



Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Xingu
Estado de Mato Grosso
CNPJ 04.178.518/0001-70

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024

De 27 de março de 2024

(Retificado pelo Edital Complementar nº 003, de 22/04/2024)

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E PROVAS DE TÍTULOS, PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DO QUADRO DE PESSOAL EFETIVO DO MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO XINGU-MT.

A Senhora **Joraildes Soares de Sousa**, Prefeita Municipal de Santa Cruz do Xingu, Estado de Mato Grosso, por meio da sua **COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO**, nomeada pela **Portaria nº 087/SAD/2024, de 11 de março de 2024**, em cumprimento ao disposto no artigo 37, incisos I, II e VIII, da Constituição Federal, na Lei Orgânica Municipal e demais Leis Municipais referentes ao assunto, torna pública a realização do **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E PROVAS DE TÍTULOS**, destinado a selecionar candidatos para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva do Quadro Permanente da Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Xingu-MT, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O presente concurso público será regido por este Edital, executado pela será regido por este Edital, executado pela **ASSOCIAÇÃO ATAME EDUCACIONAL E CONCURSOS**, doravante denominada **INSTITUTO ATAME**, com auxílio da **COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024**, que ficará instalada na **Prefeitura de Municipal de Santa Cruz do Xingu**, localizada na **Avenida 14 de setembro, s/nº Centro – Santa Cruz do Xingu - MT – CEP 78.664-000**, de **segunda a sexta-feira, das 07h00 às 13h00**.
- 1.2. O presente concurso público se destina a selecionar candidatos para o provimento dos cargos vagos, constantes do **ANEXO I** deste Edital, verificado o preenchimento de todos os requisitos, necessários à sua investidura.
- 1.3. A **COMISSÃO EXAMINADORA** publicará avisos de todas as etapas deste Concurso através de Editais Complementares que serão publicados no **Diário Oficial do Município** - <https://diariomunicipal.org/mt/amm/>, no mural da Prefeitura Municipal, no site oficial da Prefeitura Municipal - www.santacruzdoxingu.mt.gov.br/ e no site da instituição organizadora - <https://institutoatame.org.br/>
- 1.4. Fica estabelecido para este Edital e seus Editais Complementares como horário oficial aquele praticado no território do **ESTADO DE MATO GROSSO e sua capital, Cuiabá**.
- 1.5. Todas as provas serão realizadas na cidade de Santa Cruz do Xingu-MT.
- 1.6. As descrições das atribuições dos cargos são de acordo com legislação local vigente.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA DO CARGO:

- 2.1. Para a investidura do cargo pretendido, o Candidato deverá preencher todos os requisitos previstos no **ANEXO I**, que lhes sejam respectivos, além de:
 - 2.1.1. Ser aprovado neste Concurso Público;
 - 2.1.2. Ter nacionalidade brasileira ou estrangeira, na forma da lei;
 - 2.1.3. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
 - 2.1.4. Provar sua plena quitação com as obrigações militares, se homem;
 - 2.1.5. Possuir conta corrente para depósito dos vencimentos;
 - 2.1.6. Apresentar duas fotos 3x4;
 - 2.1.7. Apresentar Atestado de aptidão física e mental (emitido por médico do trabalho);
 - 2.1.8. Cópia do CPF e RG - carteira de identidade (acompanhado com original);



Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Xingu
Estado de Mato Grosso
CNPJ 04.178.518/0001-70

- 2.1.9. Cópia da carteira de trabalho (acompanhado com original);
- 2.1.10. Cópia do cartão PIS PASEP e ou declaração informando o número, (se houver);
- 2.1.11. Cópia do título de eleitor e Cópia do comprovante de votação das últimas duas eleições (fotocopia autenticada em cartório); ou certidão de quitado eleitoral emitida pela justiça eleitoral (<https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>);
- 2.1.12. Cópia da Certidão de Casamento (se casado) ou Certidão de nascimento (acompanhado com original);
- 2.1.13. Cópia da Certidão de registro de Nascimento dos filhos menores de 14 anos e CPF (acompanhado com original);
- 2.1.14. Cópia da carteira de vacinação dos filhos maiores de 05 anos (acompanhado com original);
- 2.1.15. Ter registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo comprovante de quitação de anuidade; (acompanhado com original);
- 2.1.16. Cópia da Carteira Nacional de Habilitação compatível com o cargo pretendido, para os cargos de Motorista. Operador de PA Carregadeira e Operador de Trator de Pneu (acompanhado com original);
- 2.1.17. Cópia do Certificado de Escolaridade compatível com o cargo concorrido (acompanhado com original), conforme especificado no ANEXO I deste Edital;
- 2.1.18. Cópia do Histórico Escolar (acompanhada com original);
- 2.1.19. Declaração de não ter sido demitido, nos últimos 05 (cinco) anos do serviço público por intermédio de Processo Administrativo Disciplinar;
- 2.1.20. Certidão Negativa de Débitos com o Município de Santa Cruz do Xingu, (original com fotocopia autenticada em cartório);
- 2.1.21. Comprovante de residência atualizado no nome da pessoa;
- 2.1.22. Declaração de que não acumula cargos públicos nos termos do inciso XVI do Art. 37 da Constituição Federal;
- 2.1.23. Declaração de Bens (assinatura com firma reconhecida em cartório);
- 2.1.24. Certidão Negativa de antecedentes criminais, emitida pelo fórum da Comarca de domicílio do candidato;
- 2.1.25. Realizar exames exigidos, conforme **ANEXO V**, e passar por perícia ocupacional realizada por profissionais habilitados da Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Xingu-MT, respectivamente, que comprove ter o candidato aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, e não ser pessoa com deficiência incompatível com o exercício do cargo;
- 2.1.26. Todos os exames estão previstos no Anexo V e correrão às expensas do candidato;
- 2.1.27. Comprovar outros requisitos, que sejam essenciais ao exercício do cargo pretendido,
- 2.1.28. objeto deste concurso público.

3. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DESTE CONCURSO PÚBLICO

- 3.1. Para a execução deste concurso público, ficam estabelecidas as seguintes datas, que por se tratarem de mera previsão, estão sujeitas à confirmação nos Editais Complementares:

CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (Retificado pelo Edital Complementar nº 003, de 22/04/2024)	
Das Inscrições	Data Prevista
Publicação do Edital	27/03/2024
Período geral de realização das inscrições.	De 01/04 a 29/04/2024
Período de solicitação de isenção da taxa de inscrição.	De 01/04 a 03/04/2024
Divulgação do resultado das solicitações de isenção da taxa de inscrição, deferidas e indeferidas	Até o dia 08/04/2024
Protocolo do Requerimento de Inscrição, como Pessoa com Deficiência, nos termos do item 6. deste Edital	Até o dia 29/04/2024
Vencimento dos boletos de inscrição.	30/04/2024
Publicação dos Candidatos Inscrições Deferidos e Indeferidos, com PcD	Até o dia 07/05/2024



Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Xingu
Estado de Mato Grosso
CNPJ 04.178.518/0001-70

Publicação da Lista de Homologação dos candidatos inscritos, com PcD	Até o dia 14/05/2024
Das Provas e Entrega de Títulos	Data Prevista
Publicação do local e horário de realização das provas escritas e práticas, bem como a entrega de títulos.	Até o dia 14/05/2024
Data da realização das provas escritas e práticas, bem como a entrega de títulos.	26/05/2024
Dos Resultados	Data Prevista
Publicação do gabarito das provas escritas	Até as 16h00 do dia 27/05/2024
Publicação da pontuação dos títulos e provas práticas	Até o dia 29/05/2024
Publicação do Resultado Preliminar	Até o dia 10/06/2024
Publicação do resultado final deste concurso público	Até o dia 17/06/2024
Do Prazo de Interposição de Recursos	
Recurso contra omissões ou erros materiais nas seguintes etapas: (I) divulgação das listas de solicitação de isenção da taxa de inscrição, deferidas ou indeferidas; (II) divulgação das listas de candidatos inscritos deferidos e indeferidos; (III) publicação dos gabaritos de provas; (IV) divulgação da pontuação de títulos deferidos e indeferidos, e resultado das provas práticas; e (V) divulgação do resultado preliminar do concurso.	2 dias úteis, a contar do dia subsequente ao da divulgação das respectivas etapas, no período das 00h00 do primeiro dia às 23h59 do último dia.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. As inscrições **somente serão realizadas via internet**, através do endereço eletrônico <https://institutoatame.org.br/>, durante o período compreendido entre às 07h (sete horas) do dia estabelecido no item 3.1 deste Edital e às 23h59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia estabelecido no item 3.1 deste Edital, considerado, para tanto, o horário oficial do Estado do Mato Grosso.
- 4.2. Para efetuar sua inscrição, o Candidato deverá observar o seguinte procedimento:
 - a) Ler atentamente os termos deste Edital e seus Anexos, certificando-se que possui todos os requisitos necessários à investidura do cargo;
 - b) Acessar o endereço eletrônico <https://institutoatame.org.br/> e preencher corretamente o formulário eletrônico de inscrição e confirmar a transmissão dos dados pela Internet;
 - c) Imprimir o boleto bancário da taxa de inscrição correspondente e efetuar o pagamento em qualquer agência bancária, até a data indicada como de vencimento, de acordo o cronograma estabelecido **subitem 3.1. deste Edital**.
- 4.3. Caso o Candidato necessite de tratamento diferenciado no dia de realização da prova escrita, **sendo ou não Pessoa com Deficiência-PcD**, deverá preencher os campos específicos do formulário de inscrição, discriminando o tratamento diferenciado de que necessita. Não indicando sua necessidade, será impossível atendê-lo.
- 4.4. Somente será considerado válido o pagamento realizado via boleto bancário, não sendo considerada, para fins de inscrição do Candidato, nenhuma outra forma de pagamento da taxa de inscrição.
- 4.5. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, **exceto** para os candidatos que assim o requererem e comprovarem os requisitos, nos termos do **item 5** e seus respectivos subitens, deste Edital.
- 4.6. Em hipótese alguma haverá alteração do cargo pretendido, após o pagamento da taxa de inscrição. Caso o Candidato assim o deseje, deverá realizar nova inscrição, efetuando seu respectivo pagamento.



Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Xingu
Estado de Mato Grosso
CNPJ 04.178.518/0001-70

- 4.7. Para cada participante será permitida apenas uma inscrição, seja por isenção ou por pagamento da taxa. Caso o Candidato tenha efetuado, duas ou mais inscrições observando os procedimentos, **somente a última inscrição realizada será válida.**
- 4.8. Ao se inscrever, o Candidato se responsabilizará pela veracidade e exatidão das informações prestadas, aceitando de forma irrestrita as condições estabelecidas neste Edital, não podendo alegar o seu desconhecimento, vez que, a sua inscrição, importará na aceitação tácita das condições deste Concurso Público.
- 4.9. O Candidato será responsável pela atualização de seus dados cadastrais, durante a validade deste concurso público, em especial, do endereço residencial e telefone atualizado.
- 4.10. Se posteriormente, restar constatado que o Candidato se utilizou de má-fé, a **Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Xingu-MT** tem o direito de excluí-lo do concurso público, não havendo que indenizá-lo ou ressarcir-lo, a qualquer título.
- 4.11. A **Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Xingu** e o **INSTITUTO ATAME**, não se responsabilizarão por inscrições via internet, que não forem recebidas em virtude de falhas de comunicação, tais como: congestionamento das linhas, falta de energia elétrica ou quaisquer outros fatores de ordem técnica, que impossibilitem a transferência de dados, por esta razão é importante que o candidato acesse a sua área do candidato e confirme se sua inscrição foi validada.
- 4.12. Encerrado o período de inscrições, não serão admitidas alterações, **exceto** quando constatadas incorreções nos dados pessoais do Candidato, hipótese em que poderão ser alterados pelo próprio Candidato, acessando a **ÁREA DO CANDIDATO**, através do seu **LOGIN** (seu CPF) e **SENHA**, cadastrados quando da sua primeira inscrição, no portal <https://institutoatame.org.br/> ou mediante Recurso postado no mesmo portal no momento oportuno, ou ainda, mediante apresentação de documento original e registro na Ata de Ocorrência de Sala, na data de realização da prova escrita.
- 4.13. A **COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO** publicará aviso de inscrições deferidas, indeferidas e homologadas, nos locais estabelecidos no item 1.3 deste Edital.

5. DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 5.1. Os valores correspondentes às respectivas taxas de inscrição estão discriminados no **ANEXO I** deste Edital.
- 5.2. O valor da taxa de inscrição paga, não será devolvido, **exceto em caso de cancelamento deste Edital, por conveniência da Administração.**
- 5.3. Os candidatos que atenderem um dos seguintes requisitos poderão requerer isenção no pagamento da taxa de inscrição, observado o período estabelecido no item 3.1 deste Edital:
- a) Ser considerado de extrema pobreza e enquadrar-se nas determinações do Decreto n° 6.593, de 11 de dezembro de 2008, de estar regularmente inscrito no Cadastro Único de Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico;
 - b) Ser doador regular de sangue, nos termos da Lei Estadual nº 7.713/2002, comprovando que já tenha realizado no mínimo três doações antes do lançamento deste Edital;
 - c) Candidatos trabalhadores que percebam até um salário-mínimo e meio ou se encontrem desempregados, conforme estabelece a Lei Estadual nº 8.795/08.
- 5.4. Para requerer a isenção da taxa de inscrição, os Candidatos deverão observar suas respectivas condições, procedendo da forma abaixo prevista:



Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Xingu
Estado de Mato Grosso
CNPJ 04.178.518/0001-70

- a) **Para o Candidato considerado de extrema pobreza:** preencher o formulário eletrônico de inscrição, bem como o **requerimento eletrônico de isenção da taxa de inscrição**, no período compreendido entre o início das inscrições e **às 23h59** do último dia do prazo estabelecido no **item 3.1 deste Edital**, somente disponibilizado no campo de inscrição do endereço eletrônico do INSTITUTO ATAME – <https://institutoatame.org.br/>, indicando **obrigatoriamente**, o seu **Número de Identificação Social – NIS**, atribuído ao Candidato pelo órgão gestor nacional do Cadastro Único de Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, que será consultado quanto à veracidade das informações prestadas pelo Candidato no requerimento eletrônico de Isenção;
- b) **Para o Candidato doador regular de sangue:** preencher o formulário eletrônico de inscrição, bem como o **requerimento eletrônico de isenção da taxa de inscrição**, no período compreendido entre o início das inscrições e **às 23h59** do último dia do prazo estabelecido no **item 3.1 deste Edital**, somente disponibilizado no campo de inscrição do endereço eletrônico do INSTITUTO ATAME – <https://institutoatame.org.br/>, **inserindo/anexando, obrigatoriamente**, documentos necessários, exigidos a seguir, através de **arquivos digitais (pdf, jpeg, jpg e png)**:
- b.1) Documento de identidade do Candidato, observado o item 9.6, “a”, deste Edital;
 - b.2) Cadastro de Pessoa Física – CPF do Candidato;
 - b.3) Documento comprobatório de sua condição de doador regular de sangue, expedido pelo Banco de Sangue, público ou privado, autorizado pelo Poder Público, em que o Candidato faça a doação. Em referido documento, é imprescindível, a comprovação de que o Candidato já tenha feito, no mínimo, três doações antes do lançamento deste Edital.
- c) **Para os candidatos trabalhadores que percebam até um salário mínimo e meio ou se encontrem desempregados:** preencher o formulário eletrônico de inscrição, bem como o **requerimento eletrônico de isenção da taxa de inscrição**, no período compreendido entre o início das inscrições e **às 23h59** do último dia do prazo estabelecido no **item 3.1 deste Edital**, somente disponibilizado no campo de inscrição do endereço eletrônico do INSTITUTO ATAME – <https://institutoatame.org.br/>, **inserindo/anexando, obrigatoriamente**, documentos necessários, exigidos a seguir, através de **arquivos digitais (pdf, jpeg, jpg e png)**, conforme o caso:
- c.1) empregados de empresas privadas: cópia do último Holerite recebido;
 - c.2) servidores públicos: cópia do último contracheque recebido ou declaração do órgão ou entidade pública onde trabalha, sendo aceito apenas documento emitido com data máxima de 30 (trinta) dias a contar da data do início das inscrições;
 - c.3) autônomos: declaração de próprio punho dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviço e/ou cópia de contrato de prestação de serviços e de recibo de pagamento autônomo (RPA); cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – que contenham fotografia, identificação e da página com anotações do último contrato e da primeira página subsequente em branco;
 - c.4) servidores públicos, exonerados ou demitidos: cópia do ato correspondente e sua publicação no órgão oficial, ou declaração de próprio punho dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviço e/ou cópia de contrato de prestação de serviços e de recibo de pagamento autônomo (RPA); ou cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – que contenham fotografia, identificação e da página com anotações do último contrato e da primeira página subsequente em branco;
 - c.5) pensionistas: cópia do Comprovante de Crédito atual do benefício, fornecida pela Instituição pagadora; cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – que contenham fotografia, identificação e da página com anotações do último contrato e da primeira página subsequente em branco;
 - c.6) estagiários: cópia do Contrato de Estágio; cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – que contenham fotografia, identificação e da página com anotações do último contrato e da primeira página subsequente em branco;



- c.7) desempregados: declaração de próprio punho de que está desempregado, não exerce atividade como autônomo, não participa de sociedade profissional e que a sua situação econômica não lhe permite arcar com o valor da inscrição, sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor das afirmativas; ou a cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – que contenham fotografia, identificação e da página com anotações do último contrato e da primeira página subsequente em branco.
- 5.5. As informações prestadas no requerimento eletrônico de isenção, bem como na documentação apresentada para tal fim, serão de inteira responsabilidade do Candidato, que pode, a qualquer momento, responder por crime contra a fé pública, acarretando sua eliminação deste Concurso Público.
- 5.6. Não será concedida isenção da taxa de inscrição aos candidatos que:
- Não preencherem o respectivo requerimento eletrônico de isenção, bem como o envio de documentos solicitados, no prazo estabelecido, observado o item 5.4;
 - Omitirem informação e/ou torná-las inverídicas, fraudar e/ou falsificar documentos;
 - Não observarem as formas, prazos e horários, estabelecidos no item 5.4;
 - Não atenderem aos requisitos estabelecidos para a isenção do pagamento, conforme termos deste Edital.
- 5.7. Após o preenchimento do requerimento eletrônico de isenção e o envio da documentação respectiva, não será permitida complementação de documentos ou revisão.
- 5.8. Toda a solicitação de isenção da taxa de inscrição deverá obrigatoriamente ser requerida via internet, no ato da inscrição, conforme procedimentos previstos no item 5.4. Quaisquer outras formas de requerimento não serão admitidas.
- 5.9. Cada pedido de isenção será analisado e julgado pelo **INSTITUTO ATAME**.
- 5.10. A relação dos pedidos de isenção **deferidos ou indeferidos**, será divulgada até a data prevista no item 3.1, mediante publicação nos locais estabelecidos no item 1.3 deste Edital.
- 5.11. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção **indeferidos** deverão, observados os prazos e procedimentos estabelecidos neste Edital, acessar o endereço eletrônico <https://institutoatame.org.br/>, imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição correspondente. Caso assim não proceda, estará automaticamente excluído deste Concurso Público.

6. DOS CANDIDATOS INSCRITOS COMO PESSOAS COM DEFICIÊNCIA-PcD

- 6.1. Para efeito deste concurso, considera-se deficiência somente as conceituadas na medicina especializada, de acordo com a Classificação Internacional de Doença – CID.
- 6.2. Em observância à Lei Complementar Estadual nº 114/2002 é assegurado 10% das vagas ao Candidato inscrito como pessoa com deficiência. Para tanto, deverá declarar a deficiência física de que é portador e, se convocado, submeter-se à perícia médica promovida pela Prefeitura Municipal, que dará decisão terminativa sobre sua qualificação e/ou o grau de deficiência capacitante, para o exercício do cargo pretendido.
- 6.2.1. A reserva de vaga para Candidato inscrito como Pessoa com Deficiência-PcD, se dará pela aplicação do percentual de 10% (dez por cento) do total das vagas destinadas para cada cargo, desde que resulte em um número fracionário superior a 0,7 (sete décimos). Sendo que para haver reserva, cada cargo terá que ofertar um número de vagas igual ou superior a 7 (sete).



- 6.3. A Pessoa com Deficiência, para efeito de prova especial, deverá declarar, no ato da inscrição e em campo próprio, o tipo de deficiência de que é portadora, o código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID e a necessidade de condições especiais para se submeter às provas.
- 6.4. A Pessoa com Deficiência participará deste concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, não havendo assim, distinção quanto o conteúdo das provas, critérios de avaliação e de aprovação, dos locais e horários de realização das provas e da pontuação mínima exigida.
- 6.5. À Pessoa com Deficiência que necessitar de tempo adicional, nos termos do §2º do art. 40, do Decreto Federal nº 3.298/99, será concedido um percentual de 25% (vinte e cinco por cento) de tempo adicional, contabilizado do tempo total de prova.
- 6.6. Para o Candidato se inscrever como pessoa com deficiência deverá **preencher o formulário eletrônico de inscrição**, bem como **requerer a condição de sua inscrição como Pessoa com Deficiência – Pcd, além de informar caso necessite de prova especial e/ou tratamento especial**, no período compreendido entre o início das inscrições e **às 23h59** do último dia do prazo estabelecido no **item 3.1 deste Edital**, somente disponibilizado no campo de inscrição do endereço eletrônico do **INSTITUTO ATAME** – <https://institutoatame.org.br/>, **INSERINDO/ANEXANDO, obrigatoriamente: (i) Laudo Médico**, atestando a espécie e o grau/nível da deficiência do Candidato, fazendo expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID e a provável causa da deficiência, nos termos do Decreto Federal nº 3.298/99; **(ii) Documento de identidade do Candidato**, observado o item 9.6, “a”, deste Edital; **(iii) Cadastro de Pessoa Física – CPF**; através de **arquivos digitais (pdf, jpeg, jpg e png)**.
- 6.7. O Candidato que, no ato da inscrição se declarar pessoa com deficiência física e atender ao disposto no item anterior, se classificado nas provas, além de figurar na lista geral de classificação, terá seu nome publicado em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

7. DAS OBRIGAÇÕES DO CANDIDATO

- 7.1. Compete ao Candidato:
- Acompanhar todas as publicações, referentes a este Edital e demais Editais Complementares, feitas nos meios de comunicação estabelecidos no item 1.3, deste Edital; e
 - Nas listas a serem divulgadas, conferir especialmente os seguintes dados pessoais: nome, número do documento de identidade, cargo para o qual se inscreveu. Caso haja inexatidão nas informações, o Candidato deverá requerer a devida correção, através dos prazos recursais, acessando o portal do candidato, ou requerendo junto a Comissão Examinadora do Concurso.
- 7.2. O Candidato não poderá alegar o desconhecimento do local de realização das provas, como justificativa de sua ausência. Independente de qual seja o motivo, a ausência do Candidato, caracterizará sua desistência, resultando em sua eliminação do concurso.

