativa Ambiental. Responsabilidade Civil Ambiental.

6. Urbanismo. Meio ambiente urbano. Instrumentos urbanísticos de tutela do meio ambiente. A ética ambiental e o Estatuto da Cidade

7. Bem jurídico ambiental. Direito do Ambiente: conceito, princípios, objeto, instrumentos legais. Espaços ambientalmente protegidos. Sistema Nacional do Meio Ambiente. Tutela administrativa do ambiente: poder de polícia, competência. Legislação ambiental de parcelamento do solo e da cidade.

8. Patrimônio ambiental natural. Ar, Água, Solo, Flora, Fauna. Patrimônio ambiental cultural. Patrimônio ambiental artificial. Patrimônio genético, biotecnologia e biossegurança. Política Nacional da Biodiversidade.

9. Licenciamento ambiental. Estudo prévio de impacto ambiental. EIA/RIMA. Tutela e responsabilidade civil. Responsabilidade administrativa.

10. Poluição da água. Poluição Atmosférica. Poluição visual. Poluição por resíduos sólidos. Poluição por atividades nucleares. Agrotóxicos.

11. Jurisprudência sobre Meio Ambiente do Tribunal de Justiça de Mato Grosso. Jurisprudência dos Tribunais Superiores em matéria ambiental. Tutela jurisdicional do meio ambiente.

12. Instrumentos processuais da tutela ambiental. Inquérito civil. TAC. Ação civil pública. Ação popular constitucional. Mandado de segurança coletivo. Mandado de injunção. Ação penal pública ambiental.

13. Súmulas do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal

14. Jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal.

Direito tributário: 1. Direito Tributário. Conceito, definições, denominações. Sistema Constitucional Tributário e Sistema Tributário Nacional. Princípios constitucionais. Princípios gerais. Limitações ao poder de tributar. Finalidades e objetivos do Sistema Tributário - Carga tributária.

2. Fontes do Direito Tributário. Fontes do direito positivo e da Ciência do Direito. A doutrina. Instrumentos primários e secundários. Legislação tributária: conceito, vigência, aplicação, interpretação e integração. A Lei nº 5.172/66, em face da Constituição Federal. Normas gerais de Direito Tributário na estrutura do Código Tributário Nacional. O art. 146 da Constituição Federal. Hierarquia da lei complementar: formal e material. Exegese sistemática das normas gerais de direito



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ACORIZAL

CNPJ: 03.507.571/0001-05  
Gestão 2021/2024

tributário. 3. Tributo. Acepções do vocábulo tributo. A definição do art. 3º do Código Tributário Nacional. Tipologia tributária no Brasil: o critério constitucional para a determinação da natureza do tributo. Denominação e destino do produto de arrecadação: art 4º do Código Tributário Nacional. Empréstimo compulsório. Taxas. Taxas e preços públicos. O pedágio. Contribuição de melhoria e outras contribuições. Empréstimos compulsórios. Contribuições paraofiscais. Impostos extraordinários. As contribuições (art. 149 e seus parágrafos da CF). 4. Imunidades tributárias: conceito, definição e natureza. Imunidade e Isenção. Imunidade recíproca. Imunidade dos templos de qualquer culto, dos partidos políticos e das instituições educacionais ou assistenciais. A imunidade do livro, dos periódicos e do papel destinado à impressão. Outras hipóteses de imunidade. Imunidades de taxas e de contribuições. 5. Regra da incidência tributária. Hipótese tributária e fato jurídico tributário. Acepção de "fato gerador". O fato gerador segundo as prescrições do Código Tributário Nacional. Relação jurídica tributária. Obrigação tributária no Código Tributário Nacional: principal e acessória. Sujeito ativo e passivo. Sujeito passivo e solidariedade. Contribuinte e responsável. Definição da dívida tributária: base de cálculo e alíquota. 6. Crédito tributário. Lançamento. Natureza jurídica. Características, efeitos e modalidades. Suspensão da exigibilidade do crédito tributário. Extinção das obrigações tributárias. Exclusão do crédito tributário. 7. Infrações e sanções tributárias. Espécies de infrações tributárias. A fraude à lei e o abuso de direito no ordenamento jurídico tributário. Infrações no Código Tributário Nacional. Responsabilidade dos sucessores e de terceiros. Tipicidade, vinculabilidade tributária e denúncia espontânea. Fraude à execução. 8. Garantias e privilégios do crédito tributário. 9. Administração tributária. Atividade da administração tributária. A fiscalização do cumprimento das prestações tributárias. Dever de sigilo. Dívida ativa e certidões negativas. 10. Competência tributária. Tributos dos Estados e dos Municípios. Orçamento Público e Direito Tributário. 11. Ações de natureza tributária. As Execuções Fiscais. 12. Súmulas do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal 13. Jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal.

