



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO  
CONCURSO PÚBLICO

## **CONCURSO PÚBLICO** **EDITAL n.º 01/2016**

De ordem do Sr. **ANTONIO XAVIER DE ARAÚJO**, Prefeito Municipal de Rio Branco, Estado de Mato Grosso, por meio da Comissão Organizadora do Concurso Público, nomeada através da Portaria Municipal n. 10, de 04 de Janeiro de 2016, em cumprimento ao que determina o artigo 37, incisos I, II e VIII da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988; Emenda n.º 19, de 11 de Junho de 1998; Lei que dispõe sobre o Regime Jurídico do Município; Lei Orgânica do Município e, demais legislações vigentes condizentes a este certame, **R E S O L V E**, divulgar e estabelecer normas para abertura das inscrições para realização de Concurso Público, destinado a selecionar candidatos para o ingresso e efetivação de servidores no Quadro Permanente da Prefeitura Municipal de Rio Branco, Estado de Mato Grosso, com a execução técnico-administrativa da empresa Líder Assessoria e Consultoria LTDA, CNPJ n. 11.499.448/0001-18, sito a Rua Arthur Francisco Xavier, n. 555, Bairro Centro, Sala 02, CEP n. 78.260-000, Araputanga - MT, mediante as condições estabelecidas neste Edital, conforme segue:

### **1 - DOS CARGOS OFERECIDOS:**

1.1. Os cargos a serem preenchido mediante a realização do presente Concurso Público estão de acordo com as legislações pertinentes e necessidades da Prefeitura Municipal de Rio Branco - MT e se encontram relacionados com as devidas especificações de forma detalhada no **ANEXO I deste Edital**.

1.2. Para os cargos que vierem a exigir Nível Superior Completo, os devidos comprovantes de conclusão deverão, obrigatoriamente, serem reconhecidos pelo MEC.

1.3. Em razão de disposição legal, de acordo com as exigências para exercício de determinados cargos, conforme exigências dispostas neste Edital e nas categorias de classe da profissão, deverá ser comprovado em momento oportuno, o registro legal no respectivo Conselho de Classe da categoria profissional ao qual pertença.

1.4. Este Concurso Público consistirá de **Provas e Provas e Títulos**, de acordo com as exigências de cada cargo, conforme disposto nos termos deste Edital e seu Anexo I, conforme segue:



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO  
CONCURSO PÚBLICO

- a) Provas Objetivas para todos os cargos – Classificatória e Eliminatória;
- b) Prova Prática para os cargos que a exigir – Classificatória e Eliminatória;
- c) Prova de Títulos para os cargos que exigir - Classificatória;

**1.4.1. Os candidatos serão APROVADOS, REPROVADOS/ELIMINADOS ou CLASSIFICADOS conforme regras a seguir:**

1.4.1.1. Serão considerados **APROVADOS** neste Concurso Público somente os candidatos que após se submeterem as etapas dispostas no item 1.4, conforme exigências de cada cargo e regras gerais deste Edital, pontuar dentro das vagas disponíveis no Anexo I deste Edital, de acordo com a ordem decrescente da pontuação alcançada pelos candidatos, e ainda, cumprirem os seguintes critérios:

- a) Obter um percentual igual ou maior que 40% (quarenta por cento) em cada uma das provas objetivas não específicas (Português, Matemática e Conhecimentos Gerais);
- b) Obter um percentual igual ou maior que 50% (cinquenta por cento) na prova de Conhecimentos Específicos;
- c) Obter média igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) da soma total da pontuação das Provas Objetivas de cada cargo, cuja pontuação máxima está estabelecida no item 9 deste Edital, sem deixar de atender o disposto nas letras a) e b) deste subitem;
- d) Que forem aprovados na Prova Prática, conforme regras dispostas neste Edital, para os cargos que a exigirem;
- e) Não se ausentar de quaisquer das provas exigidas para cada um dos cargos;
- f) Não descumprir as normas constantes deste Edital ou as orientações dadas pela Comissão Organizadora do Concurso Público nº 01/2016;
- g) Não se utilizar de meios fraudulentos na realização das provas ou na apresentação de documentos ou, ainda, que seja flagrado com “cola” ou passando “cola” para outro candidato;
- h) Não perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- i) Comprovar as informações prestadas no ato da inscrição;
- j) Comparecer nos locais, prazos, horários e condições especificados nos atos de convocação;
- k) Além dos quesitos acima, somente serão aprovados os candidatos que estiverem dentro do limite de vagas dispostas no Anexo I, bem como atenderem as regras para exercício do cargo nos termos deste Edital.

1.4.1.2 – Serão **REPROVADOS/ELIMINADOS** os candidatos que não cumprirem o disposto nos itens 1.4.1.1, 5.1.6 (l, g), 9.2.10, 9.2.11, bem como demais critérios estabelecidos deste Edital e não se classificarem dentro do limite de vagas estabelecido para classificação a outras etapas de acordo com as exigências de cada cargo nos termos deste Edital.

1.4.1.3 – Serão considerados **CLASSIFICADOS:**

- a) os candidatos aprovados na prova objetiva que tiverem que se submeter obrigatoriamente a outras etapas de provas, de acordo com as exigências de cada cargo, respeitando a quantidade de vagas classificatórias para outras etapas dispostas no **Anexo I** e demais regras deste Edital; e



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO  
CONCURSO PÚBLICO

b) também, os candidatos que após concluir todas as etapas de provas de acordo com as exigências de cada cargo, e não forem classificados dentro das vagas disponíveis nos termos deste edital, serão inscritos na condição de cadastro reserva, de acordo com o disposto no item 20.2. deste Edital.

1.4.1.4. **No caso de Empate:** Em caso de igualdade na pontuação serão aplicados os critérios de desempate dispostos no item 12.3. deste Edital.

1.5. As vagas oferecidas no concurso público estão de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Rio Branco – MT e compatíveis com o quadro de cargos devidamente estabelecidos em Lei.

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

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

## **2 - DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA DO CARGO:**

2.1. Aprovação neste Concurso Público;

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

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

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

2.5. Ter aptidão física e mental, mediante apresentação de documentos médicos a serem apresentados pelo candidato de acordo com o requerido pelo Município, conforme disposto no item 18.6 deste edital, nos quais deverão ser devidamente comprovadas por médico ou junta médica credenciada pela Prefeitura Municipal de Rio Branco - MT, para o exercício das atribuições do cargo.

2.6. Pleno gozo de seus direitos políticos;

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

2.8. Atender e entregar os documentos dispostos no item 18.1. deste Edital e demais exigências nele trazidas.

## **3 - DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO PROPOSTO DO CONCURSO PÚBLICO (as datas informadas são prováveis e sujeitas a confirmação nos editais complementares respectivos).**

ITEM	FASES	INÍCIO	ENCERRAMENTO
1	PERÍODO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO:	08/08/2016	12/08/2016
2	DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO NO SITE:	Até 16/08/2016	



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO  
CONCURSO PÚBLICO

	<a href="http://www.riobranco.mt.gov.br">www.riobranco.mt.gov.br</a> :		
3	PERÍODO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS AO RESULTADO DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:	17/08/2016	18/08/2016
4	PREVISÃO DE DIVULGAÇÃO DO <b>RESULTADO FINAL DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO</b> DE TAXA DE INSCRIÇÃO NO SITE <a href="http://www.riobranco.mt.gov.br">www.riobranco.mt.gov.br</a> , CASO HAJA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS AO RESULTADO DIVULGADO NO ITEM "2" DESTE CRONOGRAMA:	Até 22/08/2016	
5	EM ATENDIMENTO AO ITEM 5.7, ENTREGA PELO CANDIDATO, SENDO OU NÃO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS, DE <b>REQUERIMENTO SOLICITANDO TRATAMENTO DIFERENCIADO</b> NO DIA DA PROVA OBJETIVA – MODELO CONFORME ANEXO III:	08/08/2016	15/08/2016
6	ENTREGA DO REQUERIMENTO DE VAGA ESPECIAL COMO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS (PNE) – ANEXO III (ITEM 7.10):	08/08/2016	15/08/2016
7	PERÍODO GERAL DE REALIZAÇÃO DAS INSCRIÇÕES COM PAGAMENTO DE TAXA:	08/08/2016	31/08/2016
8	PREVISÃO DE PUBLICAÇÃO DA LISTA COM NOMES DOS CANDIDATOS INSCRITOS, INCLUSIVE DOS REQUERENTES DE VAGA A PNE:	Até 02/09/2016	
9	PREVISÃO DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DOS CANDIDATOS APTOS A PRESTAREM AS PROVAS DO PRESENTE CONCURSO (PÓS RECURSOS A PUBLICAÇÃO DA LISTA DOS NOMES DOS CANDIDATOS INSCRITOS):	Até 06/09/2016	
10	PREVISÃO PARA PUBLICAÇÃO DO LOCAL E HORÁRIO DA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS COM ALOCAÇÃO DOS CANDIDATOS POR SALA:	Até 12/09/2016	
11	DATA DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS:	Dia 25/09/2016	
12	ENTREGA DE TÍTULOS (Obs.: Os títulos deverão ser entregues na assinatura da lista de presença da prova objetiva e apenas para os concorrentes aos cargos que o exigirem):	Na data da Prova Objetiva no momento da assinatura da lista de presença.	
13	PUBLICAÇÃO DO GABARITO DAS PROVAS OBJETIVAS A PARTIR DAS 12:00 HORAS, NO MURAL DA PREFEITURA E NO SITE <a href="http://www.riobranco.mt.gov.br">www.riobranco.mt.gov.br</a> .	Até 27/09/2016	
14	PERÍODO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS AO GABARITO DAS PROVAS OBJETIVAS:	28/09/2016	29/09/2016
15	PREVISÃO PUBLICAÇÃO DO GABARITO DEFINITIVO DAS PROVAS OBJETIVAS, CASO HAJA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS. NO MURAL DA PREFEITURA E NO SITE <a href="http://www.riobranco.mt.gov.br">www.riobranco.mt.gov.br</a> :	Até 04/10/2016	
16	PREVISÃO DE PUBLICAÇÃO DO RESULTADO GERAL DA PROVA OBJETIVA, DISCRIMINANDO OS CARGOS COM OS NOMES DOS CANDIDATOS APROVADOS NA 1ª ETAPA E DOS CLASSIFICADOS PARA AS DEMAIS ETAPAS DO CONCURSO (Provas Práticas para os cargos que os exigirem conforme Anexo I).	Até 10/10/2016	
17	PREVISÃO DE PUBLICAÇÃO DA DATA, LOCAL E HORÁRIOS DAS PROVAS PRÁTICAS:	Até 14/10/2016	
18	PREVISÃO DE PUBLICAÇÃO DO RESULTADO GERAL	<b>EM ATÉ 10 (DEZ) DIAS ÚTEIS</b>	



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO  
CONCURSO PÚBLICO

	PARA OS CARGOS SUBMETIDOS AS PROVAS PRÁTICAS, E ENTREGA DE TÍTULOS:	APOS REALIZAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS
19	PREVISÃO DE PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO	EM ATÉ 10 (DEZ) DIAS ÚTEIS APÓS PUBLICAÇÃO DO RESULTADO GERAL.

#### **4 - DA TAXA DE INSCRIÇÃO:**

4.1. O valor correspondente à taxa de inscrição para o respectivo cargo está discriminado no ANEXO I deste Edital.

4.2. O valor da taxa de inscrição paga não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento deste Edital por conveniência da Administração Pública.

#### **5 – DAS INSCRIÇÕES**

5.1. Somente serão admitidas inscrições via internet, no endereço eletrônico: **www.riobranco.mt.gov.br**, realizado no período disposto no **item 3** – Cronograma deste Edital.

5.1.1. Para inscrever-se via internet, o candidato deverá acessar o endereço **www.riobranco.mt.gov.br**, acessar a janela: **CONCURSO PÚBLICO N. 01/2016**, e efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

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

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

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

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

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

**I) Lei Estadual 6.156/1992, alterada pela Lei 8.795/2008:** Os candidatos que pretenderem se inscrever na condição de isentos, por estarem **DESEMPREGADOS** ou que **percebam até UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO**, deverão entregar o **REQUERIMENTO DE ISENÇÃO** devidamente assinado conforme especificado no subitem 5.1.7. deste Edital, juntamente com a **cópia dos seguintes documentos comprobatórios**





ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO  
CONCURSO PÚBLICO

- a) documento de identidade do requerente, observado o subitem 9.2.4. deste Edital;
- b) cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente;
- c) comprovante de residência (conta atualizada de energia elétrica, de água ou de telefone fixo);
- d) Cópia da Carteira de Trabalho, sendo das seguintes partes:
- **da folha de identificação com foto;**
  - **da folha onde consta a última contratação seguida da próxima folha em branco;**
  - **das alterações salariais seguida com a próxima folha em branco.**
- e) **comprovante de renda, se exerce atividade remunerada** (holerite, recibo, contracheque ou declaração de autônomo);
- f) **comprovante que está desempregado:** por exemplo, com apresentação de cópia da Carteira de Trabalho, podendo apresentar as partes nos mesmos termos o item 5.1.6, I), "d"; ou cópia autenticada do seguro-desemprego ou da publicação do ato de exoneração se ex-servidor público do regime estatutário;
- g) Será eliminado do concurso público o candidato que, não atendendo à época de sua inscrição, aos requisitos previstos nesta Lei, tenha obtido, com emprego de fraude ou qualquer outro meio que evidencie má fé, a redução de que trata esta Lei. A eliminação deverá ser precedida de procedimento em que se garanta aos candidatos ampla defesa, que, uma vez efetivada, implicará na anulação da inscrição e dos demais atos praticados pelo candidato, sem prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis.

