



**PREFEITURA DE LUCAS DO RIO VERDE  
ESTADO DE MATO GROSSO**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2013, de 30 de dezembro de 2013**

DISPÕE SOBRE ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DA PREFEITURA DE LUCAS DO RIO VERDE E DA AUTARQUIA MUNICIPAL – SAAE, E DEMAIS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor **Miguel Vaz Ribeiro**, Prefeito em Exercício de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, por meio da **Comissão Examinadora do Concurso Público**, nomeada pela Portaria nº **1.424, de 26 de dezembro de 2013**, e em cumprimento ao que determina a Constituição Federal no art. 37, incisos I, II e VIII, a Lei Orgânica e demais Leis Municipais, torna pública a realização do **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E PROVAS E TÍTULOS**, destinado a selecionar Candidatos para o ingresso e efetivação do Quadro Permanente e Formação de Cadastro de Reserva da Prefeitura de Lucas do Rio Verde e do Serviço Autônomo de Água e Esgoto-SAAE, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O presente Concurso Público será regido por este Edital, executado pela empresa **ATAME ASSESSORIA, CONSULTORIA E PLANEJAMENTO LTDA.**, com auxílio da **COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO**, que ficará instalada na Av. América do Sul, 2500-S, Parque dos Buritis, Lucas do Rio Verde – MT, CEP: 78455-000, Telefone: (65) 3549-8300.

1.2. O presente concurso público se destina a selecionar candidatos para o provimento dos cargos vagos, constantes do ANEXO I deste Edital, verificado o preenchimento de todos os requisitos, necessários à sua investidura.

1.3. O horário a ser considerado pelos Candidatos, em todas as fases deste Concurso, é o oficial no Estado de Mato Grosso.

1.4. É obrigação do Candidato acompanhar as publicações complementares de todas as fases deste Concurso, com base nas previsões estabelecidas no Item 3 deste Edital.

1.5. O Concurso Público será realizado em duas etapas para os cargos que tiverem provas práticas ou segunda fase de provas, sendo a primeira etapa classificatória e eliminatória, até o número de vagas constante do Anexo I deste Edital.

**2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO**

2.1. Aprovação neste Concurso Público;

2.2. Comprovar, por ocasião da posse, o nível de escolaridade e os requisitos específicos de habilitação legal exigidos 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;

2.5. Prova de quitação com as obrigações militares, para homens;

2.6. Título de eleitor e prova de estar em dias com as obrigações eleitorais;

2.7. Ter aptidão física e mental, comprovada por junta médica promovida pela Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde, para o exercício das atribuições do cargo;



**PREFEITURA DE LUCAS DO RIO VERDE  
ESTADO DE MATO GROSSO**

2.8. Pleno gozo de seus direitos políticos;

2.9. Apresentar Declaração se exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública remunerada, inclusive emprego em autarquias, empresas públicas e sociedades de economia mista.

**3. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO – datas prováveis e sujeitas à confirmação nos Editais Complementares.**

<b>3.1</b>	<b>DA REALIZAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:</b>	<b>Datas</b>
3.1.1.	Período geral das inscrições com pagamento de taxa:	De 06/01/2014 à 26/01/2014
3.1.2.	Período de solicitação de isenção de taxa de inscrição:	De 06/01/2014 à 10/01/2014
3.1.3.	Divulgação do resultado das solicitações de isenção de taxa de inscrição: deferidas ou indeferidas	Até o dia 15/01/2014
3.1.4.	Data final do vencimento dos boletos da taxa de inscrição:	Dia 27/01/2014
3.1.5.	A previsão de publicação da lista homologada com os nomes dos candidatos inscritos:	Até o dia 31/01/2014
<b>3.2.</b>	<b>DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS E ENTREGA DE TÍTULOS:</b>	
3.2.1.	Data da publicação do local e horário de realização das provas escritas e da entrega de títulos.	Até o dia 10/02/2014
3.2.2.	Data da realização das provas escritas e da entrega de títulos.	Dia 16/02/2014
3.2.3.	Data da Publicação do local, data e horário das Provas Práticas (para os cargos que tiverem como requisito a prova prática – 2ª etapa)	Até o dia 05/03/2014
<b>3.3.</b>	<b>DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS:</b>	
3.3.1.	A publicação do gabarito das provas escrita será a partir das 16h00 do 1º dia útil após aplicação;	Dia 17/02/2014
3.3.2.	Previsão de Publicação da Pontuação referente à Análise dos Títulos:	Até o dia 21/02/2014
3.3.3.	Previsão da publicação do resultado parcial do concurso público (para os cargos que não tiverem provas práticas – 2ª etapa)	
3.3.3.	Previsão de publicação do resultado final do concurso público:	Até o dia 31/03/2014

**4. DA TAXA DE INSCRIÇÃO:**

4.1. Os valores correspondentes à taxa de inscrição para os respectivos cargos estão discriminado no Anexo I deste edital.

4.1.1. O valor da taxa de inscrição paga não será devolvido, salvo em caso de cancelamento deste Certame por conveniência e oportunidade da Administração.

**5. DAS INSCRIÇÕES:**

5.1. Somente serão admitidas inscrições via internet, no endereço eletrônico [www.grupoatame.com.br/concurso](http://www.grupoatame.com.br/concurso), realizadas no período compreendido entre as **07h00 do dia 06/01/2014 até às 23h59 do dia 26/01/2014**.



**PREFEITURA DE LUCAS DO RIO VERDE  
ESTADO DE MATO GROSSO**

**5.2.** Para se inscrever o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.grupoatame.com.br/concurso](http://www.grupoatame.com.br/concurso) e seguir os procedimentos estabelecidos a seguir:

**a)** Ler atentamente este Edital e seus anexos, certificando-se que possui todos os requisitos exigidos para investidura no cargo.

**b)** Preencher corretamente o formulário eletrônico de inscrição e confirmar a transmissão dos dados pela Internet.

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

**5.3.** Somente será considerado válido o pagamento realizado via boleto bancário, não sendo considerada nenhuma outra forma de pagamento para a taxa de inscrição.

**5.4. Das Isenções da Taxa de Inscrição:** Poderão requerer isenção no pagamento da taxa de inscrição, no período compreendido das 8h00 do dia **06/01/2014** até às 16h59 do dia **10/01/2014**, os Candidatos comprovadamente desempregados e carentes nos termos da Lei Municipal Nº 1.724/2009, os Candidatos que forem doadores de sangue nos termos da Lei Municipal Nº 1.723/2009 e os Candidatos estudantes, nos termos da Lei Municipal 1.728/2009, atendido os seguintes requisitos:

**5.4.1.** O Candidato que requerer a isenção da taxa de inscrição por se enquadrar nas determinações da Lei 1.724/2009 deverá realizar o preenchimento do **Requerimento de Isenção** que é disponibilizado no endereço eletrônico [www.grupoatame.com.br/concurso](http://www.grupoatame.com.br/concurso) por meio do aplicativo de inscrição, devendo constar **obrigatoriamente**, sob pena de indeferimento, o **Número de Identificação Social – NIS do Candidato**, número esse atribuído pelo órgão gestor do **Cadastro Único para Programas Sociais - CadÚnico**, que será consultado quanto à veracidade das informações prestadas pelo candidato no Requerimento de Isenção.

**5.4.2.** O Candidato que requerer a isenção da taxa de inscrição com base no benefício da Lei Municipal 1.723/2009, por estar na condição de **Doador Regular de Sangue**, ficará condicionada à apresentação, no ato da inscrição, em envelope lacrado, à Comissão Organizadora do Concurso, na sede da Prefeitura de Lucas do Rio Verde:

**a)** **Requerimento de Isenção**, que é disponibilizado no endereço eletrônico [www.grupoatame.com.br/concurso](http://www.grupoatame.com.br/concurso) por meio do aplicativo de inscrição;

**b)** Documento de Identidade, observado o subitem 9.5.1 deste Edital;

**c)** Cadastro de Pessoa Física (CPF);

**d)** Comprovar a condição de doador de sangue, que não poderá ser inferior a uma vez em um período de 12 (doze) meses da data da publicação deste Edital, promovida a órgão oficial ou a entidade credenciada pela União, Estado ou Município, através de documento expedido pela Entidade coletora, em que faz a doação, onde comprove que o mesmo já tenha feito, no mínimo, 01 doações antes do lançamento do Edital.

**5.4.3.** – O Candidato que requerer a isenção da taxa de inscrição com base no benefício da Lei Municipal 1.728/2009, por estar na condição de estudante e percebam remuneração mensal inferior a dois (02) salários mínimos ou estejam desempregados, ficará condicionada à apresentação, no ato da inscrição, em envelope lacrado, à Comissão Organizadora do Concurso, na sede da Prefeitura de Lucas do Rio Verde:

**a)** **Requerimento de Isenção**, que é disponibilizado no endereço eletrônico [www.grupoatame.com.br/concurso](http://www.grupoatame.com.br/concurso) por meio do aplicativo de inscrição;

**b)** Documento de Identidade, observado o subitem 9.5.1 deste Edital;



**PREFEITURA DE LUCAS DO RIO VERDE  
ESTADO DE MATO GROSSO**

- c) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- d) Fotocópia autenticada de certidão ou declaração, expedida por instituição de ensino pública ou privada, ou, carteira de identidade estudantil ou documento similar, expedido por instituição de ensino pública ou privada, ou por entidade de representação discente.
- e) Comprovante de renda através de fotocópia autenticada da Carteira de Trabalho, ou de declaração, por escrito, da condição de desempregado.

**5.4.3.** As informações prestadas no requerimento de isenção, bem como a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso, sem prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis, garantido o que estabelece o art. 5º, LV, da CRFB/88.

**5.4.4.** Não será permitida, após a entrega do requerimento de isenção e dos documentos comprobatórios no período estabelecido para requerimento de isenção, a complementação da documentação, bem como revisão.

**5.4.5.** Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via fax, via correio, ou via correio eletrônico.

**5.4.6.** Todos os pedido de isenção serão analisado e julgado pela Comissão Examinadora do Concurso Público.

**5.4.7.** As relações dos pedidos de isenção da taxa de inscrição **DEFERIDOS** ou **INDEFERIDOS** serão divulgadas até o dia **15/01/2014**, no Mural da Prefeitura de Lucas do Rio Verde, e nos sites: [www.lucasdoriorverde.mt.gov.br](http://www.lucasdoriorverde.mt.gov.br) e [www.grupoatame.com.br/concurso](http://www.grupoatame.com.br/concurso).

**5.4.9.** Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção **INDEFERIDOS**, para efetivar a sua inscrição no concurso, deverão acessar o endereço eletrônico [www.grupoatame.com.br/concurso](http://www.grupoatame.com.br/concurso) e imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição, em qualquer agência bancária até a data de vencimento, 27/01/14.

**5.4.10.** O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido e não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecido no subitem anterior estará automaticamente excluído do concurso público.

**5.5.** Para a inscrição via internet não será exigido o envio de qualquer documentação, salvo no caso de **Solicitação de Isenção prevista no item 5.4.2 e 5.4.3.**

**5.6.** 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 taxa de inscrição.

**5.7.** Será admitida somente uma inscrição por participante, no caso de inscrição realizada pelo mesmo candidato para mais de um cargo e observados todos os procedimentos, valerá somente a última inscrição efetivada.

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

**5.9.** 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.



**PREFEITURA DE LUCAS DO RIO VERDE  
ESTADO DE MATO GROSSO**

**5.10.** O Município de Lucas do Rio Verde e a Empresa Organizadora do Concurso não se responsabilizarão por solicitações de inscrições via Internet não recebidas em virtude de falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados, sendo de inteira responsabilidade do Candidato confirmar se sua inscrição foi devidamente efetivada.

**5.11.** No ato da inscrição o **Candidato que necessite de tratamento diferenciado no dia da prova escrita**, sendo ou não **Portador de Deficiência**, deverá preencher os campos específicos do formulário de inscrição discriminando o tipo de tratamento diferenciado que necessita. Caso não expresse sua necessidade de tratamento diferenciado ou a deficiência física, não será atendido.

**5.12.** As informações prestadas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Prefeitura de Lucas do Rio Verde do direito de excluí-lo do concurso se for constatado que o mesmo usou de logro ou má fé.

**5.13.** A Comissão Examinadora publicará aviso resumido da homologação das inscrições no Órgão Oficial de Imprensa do Município, e divulgará a relação completa das inscrições homologadas no Mural da Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde e nos sites: [www.lucasdorioverde.mt.gov.br](http://www.lucasdorioverde.mt.gov.br) e [www.grupoatame.com.br/concurso](http://www.grupoatame.com.br/concurso).

**5.14.** Será disponibilizado terminal de computador devidamente conectado à internet no período de realização das inscrições, de segunda a sexta-feira, das 07h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h30, na Prefeitura Municipal, sito à Avenida América do Sul, 2.500S, Bairro Parque dos Buritis – Lucas do Rio Verde – MT, CEP: 78.455-000.

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

**6.1.** Compete ao Candidato:

**6.1.1.** Acompanhar todas as publicações feitas na Imprensa Oficial do Município, no Mural da Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde, nos sites: [www.lucasdorioverde.mt.gov.br](http://www.lucasdorioverde.mt.gov.br) e [www.grupoatame.com.br/concurso](http://www.grupoatame.com.br/concurso), referentes ao presente Edital.

**6.1.2.** Conferir a veracidade, nas listas a serem divulgadas, os seguintes dados pessoais: nome, número do documento de identidade, cargo ao qual se inscreveu. Caso haja inexatidão nas informações, o candidato deverá interpor recurso para correção destas, nos termos do subitem 13.2 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 DEFICIÊNCIA:**

**7.1.** Em obediência a Lei Complementar Estadual 114/2002, serão destinadas aos portadores de deficiência 10% (dez por cento) do total das vagas destinadas para cada cargo, cujas atribuições, recomendações e aptidões específicas sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores.

**7.1.1.** Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionário igual ou superior a 0,7 (sete décimos), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

**7.2.** Os Candidatos portadores de deficiência concorrerão apenas nas vagas oferecidas dentro dos percentuais estabelecidos para o cargo ao qual optar.

**7.3.** Ao Candidato portador de deficiência, é assegurado o direito de se inscrever nessa condição, declarando a deficiência física de que é portador, submetendo-se, se convocado, à perícia médica





**PREFEITURA DE LUCAS DO RIO VERDE  
ESTADO DE MATO GROSSO**

promovida pela Prefeitura de Lucas do Rio Verde, que dará decisão terminativa sobre a qualificação do candidato com deficiência e/ou o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo;

7.4. A não observância ao disposto no subitem anterior acarretará na 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 deficiência 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.

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.

7.8. O Candidato portador de deficiência 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. Ao Candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional, conforme previsto no § 2º do artigo 40, do Decreto Federal nº 3.298/99, será concedido 25% de tempo adicional.

7.9. As vagas reservadas a portadores de deficiência física, não preenchidas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou na perícia médica serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação;

7.10. Os Candidatos Portadores de Deficiência deverão protocolar até as 16h59 do dia 24/01/2014, na Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde, sito à Avenida América do Sul, 2.500S, Bairro Parque dos Buritis – Lucas do Rio Verde – MT, CEP: 78.455-000, em envelope constando **Nome, Cargo, Endereço e Telefone** do Candidato, endereçado à Comissão Examinadora do Concurso, o **Requerimento de vaga especial como portador de deficiência**, 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 do Decreto Federal nº 3.298/1999. Os laudos médicos encaminhados não serão devolvidos aos candidatos.

7.11. O candidato que no ato da inscrição se declarar portador de deficiência física e atenderem ao disposto no subitem anterior, se classificados nas provas, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

## **8. DAS MODALIDADES DE PROVAS:**

8.1. O Concurso Público, objeto deste Edital constituirá de **PROVAS E TÍTULOS** para os cargos de Nível Superior, e de **PROVAS** para os demais.

## **9. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS E PRÁTICAS:**

9.1. As provas escritas serão realizadas no dia 16/02/2014 a partir das 08h00, observada a seguinte condição para os cargos que tiverem prova prática:



**PREFEITURA DE LUCAS DO RIO VERDE  
ESTADO DE MATO GROSSO**

**9.1.1.** Para os cargos que tiverem prova prática, a 2ª fase será realizada em outra data para os Candidatos classificados na primeira fase, sendo definida posteriormente em Edital Complementar. Neste caso serão considerados classificados na primeira fase e convocados para a realização das provas na 2ª fase os Candidatos classificados até o número de vagas classificatórias, estabelecidos no Anexo I deste edital, mais os candidatos empatados na última nota considerada para o cargo.

**9.2.** O **Local das Provas Escritas** serão divulgados por aviso resumido na Imprensa Oficial do Município, nos sites: [www.lucasdoriorverde.mt.gov.br](http://www.lucasdoriorverde.mt.gov.br) e [www.grupoatame.com.br/concurso](http://www.grupoatame.com.br/concurso) e no Mural da Prefeitura de Lucas do Rio Verde.

**9.2.1.** O **Local das provas escritas** ainda poderão ser consultados por meio do telefone indicado neste Edital.

**9.3.** Do tempo de duração:

**9.3.1.** Prova escrita: 03 (três) horas ininterruptas.

**9.4.** Os Candidatos se submeterão às provas do concurso exclusivamente nos locais determinados pela Administração da Prefeitura de Lucas do Rio Verde.

**9.5.** Para a realização das provas escritas o candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência de 60 (sessenta) minutos do horário determinado, munido, obrigatoriamente, do documento de identidade original (conforme item 9.5.1.) e caneta esferográfica transparente azul ou preta.

**9.5.1.** Para fins deste Concurso Público, são considerados documentos de identidade: as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas por Secretarias de Estaduais de Segurança Pública, 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 CREA, CRC, CRM, OAB, etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Carteira Nacional de Habilitação.

**9.5.2.** 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, expedido em, no máximo, trinta (30) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital.

**9.6.** Ao chegar ao local de provas, o candidato deverá procurar nas listagens afixadas no mural, o número da sala na qual está lotado, para então dirigir-se até ela.

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

**9.8.** Em hipótese alguma as provas serão realizadas fora dos locais e horários determinados.

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

**9.10.** Será sumariamente eliminado do concurso, o candidato que utilizar meios ilícitos para a execução das provas; perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com qualquer um dos aplicadores, seus auxiliares ou autoridades; afastar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído as mesmas; 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, bonés e outros tipos de chapelaria, óculos



**PREFEITURA DE LUCAS DO RIO VERDE  
ESTADO DE MATO GROSSO**

escuro, impressos ou anotações, ou, após as provas, a utilização de processos ilícitos para a realização das mesmas, constatado por meio de perícia.

**9.11.** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento diferenciado para tal fim, deverá levar um acompanhante que ficará com a guarda da criança em local reservado. A amamentação dar-se-á nos momentos que se fizerem necessários.

**9.11.1.** Não haverá nenhum tipo de compensação em relação ao tempo de prova dispensado à amamentação. A falta de um acompanhante impossibilitará a candidata de realizar a prova.

**9.12.** Iniciada a prova, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrido 60 (sessenta) minutos do seu efetivo início por motivo de segurança.

**9.12.1.** O candidato que por qualquer motivo retirar-se da sala antes do tempo mínimo estabelecido no item anterior terá seu nome registrado na ata de registro da sala.

**9.13.** O candidato poderá retirar-se da sala levando o caderno de provas somente depois de decorridas **60 (sessenta)** minutos do efetivo início da prova.