Direito financeiro: conceito e objeto. Atividade financeira do Estado. Fontes do Direito financeiro. Constituição Federal/88, Título VI, Cap. II. Lei Federal nº 4.320/64: A Lei do Orçamento. A Receita Pública – conceito e classificação. A Despesa Pública – conceito e classificação, proposta orçamentária, elaboração da Lei do Orçamento, exercício financeiro, créditos adicionais – suplementares, especiais e extraordinários, execução do orçamento. Fundos Especiais, controle da execução orçamentária, contabilidade, autarquias e outras entidades. Lei Complementar nº 101/00. 2. Orçamento público. Conceito. Tipos. Orçamento-programa. Princípios orçamentários. 3. Leis orçamentárias. Plano Plurianual. Lei de Diretrizes Orçamentárias. Lei Orçamentária anual. Ciclo orçamentário. Processo legislativo. 4. Vedações constitucionais. 5. Estágios da Despesa Pública. Empenho: conceito, tipos, nota de empenho. Restos a pagar. Despesas obrigatórias de caráter continuado. Despesas com pessoal. Despesas com seguridade social. 6. Receita Pública: Renúncia de receita. Disponibilidade de caixa. 7. Transferências voluntárias. Destinação de recursos públicos para o setor privado. Sistema financeiro nacional. 8. Regime de adiantamento. 9. Precatórios. Conceito. Histórico. Parcelamento do art. 33 do ADCT. Intervenção Federal. Precatório alimentar: Súmula 655 do STF. Emenda Constitucional nº 30: débitos de natureza alimentícia; atualização monetária; requisitório de pequeno valor; Emenda constitucional nº 37: vedação de fracionamento. Parcelamento do art. 78 do ADCT. Emenda Constitucional nº 62. Prioridade alimentar. Abatimento de débitos tributários. Compra de imóveis públicos. Atualização monetária. Juros de mora. Cessão de precatórios. Assunção de dívida. Parcelamento do art. 97 do ADCT. Dois sistemas de parcelamento. Resolução 115 do CNJ. Acordos. Sequestro. Decisões do Supremo Tribunal Federal. Precatório na lei de responsabilidade fiscal. 10. Empréstimos públicos. Conceito, natureza, classificação, princípios, regime constitucional. Limitações impostas pela Lei Complementar nº 101/00. Operações de crédito. Antecipação de receita. 11. Controle financeiro interno. Controle financeiro externo. Controle pelo Tribunal de Contas. Controle jurisdicional do orçamento. Orçamento e reserva do possível. 12. Súmulas do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal 28. Jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal.

### **ESPECÍFICA PARA O CARGO DE PROFESSOR PEDAGOGO:**

Fundamentos da educação. BNCC - Base Nacional Comum Curricular, Bases legais da educação nacional: Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ACORIZAL

CNPJ: 03.507.571/0001-05

Gestão 2021/2024

Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. Função sociocultural da escola. Escola: comunidade escolar e contextos institucional e sociocultural. Processo de planejamento: concepção, importância, dimensões e níveis. Projeto político-pedagógico da escola: concepção, princípios e eixos norteadores. Gestão educacional decorrente da concepção do projeto político pedagógico. Planejamento participativo: concepção, construção, acompanhamento e avaliação. Currículo e construção do conhecimento. Processo de ensino aprendizagem. Relação professor/aluno. Bases psicológicas da aprendizagem. Fases da aprendizagem. Teorias educacionais segundo Vygotsky, Jean Piaget, Max Weber, Celso Antunes, Maria Montessori; Identidade e diferenças na escola; A escola comum na perspectiva inclusiva; O atendimento educacional especializado - AEE; Articulação entre escola comum e educação especial: ações e responsabilidades compartilhadas; Sala de Recursos Multifuncionais; Metodologias Ativas. Educação on-line.