**II) DECRETO Nº 6.593, DE 2 DE OUTUBRO DE 2008** - Referenciado neste Decreto, o **candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico** poderá solicitar isenção de taxa apresentando o comprovante do referido cadastro e comprovante do último do benefício recebido, juntamente o **REQUERIMENTO DE ISENÇÃO** devidamente assinado conforme especificado no subitem 5.1.7 deste Edital

**III) LEI ESTADUAL Nº 7.713/2002:** Os candidatos que pretenderem se inscrever na condição de isentos, por serem **DOADORES REGULARES DE SANGUE E QUE JÁ TENHAM FEITO, NO MÍNIMO, TRÊS DOAÇÕES EM ATÉ DOZE MESES ANTES DA PUBLICAÇÃO DESTE EDITAL**, deverão entregar o **REQUERIMENTO DE ISENÇÃO** devidamente assinado conforme especificado no subitem 5.1.7 deste Edital, juntamente com a **cópia dos seguintes documentos comprobatórios:**

- a) documento de identidade do requerente, observado o subitem 9.2.4. deste edital;
- b) cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente;
- c) comprovante de residência (conta atualizada de energia elétrica, de água ou de telefone fixo);
- d) documento comprobatório padronizado de sua condição de doador regular expedido pelo Banco de Sangue, público ou privado, autorizado pelo Poder Público, em que faz a doação, que comprove que o mesmo já tenha feito, três doações antes da publicação deste edital.

5.1.7. O interessado que se enquadrar em um dos requisitos do subitem anterior (5.1.6, I, II ou III) e quiser solicitar a isenção de pagamento da taxa de



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO  
CONCURSO PÚBLICO

inscrição neste concurso público, deverá após realização da inscrição, entregar em **ENVELOPE** lacrado e endereçado à Comissão Organizadora do Concurso Público, identificado com seu Nome, Cargo, CPF, Endereço, Telefone, no período compreendido entre os dias **01/08/2016 à 05/08/2016**, dias úteis, **de Segunda a Sexta-feira**, das **07h00min** as **13h00min**, **horário de Mato Grosso**, na Sede da Prefeitura Municipal de Rio Branco - MT, Av. Cerejeiras, nº 90, Bairro Fidelândia, Rio Branco – MT, CEP: 78.275-000, o **REQUERIMENTO DE ISENÇÃO - ANEXO VI** deste Edital (**assinado e reconhecido firma da assinatura em cartório**), **juntamente** com os **DOCUMENTOS EXIGIDOS NO ITEM 5.1.6, I, II ou III**, que trata das regras de isenção de pagamento de taxa de inscrição em conformidade com as respectivas Leis.

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

a) **Não entregar o REQUERIMENTO DE ISENÇÃO** devidamente preenchido, assinado e com **assinatura reconhecida firma em cartório, no horário, endereço e período de isenção de inscrições determinados no subitem 5.1.7. deste edital;**

b) omitir informações e (ou) torná-las inverídicas, fraudar e (ou) falsificar documentação;

c) não atender aos requisitos solicitados para isenção de pagamento, conforme estipulado nas Leis respectivas.

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

5.1.10. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de taxa inscrição via fax ou via correio eletrônico, sendo permitido o envio via correios com AR – Aviso de Recebimento, considerado como data de protocolo, em respeito aos prazos do item 5.1.7. deste Edital, a data da entrega dos Correios junto a Prefeitura Municipal de Rio Branco - MT.

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

5.1.12. O Resultado Final dos Pedidos de Isenção de Taxas Deferidos e Indeferidos será divulgado no **Quadro Mural da Prefeitura Municipal de Rio Branco - MT** e no site **www.riobranco.mt.gov.br**, conforme data disposta no **item 3** – Cronograma deste Edital, podendo ser considerado como Resultado Final as Solicitações de Isenção divulgadas de acordo com o **Item 3, “2”** (Cronograma), caso não haja interposição de recursos.’

5.1.13. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão até o dia do encerramento das inscrições, em **26/08/2016**, pagar o boleto para confirmação da inscrição de acordo com os termos do item 5.1.4. e 5.15., devendo ainda ser observado os horários da rede bancária e demais procedimentos descritos neste edital.

5.1.14. O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecido no subitem anterior, estará automaticamente excluído do concurso público.



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO  
CONCURSO PÚBLICO

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

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

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

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

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

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

5.7. **O CANDIDATO QUE NECESSITAR DE TRATAMENTO DIFERENCIADO NO DIA DA PROVA OBJETIVA, sendo ou não PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS**, deverá preencher os campos específicos no ato da inscrição, discriminando o tipo de tratamento diferenciado que necessita e preencher o **ANEXO III**, modelo deste Edital, e entregar/protocolar em **ENVELOPE** lacrado e endereçado à Comissão Organizadora do Concurso Público, identificado com seu Nome, Cargo, CPF, Endereço, Telefone, no período disposto no item 3 – Cronograma deste Edital, **dias úteis, de Segunda a Sexta-feira, das 07h00min as 13h00min, horário de Mato Grosso, na Sede da Prefeitura Municipal de Rio Branco - MT, Av. Cerejeiras, nº 90, Bairro Fidelândia, Rio Branco – MT, CEP: 78.275-000**. Caso não expresse sua necessidade de tratamento diferenciado ou a deficiência física, não será possível providenciar o devido atendimento.

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

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

## **6 - DAS OBRIGAÇÕES DO CANDIDATO:**





ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO  
CONCURSO PÚBLICO

6.1. Compete ao candidato:

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

b) Conferir, em cada uma das fases divulgadas deste concurso, os seguintes dados pessoais: nome, número do documento de identidade, cargo para o qual se inscreveu, bem como todas as informações dos resultados nelas contidas. Caso haja inexatidão nas informações, o candidato deverá interpor recurso para correção destas, nos termos do item 13 e seus subitens deste Edital.

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

**7 - DOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS (PNE) :**

7.1. Nos termos do inciso VIII, art. 37, da Constituição, Lei Federal nº 7.853/89 e Lei Complementar Estadual/MT n. 114/2002, é previsto neste concurso a destinação aos Portadores de Necessidades Especiais (PNE) de 10% (dez por cento) do total das vagas dos cargos previstos neste Edital, cujas atribuições, recomendações e aptidões específicas do cargo sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores.

7.2. De acordo com o mesmo dispositivo legal, caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionário superior a 0,7 (sete décimos), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente

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

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

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

7.6. O candidato portador de necessidades especiais deverá declarar, no ato da inscrição, no campo próprio, o tipo da deficiência de que é portador, o código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID e a necessidade de condições especiais para se submeter às provas, bem como atender o item 7.10 deste Edital.

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



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO  
CONCURSO PÚBLICO

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

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

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

7.10. Se houver disponibilidade de vagas (ver Anexo I), os **CANDIDATOS AS VAGAS RESERVADAS A PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS**, deverão protocolar até as 13:00 horas da data disposta no **item 3** – Cronograma deste Edital, horário de Mato Grosso e em dias úteis, na Sede da Prefeitura Municipal de Rio Branco - MT, sito a Av. Cerejeiras, nº 90, Bairro Fidelândia, Rio Branco – MT, CEP: 78.275-000, envelope lacrado, endereçado à Comissão Organizadora, constando a identificação com Nome, Cargo, CPF, Endereço, Telefone e os dizeres: **REQUERIMENTO DE VAGA COMO PNE**, contendo dentro o **REQUERIMENTO DE VAGA ESPECIAL COMO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS**, conforme o modelo do ANEXO III deste Edital, acompanhado de **laudo médico**, original ou cópia autenticada, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde – CID, com a provável causa da deficiência, nos termos da Lei Complementar Estadual-MT n. 114/2002 e Decreto Federal n.º 3.298/1999. Os laudos médicos encaminhados não serão devolvidos aos candidatos.

7.11. Quando for o caso, os candidatos à vaga de portadores de necessidades especiais deverão obrigatoriamente no ato da inscrição, conforme item 5. Deste Edital, preencher o campo específico, declarando portador de deficiência física, e atenderem ao disposto no subitem anterior, além de figurarem na lista geral de classificação, **terão seus nomes publicados em relação à parte**, observada a respectiva ordem de classificação.

7.12. **Não serão reservadas vagas a PNE** – Portadores de Necessidades Especiais quando o índice previsto no item 7.1 e 7.2 não forem atingidos.

7.13. Caso ocorra a aplicação do item anterior (7.12) neste Concurso Público, não serão dispensados outros direitos que assistem aos PNE, em especial a devida adequação do ambiente da prova de acordo com as necessidades e direitos que lhes são assistidos.

## **8. DAS MODALIDADES DAS PROVAS**

8.1. Para concorrer aos cargos dispostos neste Edital de Concurso Público, o candidato será submetido a determinadas etapas, conforme exigências de cada cargo, dispostos neste Edital e seu Anexo I, sendo:

- a) **Provas Objetivas para todos os cargos – Classificatória e Eliminatória;**
- b) **Prova Prática para os cargos que a exigir – Classificatória e**



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO  
CONCURSO PÚBLICO

Eliminatória;

c) Prova de Títulos para os cargos que exigir - Classificatória;

**9 – DAS REGRAS E PONTUAÇÃO DAS PROVAS**

CARGOS (NÍVEL MÉDIO)	TIPOS DE PROVAS	N. QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS
9. AGENTE ALIMENTADOR DO SISTEMA APLIC 10. TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL 11. AGENTE ADMINISTRATIVO 12. FISCAL DE TRIBUTOS	<b>PROVA OBJETIVA:</b>			
	- Língua Portuguesa	10	2	20
	- Matemática	05	2	10
	- Conhecimentos Gerais e Legislação	05	2	10
	- Conhecimentos Específicos	20	3	60
	- PROVA PRÁTICA.....			25
	<b>TOTAL DA PONTUAÇÃO:</b>			<b>125</b>
Obs. Prática a ser aplicada de acordo com regras dispostas neste Edital, especificamente no item 9.3 e seus subitens, e Anexo VII.				
CARGOS (NÍVEL SUPERIOR)				
1. CONTADOR 2. NUTRICIONISTA 3. PROCURADOR MUNICIPAL 4. PROFESSOR (PEDAGOGIA) 5. PROF. ED. FÍSICA 6. MÉDICO (CLÍNICO GERAL) 7. PSICÓLOGO 8. ENFERMEIRO (A) PADRÃO	<b>PROVA OBJETIVA:</b>			
	- Língua Portuguesa	10	2	20
	- Matemática	05	2	10
	- Conhecimentos Gerais e Legislação	05	2	10
	- Conhecimentos Específicos	20	3	60
	<b>TOTAL DA PONTUAÇÃO:</b>			<b>100</b>
	- PROVA DE TÍTULOS.....			Classificatória. Pontuação conforme item 9.4.1 somada a pontuação das provas objetivas.

**9.1 - DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

9.1.1. As **provas objetivas** serão realizadas e os **títulos** entregues na data disposta no **item 3** - Cronograma deste Edital.

9.1.2. Os **locais das Provas Objetivas** e as **datas, locais e horários das Provas Práticas** serão divulgados conforme disposto no **item 3** – Cronograma deste Edital, conforme segue:

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

b) Na íntegra no site: **www.riobranco.mt.gov.br** e no **Mural da Prefeitura Municipal de Rio Branco**– MT, ou outros meios que julgarem necessário.

**9.2 DAS PROVAS OBJETIVAS::**

a) As provas objetivas serão de múltipla escolha. Cada questão objetiva conterá 04 (quatro) alternativas, sendo que apenas uma estará correta, cuja



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO  
CONCURSO PÚBLICO

pontuação está disposta no quadro do item 9, e serão **aprovados** os candidatos que cumprirem os requisitos do item 1.4.1.1. deste Edital, bem como todas as a suas regras, caso contrário serão considerados **classificados** ou **eliminados/reprovados**.

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

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

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

9.2.2. Os candidatos se submeterão às provas objetivas do concurso exclusivamente nos locais determinados pela Administração da Prefeitura Municipal de Rio Branco - MT.

9.2.3. Para a realização das provas objetivas, o candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário determinado, munido, obrigatoriamente, do documento de identidade original (conforme item 9.2.4.) e caneta esferográfica azul ou preta.