8. DAS MODALIDADES DE PROVAS

- 8.1. Para fins de avaliação do Candidato, este Concurso Público será constituído por:
- PROVAS ESCRITAS** para todos os cargos, de caráter **eliminatório e classificatório**;
 - PROVA DE TÍTULOS** para os cargos de nível superior, sendo esta, sua apresentação facultativa, de **caráter classificatório**;
 - PROVA PRÁTICA**, de caráter **eliminatório e classificatório**, para aqueles cargos estabelecidos no **subitem 11.1. e Anexo I** deste Edital;



9. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS E PRÁTICAS

- 9.1. As provas escritas serão realizadas no dia **26/05/2024**, com tempo de duração de 3 (três) horas ininterruptas, sendo que o local e horário para cada cargo serão divulgados posteriormente em Edital Complementar.
- 9.1.1. Para o cargo que tiver prova prática, esta será realizada no mesmo dia da prova escrita, **somente para aqueles Candidatos que realizarem a prova escrita.**
- 9.2. Os locais das provas, escritas e práticas, serão divulgados por Edital Complementar e publicados no Diário Oficial do Município.
- 9.2.1. Os Candidatos poderão ainda consultar, nos sites da Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Xingu-MT - www.santacruzdoxingu.mt.gov.br/ e do INSTITUTO ATAME - <https://institutoatame.org.br/>, na Área do Candidato, o local e a sala onde irão realizar a prova escrita.
- 9.3. Não será admitida a entrada de Candidato que se apresentar ao local de prova após o horário determinado para o início. Neste caso, o Candidato será considerado ausente e eliminado do concurso, nos termos do item 7.2.
- 9.4. Não será permitida a entrada, nos locais de aplicação das provas, de Candidato que não estiver em condições para realização das mesmas, tais como: alcoolizado, com trajas inadequados (roupa de praia, seminu, etc.) e outros fatores que possam vir a perturbar o perfeito andamento das provas.
- 9.5. Não será admitida a permanência de acompanhante do Candidato ou de pessoas estranhas ao concurso, nas dependências dos locais onde forem celebradas as provas, salvo com a devida autorização da **COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO.**
- 9.6. Para realização das provas escritas, o Candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de **1h (uma hora)** do horário estipulado, munido, obrigatoriamente, do **documento de identidade original (observado o subitem "a") e caneta esferográfica de material transparente, com tinta de cor azul ou preta.**
- a) Para fins deste concurso, são considerados documentos de identidade: (I) as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; (II) cédulas de identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, declaradas válidas por Lei Federal, tais como: a do CREA, do CRC, etc.; (III) a Carteira de Trabalho e Previdência Social; e (IV) a Carteira Nacional de Habilitação com foto, na forma da Lei nº 9.503/97.
- 9.7. Somente ao Candidato que apresentar um dos documentos discriminados acima, e desde que o documento permita, com clareza, a sua identificação, será permitida a realização das provas escritas.
- 9.7.1. Caso o Candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá entregar cópia do documento, expedido em, no máximo, trinta dias antes à data da prova, que ateste o registro da respectiva ocorrência em órgão policial.
- 9.8. Ao chegar ao local de prova, o Candidato deverá procurar o número de sua sala nas listagens afixadas no Mural, localizando-a, a ela deverá se dirigir.
- 9.9. A Candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas poderá fazê-lo nos termos da Lei Estadual nº 10.269/15.



Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Xingu
Estado de Mato Grosso
CNPJ 04.178.518/0001-70

- 9.9.1. A Candidata lactante terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de duas horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho. O tempo despendido pela amamentação será compensado durante a realização da prova em igual período.
- 9.9.2. A Candidata deverá solicitar atendimento diferenciado para tal fim ao Fiscal da sala. Deverá levar um acompanhante que ficará com a guarda da criança, em local reservado. A falta de acompanhante impossibilitará a Candidata de realizar a prova.
- 9.10. Será sumariamente eliminado do concurso, o Candidato que: (I) utilizar meios ilícitos para a execução das provas; (II) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com qualquer um dos aplicadores, auxiliares ou autoridades; (III) afastar-se da sala, sem o acompanhamento do fiscal e antes de ter concluído a prova; (IV) for surpreendido, durante as provas, em qualquer tipo de comunicação com outro Candidato ou pessoa, ou utilizando-se de máquinas de calcular ou similares, telefone celular, livros, códigos, manuais, bonés e outros tipos de chapelaria, óculos escuros, impressos ou anotações; (V) tiver constatada, por meio de perícia e após a realização da prova, a utilização de meios ilícitos para a realização da mesma.
- 9.11. Por motivo de segurança, iniciada a prova, **nenhum candidato poderá se retirar da sala, antes de decorridos 60 (sessenta) minutos do seu efetivo início**, caso o faça, terá seu nome registrado na Ata de Registro de Sala, e submetido a julgamento da Comissão Examinadora do Concurso, que poderá eliminá-lo do concurso.
- 9.12. Os candidatos poderão se retirar da sala, **levando o caderno de provas, somente após decorridas 1h30 (uma hora e trinta minutos), do efetivo início da prova.**
- 9.13. Os 3 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que todos tenham concluído a prova, quando então, serão liberados.
- 9.14. Não haverá segunda chamada para as provas, seja qual for o motivo alegado pelo Candidato para justificar sua ausência.

10. DA FOLHA DE RESPOSTA

- 10.1. A folha de resposta (folha óptica) do Candidato deverá ser preenchida com caneta esferográfica, com tinta de cor azul ou preta, hipótese em que deverá ser marcada uma única alternativa, aquela julgada como sendo a resposta da questão.
- 10.2. Não serão atribuídos pontos às questões da prova escrita, que contiverem quaisquer emendas, rasuras e/ou mais de uma ou nenhuma resposta assinalada na folha de resposta (folha óptica) do Candidato.

11. DA PONTUAÇÃO DAS PROVAS

- 11.1. As provas escritas serão de múltipla escolha, com caráter classificatório e eliminatório, contendo questões objetivas, com 4 (quatro) alternativas, sendo que apenas uma responderá à questão, obedecendo ao seguinte quadro de pontuação:

Cargos conforme Anexo I	Tipo de Prova	Nº Questões	Peso	Pontuação Prova Prática	Total Pontos
Alfabetizado					
01-Auxiliar de Serviços Gerais 04-Mecânico 05-Merendeira 11-Pedreiro 13-Serviços Gerais Braçal	-Língua Portuguesa -Matemática -Conhecimentos Gerais	10 10 10	4,0 3,0 3,0	-	100



Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Xingu
 Estado de Mato Grosso
 CNPJ 04.178.518/0001-70

Alfabetizado + Prova Prática					
09-Operador de Maquinas – Nível I 10-Operador de Maquinas – Nível II	-Língua Portuguesa	10	3,0	0 a 20	100
	-Matemática	10	3,0		
	-Conhecimentos Gerais	10	2,0		
	- Prática				
Ensino Fundamental Completo					
06-Motorista - Categoria AD 07-Motorista - Categoria AE	-Língua Portuguesa	10	4,0	-	100
	-Matemática	10	3,0		
	-Conhecimentos Gerais	10	3,0		
Ensino Médio Completo					
14-Técnico Administrativo 15-Tecnico em Desenvolvimento Infantil	-Língua Portuguesa	10	2,0	-	100
	-Matemática	05	2,0		
	-Conhecimentos Gerais	05	2,0		
	-Conhecimento Específico	15	4,0		
Ensino Superior Completo					
02-Engenheiro Civil 03-Farmacêutico 08-Nutricionista 12-Psicólogo (a)	-Língua Portuguesa	10	3,0	-	100
	-Matemática	05	1,0		
	-Conhecimentos Gerais	05	1,0		
	-Conhecimento Específico	15	4,0		
	-Títulos				

11.2. Os pontos correspondentes às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independente de formulação de recursos.

12. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO

12.1. A divulgação dos gabaritos preliminares das provas escritas, será feita no 1º dia útil, posterior à data de aplicação das provas, a partir das 16h00, sendo disponibilizada nos meios de comunicação estabelecidos no item 1.3 deste Edital.

13. DA PONTUAÇÃO E ANÁLISE DOS TÍTULOS

13.1. Os títulos serão avaliados de acordo com a seguinte tabela abaixo:

Títulos	Pontos	Documentos Comprobatórios
a) Curso de Pós-Graduação <i>lato sensu</i> , em nível de especialização , carga horária mín. 360 h.	1,0	Certificado, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação.
b) Curso de Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> , em nível de mestrado .	2,0	Certificado, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação.
c) Curso de Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> , em nível de doutorado .	3,0	Certificado, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação.

13.2. Os títulos apresentados, sendo deferidos total ou parcialmente pela **INSTITUIÇÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO**, terão sua pontuação publicada em uma lista específica.

13.3. Os títulos serão somados à pontuação final do Candidato, valendo exclusivamente para efeito de classificação, razão pela qual sua apresentação é facultativa.

13.4. Os títulos não são cumulativos, só serão computados pontos a um único título, sendo considerado, para tal fim, o de maior pontuação.

13.4.1. Somente serão considerados títulos relacionados à respectiva área de atuação.



- 13.5. A comprovação dos títulos será feita mediante a apresentação de fotocópia, nítida e **devidamente autenticada em cartório** - frente e verso, dos certificados e/ou diplomas oficiais, expedidos por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida pelo MEC.
- 13.6. O Título deverá ser entregue, acompanhado do Requerimento de Pontuação devidamente preenchido (**ANEXO III, deste Edital**), **na data da realização da prova escrita**, ao fiscal da sala em que o Candidato for designado, acondicionados dentro de envelope devidamente lacrado e identificado no lado de fora com o nome do Candidato e Cargo.
- 13.6.1. Para fins de protocolo, o Candidato poderá levar uma segunda cópia do Requerimento de Pontuação de Títulos (**ANEXO III, deste Edital**), devidamente preenchida, na qual o fiscal atestará o recebimento da documentação.
- 13.7. O Candidato também deverá assinar a lista de entrega de títulos, sendo de sua exclusiva responsabilidade, a entrega da documentação respectiva, em observância aos procedimentos ora fixados.
- 13.7.1. Não serão aceitos títulos entregues fora do prazo estabelecido.
- 13.8. Serão recusados liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital.

14. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

- 14.1. Será **considerado aprovado** ou **classificado para composição de cadastro de reserva**, o Candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) para cargos de nível superior, 40% (quarenta por cento) para cargos de nível médio e 30% (trinta por cento) para os demais cargos, **da pontuação atribuída para a prova escrita** e para a **prova prática** (se houver), e não obtiver 0 (zero) em nenhuma das disciplinas, conforme estabelecido no subitem 11.1.
- 14.1.1. Será **considerado reprovado ou eliminado deste concurso público**, o candidato que não alcançar 50% (cinquenta por cento) para cargos de nível superior, 40% (quarenta por cento) para cargos de nível médio e 30% (trinta por cento) para os demais cargos, da pontuação atribuída para a prova escrita e para prova prática (se houver), ou obtiver nota 0 (zero) em qualquer uma das disciplinas, conforme estabelecido no subitem 11.1.
- 14.1.2. Será considerado classificado, para composição do cadastro de reserva, o número de candidatos previstos no **Anexo I deste Edital**, mais os empatados na última nota de corte, **observando eventuais cotas**.
- 14.2. A classificação final será realizada por ordem decrescente da pontuação atribuída a cada um dos candidatos. Sendo que, no caso de igualdade da pontuação, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:
- Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos, até o último dia de inscrição, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
 - Que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;
 - Que obtiver maior número de acertos na Prova Prática (se houver);
 - Que obtiver maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;
 - Que obtiver maior número de acertos na Prova de Matemática (se houver);
 - Que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais;
 - Que obtiver maior pontuação de títulos (se houver);
 - Que tiver mais idade;
 - Sorteio público.