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

**10. DA PONTUAÇÃO DAS PROVAS:**

Cargo (s)	Tipos de Provas	N.º Questões	Peso	Pontuação da Prova Prática	Total de Pontos
<b>Nível Alfabetizado</b>					
07–Auxiliar de Serviços Gerais 46–Auxiliar de Serviços Gerais – SAAE	- Língua Portuguesa - Matemática - Conhecimentos Gerais	10 10 10	4,0 3,0 3,0		<b>100</b>
<b>Nível Alfabetizado + Prova Prática</b>					
11 – Borracheiro 21 – Lubrificador/lavador 33 – Operador de Máquinas Pesadas 34 – Operador de Motoniveladora 48 – Operador de Máquina Especial – SAAE	- Língua Portuguesa - Matemática - Conhecimentos Gerais - Prova Prática	10 10 10	2,0 2,0 2,0	0 a 40	<b>100</b>
<b>Nível Fundamental Incompleto + Conhecimentos Específicos</b>					
27 – Merendeira 28 - Merendeira - Distrito Groslândia	-Língua Portuguesa -Matemática -Conhecimentos Gerais -Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0		<b>100</b>
<b>Nível Fundamental Incompleto + Prova Prática</b>					
22 – Mecânico 35 – Pedreiro	-Língua Portuguesa -Matemática -Conhecimentos Gerais -Prova Prática	10 10 10	2,0 2,0 2,0	0 a 40	<b>100</b>
<b>Nível Fundamental Completo + aprovação em 2ª fase</b>					
01 – Agente Comunitário de Saúde - PSF I 02 – Agente Comunitário de Saúde - PSF III	-Língua Portuguesa -Matemática -Conhecimentos Gerais -Conhecimento Específico - 2ª fase – ser aprovado no curso de formação em saúde da família.	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0		<b>100</b>
<b>Nível Fundamental Completo + Prova Prática</b>					
12 – Eletricista Mecânico	- Língua Portuguesa	10	2,0		<b>100</b>





**PREFEITURA DE LUCAS DO RIO VERDE  
ESTADO DE MATO GROSSO**

23 – Mecânico Montador	- Matemática	10	2,0	0 a 40	
30 – Motorista de Ambulância	- Conhecimentos Gerais	10	2,0		
31 – Motorista de Transporte Escolar	- Prova Prática				
32 – Motorista de Transporte Especial					
<b>Ensino Médio Completo</b>					
03 – Ajudante Administrativo	- Língua Portuguesa	10	3,0		<b>100</b>
04 – Almojarife	- Matemática	10	2,0		
06 – Auxiliar de Saúde Bucal	- Conhecimentos Gerais	10	2,0		
17 – Fiscal de Meio Ambiente	- Conhecimentos Específicos	10	3,0		
18 – Fiscal de Saneamento e Saúde Pública					
19 – Fiscal de Tributos					
29 – Monitor Creche/Escola					
41 – Secretária Escolar					
42 – Técnico de Enfermagem - 20 horas					
43 – Técnico de Enfermagem - 40 horas					
44 – Técnico em Saúde Bucal					
45 – Almojarife – SAAE					
<b>Ensino Superior Completo</b>					
05 – Analista Administrativo	- Língua Portuguesa	10	2,0		<b>100</b>
08 – Biólogo - 40 horas	- Conhecimentos Gerais	10	2,0		
09 – Bioquímico - 40	- Conhecimentos Específicos	15	4,0		
10 - Bioquímico citologista					
13 – Enfermeiro - 40 horas					
14 – Enfermeiro - 20 horas					
15 – Engenheiro Agrônomo					
16 – Engenheiro Florestal					
20 – Fonoaudiólogo - 40 horas					
24 – Médico - 30 horas					
25 – Médico - 40 horas					
26 – Médico de PSF					
36 – Professor de Educação Física					
37 – Professor de Filosofia					
38 – Professor de Informática					
39 – Professor de Língua Portuguesa/Inglesa					
40 – Professor de Pedagogia					
47 – Contador – SAAE					
	<b>TÍTULOS</b>				

**10.1.** As provas escritas de múltipla escolha, serão classificatórias e eliminatórias e, conterão questões objetivas, sendo exigido dos candidatos aproveitamento mínimo de 50% da pontuação estabelecida no quadro do item **10**.

**10.2.** Cada questão objetiva conterá 04 (quatro) alternativas, sendo que apenas uma responderá o solicitado na questão, obedecendo ao quadro de pontuação disposto no item **10**.

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

**10.4.** As provas práticas serão classificatórias e eliminatórias, sendo exigido dos candidatos aproveitamento mínimo de 50% da pontuação estabelecida no quadro do item **10**.

**10.4.1.** A especificação detalhada das provas práticas a serem aplicadas encontra-se discriminadas no **Anexo II** deste Edital.



**PREFEITURA DE LUCAS DO RIO VERDE  
ESTADO DE MATO GROSSO**

**10.4.2.** Têm como pré-requisito o porte de Carteira Nacional de Habilitação **válida**, conforme a respectiva categoria constante do quadro de cargos **Anexo I** deste Edital, sendo que os candidatos deverão apresentar a respectiva habilitação com a categoria mínima exigida no ato da realização da Prova Prática, sob pena de **não poder realizar a prova prática, sendo eliminado do Concurso.**

**11. DA PONTUAÇÃO E ANÁLISE DOS TÍTULOS:**

<b>Títulos</b>	<b>Pontos</b>	<b>Documentos Comprobatórios</b>
a) Curso de Pós-Graduação Lato Sensu em nível de Especialização, com carga horária mínima de 360 horas.	1,5	<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.	3,0	<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.	4,5	<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.

**11.1.** Os títulos serão aceitos somente para os cargos que têm como exigência Nível Superior Completo, e sendo o título apresentado deferido ou deferido parcialmente pela Comissão Examinadora do Concurso, o mesmo terá a sua pontuação publicada em uma lista específica, sendo esta pontuação computada somente para os candidatos que forem classificados na primeira etapa. Os títulos serão somados à pontuação final do candidato, valendo exclusivamente para efeito de classificação. 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.

**11.1.1.** Só serão considerados os títulos que tiverem correlação com a respectiva área de atuação do cargo.

**11.2.** Os títulos não são cumulativos, na pontuação das letras "a", "b" e "c" do item 11, só serão computados pontos a um único título, sendo considerado o de maior pontuação.

**11.3.** A comprovação dos títulos far-se-á com a apresentação 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 IV deste Edital, devendo os mesmos estar dentro de envelope lacrado contendo o nome completo do candidato, código do cargo e nome do cargo ao qual está concorrendo.



**PREFEITURA DE LUCAS DO RIO VERDE  
ESTADO DE MATO GROSSO**

**11.4.** Os títulos dos candidatos deverão ser entregues no **dia e horário da realização da prova escrita** ao Fiscal da Sala, o qual terá uma lista com o nome dos candidatos aptos a entrega de títulos, onde o mesmo deverá assiná-la, a qual servirá de protocolo de entrega dos títulos.

**11.5.** Os títulos serão avaliados de acordo com a tabela do Item 11 deste Edital.

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

**11.7.** Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital.

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

## **12. DOS CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO:**

**12.1.** Será considerado aprovado o Candidato que obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento) da pontuação total no conjunto das provas estabelecido no item 10 deste Edital, e ainda não obtiver zero em nenhuma disciplina.

**12.1.1.** Será considerado aprovado o candidato que obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento) da pontuação atribuída para a prova prática do respectivo cargo (se houver);

**12.2.** A classificação final dos candidatos será feita pelo somatório da pontuação total obtida no conjunto das provas estabelecidas no item 10 deste Edital e pontuação de títulos prevista no item 11 do mesmo Edital, desde que o Candidato tenha sido aprovado, com base no critério do item 12.1.

**12.3.** A classificação final será realizada pela ordem decrescente da pontuação atribuída a cada um dos Candidatos, ocorrendo igualdade na pontuação final, serão observados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

**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 (se houver) ;

**c)** que obtiver maior número de acertos na Prova Prática (se houver) ;

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

**e)** que obtiver maior número de acertos na prova de Matemática (se houver) ;

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

**g)** que obtiver maior pontuação de títulos (se houver);

**h)** que tiver mais idade;

**i)** sorteio público.

**12.4.** Será considerado reprovado o candidato que não alcançar 50% (cinquenta por cento) da pontuação atribuída para a prova prática do respectivo cargo (se houver); o candidato que não alcançar 50% (cinquenta por cento) da pontuação total no conjunto das provas estabelecido no item 10 deste Edital, ou que tenha obtido zero em alguma dessas mesmas provas conforme o critério já estabelecido no item 12.1 deste Edital.



**PREFEITURA DE LUCAS DO RIO VERDE  
ESTADO DE MATO GROSSO**

### **13. DOS RECURSOS**

**13.1.** Caberá recurso à Comissão Organizadora do Concurso contra omissões ou erros materiais de cada etapa, constituindo-se etapas: publicação do edital; divulgação da lista de candidatos inscritos; publicação de gabaritos de provas; divulgação da relação dos candidatos classificados para a segunda etapa (se houver); resultado da análise e julgamentos de títulos; e resultado final do concurso, até 02 (dois) dias úteis após o dia da divulgação das respectivas etapas, no horário das 7h00 do primeiro dia às 16h59 do último dia, ininterruptamente, observado o horário oficial de Mato Grosso/MT..

**13.2.** A interposição de recursos será feita **exclusivamente** no Portal do Candidato, via Internet, através do Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos, com acesso mediante *login* e senha obtidos no ato da inscrição, conforme disposições contidas no endereço eletrônico [www.grupoatame.com.br/concurso](http://www.grupoatame.com.br/concurso).

**13.3.** O Recurso deverá ser fundamentado, claro e objetivo, pois recurso sem fundamentação ou intempestivo serão preliminarmente indeferido, sem análise do mérito.

**13.4.** Os recursos julgados serão divulgados no endereço eletrônico [www.grupoatame.com.br/concurso](http://www.grupoatame.com.br/concurso).

**13.5.** Não será aceito recurso encaminhado via postal, via fax, via e-mail, ou por outros meios.

**13.6.** O recurso deverá ser individual para cada questão recorrida, 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.

**13.7.** Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis, a contar do dia subsequente da publicação de cada etapa, ou não fundamentados, e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome, número de inscrição e cargo.

**13.8.** A decisão da Comissão Examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior.

**13.9.** 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.

**13.10.** O recurso cujo teor desprezite a Comissão Examinadora do Concurso será preliminarmente indeferido.

**13.11.** Se do exame de recurso resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos que realizaram o mesmo tipo de prova, independentemente de terem recorrido.

**13.12.** Se do exame de recurso resultar alteração de gabarito oficial preliminar de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos que realizaram o mesmo tipo de prova, independentemente de terem recorrido.

### **14. DA FOLHA DE RESPOSTA**

**14.1.** A folha de resposta 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 escrita que se encontrarem emendadas ou rasuradas e/ou que contiverem mais de uma ou nenhuma resposta assinalada na FOLHA DE RESPOSTA.



**PREFEITURA DE LUCAS DO RIO VERDE  
ESTADO DE MATO GROSSO**

**15. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO:**

**15.1.** A divulgação dos gabaritos das provas escritas será feita no 1º dia útil após a aplicação das provas escritas a partir das 16h00, no Mural da Prefeitura de Lucas do Rio Verde, nos sites nos sites: [www.lucasdoriorverde.mt.gov.br](http://www.lucasdoriorverde.mt.gov.br) e [www.grupoatame.com.br/concurso](http://www.grupoatame.com.br/concurso) e facultativamente em outros órgãos da imprensa.

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

**16.1.** Os candidatos aprovados no Concurso Público serão nomeados sob o regime Jurídico Estatutário dos Servidores Municipais de Lucas do Rio Verde e tendo como Regime Previdenciário o Regime Próprio de Previdência Social - RPPS.

**17. DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO**

**17.1.** Após a divulgação do resultado final, o concurso será homologado pelo Prefeito Municipal, mediante Ato Próprio, mediante publicação resumida na Imprensa Oficial do Município.

**18. DA NOMEAÇÃO E POSSE**

**18.1.** O processo de nomeação e posse de Candidatos aprovados no concurso público será efetivado, observando-se os dispositivos da legislação vigente e das exigências deste Edital.

**18.1.1.** No ato de posse, o servidor apresentará, obrigatoriamente, declaração dos bens e valores que constituem seus patrimônios, declaração sobre o exercício do cargo, emprego ou função pública e certidão de tempo de serviço anterior, se houver.

**18.2.** Os Candidatos aprovados no concurso público serão convocados através de Edital, publicado na Imprensa Oficial do Município, para a entrega dos comprovantes dos requisitos exigidos para provimento do cargo pleiteado, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

**18.3.** A convocação dos Candidatos aprovados processar-se-á de acordo com as necessidades da Prefeitura de Lucas do Rio Verde, não havendo obrigatoriedade do preenchimento imediato de qualquer uma das vagas oferecidas.

**18.4.** Os candidatos que se inscreverem no Concurso para preenchimento de vaga em uma determinada região do Município ficam essencialmente a ela vinculados, sendo facultado ao candidato, em havendo vagas não preenchidas, direito de tomar posse em outras localidades, desde que seja de interesse do Município e não afete o direito de outros aprovados.

**18.5.** Para efeito de posse, o Candidato aprovado, classificado e convocado, **ficará sujeito à aprovação em exame médico pericial**, devendo apresentar atestado de aptidão física e mental e o resultado, para todos os cargos, dos seguintes exames:

- a)** Exame Clínico (Admissional);
- b)** Avaliação Psicológica;

**18.5.1.** Poderá não tomar posse o Candidato portador de deficiência física aprovado, classificado e convocado, que for comprovado via perícia médica a incompatibilidade entre a deficiência física e o exercício do cargo.

**18.6.** Será considerado desistente perdendo a vaga respectiva, o Candidato aprovado que não se apresentar no prazo fixado pelo Edital de convocação e não comprovar os requisitos exigidos através da documentação necessária para o provimento do cargo.





**PREFEITURA DE LUCAS DO RIO VERDE  
ESTADO DE MATO GROSSO**

**18.7.** Não obstante todas as disposições deste Edital sobre a posse do aprovado, os órgãos competentes aplicarão, no que couber, as disposições da Lei Orgânica Municipal e demais Leis Municipais vigentes.

**18.8.** A nomeação dos Candidatos que se apresentarem e comprovarem os requisitos exigidos neste Edital será efetivada por ato próprio do Prefeito de Lucas do Rio Verde.

**19. DA COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO**

**19.1.** A **COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO** ficará instalada na Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde, localizada na Av. América do Sul, 2500-S, Parque dos Buritis, Lucas do Rio Verde – MT, CEP: 78455-000, Telefone: (65) 3549-8300.

**20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**20.1.** O período de validade do concurso público de provas e títulos 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, **na hipótese de abertura de novas vagas por vacância ou necessidade da Prefeitura Municipal**, ficam considerados os candidatos aprovados que excederem a quantidade de vagas oferecidas neste Edital como **Cadastro de Reserva**, obedecida rigorosamente à ordem de classificação e o quantitativo de vagas estabelecidas em lei, sendo que o candidato poderá ser convocado para nomeação na medida em que surgirem novas vagas, por cargo, observando-se o exclusivo interesse da Prefeitura de Lucas do Rio Verde.

**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 ou classificação no concurso pela Prefeitura de Lucas do Rio Verde, valendo para esse fim, a publicação na Imprensa Oficial do Município, ou em outros órgãos da imprensa.

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

**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, através da Comissão Examinadora, fará divulgar, sempre que necessário, editais complementares e/ou avisos oficiais, referentes ao presente Edital, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar tais publicações.

**20.10.** Não haverá Segunda Chamada para as provas, seja qual for o motivo alegado pelo candidato para justificar sua ausência.



**PREFEITURA DE LUCAS DO RIO VERDE  
ESTADO DE MATO GROSSO**

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

**20.12.** Em hipótese alguma, haverá na via administrativa, 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: Candidato alcoolizado, com trajes inadequados e outros fatores que possam vir a perturbar o perfeito andamento das provas.

**20.14.** Não será admitida 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 Examinadora do Concurso Público.

**20.15.** Fazem parte do presente Edital os seguintes anexos:

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

**ANEXO II** – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS ESCRITAS E PRÁTICAS;

**ANEXO III** – MODELO DE REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA;

**ANEXO IV** – CONTENDO O MODELO DO REQUERIMENTO DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS;

**ANEXO V** – CONTENDO AS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS.

**20.16.** Quaisquer informações sobre o concurso público poderão ser obtidas de segunda a sexta-feira das 07h30 às 11h30 e das 13h00 às 17h00 por meio do telefone (65) 3549-8300, na Prefeitura Municipal, localizada na Av. América do Sul, 2500-S, Parque dos Buritis, Lucas do Rio Verde – MT, CEP: 78455-000, telefone: (65) 3549-8300 ou na sede do GRUPO ATAME, localizado na Rua A, nº 23, Setor Centro Sul, Morada do Ouro, Cuiabá – MT, CEP: 78.050-160, telefone (65) 3321-9000.

**20.17.** Por meio dos sites [www.lucasdorioverde.mt.gov.br](http://www.lucasdorioverde.mt.gov.br) e [www.grupoatame.com.br/concurso](http://www.grupoatame.com.br/concurso) o Candidato poderá obter a íntegra do Edital e demais Editais Complementares, consultar os locais de realização das provas escritas e práticas, entre outras informações necessárias ao conhecimento do andamento do concurso.

**20.18.** Os casos omissos nesse Edital serão resolvidos pela Comissão Examinadora do Concurso.

Lucas do Rio Verde, 30 de dezembro de 2013.

**MIGUEL VAZ RIBEIRO**  
PREFEITO EM EXERCÍCIO  
LUCAS DO RIO VERDE – MT.

**IVANILDE ALVES BORBA RIGO**  
PRESIDENTE COMISSÃO EXAMINADORA  
DO CONCURSO



**PREFEITURA DE LUCAS DO RIO VERDE  
ESTADO DE MATO GROSSO**

**1. CARGOS DA PREFEITURA DE LUCAS DO RIO VERDE**

Nº	Denominação do Cargo	Requisitos Básicos	Nº Vagas	Vagas Port. Nessec. Esp	Nº de vagas classificatórias	Carga/Horaria Semanal	Vencimento Base R\$	Valor Taxa	Local de Trabalho
1	Agente Comunitário de Saúde - PSF I	Ensino Fundamental Completo, residir na área da comunidade onde vai atuar e 2ª etapa: ser aprovado com êxito no curso introdutório de saúde da família.	01	-	15	40	1.108,91	30,00	Sede do Município de Lucas do Rio verde
2	Agente Comunitário de Saúde - PSF III	Ensino Fundamental Completo, residir na área da comunidade onde vai atuar e 2ª etapa: ser aprovado com êxito no curso introdutório de saúde da família.	01	-	15	40	1.108,91	30,00	Sede do Município de Lucas do Rio verde
3	Ajudante Administrativo	Ensino médio completo	8	1	-	40	1.054,08	50,00	Sede do Município de Lucas do Rio verde
4	Almoxarife	Ensino médio completo e CNH categoria "AB"	01	-	-	40	1.107,84	50,00	Sede do Município de Lucas do Rio verde
5	Analista Administrativo	Ensino Superior Completo em Administração, Ciências Contábeis, Economia, Direito ou Ciências da Computação	01	-	-	40	3.373,29	120,00	Sede do Município de Lucas do Rio verde
6	Auxiliar de Saúde Bucal	Ensino médio completo, curso de auxiliar de saúde bucal e inscrição no respectivo conselho de classe - CRO	01	-	-	40	1.312,02	50,00	Sede do Município de Lucas do Rio verde
7	Auxiliar de Serviços Gerais - Prefeitura	Alfabetizado	10	1	-	40	1.014,57	30,00	Sede do Município de Lucas do Rio verde
8	Biólogo	Ensino Superior Completo de Bacharel em Ciências Biológicas ou Bacharel em Ciências, com habilitação em Biologia e registro no respectivo conselho de classe	01	-	-	40	3.373,29	120,00	Sede do Município de Lucas do Rio verde
9	Bioquímico - 40 horas	Curso Superior de Bioquímica e inscrição no respectivo Conselho de Classe.	01	-	-	40	3.955,45	120,00	Sede do Município de Lucas do Rio verde