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

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

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

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

9.2.8. Não será admitida a entrada do candidato que se apresentar após a hora determinada para o início das provas.

9.2.9. Em hipótese alguma as provas serão realizadas fora dos locais e horários determinados, salvo em casos fortuitos ou de força maiores, assim avaliados pela comissão do concurso.

9.2.10. A ausência do candidato implicará em sua **eliminação** do concurso, não havendo, em hipótese alguma, outra oportunidade.

9.2.11. Ainda, será sumariamente **eliminado** do concurso:

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



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO  
CONCURSO PÚBLICO

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

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

d) for surpreendido, durante as provas, em qualquer tipo de comunicação com outro candidato ou pessoa, ou utilizando máquinas de calcular ou similar, telefone celular, livros, códigos, manuais, impressos ou anotações;

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

f) que mesmo alegando ter concluído a prova, exigir se retirar antes dos prazos determinados nos itens 9.2.12 a 9.2.14.

9.2.12. Iniciada a prova, salvo em casos especiais avaliados e autorizados pela Comissão Organizadora, nenhum candidato, mesmo que a tenha concluída, não poderá se retirar da sala antes de decorrido 120 (cento e vinte) minutos do seu início por motivo de segurança.

9.2.13. – Caso o candidato exigir se retirar da prova antes de decorridos 120 (cento e vinte) minutos do seu início, não poderá levar o caderno de provas por motivos de segurança e será sumariamente eliminado.

9.2.14. – Somente poderá levar o caderno de provas após 180 (cento e oitenta) minutos do seu início.

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

### **9.3. DA PROVA PRÁTICAS:**

9.3.1. A realização da prova prática será obrigatória a todos os cargos que a exigirem, podendo realizá-la somente os candidatos classificados na Primeira Etapa, sendo de caráter **eliminatório e classificatório**, sendo eliminados:

a) os candidatos que não comparecerem ao local da prova no dia marcado;

b) deixarem de cumprir qualquer uma das atividades propostas conforme regras dispostas neste Edital.

c) que não obtiverem no mínimo 50% da pontuação das atividades propostas.

9.3.2. Os testes realizados (atividades propostas) nas Provas Práticas estarão em conformidade com os conteúdos de conhecimentos específicos e atribuições dos cargos elencados no presente edital.

9.3.3. Entende-se por **caráter ELIMINATÓRIO e CLASSIFICATÓRIO**, pois o candidato deverá obter um percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento) de acerto do total da pontuação atribuído as atividades propostas na prova prática, pontuação esta que será somada a pontuação da prova objetiva.

9.3.4. As regras gerais para aplicação da prova prática estão dispostas neste Edital e no **Anexo VII** deste Edital.

### **9.4. DA ENTREGA DE TÍTULOS:**

#### **9.4.1. DA PONTUAÇÃO:**





ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO  
CONCURSO PÚBLICO

Títulos	Pontos	Documentos Comprobatórios
a) Curso de Pós-Graduação Lato Sensu em nível de Especialização, com carga horária mínima de 360 horas.	2,00	- <b>Certificado</b> , expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação;  Será considerado apenas um único certificado, dentre os que forem apresentados.
b) Curso de Pós-Graduação Stricto Sensu em nível de Mestrado.	4,00	- <b>Certificado</b> , expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação;  Será considerado apenas um único certificado, dentre os que forem apresentados.
c) Curso de Pós-Graduação Stricto Sensu em nível de Doutorado.	6,00	- <b>Certificado</b> , expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação;  Será considerado apenas um único certificado, dentre os que forem apresentados.

9.4.2. **A entrega de títulos será no dia da prova objetiva (item 03 – cronograma)**, de acordo com as regras deste Edital, e terá sua pontuação publicada e somada juntamente com o resultado da prova objetiva. **A pontuação referente à entrega de títulos vale exclusivamente para efeito de classificação e será computada à nota dos candidatos que realizaram a prova objetiva.** Caso a somatória dos pontos de títulos gere o empate entre candidatos aprovados e classificados, utilizar-se-ão os critérios de desempate elencados no item 12.3.

9.4.3. **Os títulos não são cumulativos, e serão computados pontos a um único título, sendo considerado o de maior pontuação** de acordo com as alíneas "a", "b" e "c", do item 9.4.1. Somente serão considerados os títulos que tiverem correlação com a respectiva área de atuação.

9.4.4. A comprovação dos títulos far-se-á com a apresentação de original ou de **fotocópia nítida devidamente autenticada em cartório, frente e verso**, de certificados ou diplomas oficiais, expedidos por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida, juntamente com o Requerimento de Pontuação de Títulos devidamente assinado, conforme o modelo do **ANEXO VIII** deste edital.

9.4.5. **Os títulos dos candidatos deverão ser entregues/protocolados em envelope lacrado, contendo na parte externa do envelope : nome completo do candidato, numero de inscrição, cargo pretendido, numero do rg e cpf, no dia da prova objetiva, devendo o candidato protocola-lo junto ao fiscal da sala em que for realizar a prova, no momento da assinatura da lista de presença, juntamente com o Requerimento de Pontuação de Títulos (modelo disposto no ANEXO VIII deste Edital), devidamente assinado e reconhecido firma da assinatura em cartório, destinado a Comissão Organizadora do Concurso, devendo ainda os mesmos estar em um envelope contendo o nome completo do candidato e o código/nome do cargo ao qual está concorrendo.**

9.4.6. Os títulos somente serão protocolados e recebidos no dia da prova Objetiva.

9.4.7. Os títulos serão avaliados de acordo com pontuação e regras dispostas na tabela do Item 9.5.1. deste Edital.

9.4.8. Será de responsabilidade exclusiva do candidato à entrega da documentação referente a títulos, não sendo aceitos títulos entregues fora do prazo estabelecido.



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO  
CONCURSO PÚBLICO

9.4.9. Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste edital.

9.4.10. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos, o candidato terá anulada a respectiva pontuação.

10. É de inteira responsabilidade de cada candidato a observância das regras das prova a serem aplicadas nos termos deste Edital, conforme as exigências de cada cargo, sujeitos as penalidades previstas nos casos de seu descumprimento.

11. Não será concedido a nenhum candidato aplicação de provas com regras diferenciadas às deste Edital.

11.1. A pontuação dos títulos protocolados serão somados e divulgados na publicação do resultado geral da prova objetiva, conforme regras deste Edital.

## **12 - DOS CRITÉRIOS DE:**

12.1. **Aprovação:** Serão considerados **aprovados**, pela ordem decrescente, os candidatos que cumprirem todas as etapas de provas que o cargo exigir, observando os requisitos do item 1.4.1.1 e demais regras deste Edital, onde a pontuação final se formará mediante ao somatório da pontuação total obtida no conjunto das prova objetivas, práticas e de títulos, respeitando os limites de vagas dispostas no Anexo I.

12.2. **Classificação no cadastro reserva**, será realizada pela ordem decrescente da pontuação final atribuída a cada um dos candidatos, conforme regras dispostas nos itens 1.4.1.3., b) deste edital. Ocorrendo igualdade na pontuação final, serão observados, sucessivamente, os critérios de desempate.

12.2.1. **Classificação para outras fases**, para os candidatos aprovados na prova objetiva que tiverem que se submeter obrigatoriamente a outras etapas de provas, de acordo com as exigências de cada cargo, conforme item 1.4.1.3., a) respeitando a quantidade de vagas classificatórias para outras etapas dispostas no **Anexo I** e demais regras deste Edital.

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

- a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;
- d) que obtiver maior número de acertos na prova de Matemática;
- e) que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais;
- f) que obtiver maior pontuação de títulos;
- g) que tiver mais idade;
- h) sorteio público.

## **12.4. Eliminação ou Reprovação:**

12.4.1. Será considerado **eliminados ou reprovados**, o candidato que não cumprir as exigências do item 1.4.1.2 e demais regras deste Edital.

## **13 - DOS RECURSOS:**



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO  
CONCURSO PÚBLICO

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

13.2. O candidato que desejar interpor recurso contra este edital ou a qualquer uma de suas fases publicadas por meio de editais complementares, disporá de 02 (dois) dias úteis, **das 07h00min as 13h00min, horário de Mato Grosso**, para fazê-lo, a contar do primeiro dia útil subsequente das publicações.

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

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

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

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

13.7. Não será aceito recurso encaminhado via postal, via fax, via e-mail, ou por outros meios diversos do que determina o subitem 13.3 e 13.4. deste Edital.

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

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

13.10. **Também serão liminarmente rejeitados os recursos enviados fora do prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis, a contar do dia subsequente da publicação dos avisos resumidos deste edital e seus complementares, de acordo com o estipulado no subitem 13.2. deste edital**, ou não fundamentados, e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome, número de inscrição e cargo.

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



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO  
CONCURSO PÚBLICO

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

13.13. O recurso cujo teor desrespeite a Comissão Organizadora do Concurso será preliminarmente indeferido.

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

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

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

#### **14 - DA FOLHA DE RESPOSTA - (folha óptica):**

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

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

14.3. Os cartões respostas poderão ser assinados pelos fiscais de sala ou por representantes dos presentes, no máximo de até três candidatos, antes de serem entregues, para constatar a veracidade e integridade dos mesmos.

#### **15 - DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO:**

15.1. A divulgação dos gabaritos das provas objetivas será feita até o 2º dia útil após a aplicação das provas objetivas, a partir das 12:00 horas, no Mural da Prefeitura Municipal de Rio Branco - MT, no site [www.riobranco.mt.gov.br](http://www.riobranco.mt.gov.br) e facultativamente em outros órgãos da imprensa.

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

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

#### **17 - DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO:**

17.1. Após a divulgação do resultado final, o concurso será homologado pelo Prefeito Municipal de Rio Branco - MT, mediante publicação do **aviso resumido** no Jornal Oficial da AMM – Associação Mato-grossense dos Municípios, e **na íntegra** no Mural da Prefeitura Municipal de Rio Branco – MT e no site [www.riobranco.mt.gov.br](http://www.riobranco.mt.gov.br)



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO  
CONCURSO PÚBLICO

**18 - DA NOMEAÇÃO E POSSE:**

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

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

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

18.2. A convocação dos candidatos aprovados neste concurso ou inscritos na condição de cadastro reserva, para preenchimento de vagas, serão feitas através de edital, publicado por meio de **aviso resumido** no Jornal Oficial da AMM – Associação Mato-grossense dos Municípios, e **na integra** no Mural da Prefeitura





ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO  
CONCURSO PÚBLICO

Municipal de Rio Branco – MT e no site [www.riobranco.mt.gov.br](http://www.riobranco.mt.gov.br), ou em outros meios que se julgarem necessários, para a entrega dos comprovantes dos requisitos exigidos para provimento do cargo pleiteado, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

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

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

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

18.6 – Para que o candidato seja avaliado nos termos do item anterior (18.5), o mesmo **deverá apresentar, com custos e despesas sob sua responsabilidade, , ATESTADO DE APTIDÃO MENTAL (expedido por médico psiquiatra), ATESTADO DE SAÚDE FÍSICA e resultado dos exigidos no Anexo X - EXAMES OBRIGATORIOS PARA POSSE**, deste Edital.

18.6.1. – Os dispêndios com a realização dos exames disposto no item 18.6. serão por conta do candidato aprovado e convocado para posse.

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

18.6.3. O candidato aprovado e convocado para posse, quando na apresentação dos exames exigidos no ítem 18.6., poderá não tomar posse quando constatado a presença de doenças, sinais ou sintomas que inabilitem o candidato para as exigências das atribuições do cargo e das tarefas próprias do exercício do cargo.

18.6.4. Os exames constantes no item 18.6. deverão ser realizados com antecedência de, no máximo, 30 (trinta) dias da data prevista para a sua apresentação.

18.6.5. Além dos exames relacionados no item 18.6. acima, poderão ser solicitados outros exames ou pareceres especializados necessários à avaliação para possibilitar a verificação da capacidade ou incapacidade do candidato para o exercício do cargo.

18.6.6. A presença de doenças, sinais ou sintomas, deficiência física, ou outra patologia constatada na apresentação dos exames exigidos no item 18.6. e demais exigências deste edital, na ocasião de não impedimento da posse, ficarão condicionados a legislação do Regime Próprio de Previdência do Município, e outras que tratam das regras dos benefícios de licença médica e aposentadoria por invalidez.

18.7. Será considerado desistente, sem efeitos a nomeação, perdendo a vaga respectiva, o candidato aprovado que não se apresentar no prazo fixado pelo edital



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO  
CONCURSO PÚBLICO

de convocação para tomar posse e, não comprovar os requisitos exigidos através da documentação necessária para o provimento do cargo.

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

## **19 - DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO.**

19.1. A Comissão Organizadora deste Concurso Público ficará Instalada **na Sede da Prefeitura Municipal de Rio Branco - MT, Av. Cerejeiras, nº 90, Bairro Fidelandia, Rio Branco – MT, CEP: 78.275-000.**

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

19.3. A Comissão Organizadora deste Concurso deverá zelar pelo cumprimento dos prazos dispostos no Cronograma deste Concurso (item 3) bem como publicar alterações quando necessário.