15. DOS RECURSOS

- 15.1. O Candidato que desejar interpor recurso contra as fases deste Concurso, disporá de 2 (dois) dias úteis, contados do dia imediatamente subsequente ao da divulgação dos Editais Complementares, devendo fazê-lo no horário das 00h00 do primeiro dia, às 23h59 do último dia, computado ininterruptamente e em observância ao horário oficial do Mato Grosso.
- 15.2. Caberá recurso contra omissões ou erros materiais verificados nas etapas de: (I) divulgação das listas de solicitação de isenção da taxa de inscrição, deferidas ou indeferidas; (II) divulgação das listas de candidatos inscritos deferidos e indeferidos; (III) publicação dos gabaritos de provas; (IV) divulgação da pontuação de títulos deferidos e indeferidos, e resultado das provas práticas; e (V) divulgação do resultado preliminar do concurso.
- 15.3. A interposição de recurso será exclusivamente via internet, através do Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos, ao qual o Candidato terá acesso mediante login e senha, conforme disposições contidas no endereço eletrônico <https://institutoatame.org.br/>, devendo o Candidato seguir as instruções estabelecidas.
- 15.4. Recurso contra a prova escrita deverá ser individual para cada questão, devidamente fundamentado, sucinto, com a indicação daquilo em que o Candidato se julgar prejudicado, comprovando suas alegações com citação de artigos, legislação, itens, livros, nome de autores, etc.
- 15.4.1. Serão rejeitados liminarmente sem análise do mérito os recursos enviados fora do prazo ou sem fundamentação.
- 15.5. Os recursos julgados serão divulgados nos meios estabelecidos no item 1.3 deste Edital, bem como na Área do Candidato, no endereço eletrônico <https://institutoatame.org.br/>, não sendo possível o conhecimento do resultado, via telefone, e-mail ou fax.
- 15.6. Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos, exceto no caso de comprovado erro material, com manifestação posterior ou de ofício.
- 15.7. Os recursos cujo teor desrespeite a **COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO** serão indeferidos sem análise do mérito.
- 15.8. Se do exame de recursos contra questões da prova escrita resultar anulação ou alteração de alternativa, a pontuação ou alteração valerá para todos os candidatos que realizaram o mesmo tipo de prova, independente de terem recorrido.

16. DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO

- 16.1. Após a divulgação do resultado final, o Concurso Público será homologado, **por Decreto, pelo Chefe do Poder Executivo Municipal**, mediante publicação resumida nos meios de comunicação estabelecidos no item 1.3 deste Edital.

17. DA NOMEAÇÃO E POSSE

- 17.1. O processo de nomeação e posse dos candidatos aprovados neste concurso público, será efetivado em observância às normas da legislação vigente.
- 17.2. No ato da posse, o servidor deverá apresentar, obrigatoriamente: (I) declaração dos bens e valores que constituem seu patrimônio; (II) declaração sobre o exercício do cargo, emprego ou função pública; (III) certidão de tempo de serviço anterior, se houver; (IV) certidão de antecedentes criminais; e (V) demais documentos pertinentes exigidos no edital de convocação.



Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Xingu
Estado de Mato Grosso
CNPJ 04.178.518/0001-70

- 17.3. Os candidatos aprovados neste concurso público deverão entregar os comprovantes de preenchimento dos requisitos exigidos para o provimento do cargo pleiteado, tão logo sejam convocados, observada rigorosamente a ordem de classificação publicada.
- 17.4. A convocação dos candidatos aprovados será processada de acordo com as necessidades da **Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Xingu-MT**, dentro da validade do Concurso.
- 17.5. A nomeação dos candidatos que se apresentarem e comprovarem os requisitos exigidos será efetivada por ato da própria **Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Xingu-MT**.
- 17.6. Os candidatos serão nomeados sob o regime jurídico estatutário, tendo como regime previdenciário, o **Regime Próprio de Previdência Social**.
- 17.7. Para efeito de posse, o Candidato aprovado, classificado e convocado, ficará sujeito à aprovação em exame médico pericial, devendo apresentar atestado de aptidão física e mental, emitida por profissional habilitado, em conformidade com a legislação vigente, de acordo com o **ANEXO V**.
- 17.8. Os exames físicos estão previstos no Anexo V e correrão às expensas do candidato.
- 17.9. Poderá não tomar posse, o Candidato inscrito como pessoa com deficiência-pcd, aprovado, classificado e convocado, cuja incompatibilidade entre a deficiência física e o exercício do cargo, for comprovada.
- 17.10. Não será efetivada a posse do Candidato aprovado quando, condenado em processo criminal, com sentença transitada em julgado, ou demitido do serviço público deste Município, observado o prazo de prescrição.
- 17.11. Será considerado desistente, perdendo a vaga respectiva, o Candidato aprovado que não se apresentar no prazo fixado pelo Edital de convocação, não se apresentar para tomar posse no prazo fixado ou não comprovar os requisitos exigidos através da documentação necessária para o provimento do cargo.
- 17.12. Inobstante todas as disposições contidas neste Edital, sobre a posse do Candidato aprovado, os órgãos competentes aplicarão, no que couber, as disposições da Lei Orgânica Municipal e demais Leis Municipais vigentes.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 18.1. O período de validade deste concurso público será de 2 (dois) anos, a contar da data de publicação da homologação de seu resultado, prorrogável, 1 (uma) vez, por igual período, a critério da autoridade competente.
- 18.2. Durante a vigência do concurso, na hipótese de abertura de novas vagas, por vacância ou necessidade do Órgão, ficam considerados, os candidatos classificados que excederem a quantia de vagas imediatas neste Edital, como **Cadastro de Reserva**, obedecida rigorosamente, a ordem de classificação e o quantitativo de vagas estabelecidos no **Anexo I**.
- 18.3. A impugnação administrativa e/ou judicial a este Edital, que ensejar a anulação de qualquer um de seus itens, respeitada a sua abrangência, somente afetará os atos insuscetíveis de aproveitamento, e em nada afetará o normal andamento dos demais atos.
- 18.4. Não será fornecido documento comprobatório de participação ou classificação neste concurso público, valendo para este fim, a publicação efetuada no Diário Oficial estabelecido no item 1.3 deste Edital



Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Xingu
Estado de Mato Grosso
CNPJ 04.178.518/0001-70

- 18.5. A verificação, em qualquer época, de declaração ou apresentação de documento falso ou a prática de ato doloso pelo Candidato, importará na anulação de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de outros procedimentos legais cabíveis.
- 18.6. **A Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Xingu-MT, através da COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO, fará divulgar, sempre que necessário, editais complementares referentes ao presente Edital, sendo de inteira responsabilidade do Candidato acompanhar todas as publicações.**
- 18.7. Fazem parte do presente Edital os seguintes anexos: **ANEXO I** - Quadro de Cargos, com as respectivas vagas; **ANEXO II** - Conteúdo Programático das Provas Escritas e Práticas; **ANEXO III** - Modelo de Requerimento de Pontuação de Títulos; **ANEXO IV** – Atribuições dos Cargos; e **ANEXO V** – Relação de Exames Médicos.
- 18.8. Quaisquer informações sobre este Concurso Público poderão ser obtidas nos dias úteis, durante o período do **Concurso Público, segunda a sexta-feira, das 07h00 às 13h00**, na sede da Prefeitura Municipal; ou pelo telefone do **INSTITUTO ATAME** - (65) 3321-9000, observado o horário de atendimento, de segunda a sexta, das 8h às 12h e das 13h00 às 17h30.
- 18.9. No site do INSTITUTO ATAME - <https://institutoatame.org.br/>, o Candidato poderá obter a íntegra deste Edital de abertura e Editais Complementares, podendo consultar ainda, os locais de realização das provas escritas, entre outras informações necessárias ao conhecimento do andamento deste concurso.
- 18.10. Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela **COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO.**

Santa Cruz do Xingu/MT, 27 de março de 2024.

Joraildes Soares de Sousa

Prefeita Municipal de Santa Cruz do Xingu – MT

Luciana Schumann Oliveira

Presidente da Comissão Examinadora do Concurso Público



ANEXO I
QUADRO DE CARGOS

Cód. Cargo	Nome do Cargo	Escolaridade / Requisitos Exigidos	N.º Vagas	Vagas PcD	Cadastro de Reservas	Carga Horária Semanal	Venc. Base (R\$)	Valor da Taxa de Inscrição (R\$)	Local de Trabalho
1	Auxiliar de Serviços Gerais	Alfabetizado	3	-	6	40h	1.516,99	50	Sede do Município
2	Engenheiro Civil	Ensino Superior + Registro Conselho de Classe	CR	-	1	40h	6.277,20	90	Sede do Município
3	Farmacêutico	Ensino Superior + Registro Conselho de Classe	CR	-	1	40h	5.231,00	90	Sede do Município
4	Mecânico	Alfabetizado	1	-	1	40h	3.138,60	50	Sede do Município
5	Merendeira	Alfabetizado	2	-	2	40h	1.516,99	50	Sede do Município
6	Motorista - Categoria AD	Ensino Fundamental Completo + CNH "AD"	3	-	6	40h	2.301,64	50	Sede do Município
7	Motorista - Categoria AE	Ensino Fundamental Completo + CNH "AE"	1	-	1	40h	2.406,26	50	Sede do Município
8	Nutricionista	Ensino Superior + Registro Conselho de Classe	CR	-	1	40h	4.341,73	90	Sede do Município
9	Operador de Maquinas Nível I	Alfabetizado + CNH "C" + Prova Prática	1	-	1	40h	2.301,64	50	Sede do Município
10	Operador de Maquinas Nível II	Alfabetizado + CNH "C" + Prova Prática	1	-	1	40h	2.929,36	50	Sede do Município
11	Pedreiro	Alfabetizado	1	-	1	40h	2.824,74	50	Sede do Município
12	Psicólogo (a)	Ensino Superior + Registro Conselho de Classe	CR	-	1	40h	4.341,73	90	Sede do Município
13	Serviços Gerais Braçal	Alfabetizado	2	-	3	40h	1.516,99	50	Sede do Município
14	Técnico Administrativo	Ensino Médio Completo	2	-	7	40h	1.768,03	70	Sede do Município
15	Tecnico em Desenvolvimento Infantil	Ensino Médio Completo	2	-	7	40h	1.516,99	70	Sede do Município



ANEXO II
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ALFABETIZADO

CARGOS: 01-AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS; 04-MECÂNICO; 05-MERENDEIRA; 09-OPERADOR DE MAQUINAS – NÍVEL I; 10-OPERADOR DE MAQUINAS – NÍVEL II; 11-PEDREIRO; E 13-SERVIÇOS GERAIS BRAÇAL.

LÍNGUA PORTUGUESA: Vogais e consoantes; Letras maiúsculas e minúsculas; Ordem alfabética; Nomes: próprios e comuns; plural e singular; Aumentativo e diminutivo; Interpretação de figuras. Noção e compreensão de texto verbal e/ou não verbal.