### **ESPECÍFICA PARA O CARGO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

Didática Geral; - Históricos Conceitos e generalidades; - Conhecimento teórico prático das modalidades esportivas; - Concepções psicomotoras na educação física escolar; - Educação Física e o desenvolvimento humano; - Metodologia para o ensino da Educação Física; - As teorias da Educação Física e do Esporte; - As qualidades físicas na Educação Física e desportos; - Biologia do esporte; - Fisiologia do exercício. - Anatomia Humana; - Dimensões filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas à Educação e ao Esporte: Lazer e as interfaces com a Educação Física, esporte, mídia e os desdobramentos na Educação Física; - Dimensões biológicas aplicadas à Educação Física e ao Esporte: as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física; - Educação física escolar e cidadania; os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar; - Esporte e Jogos na Escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; Crescimento e desenvolvimento motor.

### **ESPECÍFICA PARA O CARGO DE PSICÓLOGO:**

História da Psicologia; Epistemologia da Psicologia; Psicologia da Percepção; Teorias e Sistemas Psicológicos; Desenvolvimento da Infância e Adolescência; Neuroanatomia; Psicofisiologia; Psicologia da Aprendizagem e Memória; Psicologia da Motivação e Emoção; Psicologia da Personalidade; Exame Psicológico; Desenvolvimento da Idade Adulta e Terceira Idade; Análise do Comportamento; Ética na Saúde; Métodos de Observação em Psicologia; Orientação Vocacional; Processos Grupais; Psicologia da Pessoa com Necessidades Especiais; Psicologia do Pensamento e da Linguagem; Psicologia Social; Psicopatologia; Psicodiagnóstico; Psicologia Comunitária; Psicologia Escolar; Clínica Psicanalítica; Psicofarmacologia; Psicologia e Saúde da Família; Psicologia e Saúde do Trabalhador; Psicologia e Saúde Mental; Psicologia em Instituições de Saúde; Psicologia Institucional; Terapia Cognitiva Comportamental; Terapia Existencial Humanista; Ética profissional.

### **ESPECÍFICA PARA O CARGO DE ARQUITETO E URBANISTA:**

Acessibilidade a Edificações, Espaço e Equipamentos Urbanos. Custo da edificação. Conforto ambiental das edificações: condições acústicas, térmicas e luminosas. Desempenho de edificações. Desenho urbano. Elaboração de projetos de arquitetura. Ética e atribuição profissional do arquiteto urbanista. Execução e fiscalização de obras públicas. Infraestrutura urbana. Instalações elétricas prediais. Instalações hidráulicas e sanitárias. Licitações e contratos públicos. Parcelamento do solo urbano. Planejamento urbano. Política urbana federal - Estatuto da Cidade. Lei Federal Nº 6.766/1979 - Dispõe sobre o Parcelamento do Solo Urbano e dá outras Providências. Prevenção contra incêndio. Representação gráfica.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ACORIZAL