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

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

19.6. A Comissão Organizadora também poderá aplicar o disposto no item 13.15. deste Edital, por força de impugnações ou constatação de erros materiais divulgados pela Comissão Organizadora, em qualquer uma das fases deste concurso, podendo ser revisto o resultado para a forma correta, onde se aplicará seu novo teor a todos os cargos e candidatos abrangidos.

## **20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

20.1. O período de validade do concurso público será de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do seu resultado, prorrogável, 1 (uma) vez, por igual período, a critério da autoridade competente.

20.2. Durante a vigência do concurso, devido a **hipótese de abertura de novas vagas por vacância ou necessidade da Prefeitura Municipal**, ficam considerados como **CADASTRO RESERVA** os candidatos relacionados no Resultado Final (pós-recurso) deste Concurso, que excederem a quantidade de vagas oferecidas para cada cargo neste edital, obedecida rigorosamente à ordem de classificação e o quantitativo de vagas estabelecidas em lei. O candidato poderá ser



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO  
CONCURSO PÚBLICO

convocado para nomeação na medida em que surgirem novas vagas, por cargo, observando-se o exclusivo interesse da Prefeitura Municipal de Rio Branco - MT.

20.2.1. Entende-se como cadastro reserva a inscrição dos candidatos aprovados com direito garantido à nomeação quando houver o surgimento de novas vagas, desde que dentro das necessidades, regras e do prazo de validade do presente concurso.

20.3. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

20.13. Não será permitida a entrada nos locais de aplicação das provas, de candidato que não estiver em condições para realização das mesmas tais como:



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO  
CONCURSO PÚBLICO

Candidato alcoolizado, com trajes inadequados e outros fatores que possam vir a perturbar o perfeito andamento das provas.

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

20.15. Fazem parte do presente Edital os seguintes anexos:

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

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

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

- **ANEXO IV** - **ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS;**

- **ANEXO V** - **MODELO DE PROCURAÇÃO;**

- **ANEXO VI** - **MODELO REQUERIMENTO DE ISENÇÃO;**

- **ANEXO VII** - **REGRAS DAS PROVAS PRÁTICAS;**

- **ANEXO VIII** - **MODELO DE REQUERIMENTO DA PONTUAÇÃO DE TÍTULOS.**

- **ANEXO IX** - **MODELO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO.**

- **ANEXO X** - **EXAMES OBRIGATÓRIOS PARA POSSE**

20.16. **QUAISQUER INFORMAÇÕES SOBRE O CONCURSO PÚBLICO PODERÃO SER OBTIDAS DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, DAS 07:00 ÀS 13:00 HORAS, HORÁRIO DE MATO GROSSO, NA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO - MT, AV. CEREJEIRAS, Nº 90, BAIRRO FIDELÂNDIA, RIO BRANCO - MT, CEP: 78.275-000 OU POR MEIO DOS TELEFONES: (65) 3257-1197/1390**

20.17 - **As datas de início e encerramento de cada fase do concurso objeto deste edital, de acordo com o teor de cada uma, terão como horários limites o horário de Mato Grosso, devendo ser observado os horários de atendimento da rede bancária e correspondentes, e horários de atendimento ao público da Prefeitura Municipal de Rio Branco- MT.**

20.18. Por meio do site **www.riobranco.mt.gov.br** o candidato poderá obter a íntegra deste edital e demais editais complementares, consultar os locais de realização das provas objetivas, entre outras informações necessárias ao conhecimento do andamento do concurso.

20.19. Os casos omissos nesse Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso com acompanhamento técnico da Empresa **Líder Assessoria e Consultoria LTDA**

**Da Prefeitura Municipal de Rio Branco- MT, 27 de Julho de 2016.**



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO  
CONCURSO PÚBLICO**

**ANTONIO XAVIER DE ARAÚJO  
- Prefeito -**

**ALMIR JOÃO FOCKINK  
Presidente da Comissão Organizadora do Concurso**





**DO DE MATO GROSSO**  
**CIÊNCIA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**CURSO PÚBLICO**

**ANEXO I - QUADRO DE CARGOS**

CÓD.	CARGO	REQUISITOS	TOTAL DE VAGAS	TOTAL DAS VAGAS DISPONIBILIZADAS PARA O PNE	Nº DE VAGAS CLASSIFIC. PARA 2º FASE (PROVAS PRÁTICAS)	TIPO DE PROVA	C H	VENCIMENTO BASE	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
01	CONTADOR	Ens. Sup. Completo na área com registro no Conselho de Classe.	01	0	-	Prova Objetiva e de Títulos.	40 h	R\$ 3.420,86	R\$ 120,00
02	NUTRICIONISTA	Ens. Sup. Completo na área com registro no Conselho de Classe.	01	0	-	Prova Objetiva e de Títulos.	20 h	R\$ 1.020,15	R\$ 120,00
03	PROCURADOR MUNICIPAL	Ens. Sup. Completo na área com registro no Conselho de Classe.	01	0	-	Prova Objetiva e de Títulos.	20 h	R\$ 2.877,42	R\$ 120,00
04	PROFESSOR (PEDAGOGIA)	Ensino superior completo em pedagogia ou normal superior com habilitação em educação infantil e ou séries iniciais.	02 + CR	0		Prova Objetiva e de Títulos.	30h	R\$ 2.402,59	R\$ 120,00
05	PROF. ED. FÍSICA	Ensino Superior Completo na área	01	0	-	Prova Objetiva e de Títulos.	30 h	R\$ 2.402,59	R\$ 120,00
06	MÉDICO CLINICO GERAL	Ens. Sup. Completo na área com registro no Conselho de Classe.	02	0	-	Prova Objetiva e de Títulos.	40 h	R\$ 8.210,08	R\$ 120,00
07	PSICÓLOGO	Ens. Sup. Completo na área com registro no Conselho de Classe.	01	0	-	Prova Objetiva e de Títulos.	40 h	R\$ 3.779,35	R\$ 120,00
08	ENFERMEIRO (A) PADRÃO	Ens. Sup. Completo na área com registro no Conselho de Classe.	CR	0	-	Prova Objetiva e de Títulos.	40H	R\$ 2.814,84	R\$ 120,00
09	AGENTE ALIMENTADOR DO SISTEMA APLIC	Ensino Médio Completo	01	0	20	Prova Objetiva e Prova Prática	40 h	R\$ 1.660,05	R\$ 80,00
10	TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	Ensino Médio Completo + Registro no CRO	01	0	-	Prova Objetiva	40 h	R\$ 999,41	R\$ 80,00
11	AGENTE ADMINISTRATIVO	Ensino Médio Completo	03	0	40	Prova Objetiva e Prova Prática	40h	R\$ 880,00	R\$ 80,00
12	FISCAL DE TRIBUTOS	Ensino Médio Completo	01	0	40	Prova Objetiva e Prova Prática	40h	R\$ 880,00	R\$ 80,00



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO  
CONCURSO PÚBLICO

## ANEXO II

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### LINGUA PORTUGUESA:

**Para todos os cargos:** Interpretação de textos. Ortografia oficial. Divisão silábica. Acentuação gráfica e crase. Flexão do substantivo e adjetivo (gênero e número). Emprego das classes de palavras. Pontuação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Sintaxe da oração e do período. Redação de correspondências oficiais. Obs. Serão cobradas as alterações promovidas pelo novo Acordo Ortográfico.

#### MATEMÁTICA:

**Para todos os cargos:** Para os cargos do ensino médio e professores: Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjuntos. Sistema legal de unidades de medida no Brasil. Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. Regra de três simples e composta. Razão e Proporção. Porcentagem e juros simples. Equação de 1º e 2º graus. Sistema de equações. Relações métricas e trigonométricas no triângulo retângulo. Análise e interpretação de gráficos e tabelas.

#### CONHECIMENTOS GERAIS E LEGISLAÇÃO:

**Para todos os cargos:** Fundamentos históricos e geográficos do Brasil. República Velha (1889 e 1930). A Revolução de 1930 e a Era Vargas. O Estado Novo (1937 a 1945). República Liberal-Conservadora (1946 a 1964). Governos militares. A Nova República. Brasil Contemporâneo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Os recursos minerais e energéticos brasileiros, produção e consumo, conservação e esgotamento. Aspectos históricos e geográficos do Município: Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações. (arts. 1º a 14 e arts. 37 a 43). Lei Orgânica e Estatuto do Servidor Municipal.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

##### **CONTADOR :**

Contabilidade Geral: Princípios de Contabilidade. Normas Brasileiras de Contabilidade. Contas: conceito, função, funcionamento, estrutura, classificação das contas, contas patrimoniais e de resultado, Plano de Contas. Patrimônio. Composição, conceitos, registro, estrutura e mensuração dos itens patrimoniais (Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido). Controles de estoques (PEPS, UEPS e média ponderada móvel) e do custo das vendas. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Balancete de Verificação. Apuração de Resultados. Avaliação de Investimentos. Correção Monetária. Principais livros e documentos contábeis, fiscais e comerciais. Escrituração. Escrituração de operações típicas. Livros de escrituração: diário e razão. Erros de escrituração e suas correções. Lançamento. Critérios para debitar e creditar. Fórmulas de lançamento. Retificação de lançamentos. Demonstrações Contábeis. Elaboração, análise e interpretação de demonstrativos



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**CONCURSO PÚBLICO**

contábeis. Balanço Patrimonial. Demonstração do resultado do exercício. Demonstração de lucros ou prejuízos acumulados. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. Demonstração dos Fluxos de Caixa. Notas Explicativas às demonstrações contábeis. Indicadores de Liquidez. Indicadores e medidas de solvência. Indicadores de Endividamento. Indicadores de Rentabilidade. Análise vertical e horizontal (Mensuração de ativos e passivos). Contabilidade Pública: Conceito, objeto, campo de aplicação, objetivos e função social. Princípios de Contabilidade sob a perspectiva do setor público. Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público. Regimes Contábeis. Patrimônio Público. Conceito e composição. Variações patrimoniais. Ativo imobilizado e intangível. Avaliação de itens patrimoniais. Receita. Conceito. Classificação e Estágios. Aspectos Patrimoniais. Aspectos Legais. Contabilização. Deduções. Renúncia e Destinação da Receita. Despesa. Conceito. Classificação e Estágios. Aspectos Patrimoniais. Aspectos Legais. Contabilização. Dívida Ativa. Restos a Pagar. Despesas de Exercícios Anteriores. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP). Conceito. Objetivo. Estrutura. Contas do Ativo, Passivo, Variações Patrimoniais Aumentativas e Diminutivas. Resultado e Controles do Planejamento e Orçamento. Escrituração contábil de operações típicas do setor público. Escrituração e Consolidação das Contas. Prestação de Contas. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. Procedimentos Contábeis Orçamentários. Procedimentos Contábeis Patrimoniais. Procedimentos Contábeis Específicos. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. Conceitos. Aspectos Legais. Estrutura. Elaboração e Análise. Balanços Orçamentário, Financeiro, Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais e Demonstração dos Fluxos de Caixa. Lançamentos Contábeis Típicos do Setor Público. Demonstrativos fiscais: Relatório Resumido de Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal. Orçamento Público. Conceitos e princípios orçamentários. Ciclo orçamentário. Elaboração da proposta. Estudo e aprovação. Execução. Avaliação. Processo de Planejamento Orçamento: Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA. Previsão, Fixação, Classificação e Execução da Receita e Despesa Pública. Receita Orçamentária. Etapas da Receita Pública. Receita extraorçamentária. Créditos orçamentários iniciais e adicionais. Escrituração Contábil da Receita Orçamentária e extraorçamentária. Despesa Orçamentária. Etapas da Despesa Pública. Despesa extraorçamentária. Escrituração da Despesa Orçamentária e extraorçamentária. Dívida e Endividamento. Transferências voluntárias. Destinação de recursos para o setor privado. Gestão patrimonial. Transparência, controle e fiscalização. Disposições finais e transitórias. Auditoria Governamental. Documentos de Auditoria (Papeis de Trabalho). Preparação e Planejamento da Auditoria. Instrumentos de fiscalização: auditoria, levantamento, monitoramento, acompanhamento e inspeção. Identificação e Avaliação de Riscos. Evidências de Auditoria, Fraudes e Erros. Procedimentos e Testes de Auditoria. Normas gerais de direito financeiro. Fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial. Controle interno. Responsabilidade Fiscal. Gestão Tributária. Ética Profissional. Legislação.