MATEMÁTICA: Operações aritméticas e problemas envolvendo: adição, subtração, multiplicação e divisão; Conjuntos; Unidade, dezena, centena, dobro, triplo; medida de tempo e comprimento.

CONHECIMENTOS GERAIS: Atualidades: Conhecimentos sobre os fatos atuais do País, do Estado de Mato Grosso e do Município de Santa Cruz do Xingu/MT.

PROVAS PRÁTICAS:

CARGOS: 09-OPERADOR DE MAQUINAS – NÍVEL I; E 10-OPERADOR DE MAQUINAS – NÍVEL II: serão testados os conhecimentos práticos e operacionais do candidato relativos à máquina relacionada ao respectivo cargo, como realização de manobras e procedimentos práticos de funcionamento. **Este cargo tem como pré-requisito o porte de carteira nacional de habilitação-CNH “C” VÁLIDA, sob pena de não poder realizar a prova prática sendo assim eliminado do Concurso Público.**

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

CARGOS: 06-MOTORISTA - CATEGORIA AD; E 07-MOTORISTA - CATEGORIA AE.

LÍNGUA PORTUGUESA: 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. 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.

MATEMÁTICA: Conjuntos numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais; Operações no conjunto dos números Reais: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação; Múltiplos e divisores de um número Real; Máximo Divisor Comum (MDC) e Mínimo Múltiplo Comum (MMC) de um número natural; Grandezas e medidas: definição de grandezas, medidas de comprimento, de superfície, de capacidade, de volume, de massa e de tempo; transformações de unidades de medida; Proporcionalidade: razão, proporção, regra de três simples e composta. Porcentagem; Geometria plana: classificação dos polígonos (triângulo, quadrado, retângulo, losângulo, trapézio, paralelogramo e circunferência), área e perímetro de polígonos (triângulo, quadrado, retângulo, losângulo, trapézio, paralelogramo e circunferência), Trigonometria no triângulo retângulo; Equações do 1º grau; Sistema de equações do 1º grau; Equações do 2º grau; Proporcionalidade: razão, proporção, regra de três simples e composta. Porcentagem; Introdução à estatística: gráficos, média aritmética, média aritmética ponderada; Resolução de problemas no conjunto dos números Reais.

CONHECIMENTOS GERAIS: Atualidades: Conhecimentos sobre os fatos atuais do País, do Estado de Mato Grosso e do Município; As regiões Brasileiras e os Complexos Regionais; Tipos Climáticos; História do Brasil: Período Getulista; A Revolução de 1930; O Governo Constitucional; O Governo Ditatorial; Nacionalismo e Trabalho; O Fim do Estado Novo e a Volta de Getúlio Vargas (1945 – 1954); Ditadura Militar: Instalação do Regime Militar, os Governos Militares; O Milagre Econômico; A Alta da Inflação e da Dívida Externa; A Divisão do Estado de Mato Grosso. Brasil Contemporâneo: O Fim da Ditadura Militar, o Governo de Sarney (1985 – 1990), o Governo de Collor (1990-1992), o Governo de Itamar Franco (1992-1994), o Governo de Fernando Henrique Cardoso (1995-2002), o Governo de Luiz Inácio Lula da Silva (2003-2010), os governos



da Presidente Dilma Rousseff e do Presidente Michel Temer; o Governo de Jair Bolsonaro (2019-2022). Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais do País, do Estado e do Município de SANTA CRUZ DO XINGU/MT.

NÍVEL MÉDIO COMPLETO

CARGOS: 14-TÉCNICO ADMINISTRATIVO; E 15-TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL.

LÍNGUA PORTUGUESA: 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. 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. Interpretação de texto. Acentuação tônica e gráfica. Grafia da palavra Porquê. Concordâncias Nominal e Verbal. Crase. Pontuação. Semântica: Sinônimo e Antônimo, Período Composto por Coordenação e Subordinação.

MATEMÁTICA: Conjuntos numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais; Operações no conjunto dos números Reais: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação; Múltiplos e divisores de um número Real; Máximo Divisor Comum (MDC) e Mínimo Múltiplo Comum (MMC) de um número natural; Grandezas e medidas: definição de grandezas, medidas de comprimento, de superfície, de capacidade, de volume, de massa e de tempo; transformações de unidades de medida; Proporcionalidade: razão, proporção, regra de três simples e composta. Porcentagem; Geometria plana: ângulos, classificação dos polígonos (triângulo, quadrado, retângulo, losângulo, trapézio, paralelogramo e circunferência), área e perímetro das figuras geométricas planas (triângulo, quadrado, retângulo, losângulo, trapézio, paralelogramo e circunferência), Trigonometria no triângulo retângulo; Equações do 1º grau; Sistema de equações do 1º grau; Equações do 2º grau; Proporcionalidade: razão, proporção, regra de três simples e composta. Porcentagem; Introdução à estatística: gráficos, média aritmética, média aritmética ponderada; Resolução de problemas no conjunto dos números reais Reais; Função Polinomial do 1º e 2ºGraus; Função Modular; Função Exponencial (logaritmos); Progressões Aritmética e Geométrica; Matrizes; Determinantes; Sistemas Lineares; Teoria das Probabilidades; Equações Polinomiais; Relações de Triângulos Quaisquer; Geometria Espacial: Retas e planos no espaço (paralelismo e perpendicularismo), poliedros regulares, pirâmides, prismas, cilindro, cone e esfera (elementos e equações); Geometria Analítica: Estudo Analítico do Ponto, da Reta e da Circunferência (elementos e equações). Números Complexos: Operações. Forma algébrica e trigonométrica.

CONHECIMENTOS GERAIS: Atualidades: Conhecimentos sobre os fatos atuais do País, do Estado de Mato Grosso e do Município; Globalização; Blocos Econômicos; A Crise na América Latina; Problemas Ambientais; A Crise no Oriente Médio; As Políticas Populistas de Getúlio Vargas, Juscelino Kubitschek, Jânio Quadros e João Goulart; Governos Militares: Direitos Políticos Censurados e Anulados; A Ocupação do Interior de Mato Grosso por Empresas Colonizadoras; Nova República: A Nova Constituição, Taxas de Inflação Elevadas, os vários Planos Econômicos: Plano Cruzado, Plano Collor, Plano Bresser, Plano Verão e Plano Real, a Corrupção, A Estabilidade da Economia, A Divisão de Mato Grosso e Crescimento de Mato Grosso da Década de 80 aos dias atuais. Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais Atuais do Mundo, País, Estado e do Município de SANTA CRUZ DO XINGU/MT.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

CARGOS: 14-TÉCNICO ADMINISTRATIVO: Noções de Administração: organizações, eficiência e eficácia. O processo administrativo: planejamento, organização, influência, controle. Planejamento: fundamentos, tomada de decisões, ferramentas. Noções de Administração Pública: Princípios. Descentralização e desconcentração. Administração Direta e Indireta. Redação Oficial: ofícios, comunicações internas, cartas, requerimentos, protocolo, expedição e distribuição de correspondência. Noções básicas de relações humanas. Noções de controle de materiais, organização de arquivos. Noções básicas de atendimento ao público. Noções de recebimento e transmissão de informações. Ética profissional e relações interpessoais. Rotinas administrativas: técnicas de arquivo e protocolo. Racionalização do trabalho. Higiene e segurança do trabalho: conceito, importância, condições do trabalho. Técnicas administrativas e organizacionais. Motivação. Comunicação. Etiqueta no trabalho. Comunicação interpessoal. Contratos Administrativos:



Conceito, peculiaridades do contrato administrativo, diferenças para o contrato do Direito Privado. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e suas alterações. Conhecimento em informática: de Sistemas Operacionais (Windows, Linux); Noções gerais do pacote Office; Software Livre; Noções de rede, impressão em rede, dispositivos de armazenamento e transporte de dados; Manipulação de arquivos através do Windows Explorer (Encontrar arquivos, copiar, apagar, renomear, recuperar apagados); Funções de Sistema (Painel de Controle e configurações); Editor de texto; Utilização de Mala Direta; Impressão; Planilhas eletrônicas: Elaboração de fórmulas simples; Uso de funções e fórmulas em planilhas eletrônicas, formatação de planilhas e textos; Utilização de gráficos; Impressão; conhecimentos básicos de Internet e Intranet; Envio e recebimento de E-mails, segurança digital, antivírus, firewall, backup; Conhecimentos básicos de Hardware.

CARGO: 15-TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL: Legislação da educação infantil. O profissional da educação infantil – postura e ética. Objetivos e conteúdos da educação infantil. Conhecimentos básicos de crescimento e desenvolvimento infantil. Os direitos fundamentais da criança: saúde, proteção, educação, lazer e esporte. Estatuto da criança do adolescente (ECA). Fundamentos e métodos da educação infantil. A criança pré-escolar e a aquisição de linguagem (ênfase em alfabetização). A avaliação na educação infantil. Integração família/instituição de educação infantil. A importância da literatura infantil na infância. O lúdico e a imaginação na infância. Relação afetiva criança/adulto. A estruturação dos conteúdos por eixos (identidade e autonomia, corpo e movimento, comunicação e linguagens, conhecimento físico, social e cultural, noções lógico-matemáticas). Aspectos fundamentais da proposta pedagógica na educação infantil. O brincar e sua relação com o desenvolvimento da aprendizagem da criança. Adaptação da criança na creche. Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Pedagogia Geral. História da Educação Brasileira. O atual sistema educacional brasileiro: LDB. Projeto político-pedagógico. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. Distúrbios e transtornos de aprendizagem (discalculia, dislexia, disgrafia, disortografia, disartria e TDAH). O lúdico e os jogos na educação. Constituição Federal de 1988 (arts 205 a 217). ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

CARGOS: 02-ENGENHEIRO CIVIL; 03-FARMACÊUTICO; 08-NUTRICIONISTA; E 12-PSICÓLOGO (A).

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de texto verbal e/ou não verbal, literário e/ou não literário; Tipologia textual; Funções da linguagem; Coesão e Coerência; Sintaxe: frase, oração, período (termos de orações), concordância verbal e nominal; Morfologia: Classes de palavras, letras e formas; Pontuação; Acentuação gráfica; Ortografia; Semântica; Noções de literatura (conceito e linguagem literária: figuras de linguagem); emprego da Crase; significação das palavras; empregos das classes de palavras.

MATEMÁTICA: Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC - cálculo - problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau.

CONHECIMENTOS GERAIS: Conhecimentos sobre fatos atuais no mundo, no País, no Estado de Mato Grosso e do Município; Conhecimentos sobre fatos históricos do País, do Estado e do Município; Globalização e Blocos Econômicos; Problemas Ambientais Regionais; As Crises Mundiais Econômicas e Militares; História Política do Brasil e seus governos; Milagre Econômico, Períodos Inflacionários, Dívida Externa, Planos Econômicos no Brasil, A Estabilidade da Economia, A Divisão de Mato Grosso; O Crescimento de Mato Grosso nas Décadas 80 e 90; O Fim da Ditadura Militar e os Governos democráticos. Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais do Município de SANTA CRUZ DO XINGU-MT.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

CARGO: 03-ENGENHEIRO CIVIL: Gerenciamento de integração do projeto; Gerenciamento do Escopo do Projeto; Gerenciamento de Tempo do projeto, Gerenciamento de custos do projeto, Gerenciamento da qualidade do projeto; Gerenciamento de recursos humanos do projeto; Gerenciamento das comunicações do projeto; Gerenciamento de riscos do projeto e Gerenciamento de aquisições do projeto; As Visões de Produtividade, Qualidade do Meio ambiente, de Sustentabilidade e da responsabilidade social na gestão dos empreendimentos na construção civil; Custos nos empreendimentos de construção civil; Orçamentos



nos empreendimentos de construção civil; Técnicas de Programação e Controle de Projetos e Obras; Noções de licitação e contratação para empreendimentos de construção civil; Perdas e Desperdícios na construção civil; Elementos de Ciências dos Materiais (Estrutura atômica e ligação interatômica; Propriedades mecânicas dos metais e materiais; Falhas; Fratura; Fadiga e Fluência; Compósitos; Propriedades Térmicas; Corrosão e degradação dos materiais; Seleção de materiais e Considerações de Projeto); Tecnologia dos Materiais de Construção Civil; Especificações e Normas, Materiais Cerâmicos; Aglomerantes ou ligantes (Cimento, cal e gesso), agregados, Argamassas, Concretos, Madeiras; Materiais Betuminosos; Materiais Metálicos; Vidros; Lacas e Vernizes, Materiais e resinas Plásticas; Ensaio de Laboratório; Agregados leves e pesados; Controle Tecnológico dos Concretos; Manifestações patológicas nas estruturas e construções; Resíduos Industriais e Agrícolas para a Construção Civil.