**PREFEITURA DE LUCAS DO RIO VERDE  
ESTADO DE MATO GROSSO**

10	Bioquímico citologista	Curso Superior de Bioquímica com especialização em citologia e inscrição no respectivo Conselho de Classe.	01	-	-	40	4.112,11	120,00	Sede do Município de Lucas do Rio verde
11	Borracheiro	Alfabetizado + prova prática	01	-	10	40	1.121,07	30,00	Sede do Município de Lucas do Rio verde
12	Eletricista Mecânico	Ensino fundamental completo + prova prática	01	-	10	40	1.274,65	30,00	Sede do Município de Lucas do Rio verde
13	Enfermeiro - 40 horas	Curso Superior de Enfermagem e inscrição no respectivo Conselho de Classe.	01	-	-	40	3.373,29	120,00	Sede do Município de Lucas do Rio verde
14	Enfermeiro - 20 horas	Curso Superior de Enfermagem e inscrição no respectivo Conselho de Classe.	01	-	-	20	1.697,77	50,00	Sede do Município de Lucas do Rio verde
15	Engenheiro Agrônomo	Curso Superior de Engenharia Agrônômica e inscrição no respectivo Conselho de Classe	01	-	-	40	3.306,82	120,00	Sede do Município de Lucas do Rio verde
16	Engenheiro Florestal	Ensino Superior Completo em Engenharia Florestal e registro no respectivo Conselho de Classe.	01	-	-	40	3.373,29	120,00	Sede do Município de Lucas do Rio verde
17	Fiscal de Meio Ambiente	Ensino médio completo e CNH categoria "AB"	01	-	-	40	1.600,91	50,00	Sede do Município de Lucas do Rio verde
18	Fiscal de Saneamento e Saúde Pública	Ensino médio completo e CNH categoria "AB"	01	-	-	40	1.600,91	50,00	Sede do Município de Lucas do Rio verde
19	Fiscal de Tributos	Ensino médio completo e CNH categoria "AB"	01	-	-	40	1.600,91	50,00	Sede do Município de Lucas do Rio verde
20	Fonoaudiólogo - 40 horas	Curso Superior de Fonoaudiologia e inscrição no respectivo Conselho de Classe.	01	-	-	40	3.441,09	120,00	Sede do Município de Lucas do Rio verde
21	Lubrificador/lavador	Alfabetizado + prova prática	01	-	10	40	1.045,65	30,00	Sede do Município de Lucas do Rio verde
22	Mecânico	Ensino fundamental incompleto + prova prática	01	-	10	40	1.600,91	30,00	Sede do Município de Lucas do Rio verde



**PREFEITURA DE LUCAS DO RIO VERDE  
ESTADO DE MATO GROSSO**

23	Mecânico Montador	Ensino fundamental completo + prova prática	01	-	10	40	1.701,03	30,00	Sede do Município de Lucas do Rio verde
24	Médico - 30 horas	Curso Superior de Medicina e inscrição no respectivo Conselho de Classe	01	-	-	30	7.629,09	120,00	Sede do Município de Lucas do Rio verde
25	Médico - 40 horas	Curso Superior de Medicina e inscrição no respectivo Conselho de Classe	01	-	-	40	10.179,50	120,00	Sede do Município de Lucas do Rio verde
26	Médico de PSF	Curso Superior de Medicina e inscrição no respectivo Conselho de Classe	01	-	-	40	10.179,50	120,00	Sede do Município de Lucas do Rio verde
27	Merendeira	Ensino fundamental incompleto	05	-	-	40	1.066,66	30,00	Sede do Município de Lucas do Rio verde
28	Merendeira - Groslândia	Ensino fundamental incompleto	01	-	-	40	1.066,66	30,00	Distrito de Groslândia Lucas do Rio verde
29	Monitor Creche/Escola	Ensino médio completo ou Magistério	01	-	-	40	1.223,74	50,00	Sede do Município de Lucas do Rio verde
30	Motorista de Ambulância	Ensino fundamental completo - CNH categoria "D" + prova prática	CR	-	20	40	1.555,33	30,00	Sede do Município de Lucas do Rio verde
31	Motorista de Transporte Escolar	Ensino fundamental completo - CNH categoria "D" + prova prática	01	-	40	40	1.555,33	30,00	Sede do Município de Lucas do Rio verde
32	Motorista de Transporte Especial	Ensino fundamental completo - CNH categoria "E" + prova prática	01	-	20	40	1.701,03	30,00	Sede do Município de Lucas do Rio verde
33	Operador de Máquinas Pesadas	Alfabetizado - CNH categoria "C" + prova prática	02	-	20	40	1.702,67	30,00	Sede do Município de Lucas do Rio verde
34	Operador de Motoniveladora	Alfabetizado – CNH categoria "C" + prova prática	02	-	20	40	1.702,67	30,00	Sede do Município de Lucas do Rio verde
35	Pedreiro	Ensino fundamental incompleto + prova prática	02	-	30	40	1.190,03	30,00	Sede do Município de Lucas do Rio verde
36	Professor de Educação Física	Curso Superior – Licenciatura Plena em Educação Física e registro no respectivo Conselho de Classe.	01	-	-	30	2.136,80	120,00	Sede do Município de Lucas do Rio verde





**PREFEITURA DE LUCAS DO RIO VERDE  
ESTADO DE MATO GROSSO**

37	Professor de Filosofia	Curso Superior – Licenciatura Plena em Filosofia	01	-	-	30	2.136,80	120,00	Sede do Município de Lucas do Rio verde
38	Professor de Informática	Curso Superior - Bacharel em Informática	01	-	-	30	2.136,80	120,00	Sede do Município de Lucas do Rio verde
39	Professor de Língua Portuguesa/Inglesa	Curso Superior - Licenciatura Plena em Letras com habilitação para Língua Portuguesa e Inglesa	01	-	-	30	2.136,80	120,00	Sede do Município de Lucas do Rio verde
40	Professor de Pedagogia	Curso Superior – Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Educação Infantil e/ou Ensino Fundamental, ou Curso Superior em Normal Superior	01	-	-	30	2.136,80	120,00	Sede do Município de Lucas do Rio verde
41	Secretária Escolar	Ensino médio completo	01	-	-	40	1.054,08	50,00	Sede do Município de Lucas do Rio verde
42	Técnico de Enfermagem - 20 horas	Ensino médio técnico em enfermagem ou curso técnico de enfermagem e inscrição no respectivo Conselho de Classe.	01	-	-	20	846,84	50,00	Sede do Município de Lucas do Rio verde
43	Técnico de Enfermagem - 40 horas	Ensino médio técnico em enfermagem ou curso técnico de enfermagem e inscrição no respectivo Conselho de Classe.	01	-	-	40	1.682,58	50,00	Sede do Município de Lucas do Rio verde
44	Técnico em Saúde Bucal	Ensino médio técnico em Saúde Bucal ou Curso Técnico em Saúde Bucal e inscrição no respectivo Conselho de Classe	01	-	-	40	1.633,09	50,00	Sede do Município de Lucas do Rio verde



**PREFEITURA DE LUCAS DO RIO VERDE  
ESTADO DE MATO GROSSO**

**2. CARGOS DO SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE LUCAS DO RIO VERDE:**

<b>Nº</b>	<b>Denominação do Cargo</b>	<b>Requisitos Básicos</b>	<b>Nº Vagas</b>	<b>Vagas Port. Nessec. Esp.</b>	<b>Nº de vagas classificatórias</b>	<b>Carga/Horaria Semanal</b>	<b>Vencimento Base R\$</b>	<b>Valor Taxa</b>	<b>Local de Trabalho</b>
45	Almoxarife	Ensino médio completo e CNH categoria "AB"	01	-	-	40	1.043,16	50,00	Sede do Município de Lucas do Rio verde
46	Auxiliar de Serviços Gerais - SAAE	Alfabetizado	07	1	-	40	1.014,89	30,00	Sede do Município de Lucas do Rio verde
47	Contador	Curso Superior de Contabilidade e inscrição no respectivo Conselho de Classe e CNH categoria "AB"	01	-	-	40	3.373,29	120,00	Sede do Município de Lucas do Rio verde
48	Operador de Máquina Especial	Alfabetizado, CNH categoria "C" + prova prática	01	-	20	40	1.807,41	30,00	Sede do Município de Lucas do Rio verde



**PREFEITURA DE LUCAS DO RIO VERDE  
ESTADO DE MATO GROSSO**

**ANEXO II**

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO - PROVAS ESCRITA E PRÁTICAS**

**NÍVEL: ALFABETIZADO**

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

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

**CONHECIMENTOS GERAIS:** Atualidades: Conhecimentos sobre os fatos atuais do País, do Estado de Mato Grosso e do Município;

**PROVAS PRÁTICAS:**

**CARGO: 11 – Borracheiro:** Serão testados os conhecimentos práticos e operacionais do candidato quanto a atividade e teste de conhecimento dos materiais próprios da área de atuação.

**CARGO: 21 – Lubrificador:** Serão testados os conhecimentos práticos e operacionais do candidato quanto a atividade e teste de conhecimento dos materiais próprios da área de atuação.

**CARGOS: 33 - Operador de Máquina Pesada: 34 - Operador de Motoniveladora, e 48 - Operador de Máquina Especial - SAAE:** Serão testados os conhecimentos práticos e operacionais do candidato, como realização de manobras e procedimentos práticos de funcionamento, sendo o equipamento a ser utilizado, a máquina do respectivo cargo. Estes cargos tem como pré-requisito o porte de carteira nacional de habilitação categoria “c” válida, devendo o candidato apresentar a respectiva habilitação com a categoria mínima exigida ou categoria superior quando houver a realização da prova prática, sob pena de não poder realizar a prova prática sendo assim eliminados do concurso.

**NÍVEL: ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

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

**MATEMÁTICA:** Operações aritméticas e problemas envolvendo: adição, subtração, multiplicação e divisão; Conjuntos; Unidade, dezena, centena, dobro, triplo; medida de tempo e comprimento; medida de quantidade; litro. Conjunto dos Números Naturais (N); Adição, Subtração, Multiplicação, Divisão e Potenciação com n.º Naturais; Expressões Numéricas nos Conjuntos Naturais, Inteiros e Racionais; Sistema de Numeração Decimal; Medidas de Comprimento, Volume, Superfície e Massa; Regra de Três; Porcentagem e juros simples; Equações do 1º grau; Funções do 1º grau;

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



**PREFEITURA DE LUCAS DO RIO VERDE  
ESTADO DE MATO GROSSO**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

**CARGOS: 27 – Merendeira, 28 - Merendeira - Distrito Groslândia** – Manipulação, estocagem, preparo e classificação de alimentos. Limpeza e organização da cozinha. Princípios fundamentais para o bom atendimento. Relações humanas no trabalho. Conservação dos instrumentos de trabalho. Cuidados com a saúde, qualidade de vida higiene e limpeza. Postura profissional e apresentação pessoal. Prevenção de acidentes no trabalho. Equipamentos de segurança. Conservação do mobiliário e material de trabalho. Destinação do lixo e reciclagem. Cuidados com o meio ambiente. Saneamento básico.

**PROVAS PRÁTICAS:**

**CARGOS: 22 – Mecânico:** serão testados os conhecimentos práticos e operacionais do candidato, quanto aos tipos de manutenção, plano de manutenção e lubrificação; Conhecimentos em manutenção de automóveis, noções de mecânica, elétrica, solda e noções hidráulicas; peças e ferramentas e noções básicas de segurança e higiene do trabalho.

**CARGOS: 35 – Pedreiro:** serão testados os conhecimentos práticos, e operacionais do candidato, quanto aos serviços de alvenaria em geral; mistura de traços simples de massas e argamassas; assentamento de tijolos, pisos e cerâmicas, contra pisos, rebocos, concretagem, demolições de alvenaria; bases para prédios de alvenaria; paredes de tijolos à vista; outras tarefas afins.

**NÍVEL: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

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

**MATEMÁTICA:** Operações aritméticas e problemas envolvendo: adição, subtração, multiplicação e divisão; Conjuntos; Unidade, dezena, centena, dobro, triplo; medida de tempo e comprimento; medida de quantidade; litro. Conjunto dos Números Naturais (N); Adição, Subtração, Multiplicação, Divisão e Potenciação com n.º Naturais; Expressões Numéricas nos Conjuntos Naturais, Inteiros e Racionais; Sistema de Numeração Decimal; Medidas de Comprimento, Volume, Superfície e Massa; Regra de Três; Porcentagem e juros simples; Equações do 1º grau; Funções do 1º grau;

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

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: CARGOS: 01 – Agente Comunitário de Saúde - PSF I, 02 – Agente Comunitário de Saúde - PSF III** – Competências do ACS; Compreensão em ações comunitárias, cidadania, política e ética; PACS – Programa de Agentes Comunitários de Saúde; ESF – Estratégia de Saúde da Família. Saúde e doença: história natural e prevenção; Reforma sanitária e modelos assistenciais; Sistema Único de Saúde: princípios, diretrizes e regulamentação; Gerenciamento e planejamento local de saúde; Sistemas de informação em saúde.

**Regras específicas para os cargos:**

- O candidato deverá **obrigatoriamente** comprovar no ato da posse, o local onde reside, atestando residir na área da comunidade em que irá atuar desde a data da publicação do edital, por meio de **comprovante**



**PREFEITURA DE LUCAS DO RIO VERDE  
ESTADO DE MATO GROSSO**

**de residência** através de cópia autenticada ou cópia simples acompanhada da original, de uma conta de água, luz, telefone fixo, IPTU ou contrato de locação;

- O candidato que não possuir comprovante de residência especificado no item anterior em seu nome deverá apresentar uma Declaração de Residência, juntamente com a cópia autenticada do comprovante de residência em nome do proprietário, ou do contrato de locação.
- Para a contratação, os candidatos aprovados na primeira etapa **deverão concluir com aproveitamento o curso introdutório de saúde da família**, a ser realizado posteriormente.

**PROVAS PRÁTICAS:**

**CARGOS: 12 – Eletricista Mecânico:** serão testados os conhecimentos práticos e operacionais do Candidato, quanto aos tipos de manutenção, noções de mecânica elétrica, conhecimentos desmontagem e montagem total ou parcial para consertar ou substituir a peça defeituosa; falhas de partidas; falhas de iluminação; falhas de indicadores de temperatura do motor e nível de combustíveis; peças e ferramentas e noções básicas de segurança e higiene do trabalho.

**CARGOS: 23 – Mecânico Montador:** serão testados os conhecimentos práticos e operacionais do candidato, quanto aos tipos de manutenção, plano de manutenção e lubrificação; Conhecimentos em manutenção de automóveis, noções de mecânica, elétrica, solda e noções hidráulicas; conhecimentos de desenhos mecânico desmontagem e montagem total ou parcial do motor e outras partes do veículo para consertar ou substituir a peça defeituosa; peças e ferramentas e noções básicas de segurança e higiene do trabalho.

**CARGOS: 30 – Motorista de Ambulância, 31 – Motorista de Transporte Escolar e 32 – Motorista de Transporte Especial -** Serão testados os conhecimentos práticos e operacionais do candidato, como realização de manobras e procedimentos práticos de funcionamento, sendo o veículo a ser utilizado compatível com o respectivo cargo constante do Anexo I deste Edital. Estes cargos tem como pré-requisito o porte de carteira nacional de habilitação **válida no momento da realização da prova**, devendo o candidato apresentar a respectiva habilitação com a categoria mínima exigida ou categoria superior quando houver a realização da prova prática, sob pena de não poder realizar a prova prática sendo assim eliminados do concurso.

---

**NÍVEL: ENSINO MÉDIO COMPLETO**

---

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Vogais e consoantes; Letras maiúsculas e minúsculas; Ordem alfabética; Nomes: próprios e comuns; plural e singular; Aumentativo e diminutivo; Entendimento de textos; Interpretação de figuras. Noção e compreensão de texto verbal e/ou não verbal; Denotação e conotação; Tipos de textos; Sintaxe: frase, oração e período (simples e composto); termos essenciais e integrantes da oração; modo e tempo verbal; Nomes: próprios e comuns; Morfologia: Processo de formação de palavras; Ortografia; Pontuação; Acentuação gráfica. Interpretação de texto. Acentuação tônica e gráfica. Grafia da palavra Porquê. Concordâncias Nominal e Verbal. Crase. Pontuação. Semântica: Sinônimo e Antônimo, Período Composto por Coordenação e Subordinação

**MATEMÁTICA:** Números Naturais: operações e propriedades. Números inteiros. Números racionais, Razão e proporção, Resolução de problemas, Regras de três simples, Porcentagem, Equação do 1º e 2º grau, Sistema métrico decimal, Medida de comprimento, superfície, volume e capacidade.

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





**PREFEITURA DE LUCAS DO RIO VERDE  
ESTADO DE MATO GROSSO**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

**CARGOS: 03 – Ajudante Administrativo, 04 – Almoxarife – Prefeitura; 06 – Auxiliar de Saúde Bucal; 17 – Fiscal de Meio Ambiente; 18 – Fiscal de Saneamento e Saúde Pública; 19 – Fiscal de Tributos; 29 – Monitor Creche/Escola; 41 – Secretária Escolar; 45 – Almoxarife – SAAE: Informática:** Conhecer o ambiente gráfico e programas do BROFFICE e Windows; Uso da Ajuda e Ferramentas de manutenção do BrOffice e Windows; Gerenciar janelas; Criar Pastas e arquivos, administrar pastas e salvar arquivos; Criar Atalhos. Criação de documentos em geral; Utilização das barras de ferramentas; Utilizar as principais ferramentas e Menus do Editor de Texto, com seus respectivos comandos; Formatação de Texto; Impressão; Manusear conteúdo da Internet no Word. Criação de Planilhas em geral; Uso das principais ferramentas; Criação de Gráficos; Uso das principais funções e fórmulas; Formatação de Planilhas; Gerenciamento de Planilhas; Impressão. Conhecer Internet: Ferramentas, sites principais, navegação, pesquisa.

**CARGOS: 42 Técnico em Enfermagem 40h; 43 Técnico em Enfermagem 20h:** Noções gerais de anatomia e fisiologia humana. Noções de histologia dos tecidos. Noções de farmacologia. Noções de microbiologia e parasitologia. Biossegurança em saúde. Controle de infecção hospitalar. Organização do processo de trabalho em saúde e enfermagem. 8 Procedimentos técnicos de enfermagem. Assistência em saúde coletiva. Assistência em saúde mental. Assistência ao paciente cirúrgico. Assistência ao paciente com disfunções cardiovascular, circulatória, digestiva, gastrointestinal, endócrina, renal, do trato urinário, reprodutiva, neurológica e musculoesquelética. Enfermagem materno-infantil. Assistência de enfermagem à mulher no ciclo gravídico-puerperal e no climatério. Assistência de enfermagem ao recém-nascido, à criança e ao adolescente hospitalizado. Clínico e cirúrgico. Assistência na emergência/urgência e no trauma. Assistência em terapia intensiva. Noções básicas sobre as principais doenças de interesse para a saúde pública. Diarreia, cólera, dengue, doença de Chagas, esquistossomose, febre tifoide, meningite, tétano, sarampo, tuberculose, hepatite hanseníase, difteria, diabetes, hipertensão arterial, raiva, leishmaniose, doenças sexualmente transmissíveis. Sistema Único de Saúde (SUS). Princípios, diretrizes, estrutura e organização. Estrutura e funcionamento das instituições e suas relações com os serviços de saúde. Níveis progressivos de assistência à saúde. Direitos dos usuários do SUS. Participação e controle social. Ações e programas do SUS. Legislação básica do SUS. Ética profissional. Legislação em enfermagem. Associações de classe e órgãos de fiscalização do exercício profissional. Segurança no trabalho. Humanização no cuidado do paciente/cliente.

**CARGO: 44 -Técnico de Saúde Bucal:** Higiene dentária. Técnicas auxiliares de odontologia. Preparação do paciente. Instrumentação. Manipulação de materiais e equipamentos. Preparo e isolamento do campo preparatório. Seleção de moldeiras e confecção de modelos. Revelação e montagem de radiografias. Conservação e manutenção dos equipamentos. Noções básicas de controle de infecções: micro-organismos, infecções cruzadas, assepsia e anti-sepsia. Desinfecção e esterilização. Noções de anatomia oral.