**NUTRICIONISTA:**

Nutrientes energéticos, reguladores e construtores: Funções, necessidades diárias, fontes alimentares, fatores que modificam a absorção. Finalidades e Leis da alimentação. Valor calórico. Necessidades calóricas. Dietas terapêuticas. Fisiopatologia e dietoterapia: Distúrbio do aparelho digestivo, distúrbios metabólicos e hepatopatias, cardiopatias, ontologia, distúrbios renais, gota, doenças infantis, estados febris, doenças carenciais. Processos básicos de cocção: pré-preparo, preparo e cocção. Equivalência de pesos e medidas. Cereais: tipos, princípios de cocção, massa alimentícias. Leguminosas: variedades, valor nutritivo, fatores que interferem na cocção. Hortaliças: valor nutritivo, pigmentos, cuidados no armazenamento e na cocção. Frutas: valor nutritivo, pigmentos, cuidados no armazenamento e na cocção. Carnes (bovinos, suínos, aves, pescados, vísceras): valor nutritivo, cortes, princípio de cocção. Gorduras: utilização culinária, decomposição. Leite e derivados: processos de industrialização, utilização culinária, decomposição. Técnicas básicas de congelamento. Aleitamento materno e artificial. Alimentação da criança de 0 a 12 anos. Higiene



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**CONCURSO PÚBLICO**

alimentar. Controle do desenvolvimento microbiano em alimentos. Doenças transmitidas por alimentos: agente biológicos e químicos, epidemiologia, medidas preventivas. Lixo: acondicionamento e destino. Educação alimentar: objetivos e importância. Custos: cálculos, controle de estoque, custo operacional e de materiais. Estocagem de alimentos e combate a insetos e roedores. Higiene e segurança no trabalho. Ética profissional. Código de defesa do consumidor. Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações (arts 226 a 230).

**PROCURADOR MUNICIPAL:**

Direito Constitucional: Constituição Federal de 1988, alterações e complementações. Direito Administrativo: Administração Pública Direta e Indireta, Regime Jurídico Administrativo, Serviços Públicos, Poder de Polícia, Restrições do Estado Sobre a Propriedade Privada, Atos Administrativos, Contratos Administrativos, Entidades Paraestatais e Terceiro Setor, Órgãos Públicos e Servidores Públicos, Processo Administrativo, Responsabilidade Extracontratual do Estado, Bens Públicos, Controles da Administração Pública, Improbidade Administrativa. Principais leis: 8.666/93, 10.520/02, 11.079/04, 8.429/92, 1.079/50, Lei Complementar 101/2000, Emendas Constitucionais nº 19, 20, 41 e 47. Direito Civil: Código Civil – Parte Geral, Parte Especial e Livro Complementar. Lei de Introdução ao Código Civil. Direito Processual Civil: Código de Processo Civil – Do Processo de Conhecimento, Do Processo de Execução, Do Processo Cautelar, Dos Procedimentos Especiais, Das Disposições Finais e Transitórias. Direito do Trabalho e Processual do Trabalho: Consolidação das Leis do Trabalho – Introdução, Das Normas Gerais de Tutela do Trabalho, Das Normas Especiais de Tutela do Trabalho, Do Contrato Individual de Trabalho, Da Organização Sindical, Das Convenções Coletivas de Trabalho, Do Processo de Multas Administrativas, Da Justiça do Trabalho, Do Ministério Público do Trabalho, Do Processo Judiciário do Trabalho, Das Disposições Finais e Transitórias. Direito Penal: Código Penal – Parte Geral e Parte Especial. Efeitos civis e trabalhistas da sentença penal. Principais Leis: Crimes de sonegação fiscal (lei nº 4.729/65), Crimes contra a Ordem Tributária e a Ordem Econômica (lei nº 8.137/90 e lei nº 8.176/91). Crimes contra o Sistema Financeiro Nacional (Lei nº 7.492/86). Crimes falimentares (Lei nº 11.101/05). Direito Tributário: Código Tributário Nacional – Disposição Preliminar, Sistema Tributário Nacional, Normas Gerais de Direito Tributário, Disposições Finais e Transitórias. Princípios Constitucionais Gerais e Tributários. Tributos: Conceitos, espécies, classificação, função. Direito Constitucional Tributário. Direito Ambiental: Direitos Coletivos e Interesses Difusos. Competências Legislativas, Executivas, Administrativas e Judiciais para a Proteção Ambiental e Cultural. Política Nacional do Meio Ambiente (lei nº 6.938/81). Sistema Nacional do Meio Ambiente (SISNAMA). Código Florestal (lei nº 4.771/65). Código de Águas (lei nº 9.433/97). Concessão Florestal (lei nº 11.284/06). Sistema Nacional de Unidades de Conservação (Lei nº 9.985/00). Ação Popular. Ação Civil Pública. Ação de Desapropriação. Ação Discriminatória. Ações Privadas auxiliares de proteção ambiental. Espaços Ambientais Protegidos e Unidades de Conservação. Tombamento e Limitações Ambientais. Bens Ambientais e Culturais. Patrimônio Ambiental, Cultural, Histórico, Artístico, Arqueológico, Genético. Proteção da Biodiversidade e da Sociodiversidade. Licenciamento Ambiental. Estudos de Impacto Ambiental (EIA). Relatório de Impacto Ambiental (RIMA) e outros estudos e relatórios. Dano Público Ambiental e Cultural. Responsabilidade Civil dos particulares e do Estado. Responsabilidade objetiva. Crimes Ambientais (lei nº 9.605/98). Infrações administrativas (decreto nº 6.514/08). Responsabilidade Penal da Pessoa Jurídica.

**PROFESSOR PEDAGOGIA:**

História da Educação Brasileira. Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. O atual sistema educacional brasileiro: LDB; dever do estado em relação à educação infantil. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO  
CONCURSO PÚBLICO**

alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador. A interdisciplinaridade e a transdisciplinaridade no processo de ensinar a aprender. O planejamento em educação. Avaliação Escolar. Avaliação na educação infantil. Inclusão escolar. Educação Étnicoracial: ensino de história e cultura afro-brasileira e africana. Gestão escolar democrática e participativa. Noções de desenvolvimento infantil. O lúdico e os jogos na educação infantil. Concepção de alfabetização, leitura e escrita. A importância da literatura infantil na infância. Distúrbios e transtornos de aprendizagem (discalculia, dislexia, disgrafia, disortografia, disartria e TDAH). Adaptação da criança na creche. Direitos da criança e do adolescente (ECA). Doenças comuns no cotidiano escolar. Noções de primeiros socorros. Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA:**

História da Educação Brasileira. Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. O atual sistema educacional brasileiro: LDB; dever do estado em relação à educação infantil. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador. A interdisciplinaridade e a transdisciplinaridade no processo de ensinar a aprender. O planejamento em educação. Avaliação Escolar. Avaliação na educação infantil. Inclusão escolar. Educação Étnicoracial: ensino de história e cultura afro-brasileira e africana. Gestão escolar democrática e participativa. Noções de desenvolvimento infantil. O lúdico e os jogos na educação infantil. Concepção de alfabetização, leitura e escrita. A importância da literatura infantil na infância. Adaptação da criança na creche. Direitos da criança e do adolescente. Os direitos fundamentais da criança: saúde, proteção, educação, lazer e esporte. Ética no trabalho docente. Doenças comuns no cotidiano escolar. Noções de primeiros socorros. A Educação Física e a interdisciplinaridade no contexto do Ensino Fundamental e Médio. Fundamentos da Educação Física; Histórico da Educação Física; Função Social da disciplina de Educação Física; Desenvolvimento Humano. Os elementos da prática pedagógica na Educação física (elementos metodológicos de trabalho). Noções básicas de regras do atletismo e esportes coletivos. Constituição Federal de 1988 (arts 205 a 217).

**MÉDICO CLÍNICO GERAL:**

Clínica Cirúrgica: Choque. Queimaduras. Gangrenas. Fraturas em geral. Principais fraturas. Torções. Luxações. Traumatismos. Lesões traumáticas do crânio, coluna vertebral, tórax, abdome e dos membros. Apendicite e hérnias abdominais. Oclusão intestinal. Osteomielite e tumores dos ossos. Afecções cirúrgicas do aparelho genital. Abdome agudo. Feridas cirúrgicas. Pré-operatório. Pós-operatório. Conhecimento sobre as principais doenças Infecciosas e Parasitárias DST/AIDS, cólera, coqueluche, dengue, difteria, doença de chagas, escabiose, esquistossomose, febre amarela, filariose, hanseníase, hepatites, herpes, histoplasmose, leishmaniose, leptospirose, malária, meningite, peste, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, toxoplasmose, tuberculose, gripes e outras doenças do aparelho respiratório e circulatório. Medicina Interna: Doenças do Sistema Nervoso: acidentes vasculares cerebrais, comas com e sem sinais de localização, convulsões, epilepsia, infecções do sistema nervoso, distúrbios do sistema nervoso periférico, miastenia gravis, doença de Parkinson, demência e depressão. Doenças Endócrino-Metabólicas e Distúrbios Hidroeletrólíticos e Ácidos-Básicos: distúrbios hipotálamohipofisários, distúrbios da tireóide, do córtex e medula da supra-renal, diabetes melito tipo I e II, desidratação hiper e hipotônica, hiper e hipocalcemia, acidose e alcalose metabólicas e respiratórias, desnutrição, hiper e hiponatremia, hiper e hipocalcemia, hiper e hipomagnesemia. Doenças do Aparelho Respiratório: doenças das vias aéreas superiores, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonias, tuberculose, doenças da pleura, sarcoidose, câncer de pulmão, tromboembolia pulmonar, doenças pulmonares ocupacionais. doenças





**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO  
CONCURSO PÚBLICO**

do sistema cardiovascular: arritmias cardíacas, insuficiência cardíaca, cor pulmonale, miocardiopatia dilatada, endocardite infecciosa e pericardites, hipertensão arterial sistêmica, dislipidemias, doença isquêmica coronariana. Doenças do Rim e Trato-urinário: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, nefrolitíase, infecções urinárias alta e baixa. Distúrbios Reumatológicos: artrite reumatóide, lupus eritematoso sistêmico, esclerodermia, gota, artrite séptica, dermatomiosite, osteoporose. Desordens do Sistema Gastrointestinal: esofagites e câncer do esôfago, úlcera péptica, câncer gástrico, pancreático e colônico, colite ulcerativa, doença de Crohn, apendicite aguda, pancreatites, obstrução intestinal, hepatites, cirrose hepática, doença diverticular do cólon. Doenças Infecciosas e Parasitárias: febre de origem indeterminada, septicemia, infecções bacterianas e virais, doenças sexualmente transmissíveis e AIDS, tétano, botulismo, leptospirose, malária, leishmaniose, toxoplasmose, parasitoses intestinais. Doenças Hematológicas: anemias, leucemias, linfomas, discrasias sanguíneas. Emergências Médicas: parada cardiorespiratória, insuficiência respiratória aguda, choques, hemorragia digestiva alta e baixa, queimaduras, afogamentos, intoxicações e envenenamentos, mordedura e picadas de animais peçonhentos. Saúde Pública: Sistema Único de Saúde (SUS): seus princípios e diretrizes. Leis (8.080/90 e 8.142/90). Normas e portarias atuais. Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Programa Saúde da Família (PSF).

**PSICÓLOGO :**

Instituições e organizações: O papel do psicólogo nas instituições organizacionais, na atualidade. Acompanhamento e adaptação do trabalhador e sua saúde mental em relação ao estresse. Conhecimento clínico: Psicopatologia: neuroses, transtornos, perversões, distúrbio emocional, fatores intervenientes, técnicas terapêuticas e aspectos sociais. Psicologia familiar: O trabalho com família – orientação, aconselhamento e sua dinâmica. Psicologia escolar: Avaliação, acompanhamento, orientação dos pais educadores, relação entre a dificuldade escolar e problemas emocionais. Distúrbios e transtornos de aprendizagem (discalculia, dislexia, disgrafia, disortografia, disartria e TDAH). Noções básicas de psicanálise: Mecanismos de defesa, formação do aparelho psíquico, fases da vida. Distúrbios emocionais das crianças, sociabilidade, escolaridade, alimentação, sono, manipulações e hábitos e comportamento. Saúde pública e código de ética do psicólogo: Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, diretrizes e Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais. Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96).