CNPJ: 03.507.571/0001-05  
Gestão 2021/2024

### ANEXO IV – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO 001/2023

Data	Eventos
20/03/2023	Publicação Edital do Concurso.
20 e 21/03/2023	Prazo para impugnação ao Edital.
24/03/2023	Publicação das respostas as impugnações ao Edital.
<b>27/03 a 27/04/2023</b>	<b>Período das inscrições.</b>
27 e 28/3/2023	Data de pedido de isenção de taxas.
10/04/2023	Divulgação do resultado das solicitações de isenção da taxa de inscrição, deferidas e indeferidas.
11 e 12/04/2023	Prazo para recurso da divulgação ao pedido de isenções de taxas.
17/04/2023	Divulgação do resultado dos recursos das isenções de taxa.
<b>28/04/2023</b>	<b>Último dia para pagamento da taxa de inscrição via boleto bancário.</b>
02/05/2023	Publicação da Relação dos inscritos.
03 e 04/05/2023	Prazo para recurso contra a relação dos inscritos.
09/05/2023	Divulgação do resultado dos recursos da relação de inscritos.
09/05/2023	Publicação do Edital da Homologação das Inscrições.
09/05/2023	Publicação do Edital Complementar – Local de Realização das provas.
08 a 12/05/2023	Prazo para envio da Documentação comprobatória de Prova de Títulos, para os cargos de Nível Superior.
14/05/2023	<b>Prova Objetiva para todos os cargos.</b>
15/05/2023	Publicação do gabarito preliminar da prova objetiva
16 e 17/05/2023	Prazo para recursos contra o gabarito preliminar da prova objetiva.
05/06/2023	Divulgação das respostas dos recursos contra o gabarito preliminar da prova objetiva; Publicação do gabarito oficial da prova objetiva. Divulgação do resultado preliminar dos classificados na prova objetiva.
06 e 07/06/2023	Prazo para recurso contra resultado preliminar dos classificados na prova objetiva.
19/06/2023	Divulgação da decisão dos recursos contra o resultado preliminar dos classificados na prova objetiva; Divulgação da Realção Final dos classificados na prova objetiva; Publicação do Edital complementar de convocação para a prova prática para, Motorista; Operador de Máquinas I; contendo Local e Horário.
25/06/2023	<b>Prova prática para Motorista, Operador de Máquinas,</b>
10/07/2023	Divulgação do resultado preliminar da prova de títulos; Divulgação do resultado preliminar das provas práticas, para todos os cargos
11 e 12/07/2023	Prazo para recurso contra resultado preliminar das provas práticas e de títulos.
24/07/2023	Divulgação da decisão dos recursos contra o resultado preliminar das provas práticas e de títulos; Divulgação do resultado preliminar dos aprovados e classificados no Concurso Público 001/2023.
25 e 26/07/2023	Prazo para recurso contra o resultado preliminar dos aprovados e classificados no Concurso Público 001/2023.
31/07/2023	Divulgação da decisão dos recursos contra o resultado preliminar dos aprovados e classificados no Concurso Público 001/2023. Divulgação do resultado final dos aprovados e classificados no Concurso Público 001/2023.
31/07/2023	<b>HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO 001/2023.</b>



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ACORIZAL**

CNPJ: 03.507.571/0001-05  
Gestão 2021/2024

---

\*Este Cronograma tem caráter orientativo, podendo suas datas ser alteradas em função da necessidade de ajustes operacionais, a critério da Prefeitura Municipal de Acorizal/MT e Método Soluções Educacionais.

\*\*Todos os atos inerentes ao prosseguimento do Concurso Público serão objeto de publicação por Editais no site oficial da Prefeitura Municipal de Acorizal /MT, publicado na internet, no diário oficial dos Municípios e no site [www.metodoesolucoes.com.br](http://www.metodoesolucoes.com.br).

### **ANEXO V**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ACORIZAL

CNPJ: 03.507.571/0001-05  
Gestão 2021/2024

### TUTORIAL PARA ENVIO DA PROVA DE TÍTULOS

O Candidato que desejar encaminhar a documentação necessária para aprova de Títulos, conforme previsto no Edital do Concurso Público, o candidato deverá encaminhar a documentação seguindo passos conforme descrito a seguir:

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

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

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

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

Processo Seletivo - 001-2020 - Prefeitura Municipal de Colíder

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

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ACORIZAL

CNPJ: 03.507.571/0001-05  
Gestão 2021/2024

Soluções Educacionais

Olá [REDACTED]

ÁREA DO CANDIDATO SAIR

### ÁREA DO CANDIDATO - RECURSOS

ÁREA DO CANDIDATO:

- INÍCIO
- MEUS DADOS
- RECURSOS
- ALTERAR SENHA
- SAIR

Processo Seletivo - 001-2020 - Prefeitura Municipal de Colíder

Período de Recursos: ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO REFERENTE A PROVA DE TÍTULOS

Data: 28/12/2020 09:00 a 06/01/2021 23:59

Inscrição	Data do Recurso	Situação	Ações
Nenhum recurso cadastrado.			

Novo recurso

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

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

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

Detalhes:

ENVIAR ARQUIVO

Arquivo:\*  Nenhum arquivo selecionado

Cancelar

Cancelar **ENVIAR**

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

**Cabe informar que TODOS OS DOCUMENTOS, devem ser scaneados em um único arquivo formato PDF, conforme documento orientativo, sob pena de não serem contabilizados.**