**NÍVEL: SUPERIOR COMPLETO**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de texto verbal e/ou não verbal, literário e/ou não literário; Tipologia textual; Funções da linguagem; Coesão e Coerência; Sintaxe: frase, oração, período (termos de orações), concordância verbal e nominal; Morfologia: Classes de palavras, letras e formas; Pontuação; Acentuação gráfica; Ortografia; Semântica; Noções de literatura (conceito e linguagem literária: figuras de linguagem); emprego da Crase; significação das palavras; empregos das classes de palavras. Em atendimento ao que está estabelecido no Decreto nº 6.583, de 29 de setembro de 2008, alterado pelo Decreto nº 7.875, de 27 de dezembro de 2013, serão aceitas como corretas, até 31 de dezembro de 2015, ambas as ortografias, isto é, a forma de grafar e de acentuar as palavras vigente até 31 de dezembro de 2008 e a que entrou em vigor em 1º de Julho de 2009.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** Atualidades: Conhecimentos sobre os fatos atuais do País, do Estado de Mato Grosso e do Município; Globalização; Blocos Econômicos; A Crise na América Latina; Problemas Ambientais; A Crise no Oriente Médio; As Políticas Populistas de Getúlio Vargas, Juscelino Kubitschek, Jânio Quadros e João Goulart; Governos Militares: Direitos Políticos Censurados e Anulados, Milagre Econômico, Inflação alta, Aumento da Dívida Externa, A Ocupação do Interior de Mato Grosso por Empresas Colonizadoras; - Nova República: A Nova Constituição, Taxas de Inflação Elevada, Vários Planos Econômicos: Plano Cruzado, Plano Verão e Plano Real, A Corrupção, A Estabilidade da Economia, A Divisão de Mato Grosso e Crescimento de Mato Grosso nas Décadas 80 e 90; O Fim da Ditadura Militar, o



**PREFEITURA DE LUCAS DO RIO VERDE  
ESTADO DE MATO GROSSO**

Governo de Sarney (1985 – 1990), o Governo de Collor (1990-1992), o Governo de Itamar Franco (1992-1994), o Governo de Fernando Henrique Cardoso (1995-2002), o Governo de Luiz Inácio Lula da Silva (2003-2010), o governo da Presidente Dilma Rousseff. Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais do Município de LUCAS DO RIO VERDE.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

**CARGO: 05 – ANALISTA ADMINISTRATIVO** - Noções de Direito Administrativo. Princípios de Direito Administrativo. Da Administração Pública: direta e indireta. Atos Administrativos: elementos; atributos; classificações; espécies; anulação, revogação e convalidação: pressupostos, competência e efeitos. Contratos Administrativos: formalização; espécies; licitação e suas modalidades; Lei nº 8.666/93 e suas atualizações. Pregão. Convênios e termos similares. Recursos Administrativos: espécies; prazos; processos administrativos; espécies; prescrição Administrativa. Agentes Públicos – Regimes Jurídicos. Serviços Públicos. Controle da Administração Pública. Noções de Direito Constitucional: A Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988. Noções de administração financeira. Noções de contabilidade pública: sistemas: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação. Inventário: material permanente e de consumo. Receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa. Despesa pública: categorias, estágios. Conceitos e ferramentas de gestão de recursos humanos. Funções básicas de recursos humanos, provimento, capacitação, avaliação, retenção de talentos, benefícios, gratificações, pagamento e controle. Informática: Conhecimentos básicos de Sistemas Operacionais (Windows, Linux); Noções gerais do pacote Office; Software Livre; Noções de rede, impressão em rede, dispositivos de armazenamento e transporte de dados; Manipulação de arquivos através do Windows Explorer (Encontrar arquivos, copiar, apagar, renomear, recuperar apagados); Funções de Sistema (Painel de Controle e configurações); Editor de texto; Utilização de Mala Direta; Impressão; Planilhas eletrônicas: Elaboração de fórmulas simples; Uso de funções e fórmulas em planilhas eletrônicas, formatação de planilhas e textos; Utilização de gráficos; Impressão; Conhecimentos básicos de Internet e Intranet; Envio e recebimento de E-mails, segurança digital, antivírus, firewall, backup; Conhecimentos básicos de Hardware.

**CARGO: 08 – BIÓLOGO -:** Ecologia: Conceito, histórico. Características do ambiente terrestre e aquático. Cadeias e teias alimentares. Eficiência ecológica. Produção primária em ambientes terrestres e aquáticos. Leis do mínimo e da tolerância. Luz, temperatura, água, fatores químicos. Fatores mecânicos, fogo. Comunidades - conceitos: estrutura de comunidades terrestres e aquáticas. Principais biomas brasileiros. Impactos antrópicos locais, regionais e globais. Resíduos sólidos. Genética: Células. Componentes químicos das células. Estrutura e função das proteínas. Cromossomos e regulação gênica. Mitocôndrias e cloroplasto. Tecidos. Teoria cromossômica da herança. Mutação gênica e cromossômica. Botânica: Formas de vida. Reprodução: polinização e fertilização. Tecidos: noções gerais e tipos celulares: meristemas, parênquima, colênquima, esclerênquima, epiderme, súber, xilema, floema e estruturas secretoras. Noções básicas de nomenclatura e de tipificação. Ecologia Vegetal: clima e balanço hídrico. Solo: conceito, formação, fixação, água, nutrientes e biologia. Fotossíntese. Germinação. Zoologia: Distribuição dos animais: ambiental e geográfica. Princípios de Sistemática e Biogeografia: diversidade biológica e sistemática. Conceitos de indivíduo, população, raça e espécie. Tipos de semelhanças e grupos mono, para e polifiléticos. Níveis de universalidade. Árvores enraizadas e não enraizadas. História das classificações biológicas. Nomenclatura biológica: objetivos. Categorias taxonômicas. Os códigos internacionais de nomenclatura biológica. Biogeografia Descritiva. Áreas de distribuição. Relações entre Sistemática, Ecologia e Biogeografia. Legislação: Lei Federal nº 6.684/1979 e alterações, Decreto Federal nº 88.438/1983 e Resolução CFBio nº 227/2010.

**CARGO: 09 – BIOQUÍMICO - 40 horas** - Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Lei 8.080/90 e Lei 8.142/90. Gerenciamento e organização de farmácia; almoxarifado; avaliação da área física e condições adequadas de armazenamento; controle de estoque de materiais e medicamentos; padronização de itens de consumo; sistema único de saúde; vigilância sanitária e epidemiológica; assistência farmacêutica; política de medicamentos; farmacologia básica e clínica; legislação farmacêutica e ética profissional. Hematologia, Hemostasia, Coagulação e Anemias; Imunologia, Imunoglobulinas; Reações Alérgicas; Bioquímica, Interpretação de Resultados; Atribuições Profissionais e Noções de Ética Profissional; Dosagens Bioquímicas do Sangue: Observações erais para Todas as Dosagens, Curvas de Calibração e Dosagens de Roti na; Parasitologia: Métodos Parasitológicos; Urinalises; O laboratório de Bioquímica, Padronização e Controle de qualidade em



**PREFEITURA DE LUCAS DO RIO VERDE  
ESTADO DE MATO GROSSO**

Bioquímica; Fotometria; Obtenção de amostras; Eletroforese; Imunoeletroforese e Cromatografia; Determinações bioquímicas; Enzimologia Clínica; Provas funcionais; Análise de urina; Análise de cálculos; Líquido sinovial; Interferentes; Automação; Mecanismos Microbiológicos; Meios de Cultura; Esterilização em Laboratórios de Análise Clínica; Colorações; Coproculturas; Cultura de Materiais Geniturinários; Cultura de Materiais da Garganta e Rscarro; Hemoculturas; Exames do líquido cefalorraquidiano; Autovacinas; A Bacteriologia de Anaeróbicos; Reação de Precipitação; Reação de Aglutinação; Reação de Hemólise; Técnicas de Imunofluorescência; Coleta de sangue; Estudo de elementos figurados do sangue; Estudos de glóbulos vermelhos; Imuno- hematologia; Protozooses intestinais e cavitárias do homem; Parasitose sangüíneas e fissulares; Diagnostico das helmintíases intestinais; Técnicas para diagnósticos das micoses; Micoses de localização superficial; Micose profundas; Micoses sistêmicas.

**CARGO: 10 – BIOQUÍMICO CITOLOGISTA** - Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Lei 8.080/90 e Lei 8.142/90. Gerenciamento e organização de farmácia; almoxarifado; avaliação da área física e condições adequadas de armazenamento; controle de estoque de materiais e medicamentos; padronização de itens de consumo; sistema único de saúde; vigilância sanitária e epidemiológica; assistência farmacêutica; política de medicamentos; farmacologia básica e clínica; legislação farmacêutica e ética profissional. Hematologia, Hemostasia, Coagulação e Anemias; Imunologia, Imunoglobulinas; Reações Alérgicas; Bioquímica, Interpretação de Resultados; Atribuições Profissionais e Noções de Ética Profissional; Dosagens Bioquímicas do Sangue: Observações erais para Todas as Dosagens, Curvas de Calibração e Dosagens de Roti na; Parasitologia: Métodos Parasitológicos; Urinálises; O laboratório de Bioquímica, Padronização e Controle de qualidade em Bioquímica; Fotometria; Obtenção de amostras; Eletroforese; Imunoeletroforese e Cromatografia; Determinações bioquímicas; Enzimologia Clínica; Provas funcionais; Análise de urina; Análise de cálculos; Líquido sinovial; Interferentes; Automação; Mecanismos Microbiológicos; Meios de Cultura; Esterilização em Laboratórios de Análise Clínica; Colorações; Coproculturas; Cultura de Materiais Geniturinários; Cultura de Materiais da Garganta e Rscarro; Hemoculturas; Exames do líquido cefalorraquidiano; Autovacinas; A Bacteriologia de Anaeróbicos; Reação de Precipitação; Reação de Aglutinação; Reação de Hemólise; Técnicas de Imunofluorescência; Coleta de sangue; Estudo de elementos figurados do sangue; Estudos de glóbulos vermelhos; Imuno- hematologia; Protozooses intestinais e cavitárias do homem; Parasitose sangüíneas e fissulares; Diagnostico das helmintíases intestinais; Técnicas para diagnósticos das micoses; Micoses de localização superficial; Micose profundas; Micoses sistêmicas. **Citologia: Citologia Clínica: Teórico e Prático**, Patologia e aspectos histológicos do trato genital feminino, Citologia hormonal, Alterações reativas do trato genital feminino, Critérios de malignidade, Atipias de células escamosas de significado indeterminado, Lesão intraepitelial escamosa de baixo grau (LSIL) e de alto grau (HSIL), Atipias glandulares (AG), Carcinomas escamosos e adenocarcinomas, Citopatologia de líquidos corporais – Urinária, Mamária, das vias respiratórias, do líquido espermático, do líquido céfalo raquidiano, Controle de qualidade em citopatologia, Técnicas citológicas esfregaço e sedimentação, Reconhecimento de células normais do trato genital feminino, Reconhecimento das alterações reativas do trato genitais femininos e agentes Específicos, Atipias escamosas e glandulares (ASC, AG), Elaboração de laudos citopatológicos, Exame citológico de material não ginecológico

**CARGO: 13 – ENFERMEIRO - 40 horas; 14 – ENFERMEIRO - 20 horas** - Sistema Único de Saúde (SUS). Princípios, diretrizes, estrutura e organização. Políticas de saúde. Estrutura e funcionamento das instituições e suas relações com os serviços de saúde. Níveis progressivos de assistência à saúde. Políticas públicas do SUS para gestão de recursos físicos, financeiros, materiais e humanos. Sistema de planejamento do SUS. Planejamento estratégico e normativo. Direitos dos usuários do SUS. Participação e controle social. Ações e programas do SUS. Legislação básica do SUS. Vigilância epidemiológica e vigilância em saúde. Programas de prevenção e controle de doenças transmissíveis prevalentes no cenário epidemiológico brasileiro. Doenças e agravos não transmissíveis. Programa Nacional de Imunizações. Modalidades assistenciais. Hospital-dia, assistência domiciliar, trabalho de grupo. Prática de enfermagem na comunidade. Cuidado de saúde familiar. Estratégia da saúde da família. Teorias e processo de enfermagem. Taxonomias de diagnósticos de enfermagem. Assistência de enfermagem ao adulto portador de transtorno mental. Unidades de atenção à saúde mental. Ambulatório de saúde mental, centro de atenção psicossocial e hospital psiquiátrico. Instrumentos de intervenção de enfermagem em saúde mental. Relacionamento interpessoal, comunicação terapêutica, psicopatologias, psicofarmacologia. Assistência de enfermagem em gerontologia. 7 Assistência de enfermagem ao paciente oncológico nas diferentes fases da doença e tratamentos.



**PREFEITURA DE LUCAS DO RIO VERDE  
ESTADO DE MATO GROSSO**

Quimioterapia, radioterapia e cirurgias. Procedimentos técnicos em enfermagem. Assistência de enfermagem perioperatória. Assistência de enfermagem a pacientes com alterações da função cardiovascular e circulatória. Digestiva e gastrointestinal. Metabólica e endócrina. Renal e do trato urinário. Reprodutiva. Tegumentar. Neurológica. Músculo esquelético. Assistência de enfermagem aplicada à saúde sexual e reprodutiva da mulher com ênfase nas ações de baixa e média complexidade. Assistência de enfermagem à gestante, parturiente e puérpera. Assistência de enfermagem ao recém-nascido. Modelos de atenção ao recém-nascido que compõem o programa de humanização no pré-natal e nascimento. Assistência de enfermagem à mulher no climatério e menopausa e na prevenção e tratamento de ginecopatias. Assistência de enfermagem à criança sadia. Crescimento, desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação. Cuidado nas doenças prevalentes na infância (diarreicas e respiratórias). Atendimento a pacientes em situações de urgência e emergência. Estrutura organizacional do serviço de emergência hospitalar e pré-hospitalar. Suporte básico de vida em emergências. Emergências relacionadas a doenças do aparelho respiratório, do aparelho circulatório e psiquiátricas. Atendimento inicial ao politraumatizado. Atendimento na parada cardiorrespiratória. Assistência de enfermagem ao paciente crítico com distúrbios hidroeletrólíticos, ácido-básicos, insuficiência respiratória e ventilação mecânica. Insuficiência renal e métodos dialíticos. Insuficiência hepática. Avaliação de consciência no paciente em coma. Doação, captação e transplante de órgãos. Enfermagem em urgências. Violência, abuso de drogas, intoxicações, emergências ambientais. Gerenciamento de enfermagem em serviços de saúde. Gerenciamento de recursos humanos. Dimensionamento, recrutamento e seleção, educação continuada, avaliação de desempenho, liderança, supervisão, comunicação, relações de trabalho e processo grupal. Avaliação da qualidade nos processos de trabalho. Custos, auditoria, acreditação. Processo de trabalho de gerenciamento em enfermagem. Atuação da enfermagem em procedimentos e métodos diagnósticos. Agravos à saúde relacionados ao trabalho. Gerenciamento dos resíduos de serviços de saúde. Pressupostos teóricos e metodológicos da pesquisa em saúde e enfermagem. Central de material e esterilização. Processamento de produtos para saúde. Processos de esterilização de produtos para saúde. Controle de qualidade e validação dos processos de esterilização de produtos para saúde. Práticas de biossegurança aplicadas ao processo de cuidar. Risco biológico e medidas de precauções básicas para a segurança individual e coletiva no serviço de assistência à saúde. Precaução-padrão e precauções por forma de transmissão das doenças. Definição, indicações de uso e recursos materiais. Medidas de proteção cabíveis nas situações de risco potencial de exposição. Controle de infecção hospitalar. Código de ética dos profissionais de enfermagem. Legislação em enfermagem. Associações de classe e órgãos de fiscalização do exercício profissional.

**CARGO: 15 – ENGENHEIRO AGRÔNOMO:** Agrometeorologia e Climatologia; Avaliação e Perícias; Biotecnologia, Fisiologia Vegetal e Animal; Cartografia, Geoprocessamento e Georreferenciamento; Comunicação, Ética, Legislação, Extensão e Sociologia Rural; Construções Rurais, Paisagismo, Floricultura, Parques e Jardins; Economia, Administração Agroindustrial, Política e Desenvolvimento Rural; Energia, Máquinas, Mecanização Agrícola e Logística; Genética de Melhoramento; Manejo e Produção Florestal, Zootecnia e Fitotecnia; Gestão Empresarial, Marketing e Agronegócio; Hidráulica, Hidrologia, Manejo de Bacias Hidrográficas, Sistemas de Irrigação e Drenagem; Manejo e Gestão Ambiental; Microbiologia e Fitossanidade; Sistemas Agro-Industriais; Solos, Manejo e Conservação do Solo e da Água, Nutrição de Plantas e Adubação; Técnicas e Análises Experimentais; Tecnologia de Produção, Controle de Qualidade e Pós -Colheita de Produtos Agropecuários. Solo: classificação do solo, a influência do relevo, do clima e do tempo na formação do solo, a influência das propriedades físicas, químicas e da matéria orgânica do solo sobre suas condições agrícolas, condições agrícolas dos solos, fatores limitantes das condições agrícolas do solo, classificação de terras no Sistema de capacidade de uso da terra, avaliação da aptidão agrícola das terras, viabilidade de melhoramento das condições agrícolas das terras; fertilidade (constituição do solo, avaliação da fertilidade, correção do solo); Sensoriamento: fundamentos, Radiometria, principais sistemas sensores, noções gerais de processamento digital de imagens; comportamento espectral dos alvos; fundamentos de Fotointerpretação, análise e técnica de interpretação fotográfica; Reforma Agrária e Sustentabilidade: sistemas de produção na agricultura familiar, Programa Zoneamento Ecológico-Econômico: concepção geral, fundamentos conceituais.

**CARGO: 16 – ENGENHEIRO FLORESTAL -** Avaliação e Perícias Rurais; Cartografia e Geoprocessamento; Construções Rurais; Comunicação e Extensão Rural; Dendrometria e Inventário; Economia e Mercado do Setor Florestal; Ecossistemas Florestais; Estrutura de Madeira; Fitossanidade; Gestão Empresarial e Marketing; Gestão dos Recursos Naturais Renováveis; Industrialização de Produtos





**PREFEITURA DE LUCAS DO RIO VERDE  
ESTADO DE MATO GROSSO**

Florestais; Manejo de Bacias Hidrográficas; Manejo Florestal; Melhoramento Florestal; Meteorologia e Climatologia; Política e Legislação Florestal; Proteção Florestal; Proteção Florestal; Recuperação de Ecossistemas Florestais Degradados; Recursos Energéticos Florestais; Silvicultura; Sistemas Agrossilviculturais; Solos e Nutrição de Plantas; Técnicas e Análises Experimentais; Tecnologia e Utilização dos Produtos Florestais. Código de Ética profissional.

**CARGO: 20 – FONOAUDIÓLOGO - 40 horas** - Audição: anatomofisiologia, desenvolvimento, avaliação e diagnóstico audiológico, indicação, seleção e adaptação de aparelhos de amplificação sonora individual, processamento auditivo, audiologia educacional; Língua oral e escrita: anatomofisiologia, aquisição e desenvolvimento, avaliação, diagnóstico e tratamento dos distúrbios da aquisição e desenvolvimento e dos distúrbios neurológicos adquiridos da linguagem; Sistema miofuncional orofacial e cervical, Fala, Fluência e Voz: anatomofisiologia, desenvolvimento, avaliação, diagnóstico e tratamento de seus distúrbios; Promoção da saúde fonoaudiológica e prevenção dos distúrbios da comunicação humana; Fonoaudiologia e a Instituição Escolar.