CARGO: 03-FARMACÊUTICO: Farmacologia clínica. Princípios gerais da farmacologia; Fármacos que atuam sobre o sistema nervoso central; Agentes anestésicos; Agentes cardiovasculares; Agentes diuréticos; Fármacos que afetam a hematopoiese e hemostasia; Quimioterapia do câncer; Agentes antimicrobianos; Interação medicamentosa. Nutrição parenteral. Farmácia hospitalar e ambulatorial: Conceituação; Estrutura física e gerência organizacional; Gerenciamento de material de farmácia; Padronização de medicamentos e material médico hospitalar; Planejamento, aquisição, armazenamento, controle de estoque; Sistema de distribuição de medicamentos: conceitos, tipos, objetivos e funcionamento. Assistência farmacêutica: Papel do profissional farmacêutico; Ações da Assistência farmacêutica; Uso racional de medicamentos; Dispensação de medicamentos. Portaria n.º 344, de 12 de maio de 1998 – Dispõe sobre os medicamentos sujeitos a controle especial, regulamentada pela portaria n.º 06/99. Hematologia: Anemias; Hemoglobinopatias; Hemostasia e coagulação; Neoplasias hematológicas, leucemias ou leucoses; Imunohematologia; Interpretação clínica do hemograma; Metodologia geral de laboratório para o estudo hematológico. Imunologia: Diagnóstico clínico e laboratorial das doenças infecciosas e autoimunes; Metodologia geral de laboratório para o estudo imunológico. Bioquímica: Estudo da função renal e dos equilíbrios hídrico, eletrolítico e ácido-básico; Carboidratos; Lipídeos e Dislipidemias; Função hepática; Metodologia geral de laboratório para o estudo bioquímico. Parasitologia: Protozoários (malária, leishmaniose, doença de Chagas e amebíases); Helmintos (*Strongyloides stercoralis*, *Taenia sp*, *Enterobius vermicularis*, *Ancilostomidae* e *Ascaris lumbricoides*); Metodologia geral de laboratório para o estudo dos protozoários e helmintos. Urinálise: Exame físico, químico e citológico da urina; Interpretação clínico-laboratorial do exame de urina; Doenças renais; Fisiologia renal; Metodologia geral de laboratório para o estudo da urina. Microbiologia: Aspecto clínico e laboratorial das infecções: urinárias, intestinais, sistêmicas, genitais, trato respiratório; Tuberculose e hanseníase; Meios de cultura usados na prática laboratorial. Automação em laboratório clínico. Coleta de sangue e de outros materiais biológicos; Normas de Biossegurança na saúde. Código de Ética profissional.

CARGO: 08-NUTRICIONISTA: Princípios de nutrição: nutrientes: definição, propriedades, funções, digestão, absorção, metabolismo e fontes alimentares. Controle de peso. Erros inatos do metabolismo. Nutrição materno-infantil: alimentação da gestante (adolescente e adulta); alimentação da nutriz; Lactação, Leite humano e considerações nutricionais; Alimentação do lactente (aleitamento natural, artificial e misto). Alimentação da criança no primeiro ano de vida, pré-escolar. Técnica diabética: conceitos, objetivos, relevância. Alimentos: conceito, classificação e composição química. Caracteres organolépticos: seleção, conservação e custo; pré-preparo e preparo dos alimentos: operações preliminares de divisão, operações para união, perdas e fator de correção, métodos e técnicas de cocção. Planejamento de cardápios e requisição de gêneros alimentícios. Administração de serviços de nutrição: estrutura administrativa de serviços: características, objetivos, planejamento, organização, comando, controle, avaliação; unidades do serviço de nutrição: funcionamento e controle; material e equipamento; administração de pessoal; orçamento e custos. Nutrição e saúde pública: diagnóstico do estado nutricional de populações; nutrição e infecções; epidemiologia da desnutrição. Nutrição Normal, Dietoterapia, Avaliação Nutricional, Nutrição Enteral e Parenteral, IDR, Nutrição Materno Infantil, Administração de Serviços de Alimentação, Imunonutrição, Produção de Lactário, Higiene dos Alimentos, Tecnologia dos Alimentos, Técnica Dietética, Microbiologia, Bromatologia e Lei n.º 8.234 de 17 de setembro de 1991. Código de Ética profissional.

CARGO: 12-PSICÓLOGO (A): As inter-relações familiares: orientação psicológica da família - A criança e a separação dos pais; o psicólogo e a criança, vítima de maus tratos; menor e a conduta antissocial; noções básicas de psicanálise; o poder público e o menor; a equipe multidisciplinar na vara de menores e de família o psicólogo nessa equipe; psicologia geral - sensação e percepção; processo psicodiagnóstico – anamnese,



testes de personalidades, de nível mental, entrevista de coleta de dados e coletiva; 2. Psicologia do comportamento: 2.1. Reforçamento negativo; 2.2. Reforçamento positivo; 2.3. Punição; 2.4. Emparelhamento de estímulos; 2.4. Distúrbios de comportamento; 2.5. Esquiva; 3. Depressão: tratamento; o que é? De onde vem? 4. Síndrome do pânico; 5. Psicoterapia; 6. Estresse principais sintomas; conceito; 7. Psicoterapia individual ou em grupo, de casal e família; crianças e adolescentes; 8. Noções de Relacionamentos Interpessoais: Regras de comportamento no ambiente de trabalho; Regras de hierarquias no serviço público; 9. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo, colegas de trabalho e zelo pelo patrimônio público; 10. Política de saúde mental, o papel do profissional inserida na saúde da família. 11. O novo reordenamento da Assistência Social/SUAS. 12. A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade: BPC, Bolsa família e PETI; 13. Norma Operacional Básica do Sistema Único da Assistência Social – NOB/2005; 14. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais – Resolução nº 109/2009; 15. Norma Operacional básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social- NOB-RH/2006.



ANEXO III

REQUERIMENTO DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024

Requerente: _____

Cargo: _____ Código do cargo: _____

N.º RG _____ N.º CPF: _____

Requeiro a atribuição de _____ (_____) pontos, referente ao título constante do Item 13.1 do Edital n.º 001/2024, LETRA _____ para fins de classificação no Concurso Público.

(Obs.: Os títulos constantes do item 13.1 não são cumulativos entre si, sendo considerado somente o de maior pontuação. Só serão considerados os títulos que tiverem correlação com a respectiva área de atuação do cargo.)

Nestes termos peço deferimento.

_____, ____ de _____ de _____

Assinatura do Requerente

PARA USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO EXAMINADORA

Em cumprimento ao item 13.1 do Edital do Concurso Público n.º 001/2024.

Deferimos o requerimento;

Deferimos parcialmente o requerimento, atribuindo-lhe _____ (_____) pontos;

Indeferimos o requerimento.

Presidente da Comissão Membro Comissão Membro Comissão

Membro Comissão Membro Comissão Membro Comissão



ANEXO IV
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- ✓ -Prévia habilitação em concurso público;
- ✓ -Escolaridade: Alfabetizado

Executar atividades de:

- I. Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral nas dependências internas e externas da Unidade, bem como serviços de entrega, recebimento, confecção e atendimento, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas;
- II. Efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, para mantê-los em condições de uso;
- III. Executar atividades de copa quando for o caso;
- IV. Auxiliar na remoção de móveis e equipamentos;
- V. Receber, separar e entregar correspondências, papéis, jornais e outros materiais.
- VI. Controlar o estoque e sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação.
- VII. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- VIII. Executar limpeza de ruas, parques, jardins e demais logradouros públicos;
- IX. Preparar adubar e semear o solo, executando trabalhos manuais para culturas e plantações diversas;
- X. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade.

ENGENHEIRO CIVIL

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- ✓ Prévia habilitação em concurso público;
- ✓ Escolaridade: Ensino Superior Completo em Engenharia Civil; com registro no Respectivo Órgão competente.

Executar Atividades de complexidade e responsabilidade elevadas, compreendendo:

- Avaliar as condições requeridas para obras, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível para a construção; - calcular os esforços e deformações previstos na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção; - elaborar o projeto da construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando cálculo aproximado dos custos; - preparar o programa de execução do trabalho elaborando plantas, croquis, planilhas, memórias de cálculo, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras; - dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados; - elaborar, dirigir, acompanhar e executar projetos de engenharia civil relativos a vias urbanas, obras de pavimentação em geral, drenagem e esgoto sanitário; - realizar análises de viabilidade de ocupação das margens de rios e ribeirões, baseando-se em levantamentos topográficos e plantas, visando a prevenção de acidentes com pessoas e deslizamento de margens; - realizar a análise de bacias hidrográficas consultando plantas cartográficas, efetuando cálculos de vazão e diâmetro das tubulações, a fim de solucionar e prevenir a ocorrência de alagamentos em determinadas regiões do Município; - realizar medições, valendo-se de dados obtidos em campo e através de sistemas informatizados, para emitir parecer quanto à execução das obras realizadas; - efetuar correção de projetos de construção e desdobramentos e unificação de áreas, de acordo com as leis municipais; - participar do Plano Diretor, analisando as propostas populares e leis relativas ao planejamento e desenvolvimento urbano; - consultar outros especialistas da área de engenharia e arquitetura, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas à obra a ser executada; - participar dos processos de licitação de obras; - acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargo de terceiros, atestando o



cumprimento das especificações técnicas determinadas e declarando o fiel cumprimento do contrato; - emitir pareceres em projetos de engenharia, a fim de subsidiar processo de licenciamento de obras; Desenvolver atividades gerais de supervisão, coordenação e orientação técnica; realização de estudos, planejamento, projetos, análises, vistorias, perícias, avaliações, laudos e pareceres técnicos; estudos de viabilidade técnico-econômica; elaboração de orçamentos; assistência e assessoria; direção de obras e serviços técnicos; execução de obras e serviços técnicos; fiscalização de obras e serviços técnicos; condução de trabalhos técnicos; condução de equipes de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; execução de instalação, montagem e reparo; operação e manutenção de equipamento e instalação e execução de desenhos técnicos, referentes a edificações, estradas, pistas de rolamento, sistema de transportes, saneamento, rios, canais e drenagem; Executar, supervisionar, planejar e coordenar no campo de engenharia civil, estudos necessários para a execução de obras públicas, construção, reformas ou ampliação de prédios ou de habitação em geral, executar outras atividades afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

FARMACÊUTICO

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- ✓ Prévia habilitação em concurso público;
 - ✓ Escolaridade: Nível Superior Específico, com registro no órgão competente;
- I. Assumir responsabilidade técnica por farmácia de hospitais, ambulatórios e dispensários do município;
 - II. Realizar estudos de pesquisas microbiológicas e imunológicas, químicas, físico-químicas e físicas, relativas a quaisquer substâncias ou produtos que interesse a saúde pública;
 - III. Examinar e controlar composição e atividade de qualquer produto de uso parenteral, vacinas, anatoxinas, antitoxinas, antibióticos, fermentos, alimentos, saneantes, produtos de uso cirúrgico, plástico e quaisquer outros de interesse da saúde pública;
 - IV. Supervisionar a organização e controle de produtos farmacêuticos, químicos e biológicos;
 - V. Participa dos exames e controle de qualidade de drogas e medicamentos, produtos biológicos, químicos, odontológicos e outros que interessem a saúde humana;
 - VI. Orientar e supervisiona a manipulação farmacêutica e o aviamento de receitas médicas;
 - VII. Promover o controle de receitas, realizando periodicamente o balanço de entorpecentes e os barbitúricos;
 - VIII. Executar outras atividades correlatas ao cargo.
 - IX. Coordenar as atividades de Vigilância em saúde, sanitária e ambiental.
 - X. Manter atualizados as informações exigidas pelo Ministério da Saúde sobre as atividades de vigilância em saúde, sanitária e ambiental.