**ENFERMEIRO PADRÃO:**

Enfermagem: conceito, objetivos, categorias e atribuições. Noções de Anatomia e Fisiologia. Esterilização, desinfecção, assepsia e antisepsia. Fontes de infecções: ambiente, paciente e equipe médica. Infecção hospitalar. Técnicas e procedimentos: admissão do paciente, sistema de informação em enfermagem - prontuário, sinais vitais, aferição de altura e peso, lavagem das mãos, arrumação de cama, higiene oral, banhos, lavagem intestinal, curativos, sondagem nasogástrica, sonda nasoenteral, nebulização, inalação, aspiração, retirada de pontos. Posições para exames. Administração de medicamentos. Assistência cirúrgica: central de material de esterilização, tipos, potencial de contaminação, materiais e equipamentos dos centros. Enfermagem pré-operatório: prevenção de complicações, instrumentais e fios cirúrgicos, cuidados pós operatórios. Atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, obstrução das vias aéreas superiores, hemorragias, traumatismos, desmaios, convulsões, queimaduras, picadas de animais peçonhentos. Saúde do profissional de enfermagem. Conhecimento sobre as principais doenças Infecciosas e Parasitárias: AIDS, coqueluche, dengue, difteria, escarlatina, doença de chagas, esquistossomose, febre amarela, hanseníase, hepatites, leptospirose, malária, meningite, parotidite, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, tifoide, tuberculose, varicela e outras doenças do aparelho respiratório e circulatório. Enfermagem materno-infantil: Assistência de enfermagem à mulher no ciclo grávido puerperal. Assistência de enfermagem às principais afecções ginecológica. Assistência de enfermagem ao recém-nascido e à parturiente (normal ou com complicações). Crescimento e desenvolvimento



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO  
CONCURSO PÚBLICO**

infantil. Assistência de enfermagem ao aleitamento materno. Crianças com afecções dos aparelhos respiratórios, renais, vias urinárias e do aparelho reprodutor. Distúrbios metabólicos, hematológicos, cardiovasculares e digestivos, considerações pediátricas. Oncologia pediátrica e envenenamento infantil. Enfermagem de Saúde Pública e Coletiva: Noções gerais de Saúde Pública e Coletiva: conceito de saúde e saúde pública e coletiva. Notificação compulsória. Lixo hospitalar. Calendário de vacinação. Noções de trabalho em equipe. Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, diretrizes e Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais; Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Programa Saúde da Família (PSF). Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações. (arts 196 a 200). Ética Profissional: Código de ética profissional. Conselho Federal e Regional de Enfermagem (COREN e COFEN).

**AGENTE ALIMENTADOR DO APLIC:**

Direito Administrativo: noções básicas. Processo administrativo: conceito, princípios constitucionais. Contrato administrativo: características, cláusulas exorbitantes. Execução e inexecução contratual. Rescisão e extinção do contrato administrativo. Modalidades. Lei 10.520/02 (Lei que institui o pregão). Lei nº 8.666/93 com as alterações posteriores e princípios constitucionais. Princípios fundamentais da administração pública; administração direta e indireta; tipos de contratos administrativos; revogação e anulação de atos administrativos; controle da administração pública; controle externo a cargo do tribunal de contas; poder de polícia; concessão, permissão, autorização para serviços públicos. Intervenção do Estado na propriedade privada: tombamento, servidão, desapropriação. Entidades, órgãos e agentes públicos: conceitos, classificação e competência. Competência administrativa: delegação e avocação. Estrutura da administração. Descentralização e desconcentração. Administração direta e indireta. Terceiro setor. Município: conceito. Competência do Município para sua organização. Autonomia municipal: política administrativa e financeira. Intervenção do Estado no Município. Prefeito Municipal: atribuições e competências. Servidores públicos. Cargo, emprego e função pública. Regime constitucional do servidor público: ingresso na carreira, remuneração, direito de greve e associação sindical, acumulação de cargos, estabilidade, direitos e deveres. Responsabilidade do servidor público (política, administrativa, civil e penal). Processos administrativos de servidores públicos. Subsídio dos agentes políticos. Controle da Administração Pública (interno e externo). Lei nº. 101/2000 de Responsabilidade Fiscal; Lei 4320/64. Lei Orgânica Municipal. Estatuto do Servidor Público Municipal (Lei Complementar 009/2006 (alterada pela LC 015/2011). RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº 16/2008 (TCE-MT – atualizada pela Resolução 36/2012). MS-Word 2010: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2010: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2010: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

**TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL :**

Conhecimentos Específicos: Técnico em Higiene Bucal (Médio e Técnico) Competências do auxiliar em saúde bucal. Princípios e normas do exercício da profissão. Código de ética odontológica. Organização da clínica odontológica: agendamento, controle de estoque, arquivamento de prontuários, fichas clínicas. Biossegurança e controle de infecção cruzada em odontologia:



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**CONCURSO PÚBLICO**

processamento de materiais e superfícies, limpeza geral, gerenciamento de resíduos, equipamentos de proteção (EPI). Anatomia básica de cabeça e pescoço. Anatomia dental: reconhecimento da dentição permanente e decídua através da representação gráfica e numérica. Morfologia dos dentes. Promoção e educação para a saúde bucal. Medidas de prevenção para controle da cárie e doenças periodontais: fluoroterapia, selantes e técnicas de higiene dental e de educação para a saúde. Noções de dentística restauradora, periodontia, prótese, endodontia, cirurgia e odontopediatria. Materiais restauradores: indicação, proporção, manipulação, inserção e armazenamento. Principais equipamentos e instrumentais: utilização, conservação e manutenção. Seleção de moldeiras, vazamento de moldes e confecção de modelos de gesso. Noções de ergonomia aplicada à odontologia: postura, posição de trabalho, preparo do ambiente para o trabalho e atendimento a quatro e a seis mãos. Noções de radiologia odontológica e exames imaginológicos: proteção radiológica, técnicas de revelação, montagem e arquivamento de películas radiográficas. Sistema Único de Saúde, Centro de Especialidades Odontológicas (CEO); Estratégia de Saúde da Família e Política Nacional de Saúde Bucal. Cárie Dentária. Doenças Periodontais. Humanizassus.

**AGENTE ADMINISTRATIVO:**

Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público (Decreto 1171/94). Apresentação pessoal. Serviços públicos: conceitos, elementos de definição, princípios, classificação. Redação oficial: características e tipos. Atos e contratos administrativos. Lei 8666/93 e suas alterações e complementações. Lei Complementar Nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. Sistema Operacional Windows 7 (Seven), Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office 2007 (Word, Excel, PowerPoint e Access), Internet; Antivírus, Hardware - Componentes de microcomputadores. Nomenclatura e função dos hardwares do computador. Redes de computadores e a internet.

**FISCAL TRIBUTÁRIO:**

Administração pública: atos administrativos, contratos administrativos, serviços públicos, servidores públicos, responsabilidade civil da administração, controle da administração, regime jurídico administrativo, poder de polícia – licitações (8666/93 e suas alterações e complementações), improbidade administrativa, Lei de Responsabilidade Fiscal - 101/00. Ética Profissional, Contabilidade pública: conceito, campo de aplicação e relações com outras disciplinas, sistemas de contabilização, regimes contábeis. Orçamento Público: definição e princípios orçamentários. Lei nº 4.320/64. Direito tributário: Sistema Tributário Nacional, disposições gerais, competência tributária, impostos municipais, taxas e contribuição de melhoria. Normas Gerais de direito tributário: legislação tributária, obrigação tributária, crédito tributário, administração tributária – Decreto-Lei 406/68 e suas alterações – art. 8º e seguintes. Lei complementar nº 123/2006. Informática: Sistema Operacional Windows 98, ME, 2000/XP e GNU/LINUX, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office XP, 2003 e 2007 (Word, Excel, PowerPoint), Internet; Anti-vírus. Constituição de 1988 e suas alterações (arts 70 a 75 e arts. 145 a 169). Código Tributário do Município. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP. Normas Brasileiras de Contabilidade Técnica Aplicada ao Setor Público (NBCASP-NBC T 16). Ética profissional. Toda legislação citada anteriormente e suas respectivas alterações e complementações até a publicação deste Edital.



## ANEXO III

### REQUERIMENTO DE VAGA ESPECIAL OU TRATAMENTO DIFERENCIADO – CONCURSO N. 01/2016 PNE - PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS

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

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

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

- Tipo de deficiência de que é portador: \_\_\_\_\_
- Código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID : \_\_\_\_\_
- Nome do Médico Responsável pelo laudo: \_\_\_\_\_
- Relatar Tratamento diferenciado quando necessitar: \_\_\_\_\_

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

- Comprovação com documento Anexo: \_\_\_\_\_
- Código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID : \_\_\_\_\_
- Nome do Médico Responsável pelo laudo: \_\_\_\_\_
- Relatar Tratamento diferenciado quando necessitar: \_\_\_\_\_

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

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

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

\_\_\_\_\_  
**Assinatura Candidato**



## **ANEXO IV** **ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

### **CONTADOR:**

Executar a escrituração analítica de atos ou fatos administrativos; • escriturar contas correntes diversas; • organizar boletins de receita e despesa; • elaborar slips de caixa; • escriturar, mecânica e manualmente, livros contábeis; • levantar balancetes patrimoniais e financeiros; • conferir balancetes auxiliares e slips de arrecadação; • extrair contas de devedores do município; • examinar processos de prestação de contas; • conferir guias de juros de apólices da dívida pública; • operar com máquinas de contabilidade em geral; • examinar empenhos, verificando a classificação e a existência de saldo nas dotações; • informar processos relativos à despesa; • interpretar legislação referente à contabilidade pública; • efetuar cálculos de reavaliação e de depreciação de bens móveis e imóveis; • organizar relatórios relativos às atividades, transcrevendo dados estatísticos e emitindo pareceres; • organizar os serviços de contabilidade da Prefeitura traçando o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário; • coordenar a análise e a classificação contábil dos documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas da Prefeitura; • acompanhar a execução orçamentária das diversas unidades da Prefeitura, examinando empenhos de despesas em face da existência de saldo nas dotações; • proceder à análise econômico-financeira e patrimonial da Prefeitura; • orientar e supervisionar todas as tarefas de escrituração, inclusive dos diversos impostos e taxas; • controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; • elaborar o Balanço Geral, bem como outros demonstrativos contábeis, para apresentar resultados totais ou parciais da situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura, publicando-os dentro das normas legais, remetendo-os para as repartições competentes, dentro dos prazos estabelecidos; • coordenar a elaboração de balanços, balancetes, mapas e outros demonstrativos financeiros consolidados da Prefeitura; • informar processos, dentro de sua área de atuação, e sugerir métodos e procedimentos que visem a melhor coordenação dos serviços contábeis; • estudar e implantar controles que auxiliem os trabalhos de auditorias interna e externa; • organizar relatórios sobre a situação econômica, financeira e patrimonial da Prefeitura, transcrevendo dados e emitindo pareceres; • supervisionar o arquivamento de documentos contábeis; • orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas da classe; • executar outras atribuições afins.

### **NUTRICIONISTA**

Calcular os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela com base em recomendações nutricionais, avaliação nutricional e necessidades nutricionais específicas, definindo a quantidade e qualidade dos alimentos, obedecendo aos Padrões de Identidade e Qualidade (PIQ); Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção compra armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênicas e sanitárias; Planejar e coordenar a aplicação de testes de aceitabilidade junto à clientela, quando da introdução de alimentos atípicos ao hábito alimentar local ou da ocorrência de quaisquer outras alterações inovadoras, no que diz respeito ao preparo, ou para avaliar a aceitação dos cardápios praticados, observando parâmetros técnicos, científicos e sensoriais reconhecidos e realizando análise estatística dos resultados; Coordenar, supervisionar e executar programas de educação permanente em alimentação e nutrição da comunidade escolar; Articular-se com a direção e com a coordenação pedagógica da escola para o planejamento de atividades lúdicas com o





**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO  
CONCURSO PÚBLICO**

conteúdo de alimentação e nutrição; Participar do processo de avaliação técnica dos fornecedores de gêneros alimentícios, segundo os padrões de identidade e qualidade, a fim de emitir parecer técnico, com o objetivo de estabelecer critérios qualitativos para a participação dos mesmos no processo de aquisição dos alimentos; Elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio; Orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição e dos fornecedores de gêneros alimentícios; Contribuir na elaboração e revisão das normas reguladoras próprias da área de alimentação e nutrição; Colaborar na formação de profissionais na área de alimentação e nutrição, orientando estágios e participando de programas de treinamento e capacitação; Participar de equipes multidisciplinares destinadas a planejar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas e eventos; Desenvolver projetos de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência ecológica e ambiental; Participar do planejamento da área física de cozinhas, depósitos, refeitórios e copas das Unidades Escolares, aplicando princípios concernentes aos aspectos funcionais e estéticos, visando a racionalizar a utilização dessas dependências; Supervisionar os serviços de alimentação, visitando sistematicamente as Escolas Municipais, para acompanhamento dos programas e averiguação do cumprimento das normas estabelecidas; Apresentar comportamento proativo que poderão ser desenvolvida, de acordo com a necessidade, complexidade do serviço e disponibilidade da estrutura operacional do Programa de Alimentação Escolar (PAE); Executar outras atividades correlacionadas com as tarefas acima descritas.

**PROCURADOR MUNICIPAL**

Prestar assessoramento jurídico ao Prefeito e demais unidades administrativas da Prefeitura, emitindo pareceres, acompanhando e informando processos, redigindo documentos e contratos, comparecendo audiências e outros atos, representando o Município em juízo e fora dele, mediante delegação e orientação superior; Representar o Município, em juízo ou fora dele, prestando quaisquer serviços de natureza jurídica, por delegação de autoridade competente; Examinar e estudar questões jurídicas ou documentos relativos a direitos e obrigações de que o município seja titular ou interessado; Participar de sindicância, inquérito, processo administrativo como membro de comissão ou como orientador da área jurídica; Minutar proposições de lei, e respectivas mensagens, bem como decretos e demais atos de cunho normativo; Examinar proposições originárias da Câmara Municipal, elaborando, quanto as dependente de sanção do Prefeito, as razões dos vetos que entender necessário; Manifestar-se em processo e expedientes administrativos nos quais o Chefe, do Poder Executivo solicite parecer da Assessoria Jurídica; Emitir pareceres jurídicos em Procedimentos Licitatórios e acompanhar a abertura dos procedimentos; Cobrar, judicialmente, a dívida ativa do Município, através de execução Fiscal; Participar de elaboração de Leis e projetos de Leis, quando solicitado pelo Prefeito; Produzir uma Legislação Tributária Municipal mais eficaz e eficiente, quando requerido; Conduzir inquéritos administrativos, quando determinado pelo Prefeito; Colecionar todas as normas jurídicas e fontes do Direito que guardam relação com a administração; Controlar a tramitação de processos judiciais; Desempenhar atividades de assistência judiciária; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicáveis aos objetivos da administração pública municipal.