**CARGO: 24 – MÉDICO – 30 horas; 25 – MÉDICO - 40 horas** – Código de Ética. Aspectos clínicos, epidemiológicos, fisiopatologia e tratamento de: Insuficiência Cardíaca, Insuficiência Coronariana, Insuficiência Hepática, Insuficiência Renal Aguda e Crônica, Pneumonias, Doenças Pulmonares Obstrutivas (Asma, Bronquite Crônica, Enfisema Pulmonar), Síndrome do Desconforto Respiratório do Adulto, Diarreia Aguda e Crônica, Imunodeficiências primárias e adquiridas, Diagnóstico Diferencial e Abordagem do Paciente em Coma, Anemias, Doenças autoimunes (Lúpus Eritematoso Sistêmico, Artrite Reumatóide, Febre Reumática, Artrites Soronegativas), Distúrbios do Equilíbrio Ácido-Básico, Distúrbios Hidroeletrólíticos, Neoplasias Primárias e Metastáticas, Diabetes Mellitus e suas complicações agudas e crônicas, Síndrome do Hipo e Hipertireoidismo, Distúrbios Somatoformes, Desnutrição no Adulto, Distúrbios da Hemostasia, Diagnóstico Diferencial das Artrites, Leucemias e Linfomas e suas complicações. Conhecimentos gerais de Medicina Legal. Suporte avançado em trauma. Suporte avançado em cardiologia.

**CARGO: 26 – MÉDICO DE PSF** - Código de Ética. Aspectos clínicos, epidemiológicos, fisiopatologia e tratamento de: Insuficiência Cardíaca, Insuficiência Coronariana, Insuficiência Hepática, Insuficiência Renal Aguda e Crônica, Pneumonias, Doenças Pulmonares Obstrutivas (Asma, Bronquite Crônica, Enfisema Pulmonar), Síndrome do Desconforto Respiratório do Adulto, Diarreia Aguda e Crônica, Imunodeficiências primárias e adquiridas, Diagnóstico Diferencial e Abordagem do Paciente em Coma, Anemias, Doenças autoimunes (Lúpus Eritematoso Sistêmico, Artrite Reumatóide, Febre Reumática, Artrites Soronegativas), Distúrbios do Equilíbrio Ácido-Básico, Distúrbios Hidroeletrólíticos, Neoplasias Primárias e Metastáticas, Diabetes Mellitus e suas complicações agudas e crônicas, Síndrome do Hipo e Hipertireoidismo, Distúrbios Somatoformes, Desnutrição no Adulto, Distúrbios da Hemostasia, Diagnóstico Diferencial das Artrites, Leucemias e Linfomas e suas complicações. Conhecimentos gerais de Medicina Legal. Suporte avançado em trauma. Suporte avançado em cardiologia. SUS (Sistema Único de Saúde) – importância e finalidades – Lei Federal 8.080/90; Lei nº 11.350/2006. PSF (Programa Saúde da Família) – objetivos, método de trabalho, expectativas, saúde da mulher, saúde do idoso; Humanização do atendimento; Constituição Federal no que diz respeito à saúde;

**CARGO: 47 – CONTADOR – SAAE** – Princípios de Contabilidade. Normas Brasileiras de Contabilidade; Contabilidade Aplicada às Entidades da Administração Pública com base na Lei 4.320/64. Fundamentos Constitucionais das Finanças Públicas no Brasil. Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/00). Ciclo Orçamentário. Compras na Administração Pública. Normativos de Procedimentos Licitatórios na Administração Pública. Gestão Financeira na Administração Pública.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA CARGOS DE PROFESSORES:**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS COMUNS A TODAS AS FUNÇÕES DE PROFESSORES:** O Professor: Concepções da aprendizagem e do ensino escolar mais habitual entre os docentes; Os mecanismos, técnicas e instrumentos de exercício do poder na relação professor-aluno, tanto em seus aspectos mais concretos quanto em seus aspectos simbólicos; Relação teoria x prática: momentos constitutivos de uma mesma totalidade; Plano de aula: como elaborar?; Estrutura da aula; A Avaliação: A Avaliação e a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei 9394/96; A Avaliação mediadora e prática de ensino; Contribuições da teoria Piagetiana à perspectiva mediadora; As três avaliações: diagnóstica, formativa e



**PREFEITURA DE LUCAS DO RIO VERDE  
ESTADO DE MATO GROSSO**

somativa; Avaliação como instrumento de poder; A avaliação no cotidiano escolar; A construção do fracasso escolar; Visão do erro numa perspectiva construtivista no contexto escolar.

**CARGO: 36 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA** - Anatomia: grupos musculares, nervos, ossos, tendões e articulações; Atletismo: corridas, saltos, arremessos e lançamentos; Regras oficiais de voleibol, basquetebol, handebol, futebol de salão, futebol de campo, atletismo e natação; LDB e o ensino da educação física; Princípios científicos do treinamento; Recreação e jogos; Treinamento desportivo e vias de produção de energia; Efeitos fisiológicos do treinamento físico; Equilíbrio térmico (prevenção da internação nos desportos); VO2 máximo; Limiar anaeróbico; ATP – CP. Lei 9.696 de 1º de setembro de 1998 e Resolução CONFEF nº 211/2011.

**CARGO: 37 – PROFESSOR DE FILOSOFIA** - A Filosofia e suas origens na Grécia Antiga: o surgimento do pensamento filosófico, mito e logos, Filosofia e a polis, as condições históricas e as relações com a filosofia nascente. As origens da Filosofia Moderna: o Renascimento, o Iluminismo e o Romantismo. Crítica ao Discurso Moderno da filosofia da subjetividade (Marx, Nietzsche, Freud e Wittgenstein). Temas e áreas da Filosofia: Metafísica, Ética, Política, Epistemologia, Teoria do Conhecimento, Estética, Lógica e Linguagem - os conceitos e delimitações das respectivas áreas. Características do pensamento filosófico e sua relação com as ciências. A temática da razão: semelhanças e diferenças entre a Filosofia e a Ciência. A sistematização do conhecimento filosófico. As atitudes que despertam para o filosofar. A especificidade da reflexão filosófica. A Filosofia como instrumento de ampliação da compreensão do ser, do mundo e a conquista da felicidade. O ensino de Filosofia e suas indagações na atualidade: a tradução do saber filosófico para o aluno; as estratégias didáticas; a seleção de conteúdos; competências a serem desenvolvidas pelos alunos do Ensino Médio (PCN's + e OCN's); O Ensino de Filosofia: avanços, limites e perspectivas no contexto histórico atual. 9. A Filosofia como componente da área de Ciências Humanas no currículo do ensino médio. O papel social do filósofo no mundo contemporâneo; História da Filosofia: dos pré-socráticos às principais correntes do pensamento contemporâneo.

**CARGO: 38 – PROFESSOR DE INFORMÁTICA** - Fundamentos de computação. Organização e arquitetura de computadores. Componentes de um computador (hardware e software). Sistemas de entrada, saída e armazenamento. Princípios de sistemas operacionais. Características dos principais processadores do mercado. Aplicações de informática e microinformática. Sistemas Operacionais - LINUX e Windows. Software Livre: Conceitos de Software Livre e de Código Aberto. Sistemas de arquitetura aberta. Rede de Computadores. Fundamento de Comunicação de Dados. Redes Lan e Wan. Arquiteturas TCP/IP, de redes de computadores e seus componentes. Segurança em redes de computadores. Firewall. Prevenção em redes de computadores. Arquitetura, Cliente e Servidor. (Estações e servidores) Conceitos Internet/Intranet. Fundamentos de comunicação de dados. Meios físicos de transmissão. Elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, switches, roteadores). Noções de Sistemas e Modelos da Segurança da Informação. Aspectos de linguagens de programação, algoritmos e estruturas de dados e objetos. Noções básicas de Tecnologias atuais de desenvolvimento de sistemas. Noções de Qualidade no Desenvolvimento de Software. (CMMI). Noções de Banco de Dados. Bancos multidimensionais. Banco de Dados Relacionais. Modelagem. Ferramentas de extração de manipulação de dados. Noções de Gerência de Projetos e Ferramentas de gerenciamento.

**CARGO: 39 – PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA/INGLESA – Linguística:** Modelos representacionais e derivacionais; Relações de interface; Interação entre morfologia e sintaxe; Estrutura argumental e realização sintática; A noção de categoria em sintaxe; Testes de constituição; Prosódia; Primitivos de análise fonológica; Processos fonológicos; Representação e realização. **Língua Portuguesa:** Norma, diversidade e ensino; Variação e mudança; Teoria da variação linguística; Variação linguística no português do Brasil; Método e dado na Teoria Variacionista; Processos de referência; O texto e o sujeito da enunciação; Gêneros discursivos e tipos textuais; A articulação do texto; Texto, textualidade e discurso. **Gramática tradicional:** Perfil histórico dos estudos gramaticais. Conceitos de gramática. Organização das principais gramáticas normativas do português, **Morfologia e sintaxe do português:** gramática normativa x ruptura Classes de palavras: perspectiva tradicional e inovações. Tradição e ruptura no estudo da formação e estrutura das palavras. Tradição e ruptura na análise da sintaxe do português, **Gramática normativa e norma culta escrita:** Correção gramatical e ortografia. Gramática normativa e desenvolvimento da escrita padrão. Adequação linguística. **Literatura.** A dimensão estética da linguagem; instâncias de produção e de legitimação da produção literária; pactos de leitura: leitor e obra; a literatura e sua história: paradigmas





**PREFEITURA DE LUCAS DO RIO VERDE  
ESTADO DE MATO GROSSO**

estéticos e movimentos literários em língua portuguesa; teatro e gênero dramático; romance, novela, conto e gêneros narrativos; poema e gêneros líricos; intertextualidade e literatura; **Língua Inglesa:** A metodologia de Língua Estrangeira; Proposta Curricular de Língua Estrangeira Moderna; O ensino de língua para a comunicação; dimensões comunicativas no ensino de inglês; construção da leitura e escrita da Língua Estrangeira; a escrita e a linguagem oral do Inglês; a natureza sociointeracional da linguagem; o processo ensino e aprendizagem da Língua Estrangeira.

**CARGO: 40 – PROFESSOR DE PEDAGOGIA** - O Professor: Concepções da aprendizagem e do ensino escolar mais habitual entre os docentes; Os mecanismos, técnicas e instrumentos de exercício do poder na relação professor-aluno, tanto em seus aspectos mais concretos quanto em seus aspectos simbólicos; Relação teoria x prática: momentos constitutivos de uma mesma totalidade; Plano de aula: como elaborar?; Estrutura da aula; A Avaliação: A Avaliação e a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei 9394/96; A Avaliação mediadora e prática de ensino; Contribuições da teoria Piagetiana à perspectiva mediadora; As três avaliações: diagnóstica, formativa e somativa; Avaliação como instrumento de poder; Processo de Recuperação de alunos ou de conteúdos?; A avaliação no cotidiano escolar; A construção do fracasso escolar; Visão do erro numa perspectiva construtivista no contexto escolar. Legislação Educacional: A Educação na Constituição Federal; O Estatuto da Criança e do Adolescente. PDE (Plano de Desenvolvimento da Escola); PCN (Parâmetros Curriculares Nacionais); Os Projetos de Trabalho; Competências e práticas sociais; A transferência e a integração dos conhecimentos; O Sujeito cognoscente; O desenvolvimento infantil nos aspectos: Intelectuais, Sociais e Emocionais; A Escola e o desenvolvimento do pensamento; Desenvolvimento e Aprendizagem; Pensamento e Linguagem; Processos de Socialização; Psicologia genética: estudo do desenvolvimento das estruturas cognitivas da criança e do adolescente e em suas implicações prático-pedagógicas; Organização dos esquemas; Inteligência: uma ou múltiplas; Conhecimentos prévios; Variáveis afetivas; Variáveis socioeconômicas; Formas de pensar o desenho infantil; Desenvolvimento do grafismo infantil; O corpo e o grupo na escola; A formação do pensamento lógico matemático; Eco pedagogia - Educação planetária; A Ciência e o desenvolvimento do pensamento científico; Alfabetização como processo de conquista da autonomia; A alfabetização como um ato criador - Tema Gerador; Letramento; A criança e o adolescente em exercício do poder - Seus recursos, suas armas. A violência simbólica, a violência física. A submissão. O medo e a incompreensão. Concepções de Educação: O paradigma educacional emergente; Mudança na missão da escola; Currículo em ação; Educação: um diálogo aberto; A importância do contexto; Inter e transdisciplinaridade; Instrumentações eletrônicas e redes temáticas.



**PREFEITURA DE LUCAS DO RIO VERDE  
ESTADO DE MATO GROSSO**

**ANEXO III**

**REQUERIMENTO INSCRIÇÃO COMO PORTADOR DE  
DEFICIÊNCIA – CONCURSO 001/2013**

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

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

O Candidato supracitado, vem por através deste **REQUERER VAGA ESPECIAL COMO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA**, em conformidade com o LAUDO MÉDICO (em anexo) com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

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

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

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

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

**INFORMAÇÕES ESPECIAIS PARA A APLICAÇÃO DAS PROVAS:**

- SE NÃO NECESSITAR DE PROVA ESPECIAL E/OU TRATAMENTO ESPECIAL, MARCAR COM X NO LOCAL ABAIXO MENCIONADO:

- CASO NECESSITE DE PROVA ESPECIAL E/OU TRATAMENTO ESPECIAL, MARCAR COM X NO LOCAL ABAIXO MENCIONADO E DISCRIMINAR O TIPO DE PROVA ESPECIAL E/OU TRATAMENTO ESPECIAL NECESSÁRIO:

( ) NÃO NECESSITA DE PROVA ESPECIAL E/OU TRATAMENTO ESPECIAL.

( ) NECESSITA DE PROVA ESPECIAL (discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário)

( ) NECESSITA DE TRATAMENTO ESPECIAL (discriminar abaixo qual o tipo de tratamento especial necessário)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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 de Lucas do Rio Verde, 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**



**PREFEITURA DE LUCAS DO RIO VERDE  
ESTADO DE MATO GROSSO**

**ANEXO IV**

**REQUERIMENTO DE TÍTULOS**

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

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

N.º RG \_\_\_\_\_ N.º CPF: \_\_\_\_\_

Requeiro a atribuição da pontuação de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) pontos, referente ao título constante do Item 11 do Edital n.º 001/2013, LETRA \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) para fins de classificação no Concurso Público da Prefeitura de Lucas do Rio Verde.

**(Obs.: Os títulos constantes das letras "a", "b" e "c" do item 11 não são cumulativos entre si, sendo considerado somente o de maior pontuação. Só serão considerados os títulos que tiverem correlação com a respectiva área de atuação do cargo.)**

Nestes termos peço deferimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_

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

**PARA USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO EXAMINADORA**

Em cumprimento ao item 11 do Edital do Concurso Público n.º 001/2013 da Prefeitura de Lucas do Rio Verde.

Deferimos o requerimento;

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

Indeferimos o requerimento.

\_\_\_\_\_  
Presidente da Comissão

\_\_\_\_\_  
Membro Comissão

\_\_\_\_\_  
Membro Comissão

\_\_\_\_\_  
Membro Comissão

\_\_\_\_\_  
Membro Comissão

\_\_\_\_\_  
Membro Comissão



**PREFEITURA DE LUCAS DO RIO VERDE  
ESTADO DE MATO GROSSO**

**ANEXO V  
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS  
CARGOS DA PREFEITURA DE LUCAS DO RIO VERDE**

**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

**Descrição Sintética:** atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal.

**Descrição Detalhada:**

- A utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade;
- A promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva;
- O registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde;
- O estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde;
- A realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; e
- A participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida.

**Especificações:**

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
- **Escolaridade:** Ensino Fundamental Completo, residir na área da comunidade em que atuar desde a data da publicação do edital do Concurso Público.



**PREFEITURA DE LUCAS DO RIO VERDE  
ESTADO DE MATO GROSSO**

**AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS**

**Descrição Sintética:** atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob a supervisão do gestor municipal de saúde.

**Descrição Detalhada:**

- Ações de prevenção de endemias e promoção da melhoria de condições ambientais;
- Ações que auxiliem no diagnóstico e no tratamento de endemias;
- Notificação e controle das mesmas;
- Participar no planejamento das ações de combate e controle de endemias assim como da avaliação dos resultados desta.

**Especificações:**

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
- **Escolaridade:** Ensino Fundamental Completo

**AJUDANTE ADMINISTRATIVO**

**Descrição Sintética:**

Atua em atividades técnico-administrativas relativas à protocolização, controle e encaminhamento de documentos, atender e orientar ao público, redigir documentos, efetuar registros.

**Descrição Detalhada:**

- Executa serviços de datilografia e digitação de correspondências internas e externas, preenchimento de guias, notificações, formulários e fichas, para atender às rotinas administrativas.
- Recebe e expede documentos diversos, registrando dados relativos à data e ao destinatário em livros apropriados para manter o controle de sua tramitação.
- Atende e efetua chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina, para obter ou fornecer informações.
- Recebe e transmite fax.
- Organiza e mantém atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assunto, código ou ordem alfanumérica, para facilitar sua localização quando necessário.
- Participa do controle de requisição do material de escritório, providenciando os formulários de solicitação e acompanhando o recebimento, para manter o nível de material necessário à unidade de trabalho.
- Executa tarefa simples, operando máquinas de escrever (manual, elétrica ou eletrônica), calculadoras, reproduções gráficas, manipulando-as para preencher formulários, efetuar registros e cálculos e obter cópias de documentos.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
- Controla, manualiza, e atualiza arquivos e sistemas administrativos;
- Elabora, sob orientação, planos iniciais de organização, gráficos, fichas, roteiros, manuais de serviços, boletins, formulários e relatórios em geral, nas áreas administrativas de pessoal, material, orçamento, organização e métodos e outras áreas da instituição;
- Estuda e informa processos que tratem de assuntos relacionados ao setor de trabalho, preparando os expedientes que se fizerem necessários;
- Efetua registros em documentos conforme legislação em vigor;
- Efetua contatos com pessoas de outras Secretarias e de fora da Instituição para referendar e operacionalizar programas e agendas presta informações rotineiras sobre o conteúdo da legislação e suas implicações;
- Participa de projetos, campanhas e atividades promovidas pela instituição;
- Orienta e procede à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos rotineiros, consultando documentos em arquivos, fichários e sistemas, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações quando necessário;
- Acompanha e controla a movimentação de pessoal, processos, registros, cargos, etc. de acordo com a legislação em vigor;
- Confere lançamentos e registros documentais referentes a pagamentos, tributos, recebimentos, etc;
- Redige Comando Interno, cartas, ofícios e outros, segundo padrões preestabelecidos;
- Classifica contas e registros de acordo com as especificações necessárias e previstas em planos de contas, manuais e legislação;



**PREFEITURA DE LUCAS DO RIO VERDE  
ESTADO DE MATO GROSSO**

- Recebe, encaminha, organiza e expede correspondências, correio eletrônico e outros documentos;
- Colabora na realização do inventário de acervo e bens patrimoniais;
- Prepara tecnicamente o material para encadernação, restauração e outros reparos;
- Auxilia no exame das publicações, visando a indexação de artigos de periódicos e recortes de jornais sob orientação;
- Realiza treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Opera sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

**Especificações:**

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
- **Escolaridade:** ensino médio completo.





**PREFEITURA DE LUCAS DO RIO VERDE  
ESTADO DE MATO GROSSO**

**ALMOXARIFE**

**Descrição Sintética**

Atua em atividades relativas à área de controle, organização e armazenamento de materiais; Organiza e executa serviços de almoxarifado como recebimento, registro, guarda, fornecimento e inventário de materiais, observando as normas e dando orientação sobre o desenvolvimento desses trabalhos, para manter o estoque em condições de atender às unidades administrativas.