MECÂNICO

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- ✓ Prévia habilitação em concurso público; Escolaridade: Ensino Fundamental Completo.

Executar atividades de:

- I. Manter e reparar máquinas de diferentes espécies;
- II. Manufaturar ou consertar acessórios para máquinas;
- III. Ocasionalmente, fazer soldas elétricas ou a oxigênio;
- IV. Converter ou adaptar peças;
- V. Fazer a conservação de instalações eletro-mecânica inspecionar e reparar, reconstruir e substituir, quando necessário, unidades e partes relacionadas com motores, válvulas, pistões, mancais, sistema de lubrificação, de transmissão, diferenciais, embreagens, eixos dianteiros e traseiros, freios, carburadores, acionadores de arranques, magnetos, geradores e distribuidores, esmerilhar e assentar válvulas;
- VI. Desmontar caixas de mudanças, recuperar e consertar hidrovácuos;
- VII. Reparar máquinas à óleo diesel, gasolina, álcool ou querosene; socorrer veículos acidentados ou imobilizados por defeito mecânico, podendo usar em tais casos, o carro guincho; testar carros consertados;
- VIII. Executar outras tarefas de mesma natureza.



MERENDEIRA

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- ✓ Prévia habilitação em concurso público; Escolaridade: Alfabetizado

Das atribuições;

- controlar a entrada e saída dos alimentos com registro diário na ficha de controle; b) preparar refeições servidas na merenda escolar, primando pela boa qualidade; c) solicitar aos responsáveis, quando necessários, os gêneros alimentícios utilizados na merenda; d) servir a merenda aos escolares; e) observar os aspectos dos alimentos antes e depois de sua preparação, quanto ao cheiro, cor e sabor; f) abrir apenas as embalagens para o consumo do dia, guardando bem fechadas as que não forem utilizadas totalmente; g) verificar o cardápio do dia; h) providenciar com antecedência a merenda, segundo as técnicas de preparo para que esteja pronta no horário estabelecido e na temperatura adequada; i) quando necessário, colocar os gêneros alimentícios de molho na véspera de seu uso; j) lavar os utensílios de distribuição antes e depois de usá-los; k) controlar o consumo de gás, material de limpeza, entre outros; l) cuidar da conservação do fogão, bem como do controle das panelas, pratos, canecas, tigelas e todos os outros utensílios de cozinha; m) manter a mais rigorosa higiene nas dependências de armazenamento, cantina, preparo e distribuição da merenda; n) usar a criatividade, procurando tornar a merenda saborosa e nutritiva; o) manter um bom relacionamento com o (a) diretor (a), professores, funcionários e principalmente os alunos; p) apresentar-se sempre limpa, com touca e avental, com as unhas limpas e aparadas. Toda vez que fizer uma atividade diferente, lave as mãos antes de retornar e manipular os alimentos; q) tampar as panelas para não deixar os alimentos expostos a moscas e mosquitos; r) controlar a temperatura de armazenamento e distribuição dos alimentos; s) limpar a cozinha antes e após a preparação dos alimentos; t) não permitir a entrada de pessoas de outros setores na cozinha sem uniforme adequado; u) cuidar da higiene pessoal, dos alimentos, do ambiente, equipamentos e utensílios; v) manter-se sempre informada, participando de capacitações em sua área profissional; w) participar no planejamento das compras. x) executar outras tarefas correlatas.

MOTORISTA

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- ✓ Prévia habilitação em concurso público;
- ✓ Escolaridade: Ensino Fundamental Completo;
- ✓ Possuir Carteira Nacional de Habilitação Categoria “D” e ou “E”.

Executar atividades de:

- Dirigir veículos do poder público municipal, transportando materiais em geral, observando as normas do código nacional de trânsito.
- Realizar o registro de saídas e chegadas do veículo, registrando em ficha própria os horários, quilometragem, percurso realizado e outras informações, para fins de controle.
- Verificar as condições de funcionamento do veículo com relação a combustível, água, bateria, pneus, etc, solicitando as providências necessárias para o seu perfeito funcionamento.
- Realizar a troca de pneus, quando necessário, utilizando ferramentas próprias, e providenciando os consertos respectivos.
- Lavar e realizar o polimento do veículo sob sua responsabilidade.
- Orientar e auxiliar os ajudantes que o acompanham no carregamento e descarregamento de materiais.
- Realizar pequenos reparos de emergência quando necessário, como troca de lâmpadas e fusíveis, regulagem simples de motor, etc.
- Elaborar periodicamente mapa demonstrativo de utilização do veículo, especificando em formulário próprio a quilometragem rodada, serviços executados e outros dados necessários.
- Desempenhar outras atividades correlatas.

NUTRICIONISTA

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- ✓ Prévia habilitação em concurso público;
- ✓ Escolaridade: Nível Superior Específico;
- ✓ Registro no Órgão Competente;



- I. Proceder a avaliação técnica da dieta comum das coletividades e sugerir medidas para sua melhoria;
- II. Participar de programas de saúde pública, realizando inquéritos clínico-nutricionais, bioquímicos e somatométricos;
- III. Colaborar na avaliação dos programas de nutrição e saúde mental;
- IV. Desenvolver projetos em áreas estratégicas, para treinamento de pessoal técnico auxiliar;
- V. Adotar medidas que asseguram preparação higiênica e a perfeita conservação dos alimentos;
- VI. Calcular o custo médio das refeições servidas e o custo total do serviço de nutrição com órgãos da administração municipal;
- VII. Zelar pela ordem e a manutenção de boas condições higiênicas em todas as áreas e instalações relacionadas com o serviço de alimentação;
- VIII. Elaborar mapas dietéticos, verificando, no prontuário dos doentes, a prescrição de dieta;
- IX. Participar de conselho de Alimentação Escolar;
- X. Examinar o estado de nutrição do indivíduo ou do grupo, avaliando diversos fatores relacionados com problemas de alimentação como classe social e meio de vida, para planejamento e elaboração de cardápios e dietas especiais, oferecendo refeições balanceadas;
- XI. Emitir pareceres em assuntos de sua competência;
- XII. Fornecer dados estatísticos de suas atividades;
- XIII. Executar outras atividades correlatas ao cargo.

OPERADOR DE MAQUINAS NÍVEL I

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- ✓ Prévia habilitação em concurso público; Escolaridade: Alfabetizado

Das atribuições:

a) executar atividades que se destinam a operar, dirigir e controlar equipamentos rodoviários, veículos e máquinas; b)

operar retro escavadeira; c) operar trator de pneus; d) operar pá carregadeira; e) realizar serviços rurais, urbanos e rodoviários utilizando os equipamentos; f) realizar o preparo do solo; g) executar a construção de açudes e bebedouros; h) executar serviços de terraplanagem, britagem, escavações, nivelamento e preparação de solos; i) executar serviços de construção, pavimentação e conservação de vias; j) efetuar carregamentos e descarregamento de materiais; k) limpar e lubrificar os veículos, máquinas e seus implementos, de acordo com as instruções de manutenção do fabricante; l) acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva das máquinas; m) pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para operação e estacionamento das máquinas; n) realizar reparos de emergência e controlar o consumo de combustível; o) conduzir veículos no exercício de suas atividades ou para deslocamento interno, desde que legalmente habilitado; p) executar outras tarefas correlatas; q) executar tarefas afins e de interesse da municipalidade; r) auxiliar na manutenção das máquinas;

OPERADOR DE MAQUINAS NÍVEL II

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- ✓ Prévia habilitação em concurso público; Escolaridade: Alfabetizado

- Das atribuições;

a) executar atividades que se destinam a operar, dirigir e controlar equipamentos rodoviários, veículos, máquinas pesadas; b) operar escavadeiras hidráulicas; c) operar motoniveladoras; d) operar trator de esteira; e) operar rolo-compactador; f) realizar serviços rurais, urbanos e rodoviários utilizando os equipamentos; g) realiza o preparo do solo; h) executar a construção de açudes, bebedouros; i) executar serviços de terraplanagem, britagem, escavações, nivelamento e preparação de solos; j) executar serviços de construção, pavimentação e conservação de vias; k) efetuar carregamentos e descarregamento de materiais; l) limpar e lubrificar os veículos, máquinas e seus implementos, de acordo com as instruções de manutenção do fabricante; m) acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva das máquinas; n) pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para operação e estacionamento das máquinas; o) realizar reparos de emergência e controlar o consumo de combustível; p) conduzir veículos no exercício de suas atividades ou para deslocamento interno, desde que legalmente habilitado; q) executar outras tarefas correlatas. r) executar tarefas afins e de interesse da municipalidade; s) auxiliar na manutenção das máquinas;



PEDREIRO

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- ✓ Prévia habilitação em concurso público; Escolaridade: Alfabetizado

Das atribuições:

- fazer alicerces; b) levantar paredes de alvenaria, fazer muros de arrimo, trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo, construir bueiros, fossas e pisos de cimento; c) efetuar a locação de pequenas obras; d) fazer orifícios de pedras, acimentados e outros materiais; e) proceder e orientar a preparação de argamassa para junções de tijolos ou para reboco de paredes; f) fazer blocos de cimento; colocar concreto em formas e fazer artefatos de cimento; g) assentar marcos de portas e janelas; h) colocar azulejos e ladrilhos; i) armar andaimes; j) dobrar ferro para armação de concretagem; k) fazer reparos em obras de alvenaria; l) instalar aparelhos sanitários; m) assentar e recolocar tijolos, tacos, labris e outros; n) trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e outros materiais de construção, operar com instrumentos de controle de medidas; o) cortar pedras; p) orientar e fiscalizar os serviços executados pelos ajudantes e auxiliares sob a sua direção, dobrar ferro para armações de concretagem; q) executar outras tarefas correlatas; r) fazer leitura de projetos arquitetônicos, estrutural, fundação e de instalações em geral; s) analisar e desenvolver medidas de traços para alvenaria de tijolo, concreto, pavimentação e revestimento e sua confecção; t) realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes; u) analisar e desenvolver medidas de área, volume, prumo, nível, esquadro, Alinhamento; v) conhecimento básico de uso de equipamento de segurança.