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO  
CONCURSO PÚBLICO**

**PROFESSOR PEDAGOGO**

Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extraclasse; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos horas-aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins com a educação.

**PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA**

Planejar, desenvolver, ministrar, dinamizar aulas, dirigir e avaliar atividades físicas, realizar treinamentos especializados, acompanhar equipes competitivas, participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares, elaborar informes técnicos e pedagógicos; elaborar o planejamento das atividades obedecendo a uma sequência pedagógica do treinamento desportivo, visando maximizar o desempenho técnico e tático do aluno/atleta/equipe para diversas competições; acompanhar o aluno/atleta desde o processo de iniciação até o nível de aperfeiçoamento da técnica e treinamento, envolvendo-o nas atividades de acordo com a sequência pedagógica planejada; estar atento à dinâmica das aulas, proporcionando o desenvolvimento progressivo e eficiente da técnica e tática do aluno/atleta/equipe; valorizar todas as realizações e pequenos progressos apresentados pelos alunos/atletas/equipes; fornecer orientações básicas e imprescindíveis ao desenvolvimento técnico e tático do atleta/equipe durante a execução das atividades; acompanhar o aluno/atleta/equipe em competições esportivas, como parte integrante do planejamento pedagógico do treinamento desportivo; trabalhar em conjunto com profissionais da mesma área e de áreas distintas que estejam diretamente relacionadas ao desenvolvimento global dos alunos/atletas/equipes; elaborar informes técnicos e pedagógicos, todos na área de atividades físicas e do esporte; ser assíduo e comparecer com pontualidade a seu local de trabalho.

**MÉDICO (CLÍNICO GERAL)**

Coordenar e supervisionar programas de atendimento médico; • realizar consultas médicas realizando diagnóstico e terapêuticas que sejam recomendáveis; • providenciar atendimento médico em postos de saúde ou unidades sanitárias sob a administração do município, na sede ou no interior; • visitar pacientes na sua residência, quando acamados e de difícil locomoção. • avaliar as condições de saúde em escolares; • realizar palestras e orientar campanhas de esclarecimento a população em geral; • realizar coleta de dados, estudos e planejamentos para a organização de campanhas de saúde pública no município; • quando necessário, orientar o encaminhamento dos pacientes para a obtenção de atendimento especializado; • atender urgências e emergências em ambulatório; • providenciar todo tipo de profilaxia, intervenção cirúrgica ou qualquer espécie de atendimento médico de que necessitam os pacientes sob seus cuidados; • interpretar resultados de exames segundo as técnicas, princípios e normas de profissão de médico; • promover a saúde pública de modo a que se mantenha dentro de padrões aceitáveis; • ministrar conhecimentos à auxiliares, supervisionando-lhes no desempenho de suas funções; • manter integração e colaborar com a equipe profissional da saúde pública municipal; • executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, adulto e idoso; • realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias, na intervenção do atendimento básico, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS); • avaliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva, fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de Hipertensos, de Diabéticos, de saúde Mental e outros; • indicar internação hospitalar; • solicitar exames complementares; • verificar e atestar óbito • realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO  
CONCURSO PÚBLICO**

**PSICOLOGO**

Planejar e executar planos e programas visando maior produtividade no trabalho e realização e satisfação pessoal, envolvendo indivíduos e grupos; Orientar e encaminhar funcionários e população para atendimento curativo e/ou preventivo, no âmbito da saúde mental; Orientar pais e responsáveis sobre processos de integração em unidades sociais e programas de atendimento específicos, de crianças e adolescentes; Realizar diagnóstico psicológico em pacientes, utilizando-se de entrevistas, para fins de prevenção e/ou encaminhamento de problemas de ordem existencial, emocional e mental; Atender crianças, adolescentes e adultos que necessitem atendimento psicológico; Realizar pesquisas visando à construção e ampliação do conhecimento teórico e aplicado ao campo de trabalho, educação, saúde e social; Participar de programas de ação comunitária, envolvendo atividades relacionadas ao diagnóstico, planejamento, execução e avaliação, no âmbito da saúde, educação trabalho e social; Selecionar, adaptar, elaborar e validar instrumentos de mensuração psicológica, visando o aprimoramento dos métodos de intervenção psicossociais; Planejar e coordenar grupos operativos entre servidores ou na comunidade visando resoluções de problemas referentes ao convívio sócio-cultural; Orientar familiares quanto a sua responsabilidade no desenvolvimento da saúde mental do grupo ao qual pertencem; Realizar psicodiagnóstico em candidatos ao quadro de pessoal da prefeitura municipal, através de instrumentos pedagógicos e técnicos próprios, visando fornecer um perfil psicológico, envolvendo condições emocionais e psíquicas dos indivíduos para o exercício do cargo; Orientar a elaboração de diagnósticos, prognósticos e controle do comportamento do paciente na vida social; Realizar trabalho em rede, com equipe multidisciplinar (médico, fonoaudiólogo, pedagogo e etc.), visando o atendimento mais abrangente do indivíduo. ; Elaborar laudos psicológicos de indivíduos e/ou servidores, envolvendo diagnósticos e prognósticos sugerindo avaliações complementares e psiquiátricos, com a finalidade de informar sobre as condições psicológicas; Realizar o encaminhamento de indivíduos e servidores a instituições especializadas, indicando as necessidades terapêuticas, para fins de readaptações produtiva; Elaborar diagnósticos da capacidade laborativa de servidores, analisando em conjunto com os profissionais médicos os indicadores necessários à readaptação funcional temporária ou definitiva; Prestar orientações a servidores no campo terapêutico, psiquiátrico e psicoterápico; Assessorar os superiores em assuntos de sua competência; Elaborar cadastro funcional de servidores atendidos pela unidade, registrando informações a respeito dos problemas apresentados, doenças, etc; Elaborar relatórios demonstrativos das atividades da unidade; Realizar treinamento e desenvolvimento de recursos humanos; Realizar a triagem de crianças das escolas municipais e da comunidade, efetuando análise da anamnese, ficha de referencia e material escolar do aluno, para fins de avaliação; Ajudar a estabelecer e implementar políticas públicas que visem à inclusão social; Orientar famílias e professores sobre processos de inclusão de crianças em sala de aula; Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos dos professores junto às crianças, através de orientações e rendimento escolar, visando à melhoria da validade de ensino especial; Elaborar e executar planos e programas de trabalho referentes à educação especial, através de levantamentos de necessidades, pesquisas, etc.; Execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal; Participar de eventos, seminários, congressos e cursos que visem aperfeiçoamento, atualização e formação profissional continuada; Executar demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicáveis aos objetivos da administração pública municipal.

**ENFERMEIRO PADRÃO**

Planejar, organizar, coordenar e avaliar serviços de enfermagem; • Prestar serviços de enfermagem em unidades sanitárias e ambulatoriais; • Zelar pelo bem estar físico e psíquico dos pacientes; • Participar com os profissionais da saúde no desenvolvimento de programas e treinamento de pessoal para área da saúde; • Atender, sob supervisão médica, pacientes em estabelecimento de assistência



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**CONCURSO PÚBLICO**

social, médico-hospitalar e odontológico; • Prestar sob orientação médica, os primeiros socorros em situações de emergência; • Promover e participar de estudos para estabelecimento de normas e padrões dos serviços de saúde; • Participar de programas de educação sanitária e de saúde pública em geral; • Planejar e prestar cuidados complexos de saúde na área de enfermagem; • Planejar e coordenar campanhas de imunização; • Realizar consulta de enfermagem a sadios e portadores de doenças prolongadas; • Controlar o estoque de material de consumo; • Participar de campanhas epidemiológicas; • Participar de programas de atendimento a comunidade atingidas por situações de emergência ou de calamidade pública; • Requisitar exames de rotina para os pacientes em controle de saúde, com vista a aplicação de medidas preventivas; • Prestar assessoramento a autoridades em assuntos de sua competência; • Emitir pareceres em matéria de sua especialidade; • Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipe auxiliares; • Coletar e analisar, juntamente com a equipe da saúde dados sócio sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; • Elaborar, juntamente com a equipe de saúde, normas técnicas administrativas para os serviços de saúde; • Coletar e analisar dados referentes as necessidades da enfermagem nos programas de saúde; • Fazer curativos e aplicar vacinas; • Responder pela observância de prescrições médicas relativas a doentes; • Ministras remédios e zelar pelo bem estar e segurança dos doentes; • Supervisionar a esterilização do material da sala de operações, na Secretaria da Saúde e nos Postos de Saúde; • Atender aos casos urgentes, no Hospital, na via pública ou a domicilio; • Auxiliar os médicos nas intervenções cirúrgicas; • Supervisionar os serviços de higienização dos doentes, bem como das instalações; • Promover o abastecimento de material de enfermagem; • Orientar serviços de isolamento de doentes; • Ajudar o motorista a transportar os doentes na maca; • Supervisionar e coordenar as ações e capacitação dos agentes de saúde e de técnicos em enfermagem, com vistas aos desempenhos de suas funções; • Desenvolver ações conjuntas com as unidades de saúde de referência e com os programas de saúde preventiva e curativa, no que diz respeito à saúde da mulher e da criança que tenham sido assistidos pelas unidades do município; • Realizar cuidados diretos de enfermagem, nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para continuidade da assistência prestada, acionando os serviços destinados para este fim; • Supervisionar o atendimento em Postos de Saúde e Unidades Sanitárias do Município; • Executar atividades afins, inclusive as previstas no respectivo regulamento da profissão.

**AGENTE ALIMENTADOR DO SISTEMA APLIC**

Gerar Banco de Dados do Sistema de Compras; Gerar banco de dados do Sistema de Patrimônio; Gerar banco de dados do Sistema de Frotas; Gerar banco de dados do Sistema Contábil; Gerar, diariamente, banco de dados de das licitações (arquivos tempestivos); Gerar mensalmente o relatório de empenho da folha de pagamento, no sistema da Folha; Relacionar mensalmente os empenhos, por órgão e unidade no campo movimento/folha de pagamento; Gerar banco de dados das informações tempestivas referentes aos editais e contratos emitidos; Sistematizar, conforme os padrões determinados pelo TCE - MT, todas as informações recebidas/geradas das Unidades Executoras, zelando para o cumprimento do cronograma de envio dos arquivos periódicos e tempestivos; Informar por escrito ao gestor, conforme as inconsistências verificadas nos bancos de dados recebidos/importados; Cobrar oficialmente os atrasos verificados no recebimento das informações, sob aviso ao Controle Interno Municipal; Manter em separado, arquivo de toda correspondência enviada e recebida deste setor com os demais Órgãos; Enviar ao TCE - MT os arquivos Periódicos e Tempestivos, conforme cronograma estabelecido em normativos; Desempenhar outras tarefas relacionadas ao Sistema APLIC; Orientar todos os setores e departamentos sobre a importância da prestação correta das informações manuseadas por cada unidade administrativa.



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO  
CONCURSO PÚBLICO**

**TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL**

Organizar o agendamento de consultas e fichários de pacientes; Recepcionar e preparar os clientes para atendimentos, instrumentando o cirurgião dentista e manipulando materiais de uso odontológico; Participar de projetos educativos e de orientação de higiene bucal; Colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos; Demonstrar técnicas de escovação; Fazer a tomada e revelação de radiografias intrabucais; Remover indultos, placas e cálculos supragengivais; Aplicar substâncias para prevenção de cárie; Inserir e condensar materiais restauradores; Polir restaurações e remover suturas; Orientar e supervisionar, sob delegação, os trabalhos de auxiliares; Proceder a limpeza e a assepsia do campo operatório; Confeccionar modelos e preparar moldeiras; Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene e qualidade; Zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e de programas de informática; e, Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

**AGENTE ADMINISTRATIVO**

Compreende a categoria funcional com as atribuições de executar serviços de administração, nas áreas de secretariado, arquivo, manipulação de dados, protocolo, registro, classificação e expedição de correspondência, operar micro computador, copiadoras, atender telefone, fazer controle orçamentário e contábil, manusear fichários, recepcionar ao público, controlar entrada e saída de materiais de consumo e demais atividades complementares e afins.