**Descrição Detalhada**

- Controla o recebimento do material comprado e produzido, confrontando as notas de pedidos e as especificações com o material entregue, para assegurar sua perfeita correspondência aos dados anotados.
- Elabora, periodicamente, inventários, balanços e outros documentos para prestação de contas e os encaminha para seu superior e para a área financeira.
- Verifica a posição do estoque, examinando periodicamente o volume de mercadorias e calculando as necessidades futuras, para preparar pedidos de reposição.
- Controla a entrada e saída do material comprado ou produzido, confrontando as notas de pedidos e as especificações com o material entregue, para assegurar sua perfeita correspondência aos dados anotados.
- Organiza o armazenamento de material e produtos, identificando-os e determinando sua acomodação de forma adequada, para garantir uma estocagem racional e ordenada.
- Zela pela conservação do material estocado, providenciando as condições necessárias, para evitar deterioração e perda.
- Efetua o registro dos materiais em guarda no depósito e das atividades realizadas, lançando os dados em livros, fichas e mapas apropriados, para facilitar consultas e elaboração dos inventários.
- Faz o arrolamento dos materiais estocados ou em movimento, verificando periodicamente os registros e outros dados pertinentes para obter informações exatas sobre a situação real do almoxarifado.
- Realiza treinamento na área de atuação, quando solicitado.
- Executa eventualmente serviço de carregamento e descarregamento de material.
- Opera sistemas de controle de estoque, sob orientação.
- Verifica periodicamente data de validade dos produtos, quando perecível.
- Opera sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades.
- Dirige veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.
- Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

**Especificações:**

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
- **Escolaridade:** ensino médio completo



**PREFEITURA DE LUCAS DO RIO VERDE  
ESTADO DE MATO GROSSO**

**ANALISTA ADMINISTRATIVO**

**Descrição Sintética**

Atividades de nível superior, de grande complexidade participar de projetos desenvolvidos em quaisquer unidades organizacionais, planejando, programando, coordenando, controlando, avaliando resultados e informando decisões, para aperfeiçoar a qualidade do processo gerencial do Município.

**Descrição Detalhada:**

- Participa da elaboração e análise do Plano Plurianual da Prefeitura, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e do orçamento, e do acompanhamento de sua execução físico-financeira, orientando as unidades administrativas da Prefeitura, efetuando comparações entre as cotas orçamentárias e metas programadas e os resultados atingidos, desenvolvendo e aplicando critérios, normas e instrumentos de avaliação;
- Elabora o planejamento organizacional, analisando a organização no contexto interno e externo, identificando oportunidades e problemas, definindo estratégias bem como apresentando propostas de programas e projetos;
- Auxilia a implementação de programas e projetos nas diversas áreas de atuação nas unidades da Prefeitura, identificando fontes de recursos, dimensionando sua amplitude e traçando estratégias de implementação; - coordenar, assessorar a coordenação ou monitorar a execução de programas, planos e projetos; - promover estudos de racionalização administrativa;
- Interpreta leis, regulamentos e instruções relativas a assuntos de administração geral, para fins de aplicação, orientação e assessoramento;
- Elabora ou colabora na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da Prefeitura;
- Propõe, executa e supervisiona análises, pesquisas e estudos técnicos, para implantação ou aperfeiçoamento de sistemas, métodos, instrumentos, rotinas e procedimentos administrativos;
- Elabora, revê, implanta e avalia, regularmente, instruções, formulários e manuais de procedimentos, coletando e analisando informações para racionalização e atualização de normas e procedimentos;
- Elabora critérios e normas de padronização, especificação, compra, guarda, estocagem, controle e alienação, baseando-se em levantamentos e estudos, para a correta administração do sistema de materiais;
- Elabora e aplica critérios, planos, normas e instrumentos para recrutamento, seleção, treinamento e demais aspectos da administração de pessoal, dando orientação técnica, acompanhando, coletando e analisando dados, redefinindo metodologias, elaborando formulários, instruções e manuais de procedimentos, participando de comissões, ministrando aulas e palestras a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos da Prefeitura;
- Garante suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio, informática e serviços para as áreas meio e áreas fim da administração pública municipal;
- Planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança; - executar atividades de formulação, implementação e avaliação de políticas públicas;
- Desempenha outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
- Participa de projetos desenvolvidos em quaisquer unidades organizacionais, planejando, programando, coordenando, controlando, avaliando resultados e informando decisões, para aperfeiçoar a qualidade do processo gerencial da Prefeitura
- Executa atividades de contabilidade, organizando e supervisionando as referidas atividades e realizando tarefas para apurar a situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura;
- Executa técnicas de fiscalização de tributos do tesouro público municipal, elaborando planos, acompanhando e informando processos a fim de contribuir para que a política tributária fiscal do município se compatibilize com as demais medidas de interesse do desenvolvimento nacional, estadual e regional;
- Controla e executa os trabalhos de análises e conciliação de contas, conferindo os saldos, localizando e retificando erros;
- Efetua os cálculos de reavaliação do ativo e depreciação de veículos, máquinas, móveis e instalações para atender legislações legais;
- Acompanha o cronograma físico-financeiro de obras municipais; Elabora planos de fiscalização, consultando documentos específicos e guiando-se pela legislação fiscal;
- Executa as tarefas de fiscalização de tributos do município, inspecionando estabelecimentos industriais, comerciais, de prestação de serviços e demais entidades, examinando rótulos, faturas, selos de controle, notas fiscais e outros documentos, para defender os interesses da Fazenda Pública e da economia popular;
- Mantém-se informado a respeito da política de fiscalização, acompanhando as divulgações feitas em publicações oficiais e especializadas, para difundir a legislação e proporcionar instituições especializadas;



## **PREFEITURA DE LUCAS DO RIO VERDE ESTADO DE MATO GROSSO**

- Exerce atividades na Secretaria de Educação, participando do processo de planejamento, elaboração, execução e avaliação do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional das unidades escolares;
- Organiza e mantém atualizados cadastros, arquivos, fichários, livros e outros instrumentos de escrituração relativos aos registros funcionais de servidores;
- Organiza e mantém atualizado o sistema de informações legais e regulamentares de interesse da Secretaria; redigir ofícios, exposições de motivos, atas e outros expedientes;
- Coleta, apura, seleciona, registra e consolida dados para elaboração de informações estatísticas nas áreas administrativa e financeira; realiza trabalhos de protocolização preparo, seleção, classificação, registro e arquivamento de documentos e formulários; atende, orienta e encaminha a clientela;
- Opera sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirige veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

### **Especificações:**

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
- **Escolaridade:** Ensino Superior Completo em Administração, Ciências Contábeis, Economia ou Direito

## **AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL**

### **Descrição Sintética**

Atua em atividade de auxílio e apoio ao atendimento odontológico realizado pelo dentista.

### **Descrição Detalhada**

- Faz a ficha de cadastro e acompanhamento do paciente a ser atendido;
- Controla a agenda do dentista.
- Limpa e esteriliza os utensílios utilizados no consultório;
- Prepara as passas para obturações;
- Ajuda a controlar o estoque, solicita materiais quando necessário;
- Atende o telefone e anota os recados e marca as consultas de acordo com a disponibilidade da agenda.
- Realiza outras tarefas solicitadas por seu superior.
- Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

### **Especificações:**

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
- **Escolaridade:** ensino médio completo e inscrição no Conselho regional de Odontologia - CRO

## **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

### **Descrição Sintética**

Atuar em atividades diversas relativas à área de alvenaria em construção civil executando serviços de: abertura de alicerces, escavação de valas para tubulação de água, esgoto, fossas e alicerces, utilizando ferramentas apropriadas para cada atividade, colocação de lajes e assentamento de tijolos para edificar muros, paredes e outras obras rebocando-as com argamassa de cal ou cimento e areia atentando para o prumo e nivelamento das mesmas para torná-las aptas a outros tipos de revestimentos; transporta materiais, trabalha na montagem e desmontagem de armações e de andaimes, para auxiliar a edificação ou reforma de prédios, estradas, pontes e outras obras, sob supervisão e orientação do pedreiro ou do mestre-de-obras.

Atuar em atividades diversas relativas à área de limpeza e manutenção em geral executando serviços de: limpar ruas, parques, jardins e outros logradouros públicos, mantendo-os em condições de higiene e trânsito.

Atuar na confecção de coroas e faixas fúnebres abertura e fechamento de sepulturas, construção e demolição de túmulos, realização, conservação e manutenção de cemitérios e tarefas manuais rotineiras.

Atuar em atividades nas diversas áreas da organização exercendo tarefas de natureza operacional tais como: remoção e transporte de volumes, preparação, conservação e aplicação de massa asfáltica.

### **Descrição Detalhada**



**PREFEITURA DE LUCAS DO RIO VERDE  
ESTADO DE MATO GROSSO**

- Executar tarefas manuais rotineiras que exigem esforço físico constante.
- Utilizar equipamentos braçais e de atividade rotineira.
- Executar serviço de limpeza ou de manutenção em geral.
- Escavar valas e fossas, abrir picadas e fixar piquetes.
- Transportar e manualizar equipamentos e materiais diversos, sob orientação.
- Auxiliar nos trabalhos relativos a obras de construção civil e produções diversas.
- Realiza trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outras peças e chumbando bases danificadas, para reconstruir essas estruturas.
- Realiza limpeza no local da obra e auxiliar nos serviços de armazenagem de materiais leves e pesados, tais como cal, cimento, areia, tijolos e outros, acondicionando-os em prateleiras ou pátios dos almoxarifados, para assegurar o estoque dos mesmos.
- Auxilia nas instalações e manutenções elétricas, fornecendo materiais necessários e utilizando ferramentas manuais, para estruturar a parte geral das instalações.
- Apreende animais soltos em vias públicas tais como cavalo, vacas, cachorro, cabritos, etc., lançando-os e conduzindo-os ao local apropriado, para evitar acidentes e garantir a saúde da população.
- Auxilia no assentamento de tubos de concreto, transportando-os e segurando-os para garantir a correta instalação.
- Recolhe os montes de lixo, despejando-os em latões, cestos e outros depósitos apropriados, para facilitar a coleta e o transporte.
- Obedece as escalas de serviços estabelecidas, atendendo às convocações para a execução de tarefas compatíveis com a sua habilidade.
- Preparar a terra para o plantio, auxiliar na semeadura de canteiros e colheita.
- Zelar pela Guarda e conservação de materiais e equipamentos da unidade.
- Auxiliar em atividades operacionais de serviços especializados, tais como carpintaria, marcenaria, serralheria, encanador, lavanderia e outros.
- Auxiliar operadores de máquinas e motoristas em atividades operacionais e de manutenção segundo orientações.
- Preparar e servir nas repartições e outros, quando determinado, lanches, cafés e refeições.
- Remover volumes, máquinas, móveis e equipamentos sempre que solicitado.
- Auxiliar no preparo e distribuição da merenda escolar.
- Auxiliar equipe técnica de iluminação, som e cenografia.
- Efetuar e auxiliar nos serviços de preparo e conservação de jardins, aparando gramas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, podando árvores, visando conservar, cultivar e embelezar canteiros em geral.
- Realizar o plantio, replantio, desbrota, poda e enxerto de diferentes plantas segundo orientações técnicas.
- Cortar árvores segundo especificações e laudos.
- Requisitar o material necessário ao trabalho.
- Recolher o lixo vegetal resultante de podas.
- Efetua limpeza e conservação de áreas verdes, praças terrenos baldios e outros logradouros públicos, carpindo, limpando, lavando, varrendo, transportando entulhos, utilizando enxada, diversos tipos de vassouras, ancinho e outros instrumentos visando melhorar o aspecto do município.
- Auxilia na preparação de rua para a execução de serviços de pavimentação, compactando o solo, esparramando terra, pedra, para manter a conservação dos trechos desgastados ou na abertura de novas vias.
- Sinalizar a pista a ser asfaltada.
- Preparar a pista para receber a massa asfáltica, providenciando a limpeza, lavagem e varrição da mesma.
- Aplicar a massa asfáltica e fazer correções na pista.
- Realizar serviços de pintura de ligação com RR-Cefo CM-30;
- Auxiliar em atividades relacionadas a transporte de matéria-prima, limpezas gerais e manutenção de máquinas, equipamentos e ferramentas.
- Auxiliar nos serviços de construção e demolição de alvenaria, carpintaria e pintura.
- Auxilia o motorista nas atividades de carregamento, descarregamento e entrega de materiais e mercadorias, valendo-se de esforço físico e/ou outros recursos, visando contribuir para a execução dos trabalhos.
- Executar pequenos reparos que não exijam qualificação profissional.
- Utilizar equipamentos de segurança individual.
- Preparar concreto e argamassa segundo as características da obra.



**PREFEITURA DE LUCAS DO RIO VERDE  
ESTADO DE MATO GROSSO**

- Assentar diferentes materiais.
- Revestir diferentes superfícies.
- Realizar reforma e manutenção de prédios, calçadas e outras estruturas.
- Instalar moldura de portas, janelas, quadro de luz e outros.
- Montar tubulações para instalações elétricas.
- Auxiliar nas inumações e exumações.
- Auxiliar na manutenção e limpeza do local de trabalho.
- Manter a sala limpa, higienizada, equipada com materiais indispensáveis ao bom andamento dos serviços.
- Proceder a limpeza dos materiais, usados em cortejos fúnebres.
- Ajudar os motoristas na chegada e saída dos corpos.
- Fazer anotações referentes ao livro de ocorrências.
- Conferir e providenciar os materiais especificados nas ordens de serviço.
- Zelar pela guarda dos materiais utilizados.
- Efetua limpeza e conservação nos cemitérios e jazigos, bem como auxilia na preparação de sepulturas, abrindo e fechando covas, para permitir o sepultamento dos cadáveres.
- Zelar pela manutenção e conservação dos equipamentos do setor, providenciando solicitação de reparos quando necessário.
- Manipular elementos químicos, específicos de sua especialidade, organizando e controlando seu uso, guarda e manutenção.
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

**Especificações:**

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
- **Escolaridade:** ensino fundamental incompleto/alfabetizado.



**PREFEITURA DE LUCAS DO RIO VERDE  
ESTADO DE MATO GROSSO**

**BIÓLOGO**

**Descrição Sintética**

Realiza pesquisa de campo e em laboratório, estudando origem, evolução, funções, estrutura, distribuição, *habitat*, semelhanças e outros aspectos das diferentes formas de vida, para conhecer todas as características, comportamento e outros dados importantes referentes aos seres vivos;

**Descrição Detalhada**

- Colectiona diferentes espécimes, conservando-os, identificando-os e classificando-os, para permitir o estudo da evolução e das doenças das espécies; realizar estudos e experiências de laboratório com espécimes biológicos, empregando técnicas como dissecação, microscopia, coloração por substâncias químicas e fotografia, para analisar a sua aplicabilidade;
- Analisa vários dados importantes dos seres vivos, estudando o comportamento, a distribuição das populações, a estrutura das comunidades, a organização dos ecossistemas e outros aspectos referentes às diferentes formas de vida, para conhecer todas suas características;
- Realiza estudos de impactos ambientais;
- Elabora relatórios de impactos ambientais;
- Realiza estudos visando a ambientação de projetos para o desenvolvimento da piscicultura;
- Prepara informes sobre suas descobertas e conclusões anotando, analisando e avaliando as informações obtidas e empregando técnicas estatísticas, para possibilitar sua utilização em saúde, agricultura, pecuária, meio ambiente e outros campos, ou para subsidiar futuras pesquisas;
- Orienta e presta assistência técnica sobre práticas de manejo e cargos de níveis tecnológicos compatíveis e adequados para a obtenção do crescimento da produção de carne de peixe;
- Orienta e fiscaliza os trabalhos de tratamento e desenvolvimento de peixes em cativeiro, instruindo quanto à alimentação, condições ambientais e composição da água, para garantir sua sobrevivência e reprodução;
- Efetua e controla a coleta de novas espécies de peixes e de amostras de materiais, plantas e microorganismo em tanques próprios ou em rios, lagos, lagoas, represas ou mar usando bancos, redes, tubos de ensaio e outros equipamentos para facilitar experiências e análises químico-biológicas, tratamento de água, alimentação e pesquisa sobre a fauna submarina em geral;
- Realiza fiscalizações nos campos de preservação do meio ambiente, averiguando o uso racional de recursos naturais, a fim de garantir uma boa qualidade ambiental aos municípios;
- Executa atividades de supervisão, coordenação, e execução na elaboração de estudos, projetos ou pesquisas científicas, básica e aplicada, nos vários setores da biologia, ou a ela ligados, bem como os que se relacionam à preservação, saneamento e melhoramento do meio ambiente;
- Orienta, dirige e assessora as atividades que racionalizam o uso de recursos renováveis do meio ambiente;
- Desenvolve atividades de educação ambiental;
- Realiza estudos de impacto ambiental (eia);
- Elabora relatórios de impacto ambiental (rima);
- Realiza perícias e elabora laudos técnicos e pareceres;
- Executa atividades voltadas à vigilância epidemiológica, sanitária e controle de vetores;
- Planeja, coordena, controla, avalia e executa atividades específicas de biologia;
- Supervisiona e orienta o preparo de materiais, preparo de reagentes, coleta, manipulação e armazenagem de soros, separação de células mononucleares linfocitárias, controle e qualidade dos reagentes e exames;
- Executa as técnicas hematológicas;
- Orienta e/ou executa na resolução de discrepância nas provas de compatibilidade, tipagem de doadores e receptores;
- Participa de programas de treinamentos;
- Executa outras atividades afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.
- Opera equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades.
- Dirige veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.
- Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

**Especificações:**

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
- **Escolaridade:** Ensino Superior Completo em Ciências Biológicas ou em Ciências, com habilitação em Biologia e registro no respectivo conselho de classe.





**PREFEITURA DE LUCAS DO RIO VERDE  
ESTADO DE MATO GROSSO**

**BIOQUÍMICO (A)**

**Descrição Sintética**

Executa tarefas diversas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparos; analisa substância, matérias e produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais, baseando-se em fórmulas estabelecidas, para atender a receitas médicas, odontológicas e veterinárias.

**Descrição Detalhada**

- Faz a manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios.
- Controla entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua venda em mapas, livros, segundo os receituários devidamente preenchidos, para atender aos dispositivos legais.
- Faz análise clínicas de sangue, urina, fezes, saliva e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas, para complementar o diagnóstico de doenças.
- Efetua análise bromatológica de alimentos, valendo-se de métodos, para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da saúde pública.
- Fiscaliza farmácias, drogarias e indústrias químico-farmacêuticas, quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas e autuando os infratores, se necessário, para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente.
- Assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídio para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e manifestos.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
- Atua na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior.
- Opera equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades.
- Dirige veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.
- Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

**Especificações:**

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
- **Escolaridade:** Curso Superior de Farmácia e Bioquímica com inscrição no Conselho Regional de Farmácia - CRF



**PREFEITURA DE LUCAS DO RIO VERDE  
ESTADO DE MATO GROSSO**

**BIOQUÍMICO (A) CITOLOGISTA**

**Descrição Sintética**

Executa tarefas diversas relacionadas com a análise de material citológico, analisa substância, matérias e produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais, baseando-se em fórmulas estabelecidas.

**Descrição Detalhada**

- Realiza coleta de material cérvico vaginal e leitura da respectiva lâmina;
- Realiza leitura de citologia de raspados e aspirados de lesões e cavidades corpóreas, através da metodologia de Papanicolau;
- Faz a manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios.
- Controla entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua venda em mapas, livros, segundo os receituários devidamente preenchidos, para atender aos dispositivos legais.
- Faz análise clínicas de sangue, urina, fezes, saliva e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas, para complementar o diagnóstico de doenças.
- Efetua análise bromatológica de alimentos, valendo-se de métodos, para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da saúde pública.
- Fiscaliza farmácias, drogarias e indústrias químico-farmacêuticas, quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas e autuando os infratores, se necessário, para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente.
- Assessora autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídio para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e manifestos.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
- Atua na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior.
- Opera equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades.
- Dirige veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.
- Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

**Especificações:**

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
- **Escolaridade:** Curso Superior de Farmácia Bioquímica com especialização em Citologia e inscrição no Conselho Regional de Farmácia - CRF

**BORRACHEIRO**

**Descrição Sintética**

Atuar em atividades relativas à área de montagem e desmontagem, reparo, vulcanização e recauchutagem de pneus e câmaras de ar.

**Descrição Detalhada**

- Montar e desmontar pneus de veículos.
- Reparar os diversos tipos de pneus e câmaras de ar usado em veículos.
- Vulcanizar e recauchutar pneus e câmaras de ar.
- Encher e calibrar pneus.
- Substituir válvulas.
- Aplica manchões.
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado.
- Montar os pneus recuperados, introduzindo câmaras e instalando as rodas nos veículos.
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades.
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.



**PREFEITURA DE LUCAS DO RIO VERDE  
ESTADO DE MATO GROSSO**

- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

**Especificações:**

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
- **Escolaridade:** ensino fundamental incompleto/alfabetizado.