PSICÓLOGO (A)

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- ✓ -Prévia habilitação em concurso público;
- ✓ -Escolaridade: Nível Superior Específico, com registro no órgão competente;

Planejar, acompanhar, controlar e executar atividades de:

- Proceder à formulação de hipótese e à sua comprovação experimental, observando a realidade e efetivando experiências de laboratórios e de outra natureza;
- Analisar a influência de fatores hereditários, ambientais e outras espécies qual atuam sobre o indivíduo;
- Promover a correção de distúrbios psíquicos;
- Elaborar e aplicar testes utilizando seu conhecimento e prática dos métodos psicológicos;
- Participar na elaboração de análises ocupacionais;
- Participar do processo de recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho do pessoal e a orientação profissional;
- Atuar no campo educacional, estudando a importância da motivação no ensino, novos métodos de ensino e treinamento;
- Reunir informações a respeito do paciente, transcrevendo os dados psicopatológicos obtidos em testes e exames;
- Diagnosticar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade, disfunções cerebrais mínimas, disritmias, dislexias e outros distúrbios psíquicos;
- Pode especializar-se em determinado campo da Psicologia e ser designado de acordo com a sua especialização;
- Executar outras tarefas de mesma natureza.
- Executar atividades ligadas as Secretarias de saúde, educação e Ação social.

SERVIÇOS GERAIS BRAÇAL

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- Prévia habilitação em concurso público;
- Escolaridade: Alfabetizado;

- Realiza trabalhos braças em geral;
- Carregar e descarregar veículos em geral;
- Transportar, elevar e arrumar mercadorias, materiais de construção e outros;
- Fazer mudanças;



- V. Proceder a abertura de valas e efetuar serviços de capina ou roçado em geral;
- VI. Efetuar serviços de poda de árvores, arbustos e jardins em canteiros, quando necessário;
- VII. Varrer, escovar, lavar, remover lixos e detritos de vias públicas próprios municipais;
- VIII. Zelar com conservação e limpeza de sanitários;
- IX. Auxiliar em tarefas de construção, calçamentos e pavimentação em geral;
- X. Auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais;
- XI. Auxiliar no serviço de abastecimento de veículos;
- XII. Cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento;
- XIII. Realizar limpeza de cemitério, organizar de forma racional o uso do solo do cemitério;
- XIV. Manejar instrumentos agrícolas;
- XV. Executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo do solo, adubações, pulverizações, etc), quando for caso;
- XVI. Cuidar de currais, terrenos baldios e praças;
- XVII. Alimentar animais sob sua supervisão;
- XVIII. Proceder a lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças de oficinas;
- XIX. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

TÉCNICO ADMINISTRATIVO

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- ✓ Prévia habilitação em concurso público;
- ✓ Escolaridade: Ensino Médio Completo;
- ✓ Conhecimentos e prática em Informática;

Executar atividades de:

- I. Elaboração de cálculos aritméticos e estatísticos simples, em busca de dados e informações, envolvendo a necessidade de contatos com interessados e público em geral e abrangendo: execução, sob permanente supervisão e orientação direta, administrativa e técnica, de trabalhos de rotina administrativa relacionadas com questões referentes a pessoal, orçamento e material;
- II. Executa trabalhos auxiliares de classificação, codificação, catalogação e arquivamento de papéis e documentos; trabalhos auxiliares de atendimento ao público e à clientela interessada em questões ligadas a unidades administrativas.
- III. Digita ofícios, memorandos, circulares e outros;
- IV. Recebe documentos, nota e outros, conferindo o conteúdo dos mesmos, distribuindo-os e arquivando-os, garantindo o fluxo normal das tarefas do dia-a-dia.
- V. Providencia e controla os materiais de uso comum, tais como: material de limpeza, de escritório, de computadores e foto - copiadoras, emitindo requisição, conferindo as notas na ocasião do recebimento dos mesmos, visando suprir as necessidades internas.
- VI. Mantém organizados os arquivos da área, arquivando documentos, correspondências e outros, a fim de possibilitar o controle e as consultas por parte dos interessados. Executa outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério do supervisor.
- VII. Digitalizar os serviços necessários à unidade administrativa;
- VIII. Preencher formulários;
- IX. Emitir as guias de transmissão de processos e documentos;
- X. Ordenar e arquivar documentos da unidade seguindo critérios preestabelecidos;
- XI. Receber e transmitir correspondências;
- XII. Dar informações de rotina;
- XIII. Receber e transmitir mensagens telefônicas;
- XIV. Coletar dados referentes a atividades mensuráveis;
- XV. Efetuar cálculo simples;
- XVI. Controlar as requisições de xérox, correios telégrafos, telex, reprografia e outras;
- XVII. Executar a distribuição de material requisitado;
- XVIII. Controlar entrada e saída de documentos;
- XIX. Executar outras tarefas de mesma natureza.



TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- ✓ Prévia habilitação em concurso público; Escolaridade: Ensino Médio

Executar atividades de:

- I. Trabalhar integradamente com o Professor, no sentido de proporcionar à criança atendimento com uma única linha de ação;
- II. Trocar fraldas, dar banhos e zelar pela higiene da criança;
- III. Dar mamadeiras utilizando a posição correta, com o bebê ao colo e obedecendo aos horários;
- IV. Saber usar o banheiro mantendo-o seco e limpo e as toalhas e roupas nos seus respectivos lugares;
- V. Servir as refeições nos horários estabelecidos, estimulando a criança a comer sozinha;
- VI. Administrar medicamentos somente se solicitado por escrito pelos responsáveis pela criança ou prescritos por medico, obedecendo à dosagem e horários específicos;
- VII. Prestar primeiros socorros sempre que necessário;
- VIII. Providenciar a lavagem e esterilização dos brinquedos do berçário (uma vez por dia), responsabilizando-se pela sua conservação e higiene;
- IX. Comparecer às reuniões pedagógicas, curso de capacitação, eventos e comemorações.



ANEXO V

RELAÇÃO DE EXAMES MÉDICOS

De acordo com o Decreto Municipal nº 019, de 22 de março de 2024

Categoria	Descrição	Exames
Obrigatório	Apresentação obrigatória para todas as funções públicas do concurso público 2024.	1. Hemograma completo em jejum; 2. Glicemia em jejum; 3. Exame Parasitológico de Fezes (E.P.F.); 4. Exame de Urina Tipo I (E.A.S.); 5. Eletrocardiograma (EGC) com laudo para homens e mulheres com idade igual ou acima de 40 anos; 6. Ureia e Creatinina; 7. Avaliação psicossocial; 8. Avaliação Clínica;
Motorista	Exigidos para o exercício da função de Motorista	1. Acuidade Visual 2. Audiometria 3. RX de Coluna Lombar PA e Perfil 4. RX de Tórax PA e Perfil
Nutricionista	Exigidos para o exercício da função de Nutricionista	1. Hepatite B e C;
Farmacêutico	Exigidos para o exercício da função de Farmacêutico	1. Hepatite B e C; 2. Raio X de coluna Lombar e Perfil e os laudos correspondentes. OBS: dispensável para gestantes mediante apresentação do laudo de ultra-sonografia (ecografia) recente a data da avaliação medica pericial. 3. Raio X de tórax PA e Perfil e os laudos correspondentes. OBS: dispensável para gestantes mediante apresentação do laudo de ultra-sonografia (ecografia) recente a data da avaliação medica pericial.
Psicólogo	Exigidos para o exercício da função de Psicólogo	1. Hepatite B e C; 2. Raio X de coluna Lombar e Perfil e os laudos correspondentes. OBS: dispensável para gestantes mediante apresentação do laudo de ultra-sonografia (ecografia) recente a data da avaliação medica pericial. 3. Raio X de tórax PA e Perfil e os laudos correspondentes. OBS: dispensável para gestantes mediante apresentação do laudo de ultra-sonografia (ecografia) recente a data da avaliação medica pericial.
Engenheiro Civil	Exigidos para o exercício da função de Engenheiro Civil.	1. Raio X de tórax PA e Perfil e os laudos correspondentes. OBS: dispensável para gestantes mediante apresentação do laudo de ultra-sonografia (ecografia) recente a data da avaliação medica pericial.
Auxiliar de Serviços Gerais	Exigidos para o exercício da função de Auxiliar de Serviços Gerais	1. Raio X coluna e lombo-sacra e os laudos correspondentes. OBS: dispensável para gestantes mediante apresentação do laudo de ultra-sonografia (ecografia) recente a data da avaliação medica pericial.
Técnico em Desenvolvimento Infantil	Exigidos para o exercício da função de Técnico em Desenvolvimento Infantil	1. Raio X Coluna Lombar PA e Perfil e os laudos correspondentes. OBS: dispensável para gestantes mediante apresentação do laudo de ultra-sonografia (ecografia) recente a data da avaliação medica pericial. 2. Raio X de Tórax PA e Perfil e os laudos correspondentes. OBS: dispensável para gestantes mediante apresentação do laudo de ultra-sonografia (ecografia) recente a data da avaliação medica pericial.
Técnico Administrativo	Exigidos para o exercício da função de Técnico	1. Raio X de Tórax PA e Perfil e os laudos correspondentes a partir 40 anos. OBS: dispensável



	Administrativo	para gestantes mediante apresentação do laudo de ultra-sonografia (ecografia) recente a data da avaliação medica pericial.
Auxiliar de Serviços Gerais – Braçal	Exigidos para o exercício da função de Auxiliar de Serviços Gerais – Braçal	1. Raio X coluna e lombo-sacra e os laudos correspondentes. OBS: dispensável para gestantes mediante apresentação do laudo de ultra-sonografia (ecografia) recente a data da avaliação medica pericial.
Mecânico	Exigidos para o exercício da função de Mecânico	1. Fenol Urinário 2. Audiometria 3. Acuidade Visual 4. Espirometria 5. Raio X Coluna Lombar PA e Perfil e os laudos correspondentes. OBS: dispensável para gestantes mediante apresentação do laudo de ultra-sonografia (ecografia) recente a data da avaliação medica pericial. 6. Raio X de Tórax PA e Perfil e os laudos correspondentes. OBS: dispensável para gestantes mediante apresentação do laudo de ultra-sonografia (ecografia) recente a data da avaliação medica pericial.
Pedreiro	Exigidos para o exercício da função de Pedreiro	1. Raio X coluna e lombo-sacra e os laudos correspondentes. OBS: dispensável para gestantes mediante apresentação do laudo de ultra-sonografia (ecografia) recente a data da avaliação medica pericial.
Merendeira	Exigidos para o exercício da função de Merendeira	1. Hepatite B e C; 2. Raio X Coluna Lombar PA e Perfil e os laudos correspondentes. OBS: dispensável para gestantes mediante apresentação do laudo de ultra-sonografia (ecografia) recente a data da avaliação medica pericial. 3. Raio X de Tórax PA e Perfil e os laudos correspondentes. OBS: dispensável para gestantes mediante apresentação do laudo de ultra-sonografia (ecografia) recente a data da avaliação medica pericial.
Operador de Máquina Nível II e Operador de Máquina Nível I	Exigidos para o exercício da função de Operador de Máquina Nível II e Operador de Máquina Nível I	1. Audiometria; 2. Acuidade Visual; 3. 4. Raio X Coluna Lombar PA e Perfil e os laudos correspondentes. OBS: dispensável para gestantes mediante apresentação do laudo de ultra-sonografia (ecografia) recente a data da avaliação medica pericial. 5. Raio X de Tórax PA e Perfil e os laudos correspondentes. OBS: dispensável para gestantes mediante apresentação do laudo de ultra-sonografia (ecografia) recente a data da avaliação medica pericial.