**FISCAL DE TRIBUTOS**

ATRIBUIÇÃO PARA O CARGO Visitar os estabelecimentos sujeitos a pagamento de tributos municipais; Controlar e calcular auto de infração; Agilizar para eventuais cobranças ou encaminhar a autoridade superior para fins e emitir julgamento dos possíveis recursos; Analisar documentação emitida pela rede bancária arrecadadora; auxiliar na elaboração de relatórios periódicos referentes a sua área de atuação; executar atribuições correlatas; Promover preenchimento de guias de Arrecadação Municipal e de formulários para requerimento de inscrição inicial, alterações e baixas de contribuintes em geral; Emitir alvarás, promover buscas e elaborar certidões; Fornecer à fiscalização tributária municipal, a listagem dos contribuintes em debito e demais dados subsidiários que possam interessá-los; Emitir os carnês de documentos de arrecadação municipal, para o recolhimento de tributos; Emitir informações em certidões negativas, guias de impostos de Transmissão de bens Imóveis e em todos os demais assuntos que lhe sejam atribuídos; Executar o lançamento dos tributos, dentro do prazo estabelecidos no calendário fiscal e no cronograma do setor de arrecadação municipal competente; Exercer o controle de autorização para impressão de documentos fiscais; Preparar certidões de Baixa de Inscrição; Dar baixa nos débitos liquidados; Executar outras atribuições afins.





ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO  
CONCURSO PÚBLICO

## ANEXO V MODELO

### PROCURAÇÃO

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

(nacionalidade) \_\_\_\_\_;

(estado civil) \_\_\_\_\_; (profissão) \_\_\_\_\_; nascido(a) em \_\_\_\_\_; portador(a) da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF

nº \_\_\_\_\_; residente na

Rua/Av. \_\_\_\_\_; nº \_\_\_\_\_; Bairro

\_\_\_\_\_; Cidade de \_\_\_\_\_ Estado

\_\_\_\_\_; CEP \_\_\_\_\_; Telefone nº \_\_\_\_\_; NOMEIO E CONSTITUO

MEU BASTANTE PROCURADOR(A) o(a) senhor(a) (nome completo)

\_\_\_\_\_; (nacionalidade) \_\_\_\_\_;

(estado civil) \_\_\_\_\_; (profissão) \_\_\_\_\_; nascido(a) em

\_\_\_\_\_; portador(a) da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF

nº \_\_\_\_\_; residente na

Rua/Av. \_\_\_\_\_; nº \_\_\_\_\_; Bairro

\_\_\_\_\_; Cidade de \_\_\_\_\_ Estado

\_\_\_\_\_; CEP \_\_\_\_\_; Telefone nº \_\_\_\_\_; para o fim específico de

assinar o requerimento de inscrição do Concurso Público n. 01/2016 da Prefeitura Municipal de Rio Branco– MT.

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

Assinatura do(a) requerente

Obsº:

**Obrigatório a assinatura com reconhecimento de firma em Cartório**



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO  
CONCURSO PÚBLICO

## ANEXO VI MODELO

### REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA INSCRIÇÃO

Eu (nome completo) \_\_\_\_\_;  
(nacionalidade) \_\_\_\_\_;  
(estado civil) \_\_\_\_\_; (profissão) \_\_\_\_\_; nascido(a) em  
\_\_\_\_\_; portador(a) da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF  
nº \_\_\_\_\_; residente na  
Rua/Av. \_\_\_\_\_; nº \_\_\_\_\_; Bairro  
\_\_\_\_\_; Cidade de \_\_\_\_\_ Estado  
\_\_\_\_\_; CEP \_\_\_\_\_; Telefone nº \_\_\_\_\_; venho por meio deste

**REQUERER** isenção da taxa de inscrição com base no seguinte item do Edital de Concurso n.  
01/2016 : ( ) 5.1.6; I ( ) 5.1.6;II ( ) 5.1.6 III

Descrever o motivo assinalado:

.....  
Em anexo cópias dos documentos exigidos no item 5.1.7

(CIDADE) \_\_\_\_\_; \_\_\_(dia)\_\_\_ de \_\_\_\_\_(mês)\_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) requerente

Obsº:

**Obrigatório a assinatura com reconhecimento de firma em Cartório**



## **ANEXO VII** **REGRAS DAS PROVAS PRÁTICAS**

### **PROVA PRÁTICA**

1. Somente irão realizar as provas práticas os candidatos classificados na Primeira Etapa. A realização da prova prática será obrigatória a todos os cargos que a exigirem; sendo de caráter eliminatório e classificatório; sendo eliminados:

- a) os candidatos que não comparecerem ao local da prova no dia marcado;
- b) deixarem de cumprir qualquer uma das atividades propostas conforme regras dispostas neste Edital;
- c) que não obtiverem no mínimo 50% da pontuação das atividades propostas;
- d) que não cumprirem as demais regras do Edital.
- e) não atender para no momento da prova; no que couber; o disposto no item 1.3.1. e demais regras aplicáveis contidas no presente Edital de Concurso Público sob nº 01/2016.

2. Os testes aplicados na realização das provas práticas serão elaborados e aplicados de acordo com o conteúdo programático da prova específica para os cargos que o exigir; obedecendo aos critérios conforme demonstrado a seguir.

3. A prova prática terá como objetivo avaliar o conhecimento prático do candidato e será de caráter **ELIMINATÓRIO** e **CLASSIFICATÓRIO**; conforme regras deste gerais dispostas no Edital de Concurso Público n. 01/2016 da Prefeitura Municipal de Rio Branco - MT.

4. Todas as provas práticas serão aplicadas por profissionais qualificados e com experiência na atividade proposta.

#### **5. FORMA DE AVALIAÇÃO DOS CANDIDATOS AO CARGO DE AGENTE ALIMENTADOR DO SISTEMA APLIC, AGENTE ADMINISTRATIVO E FISCAL DE TRIBUTOS:**

5.1. Cada candidato concorrerá ao máximo de 25 (vinte e cinco) pontos na prova prática; conforme.

#### **5.2. PARTE 1 - APLICATIVO: MICROSOFT WORD**

5.2.1. CONTEÚDO: Digitação de documento no Microsoft Word, obedecendo às instruções de formatação apresentadas na realização da Prova Prática.

5.2.2. TEMPO DE DURAÇÃO: 10 minutos

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO: Serão descontados 0,5 pontos (meio ponto) para cada ocorrência que não estiver rigorosamente em conformidade com os itens exigidos na realização da Prova Prática.

5.2.3. PONTUAÇÃO: Máxima: 15 pontos.

#### **5.3. PARTE 2 - APLICATIVO: MICROSOFT EXCEL**

5.3.1. CONTEÚDO: Digitação de planilha no Microsoft Excel e geração de gráfico, obedecendo às instruções de formatação apresentadas na realização da Prova Prática.

5.3.2. TEMPO DE DURAÇÃO: 10 minutos.



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO  
CONCURSO PÚBLICO**

**5.3.3. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO:** Serão descontados 0,5 pontos (meio ponto) para cada ocorrência que não estiver rigorosamente em conformidade com os itens exigidos na realização da Prova Prática.

**5.3.4. PONTUAÇÃO:** Máxima: 10 pontos.

**5.4.** Para não serem eliminados, os candidatos devem obter na Prova Prática o mínimo de 50% de acertos, isto é, 12,5 pontos ou mais, sendo observados os critérios mínimos em cada uma das partes da prova.

**5.5.** As instruções específicas para realização desta prova prática será apresentada ao candidato no momento de sua realização, onde avaliação estará de acordo com o conteúdo específico do Cargo conforme disposto no Edital de Concurso.

**5.6** Depois de distribuídas as provas, os candidatos terão 5 minutos de tempo para tomarem conhecimento de seu conteúdo antes do início de sua realização.

**5.7.** Os dois documentos produzidos pelo candidato serão impressos pelo fiscal da prova e devidamente assinados pelos candidatos.



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO  
CONCURSO PÚBLICO

## ANEXO VIII TÍTULOS

### REQUERIMENTO

Requerente: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_ Código do cargo: \_\_\_\_\_

N.º RG: \_\_\_\_\_ N.º CPF: \_\_\_\_\_

Requeiro a atribuição da pontuação de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) pontos; referente ao título constante do Item 9.4.1. do Edital n.º 01/2016; LETRA \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) para fins de classificação no Concurso Público da Prefeitura Municipal Rio Branco - MT.

**(Obs.: Os títulos constantes das letras "a"; "b" e "c" do item 9.4.1. 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.

\_\_\_\_\_/MT; \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Requerente

**PARA USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO ORGANIZADORA**

Em cumprimento ao item 9.5.1. do Edital do Concurso Público n.º 01/2016 da Prefeitura de Rio Branco - MT.

Deferimos o requerimento; atribuindo-lhe \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) pontos;

Deferimos parcialmente o requerimento; atribuindo-lhe \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) pontos;

Indeferimos o requerimento.

\_\_\_\_\_  
Presidente da Comissão

\_\_\_\_\_  
Membro Comissão

\_\_\_\_\_  
Membro Comissão







ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO  
CONCURSO PÚBLICO

## ANEXO X

### EXAMES OBRIGATÓRIOS PARA POSSE

Cód. Cargo	Cargo (Categoria)	EXAMES
TODOS	Para todos os cargos	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Hemograma completo.</li><li>2. Glicemia em jejum.</li><li>3. Reação sorológica para Lues (V.D.R.L).</li><li>4. Gama GT (Gama Glutamil Transferase).</li><li>5. Perfil Lipídico (Colesterol L.D.L, Colesterol H.D.L e Colesterol Total, Triglicérides).</li><li>6. Eletrocardiograma (E.C.G) com avaliação do médico cardiologista.</li><li>7. Raio RX do tórax P.A e perfil e os laudos correspondentes OBS: dispensável para gestantes mediante apresentação do laudo de ultra-sonografia (ecografia) recente a data da avaliação médica pericial.</li><li>8. Audiometria Tonal com avaliação do fonoaudiólogo OBS: se houver perda, ou redução, auditiva apresentar avaliação do médico otorrinolaringologista..</li><li>9. Atestado de acuidade visual, fundo de olho e tonometria, em ambos os olhos, emitido por médico oftalmologista.</li><li>10. Exame de urina tipo I (E.A.S).</li><li>11. Atestado de saúde mental emitido por médico psiquiatra com indicação no Conselho Federal de Medicina.</li><li>12. Teste Palográfico (Avaliação Psicológica).</li><li>13. Eletroencefalograma (E.E.G) com mapa e avaliação de médico neurologista para homens e mulheres com idade igual ou acima de 40 anos.</li><li>14. Colpocitologia Oncotica - Papanicolau para mulheres com idade igual ou acima de 40 anos.</li><li>15. Antígeno Prostático Especifico - P.S.A para homens com idade igual ou acima de 40 anos.</li></ol>
	Enfermeiro Padrão	<ol style="list-style-type: none"><li>1.Exame Anti-HCV.</li><li>2. Teste de PPD - Teste Tuberculínico.</li><li>3. Tempo de protrombina (TP ou TAP) e tempo de tromboplastina ativada (TTP ou PTT).</li><li>4. HBAAS.</li><li>5. ANTI HBS.</li></ol>
	Médico Clínico Geral	<ol style="list-style-type: none"><li>1.Exame Anti-HCV.</li><li>2. Teste de PPD - Teste Tuberculínico.</li><li>3. Tempo de protrombina (TP ou TAP) e tempo de tromboplastina ativada (TTP ou PTT).</li><li>4. HBAAS.</li><li>5. ANTI HBS.</li></ol>
	Psicólogo	<ol style="list-style-type: none"><li>1.Exame Anti-HCV.</li><li>2. Teste de PPD - Teste Tuberculínico.</li><li>3. Tempo de protrombina (TP ou TAP) e tempo de tromboplastina ativada (TTP ou PTT)</li></ol>
	Nutricionista	<ol style="list-style-type: none"><li>1.Exame Anti-HCV.</li><li>2. Teste de PPD - Teste Tuberculínico.</li><li>3. Tempo de protrombina (TP ou TAP) e tempo de tromboplastina ativada (TTP ou PTT)</li></ol>



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**CONCURSO PÚBLICO**

	Técnico em Saúde Bucal	1.Exame Anti-HCV 2. Teste de PPD - Teste Tuberculínico 3. Tempo de protrombina (TP ou TAP) e tempo de tromboplastina ativada (TTP ou PTT) 4. HBAAS 5. ANTI HBS
	Professor de Pedagogia	1 Laringoscopia de cordas vocais com avaliação de médico otorrinolaringologista. 2. Audiometria tonal (com avaliação do fonoaudiólogo e se houver perda auditiva avaliação do médico otorrinolaringologista). 3. Exame de acuidade visual, fundo de olho e tonometria em ambos os olhos.
	Professor de Ed. Física	1 Laringoscopia de cordas vocais com avaliação de médico otorrinolaringologista. 2. Audiometria tonal (com avaliação do fonoaudiólogo e se houver perda auditiva avaliação do médico otorrinolaringologista). 3. Exame de acuidade visual, fundo de olho e tonometria em ambos os olhos.