**PREFEITURA DE LUCAS DO RIO VERDE**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**ELETRICISTA MECÂNICO**

**Descrição Sintética**

Executa serviços de instalação e reparos na parte elétrica dos veículos e máquinas rodoviárias, utilizando ferramentas e aparelhos de medição, assegurando o seu bom funcionamento, atuando em atividades relativas à área de montagem, manutenção e reparo de instalações e motores elétricos em veículos.

**Descrição Detalhada**

- Executa serviços diversos de eletricidade, consertos, reparos e manutenção em veículos e máquinas rodoviárias em geral, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, aparelhos de medição e outros, para mantê-los em bom funcionamento.
- Recupera motores de partida em geral, buzinas, interruptores, alternadores, relês, reguladores de tensão, instrumentos de painel e acumuladores, para possibilitar o funcionamento adequado.
- Executa a instalação de equipamentos de sonorização e alarme, efetuando as ligações necessárias, para testar o seu funcionamento, possibilitando a utilização.
- Verifica a carga elétrica das baterias dos veículos, utilizando-se de aparelhos específicos, procedendo a sua recuperação ou substituição, para assegurar a manutenção dos mesmos.
- Realiza exames técnicos e testes elétricos.
- Utiliza instrumentos de medição, desenhos e esquemas para efetuar reparos e instalações.
- Monta e ou recupera motores, painéis, peças e instalações, calculando a distribuição de força, resistência, etc.
- Orienta, treina e informa outros profissionais e usuários.
- Realiza treinamento na área de atuação, quando solicitado.
- Operar equipamentos e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades.
- Dirige veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.
- Mantém organizados e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

**Especificações:**

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
- **Escolaridade:** ensino fundamental completo.

**ENFERMEIRA (O)**

**Descrição Sintética**

Executa serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e recuperação da saúde individual ou coletiva.

**Descrição Detalhada**

- Coordena as equipes de trabalho no setor onde atua.
- Executa diversas tarefas de enfermagem como: administração de sangue e plasma, controle de pressão arterial, aplicação de respiradores artificiais e outros tratamentos, pondo em prática seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o bem estar físico, mental e social aos pacientes.
- Presta primeiros socorros no local de trabalho, em caso de acidentes ou doenças, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamentos, para posterior atendimento médico.
- Supervisiona a equipe de enfermagem, treinando, coordenando e orientando sobre o uso de equipamentos, medicamentos e materiais mais adequados de acordo com a prescrição do médico, para assegurar o tratamento ao paciente.
- Mantém os equipamentos e aparelhos em condições de uso imediato, verificando periodicamente seu funcionamento e providenciando sua substituição ou conserto, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem.
- Supervisiona e mantém salas, consultórios e demais dependências em condições de uso, assegurando sempre a sua higienização e limpeza dentro dos padrões de segurança exigidos.
- Promove a integração da equipe com unidade de serviços, organizando reuniões para resolver os problemas que surgem, apresentando soluções através de diálogo com funcionários e avaliando os trabalhos e as diretrizes.
- Desenvolve o programa de saúde da mulher, orientações sobre planejamento familiar, às gestantes, sobre os cuidados na gravidez, a importância do pré-natal etc.



**PREFEITURA DE LUCAS DO RIO VERDE  
ESTADO DE MATO GROSSO**

- Efetua trabalho com crianças para prevenção da desnutrição, desenvolvendo programa de suplementação alimentar.
- Executa programas de prevenção de doenças em adultos, identificação e controle de doenças como diabetes e hipertensão.
- Desenvolve o programa com adolescentes, trabalho de integração familiar, educação sexual, prevenção de drogas etc.
- Executa a supervisão das atividades desenvolvidas no PAS, controle de equipamentos e materiais de consumo; faz cumprir o planejamento e os projetos desenvolvidos no início do ano.
- Participa de reunião de caráter administrativo e técnico de enfermagem, visando o aperfeiçoamento dos serviços prestados.
- Efetua e registra todos os atendimentos, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando em prontuários, fichas de ambulatorios, relatório de enfermagem da unidade, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle de saúde.
- Faz estudos e precisão de pessoal e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviços e atribuições diárias, especificando e controlando materiais permanentes e de consumo para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
- Atua na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior.
- Opera equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades.
- Dirige veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.
- Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

**Especificações:**

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
- **Escolaridade:** Curso Superior de Enfermagem, com inscrição no Conselho Regional de Enfermagem - COREN.



**PREFEITURA DE LUCAS DO RIO VERDE  
ESTADO DE MATO GROSSO**

**ENGENHEIRO (A) AGRÔNOMO**

**Descrição Sintética**

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de programas, relativas à área de agronomia: executando tarefas de caráter técnico relativas à programação, assistência técnica e controle dos trabalhos agrícolas, orientando os agricultores nas tarefas de preparação do solo, plantio, colheita e beneficiamento de espécies vegetais, combate à parasitas e a outras pragas, para auxiliar os especialistas de formação superior no desenvolvimento da produção agrícola.

**Descrição Detalhada**

- Organiza o trabalho em propriedades agrícolas, promovendo a aplicação de técnicas novas ou aperfeiçoadas de tratamento e cultivo de terras, para alcançar um rendimento máximo aliado a um custo mínimo.
- Efetua a coleta e análise de amostras de terra, realizando testes de laboratório e outros, para determinar a composição da mesma e selecionar o fertilizante mais adequado.
- Estuda os parasitas, doenças e outras pragas que afetam a produção agrícola, realizando testes, análises de laboratório e experiências, para indicar os meios mais adequados de combate às pragas.
- Orienta a produção de pastagens ou forragens, utilizando técnicas agrícolas, para assegurar a qualidade e quantidade da produção.
- Registra resultados e outras ocorrências, elaborando relatórios, para submeter a exame e decisão superior.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
- Orientar quanto aos métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos, para melhorar a germinação de sementes, o crescimento de plantas, a adaptabilidade dos cultivos, o rendimento das colheitas e outras características dos cultivos agrícolas.
- Orientar agricultores e outros trabalhadores agrícolas sobre sistemas e técnicas de exploração agrícola, fornecendo indicações, épocas e sistemas de plantio, custo dos cultivos, variedades e empregos e outros dados pertinentes para aumentar a produção e conseguir variedades novas ou melhoradas, de maior rendimento, qualidade e valor nutritivo.
- Atuar em projetos de ensino, pesquisa e extensão.
- Elaborar laudos, pareceres, vistorias e avaliações técnicas no âmbito das obrigações e necessidades do município.
- Produção e condução de trabalho técnico especializado das atividades desenvolvidas pela secretaria.
- Estudo, planejamento, supervisão e coordenação de trabalhos ligados à preservação de recursos naturais.
- Promover, estimular e executar atividades relativas aos programas da secretaria.
- Assessorar e prestar assistência técnica aos produtores rurais.
- Participar, orientar e acompanhar a discussão sobre as políticas desenvolvidas, no setor agropecuário e de abastecimento alimentar, visando estabelecer prioridades e metas a serem atingidas.
- Determinar o cumprimento das posturas municipais sob sua responsabilidade;
- Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho;
- Executar outras atividades correlatas.
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado.
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior.
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades.
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

**Especificações:**

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo.
- **Escolaridade:** Curso Superior em Agronomia, e registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia- CREA.





**PREFEITURA DE LUCAS DO RIO VERDE  
ESTADO DE MATO GROSSO**

**ENGENHEIRO FLORESTAL**

**Descrição Sintética**

Realiza vistorias, perícias, avaliações, laudos, pareceres e projetos técnicos; analisa estudos de impacto ambiental e realizar avaliações de impacto ambiental com análise dos meios físico e biótico, do solo, da fauna e da flora, bem como análise de risco, aspectos sociais e demais requisitos do licenciamento ambiental, para instalações e ampliações de obras ou atividades que possam degradar efetiva ou potencialmente o ambiente, conforme a legislação vigente e de acordo com as definições do conselho profissional e das normas que regulamentam a profissão.

**Descrição Detalhada:**

- Elabora projetos de recuperação do meio ambiente e áreas degradadas;
- Realiza análises de silvimetria e inventário florestal; melhoramento florestal e recuperação ambiental de florestas e demais formas de vegetação;
- Aprecia e elabora procedimentos para utilização sustentável do solo e de formações florestais;
- Promove o ordenamento e manejo florestal sustentável;
- Participa das atividades de inventário do uso de recursos naturais renováveis e ambientais identificando necessidades e levantando informações técnicas;
- Participa da elaboração de planos diretores que norteiem a política municipal de meio ambiente e de regulamentação de concessões de licenças ambientais;
- Participa da criação e manutenção de sistema de informações ambientais para o planejamento com base de dados e de informações cartográficas a partir do sensoriamento remoto, geoprocessamento e tecnologia da informação;
- Participa da manutenção, atualização e alimentação de banco de dados com informações sobre aptidão dos solos, vegetação, clima, uso do solo urbano e rural, ocupação das terras, bacias hidrográficas, fotos aéreas, imagens de satélite, mapas e dados estatísticos de diversas fontes que subsidiem o planejamento físico-territorial, econômico-social e ambiental da região;
- Participa da fiscalização de obras em execução verificando, juntamente com os fiscais da área a procedência, transporte e comercialização de produtos e atividades de extrativismo;
- Participa do embargo de atividades agrossilvipecuárias e de estabelecimentos infratores bem como da apreensão de produtos;
- Inspecciona guias de trânsito de madeira, caibro, lenha, carvão, extração mineral e qualquer outro produto extrativo, examinando-as à luz das leis e regulamentos que defendem o patrimônio florestal, para verificar a origem dos mesmos e apreendê-los, quando encontrados em situação irregular;
- Emite parecer em processos de concessão de licenças para localização e funcionamento de atividades real ou potencialmente poluidoras ou de exploração de recursos ambientais;
- Realiza auditorias ambientais;
- Exerce ação fiscalizadora externa, observando as normas de proteção ambiental contidas em leis ou em regulamentos específicos;
- Intima, comunica, embarga e autua ações que contrariem a legislação no que diz respeito às questões ambientais; - fiscalizar atos de agressão à fauna e à flora da região;
- Fiscaliza a invasão e abertura de vias ou retirada de cobertura vegetal e materiais do solo em áreas de preservação ou proteção de mananciais;
- Fiscaliza atividades extrativas minerais de forma a preservar o solo e mananciais;
- Fiscaliza, orienta e adota medidas cabíveis, com relação à coleta, transporte e disposição final dos resíduos sólidos no município;
- Orienta os munícipes quanto ao cumprimento da regulamentação do meio ambiente nos âmbitos federal, estadual e municipal;
- Articula-se com outras áreas de trabalho do município bem como com as forças de policiamento, sempre que necessário, objetivando a fiscalização de implantação de loteamentos e do cumprimento da legislação no que for área de sua responsabilidade;
- Instaura processos administrativos por infração verificada pessoalmente;
- Participa de sindicâncias especiais para instauração de processos administrativos ou apuração de denúncias e reclamações;
- Participa do planejamento, execução e avaliação de programas educativos destinados a grupos da comunidade, através da identificação de situações e problemas florestais do município, objetivando a capacitação da população para a participação ativa na defesa do meio ambiente;



**PREFEITURA DE LUCAS DO RIO VERDE  
ESTADO DE MATO GROSSO**

- Propor programas de educação ambiental a serem desenvolvidos junto às escolas da rede pública e particular do município;
- Participa da realização de estudos de impactos ambientais (eia);
- Participa da elaboração de relatórios de impactos ambientais (rima);
- Estuda os índices de crescimento das árvores e o seu cultivo em diferentes condições, examinando e classificando espécies diversas, composições de solos, temperaturas e umidade relativa do ar em determinadas zonas para estabelecer o grau de correlação existente entre o comportamento das árvores e o seu meio ambiente;
- Organiza e controla o reflorestamento e a conservação de zonas de bosques e a exploração de viveiros de plantas, favorecendo seu crescimento por meio de poda, desbaste e extirpação de árvores doentes e por outros métodos, para preservar e desenvolver as zonas verdes do município;
- Planeja o plantio e o corte das árvores, observando a época própria e determinando as técnicas mais apropriadas, para obter produção máxima e contínua;
- Analisa os efeitos das enfermidades, do corte, do fogo, do pastoreio e de outros fatores que contribuem para a redução da cobertura florestal, fazendo observações e realizando experiências, para identificar e desenvolver medidas de combate aos mesmos;
- Examina os efeitos da poda, baseando-se no rendimento observado, para determinar métodos e épocas mais favoráveis à execução da mesma;
- Efetua estudos sobre produção e seleção de sementes, realizando experiências e testes de laboratório ou de outro tipo, para melhorar a germinação das mesmas;
- Realiza o levantamento de espécies vegetais a serem utilizadas em praças, parques, jardins e vias públicas;
- Orienta e treina os servidores que o auxiliam na execução das atribuições típicas do cargo;
- Atende às normas de higiene e segurança do trabalho;
- Realiza outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional;
- Executa outras atividades afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

**Especificações:**

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
- **Escolaridade:** Ensino Superior Completo em Engenharia Florestal e registro no respectivo conselho de classe.

**FISCAL DE MEIO AMBIENTE**

**Descrição Sintética**

Planejar, elaborar, analisar e executar atividades relativas ao meio ambiente: fiscalizando imóveis, estabelecimentos comerciais, industriais, verificando o cumprimento da legislação pertinente, para assegurar o bem-estar da comunidade.

**Descrição Detalhada**

- Analisar processos, emitindo pronunciamento e pareceres relacionados com sua área de atuação, que requeiram estudos e pesquisas para melhor fundamentação;
- Fiscaliza estabelecimentos industriais, comerciais, bem como propriedades rurais e outros quanto ao meio ambiente, vistoriando suas dependências, fazendo cumprir as exigências da Legislação ambiental vigente.
- Autua e notifica os infratores e informa-os sobre a legislação vigente, com o objetivo de regularizar a situação e garantir o cumprimento da lei.
- Desenvolver cálculos, pesquisas, estudos e propostas para a criação e alteração de programas, projetos e atividades que atendam as necessidades apontadas no serviço que lhe seja afeto, ou a demanda solicitada pelo seu responsável direto;
- Fundamentar o acompanhamento, à avaliação e/ou controle das atividades de sua área de atuação, proporcionando informações que indiquem os objetivos, metas e resultados;
- Participar em interação com outros profissionais de análises de situações e problemas apresentados por sua área, procurando identificar soluções racionais e econômicas para o Município;
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;



## PREFEITURA DE LUCAS DO RIO VERDE ESTADO DE MATO GROSSO

- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

### **Especificações:**

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
- **Escolaridade:** ensino médio completo.

## FISCAL DE SANEAMENTO E SAÚDE PÚBLICA

### **Descrição Sintética**

Atuar em atividades técnico-administrativas relativas à área de fiscalização de saneamento, em imóveis, estabelecimentos comerciais, industriais, diversões públicas, ambulantes, verificando o cumprimento da legislação pertinente, para assegurar o bem-estar da comunidade.

### **Descrição Detalhada**

- Fiscaliza estabelecimentos industriais, comerciais, de diversões e outros quanto à higiene, vistoriando suas dependências, fazendo cumprir as exigências do Código de Posturas.
- Autua e notifica os contribuintes que cometeram infração e informa-os sobre a legislação vigente, com o objetivo de regularizar a situação e garantir o cumprimento da lei.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
- Prestar informações em processos da área;
- Expedir notificações de apresentação de informações e documentos, autos de infrações e realizar apreensões;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

### **Especificações:**

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
- **Escolaridade:** ensino médio completo.

## FISCAL DE TRIBUTOS

### **Descrição Sintética**

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de fiscalização de tributos: Fiscaliza tributos municipais, inspecionando estabelecimentos industriais, de prestação de serviços e demais entidades, examinando documentos, para defender os interesses da Fazenda Pública Municipal e da economia popular.

### **Descrição Detalhada**

- Fiscaliza estabelecimentos industriais, comerciais e prestadores de serviços, verificando a correta inscrição quanto ao tipo de atividades, recolhimento de taxas e tributos municipais, ou licença de funcionamento, para notificar as irregularidades encontradas.
- Autua, notifica e intima os infratores das obrigações tributárias e das normas municipais, com base em vistorias realizadas, para prestarem esclarecimentos ou pagarem seus débitos junto à prefeitura municipal.
- Elabora relatórios de irregularidades encontradas, com base nas vistorias efetuadas, informando seus superiores para que as providências sejam tomadas.
- Autua e notifica contribuintes que cometeram infrações e informa-os sobre a legislação vigente, visando à regularização da situação e o cumprimento da lei.



**PREFEITURA DE LUCAS DO RIO VERDE  
ESTADO DE MATO GROSSO**

- Mantém-se atualizado sobre política de fiscalização tributária, acompanhando as alterações e divulgações feitas em publicações especializadas, colaborando para difundir a legislação vigente.
- Executar serviços de auditoria fiscal tributária, objetivando o cumprimento da legislação tributária competente;
- Executar outros procedimentos ou atividades inerentes à auditoria fiscal, objetivando verificar o cumprimento das obrigações tributárias pelo sujeito passivo, praticando todos os atos definidos na legislação específica, inclusive os relativos à apreensão de mercadorias, livros, documentos e assemelhados, e aplicação de penalidades administrativas;
- Examinar a contabilidade das empresas e dos contribuintes em geral, observada a legislação pertinente;
- Constituir os correspondentes créditos tributários apurados em auditoria fiscal ou por outros meios de apuração definidos na legislação, via lançamento e notificação fiscal;
- Elaborar, acompanhar e executar cronogramas de auditoria fiscal, de lançamentos e de arrecadação de tributos;
- Efetuar cálculos e sistemas explicativos de cálculos de tributos;
- Assistir e orientar as unidades de execução no cumprimento da legislação tributária;
- Orientar o cidadão no tocante à aplicação da legislação tributária, inclusive por intermédio de atos normativos e soluções de consultas;
- Estudar e propor alterações na legislação tributária;
- Desenvolver técnicas de aperfeiçoamento da sistemática de auditoria fiscal e de atividades de fiscalização no âmbito da secretaria municipal de fazenda, e da consciência e conhecimento comunitário no que tange a tributação;
- Desenvolver estudos, objetivando a análise, o acompanhamento, o controle e a avaliação da evolução da receita tributária, e participar da execução de programas de arrecadação, abrangendo:
- A elaboração das previsões e metas de receitas tributárias e de riscos fiscais, observando as normas técnicas e legais, considerando os efeitos das alterações na legislação, inclusive do impacto relacionado a eventual concessão ou ampliação de incentivo ou benefício de natureza tributária da qual decorra renúncia de receita e respectivas medidas de compensação, da variação do índice de preços, do crescimento econômico, ou de qualquer outro fator relevante;
- A especificação e execução, quando cabível, das medidas de combate à evasão e à sonegação, da quantidade e valores inscritos em dívida ativa, bem como da evolução do montante dos créditos tributários passíveis de cobrança administrativa ou judicial;
- Coordenação e execução de programas de acompanhamento do desempenho das receitas tributárias, sejam próprias ou por transferência;
- Emitir pareceres em processos administrativo-tributários, interpretando e aplicando a legislação tributária;
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado.
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades.
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.
- Fiscalizar relações de consumo.

**Especificações:**

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
- **Escolaridade:** ensino médio completo.

**FONOAUDIÓLOGO (A)**

**Descrição Sintética**

Atua em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de fonoaudiologia: Identificando problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo treinamento fonético, auditivo e de dicção, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala.

**Descrição Detalhada**

- Diagnosticar, elaborar programas, atender, e encaminhar pacientes, na área de comunicação oral e escrita;



**PREFEITURA DE LUCAS DO RIO VERDE  
ESTADO DE MATO GROSSO**

- Orienta tecnicamente o corpo docente e administrativo das escolas do ensino regular e outras instituições;
- Orienta a família quanto a atitudes e responsabilidades no processo de educação e ou reabilitação do educando;
- Acompanha o desenvolvimento do educando na escola regular e ou outras modalidades de atendimento em educação especial;
- Avalia e elabora relatórios específicos de sua área de atuação, individualmente, ou em equipe de profissionais;
- Participa de equipes multidisciplinares visando a avaliação diagnóstica, estudo de casos, atendimentos e encaminhamentos de educandos;
- Realiza treinamento na área de atuação, quando solicitado.
- Executa outras atividades que contribuam para a eficiência de sua área profissional;
- Avalia as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico.
- Orienta o paciente com problemas de linguagem e audição, utilizando a logopedia e audiologia em sessões terapêuticas, visando sua reabilitação.
- Orienta a equipe pedagógica, preparando informes e documentos sobre assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar-lhe subsídios.
- Controla e testa periodicamente a capacidade auditiva dos servidores, principalmente daqueles que trabalham em locais onde há muito ruído.
- Aplica teste audiométricos para pesquisar problemas auditivos; determina a localização de lesão auditiva e suas consequências na voz, fala e linguagem do indivíduo.
- Orienta os professores sobre o comportamento verbal da criança, principalmente com relação à voz.
- Atende e orienta os pais sobre as deficiências e / ou problemas de comunicação detectadas nas crianças, emitindo parecer de sua especialidade e estabelecendo tratamento adequado, para possibilitar-lhes a reeducação e a reabilitação.
- Atua na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior.
- Opera equipamentos, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades.
- Dirige veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.
- Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

**Especificações:**

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
- **Escolaridade:** Curso Superior de Fonoaudiologia, com registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia - CRF.

**LUBRIFICADOR/LAVADOR**

**Descrição Sintética**

Executa serviços de lubrificação e abastecimento, bem como efetua a limpeza nos veículos e máquinas da frota municipal.

**Descrição Detalhada**

- Lubrifica corretamente os veículos e máquinas utilizando os equipamentos necessários e indicados para a perfeita efetivação dos serviços necessários.
- Observa se os lubrificantes a serem utilizados são os indicados para o equipamento, veículo ou maquinário, observando sua viscosidade, sua durabilidade, bem como sua validade e indicação para cada fim.
- Observa a correta periodicidade da troca de óleos lubrificantes; lubrifica periodicamente os veículos e máquinas da frota municipal utilizando graxa ou outro similar indicado para cada caso, observando o limite de horas e/ou quilometragem.
- Efetua a limpeza periódica na frota municipal utilizando os produtos e equipamentos necessários para que tal feito seja executado corretamente.
- Opera bombas de combustível, fornecendo o combustível nas proporções requeridas.
- Troca ou completa o óleo e a água dos veículos.
- Manobra veículos para a realização de suas atividades.
- Lava, lubrifica, engraxa e pulveriza os veículos, manualmente, ou utilizando equipamentos.
- Substitui pequenas peças dos veículos, tais como filtros;





**PREFEITURA DE LUCAS DO RIO VERDE  
ESTADO DE MATO GROSSO**

- Realiza treinamento na área de atuação, quando solicitado.
- Dirige veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.
- Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

**Especificações:**

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
- **Escolaridade:** alfabetizado.

**MECÂNICO**

**Descrição Sintética**

Atua em atividades relativas à área de montagem, desmontagem, reparo e manutenção de veículos; Consertando veículos automotores em geral, efetuando a reparação, manutenção e conservação visando assegurar as condições de funcionamento.

**Descrição Detalhada**

- Examina os veículos e máquinas rodoviárias, inspecionando diretamente, ou através de aparelhos ou banco de provas, para determinar defeitos e anormalidades de funcionamento.
- Efetua a desmontagem, procedendo ajustes ou substituição de peças do motor, dos sistemas de freios, de ignição, de direção, de alimentação de combustível, de transmissão e de suspensão, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o veículo e assegurar o seu funcionamento.
- Recondiciona o equipamento elétrico do veículo ou máquina rodoviária, o alinhamento da direção e a regulagem dos faróis, enviando para oficinas especializadas as partes mais danificadas, para complementar a manutenção do veículo.
- Orienta e acompanha a limpeza e lubrificação de peças e equipamentos, providenciando os acessórios necessários para a execução dos serviços.
- Efetua a montagem dos demais componentes dos veículos e máquinas rodoviárias, guiando-se pelos desenhos ou especificações pertinentes, para possibilitar sua utilização.
- Testa os veículos e máquinas uma vez montados, para comprovar o resultado dos serviços realizados.
- Examina o veículo inspecionando-o para determinar os defeitos e anormalidades do funcionamento
- Auxilia na manutenção e reparo de veículos, carrocerias, motores, máquinas e equipamentos total ou parcial.
- Repara defeitos, substituindo peças, fazendo ajustes, regulagens e lubrificação, segundo orientações.
- Faz o desmonte, limpeza e a montagem do motor, órgãos de transmissão, diferencial e outras partes.
- Providencia o recondicionamento do equipamento elétrico, o alinhamento da direção e regulagem dos faróis do veículo.
- Monta, desmonta assentos.
- Retira faróis, cintos, revestimentos e carpete e providencia seu reparo ou manutenção.
- Zela pela limpeza, conservação e manutenção dos aparelhos, ferramentas e ambiente de trabalho.
- Orienta e executa serviços de manutenção mecânica corretiva e preventiva em veículos leves, pesados, máquinas, motores e equipamentos.
- Efetua ajustes, reparos, reformas e manutenção em geral em equipamentos diversos, interpretando manuais e normas técnicas.
- Realiza diagnósticos técnicos e prescrever serviços corretivos e de manutenção, peças, ferramentas e mão-de-obra necessária.
- Identifica e prescreve necessidades de serviços de terceiros.
- Utiliza instrumentos de medição, desenhos e esquemas técnicos para o desempenho adequado de suas funções.
- Dirige veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.
- Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

**Especificações:**

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
- **Escolaridade:** ensino fundamental incompleto





**PREFEITURA DE LUCAS DO RIO VERDE  
ESTADO DE MATO GROSSO**

**MECÂNICO MONTADOR**

**Descrição Sintética**

Atua em atividades relativas à área de manutenção e reparo em veículos: conserta veículos automotores em geral, efetuando a reparação, manutenção e conservação visando assegurar as condições de funcionamento.

**Descrição Detalhada**

- Efetua a desmontagem, procedendo ajustes ou substituição de peças do motor, dos sistemas de freios, de ignição, de direção, de alimentação de combustível, de transmissão e de suspensão, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o veículo e assegurar o seu funcionamento.
- Recondiciona o equipamento elétrico do veículo ou máquina rodoviária, o alinhamento da direção e a regulagem dos faróis, enviando a oficinas especializadas as partes mais danificadas, para complementar a manutenção do veículo.
- Orienta e acompanha a limpeza e lubrificação de peças e equipamentos, providenciando os acessórios necessários para a execução dos serviços.
- Testa os veículos e máquinas uma vez montados, para comprovar o resultado dos serviços realizados.
- Examina o veículo inspecionando-o para determinar os defeitos e anormalidades do funcionamento
- Orienta e executar serviços de manutenção mecânica corretiva e preventiva em veículos leves, pesados, máquinas, motores e equipamentos.
- Efetua o desmonte, limpeza e a montagem do motor, órgãos de transmissão, diferencial e outras partes.
- Providencia o recondicionamento do equipamento elétrico, o alinhamento da direção e regulagem dos faróis do veículo.
- Efetua ajustes, reparos, reformas e manutenção em geral em equipamentos diversos, interpretando manuais e normas técnicas.
- Realiza diagnósticos técnicos e prescrever serviços corretivos e de manutenção, peças, ferramentas e mão-de-obra necessária.
- Identifica e prescreve necessidades de serviços de terceiros.
- Opera equipamentos, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades.
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.
- Mantêm organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

**Especificações:**

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
- **Escolaridade:** ensino fundamental completo.

**MÉDICO (A)**

**Descrição Sintética**

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas do setor onde atua: realizando exames médicos, emitindo diagnóstico, prescrevendo medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente.

**Descrição Detalhada**

- Examina o paciente, palpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar o diagnóstico ou, sendo necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista.
- Registra a consulta médica, anotando em prontuário próprio a queixa, os exames físico e complementares, para efetuar a orientação adequada.
- Analisa e interpreta resultados de exames de raio X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico.
- Prescreve medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou estabelecer a saúde do paciente.
- Efetua exames médicos destinados à admissão de candidatos a cargos em ocupações definidas, baseando-se nas exigências da capacidade física e mental das mesmas, para possibilitar o aproveitamento dos mais aptos.



**PREFEITURA DE LUCAS DO RIO VERDE  
ESTADO DE MATO GROSSO**

- Presta atendimento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas de saúde, orientando e/ou executando a terapêutica adequada, para prevenir consequências mais graves ao trabalhador.
- Emite atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender às determinações legais.
- Participa de programas de saúde pública, acompanhando a implantação e avaliação dos resultados, assim como a realização em conjunto com equipe da unidade de saúde, ações educativas de prevenção às doenças infecciosas, visando preservar a saúde no município.
- Participa de reuniões de âmbito local, distrital ou regional, mantendo constantemente informações sobre as necessidades na unidade de saúde, para promover a saúde e bem-estar da comunidade.
- Zela pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados, visando proporcionar aos pacientes um melhor atendimento.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior.
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades.
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

**Especificações:**

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
- **Escolaridade:** Curso Superior de Medicina, com inscrição no Conselho Regional de Medicina -CRM.

**PREFEITURA DE LUCAS DO RIO VERDE**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**

**MÉDICO DE PSF**

**Descrição Sintética**

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, ligados à área medicina geral do Programa de Saúde da Família-PSF: realizando exames médicos, emitindo diagnóstico, prescrevendo medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente.

**Descrição Detalhada**

- Examina o paciente, palpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar o diagnóstico ou, sendo necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista.
- Registra a consulta médica, anotando em prontuário próprio a queixa, os exames físico e complementares, para efetuar a orientação adequada.
- Analisa e interpreta resultados de exames de raio X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico.
- Prescreve medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou estabelecer a saúde do paciente.
- Efetua exames médicos destinados à admissão de candidatos a cargos em ocupações definidas, baseando-se nas exigências da capacidade física e mental das mesmas, para possibilitar o aproveitamento dos mais aptos.
- Presta atendimento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas de saúde, orientando e/ou executando a terapêutica adequada, para prevenir consequências mais graves ao trabalhador.
- Emite atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender às determinações legais.
- Participa do Programa de Saúde da Família e de programas de saúde pública, acompanhando a implantação e avaliação dos resultados, assim como a realização em conjunto com equipe da unidade de saúde, ações educativas de prevenção às doenças infecciosas, visando preservar a saúde no município.
- Participa de reuniões de âmbito local, distrital ou regional, mantendo constantemente informações sobre as necessidades na unidade de saúde, para promover a saúde e bem-estar da comunidade.
- Zela pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados, visando proporcionar aos pacientes um melhor atendimento.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior.
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades.
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

**Especificações:**

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
- **Escolaridade:** Curso Superior de Medicina, com inscrição no Conselho Regional de Medicina -CRM.

**MERENDEIRA**

**Descrição Sintética**

Atuar em atividades relativas à área de preparo e auxílio no preparo de alimentos; Preparando e servindo merenda para os alunos do respectivo estabelecimento de ensino.

**Descrição Detalhada**

- Preparar a merenda para os alunos observando as normas de higiene e segurança.
- Distribuir e controlar as refeições e lanches a serem servidos, observando os horários preestabelecidos.
- Zelar pela conservação, acondicionamento adequado e segurança dos alimentos.
- Manter a higiene e limpeza das áreas da cozinha, refeitório, dos equipamentos e utensílios.
- Executar tarefas referentes ao preparo de refeições.
- Preparar alimentos sob supervisão da nutricionista, de modo que assegure a qualidade, higiene e sabor, aroma e apresentação da refeição a ser servida.
- Cozinha e supervisionar a preparação de pratos, utilizando técnicas específicas de culinária, como reaproveitamento de alimentos, e outros.
- Controlar quantitativa e qualitativamente a preparação dos pratos constantes do cardápio.
- Realizar a higienização de louças, utensílios e da cozinha em geral.
- Zela pela limpeza dos materiais e do estabelecimento para assegurar a higiene do ambiente e garantir a saúde dos alunos.

**PREFEITURA DE LUCAS DO RIO VERDE**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**

- Realizar e auxiliar na Distribuição e controle das refeições e lanches a serem servidos, observando os horários preestabelecidos.
- Observa a quantidade necessária de merenda para que possa servir todos os alunos sem exceções.
- Cuida do sabor relativo à merenda, observando a aceitação dos educandos.
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado.
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades.

**Especificações:**

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
- **Escolaridade:** ensino fundamental incompleto.

**MONITOR (A) DE CRECHE/ESCOLA**

**Descrição Sintética**

Desenvolve atividades relacionadas ao ensino infantil, através de aulas práticas e educativas, destinada à formação do caráter da criança além de ficar responsável pela segurança das crianças sob sua responsabilidade.

**Descrição Detalhada**

- Orienta e demonstra como executar as tarefas, manipulando os equipamentos e materiais necessários para assegurar o perfeito aprendizado.
- Elabora tarefas as quais visam incentivar a criatividade e o interesse pela descoberta das crianças sob sua responsabilidade.
- Analisa o desempenho das crianças sob sua responsabilidade, emitindo pareceres e sugestões para que fique garantida a qualidade do ensino e educação.
- Zela pela ordem da turma sob sua responsabilidade, bem como pela limpeza e higiene das crianças sob sua guarda.
- Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

**Especificações:**

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
- **Escolaridade:** Ensino Médio Completo ou Magistério.

**MOTORISTA DE AMBULÂNCIA**

**Descrição Sintética**

Atua em atividades relativas à área de transporte, dirigindo veículos de transporte de Ambulância Hospitalar: dirige e conserva as ambulâncias da Administração Pública.

**Descrição Detalhada**

- Inspecciona o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento.
- Dirige o veículo, obedecendo o Código de Trânsito Brasileiro, seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos, para conduzir os materiais aos locais solicitados ou determinados.
- Zela pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito estado.
- Pode efetuar reparos de emergência no veículo, para garantir o seu funcionamento.
- Mantém a limpeza do veículo, deixando-o em condições adequadas de uso.
- Opera os mecanismos específicos das ambulâncias, tais como sirenes, alarmes luminosos, dentre outros que estão correlacionados com a sua perfeita operação.
- Zela pela documentação do veículo, verificando sua legalidade, para apresentá-la às autoridades competentes, quando solicitada.
- Realiza o transporte de pacientes, para hospitais e prontos-socorros, com a máxima diligência.
- Efetua anotações de viagens realizadas, pessoas transportadas, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas.
- Recolhe o veículo após o serviço, conduzindo-o até a garagem da prefeitura, para possibilitar sua manutenção e abastecimento.
- Transporta pessoas, materiais e documentos.
- Verifica, diariamente, as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização.
- Comunica a chefia imediata a necessidade de reparos no veículo.
- Zela pela segurança de passageiros e de terceiros.

**PREFEITURA DE LUCAS DO RIO VERDE**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**

- Mantêm organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

**Especificações:**

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
- **Escolaridade:** ensino fundamental completo, com CNH, categoria “D”.

**MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR**

**Descrição Sintética**

Dirige veículos municipais, conduzindo-os conforme o itinerário previsto, segundo as regras de trânsito, para transportar alunos dentro de uma localidade, atuando em atividades relativas à área de transporte de pessoas.

**Descrição Detalhada**

- Inspetiona o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento.
- Dirige o veículo, obedecendo o Código de Trânsito Brasileiro, seguindo mapas, itinerário(s) ou programa(s) estabelecido(s), para conduzir aluno(s) do(s) local(is) de origem para o(s) local(is) de destino.
- Zela pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos.
- Providencia a manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito estado.
- Pode efetuar reparos de emergência no veículo, para garantir o seu funcionamento.
- Mantém a limpeza do veículo, deixando-o em condições adequadas de uso.
- Recolhe o veículo após o serviço, deixando-o estacionado na garagem de prefeitura para possibilitar sua manutenção e abastecimento.
- Comunica a chefia imediata a necessidade de reparos no veículo.
- Zela pela segurança de passageiros e de terceiros.
- Registra dados, pré-estabelecidos, sobre a utilização diária do veículo.
- Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

**Especificações:**

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
- **Escolaridade:** ensino fundamental, com CNH, categoria “D” e com curso específico.

**MOTORISTA DE TRANSPORTE ESPECIAL**

**Descrição Sintética**

Atua em atividades relativas à área de transporte, dirigindo veículos de transporte de cargas, dirige e conserva os veículos da frota da Administração Pública, manipulando os comandos de marcha, direção e demais mecanismos, conduzindo-os e operando-os em programas determinados de acordo com as normas de trânsito e segurança do trabalho e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de materiais.

**Descrição Detalhada**

- Inspetiona o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento.
- Dirige o veículo, obedecendo o Código de Trânsito Brasileiro, seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos, para conduzir os materiais aos locais solicitados ou determinados.
- Zela pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito estado.
- Pode efetuar reparos de emergência no veículo, para garantir o seu funcionamento.
- Mantém a limpeza do veículo, deixando-o em condições adequadas de uso.
- Opera os mecanismos específicos dos caminhões, tais como basculante, muck, coleta de lixo, etc., obedecendo as normas de segurança no trabalho.
- Zela pela documentação da carga do veículo, verificando sua legalidade e correspondência aos volumes transportados, para apresentá-la às autoridades competentes, quando solicitada nos postos de fiscalização.
- Controla a carga e descarga do material transportável, comparando-o aos documentos recebidos para atender corretamente ao usuário.
- Realiza o transporte de terra para serviços de terraplanagem, construção de aterros ou compactação de estradas para pavimentação, acionando dispositivos para bascular o material.
- Efetua anotações de viagens realizadas, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas.
- Recolhe o veículo após o serviço, conduzindo-o até a garagem da prefeitura, para possibilitar sua manutenção e abastecimento.

**PREFEITURA DE LUCAS DO RIO VERDE**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**

- Comunica a chefia imediata a necessidade de reparos no veículo.
- Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

**Especificações:**

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
- **Escolaridade:** ensino fundamental completo, com CNH, categoria “E”.

**OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**

**Descrição Sintética**

Atua em atividades relativas à área de operação de máquinas e equipamentos: opera máquinas da construção civil, conduzindo-as e operando seus comandos, para escavar, nivelar, aplinar e compactar terra e materiais similares, preparar concreto e colocar capeamento de asfalto e concreto nas estradas e outros, auxiliando na execução de obras públicas.

**Descrição Detalhada**

- Opera as seguintes máquinas: micro trator, máquina demarcadora de faixas, microrolo compactador, trator agrícola, rolo compactador, rolo compactador vibratório, pá carregadeira motoniveladora, trator de esteiras, retroescavadeira, escavadeira hidráulica e moto scraper.
- Opera máquinas montadas sobre rodas ou sobre esteiras e providas de pá mecânica ou caçamba, para escavar e mover terra, pedras, areia, cascalho e materiais análogos.
- Opera máquinas de abrir canais de drenagem, abastecimento de água, petróleo, gás e outros.
- Opera máquinas providas de lâminas para nivelar solos, na construção de edifícios, pista, estradas e outras obras.
- Opera máquinas para estender camadas de asfalto ou betume, acionando os dispositivos, para posicioná-las segundo as necessidades de trabalho.
- Movimenta a máquina, acionando seus pedais e alavancas de comando, corte, elevação e abertura, assim como seus comandos de tração e os hidráulicos, para escavar, carregar, levantar, descarregar material, mover pedra, terra e materiais similares.
- Executa serviços de terraplanagem, tais como remoção, distribuição e nivelamento de superfícies, cortes de barrancos, acabamentos e outros.
- Providencia o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade.
- Conduz a máquina, acionando o motor e manipulando os dispositivos, para posicioná-la, segundo as necessidades de trabalho.
- Executa tarefas relativas a verter, em caminhões e veículos de carga pesada, os materiais escavados, para o transporte dos mesmos.
- Efetua serviços de manutenção de máquina, abastecendo-a, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para assegurar o seu bom funcionamento.
- Acompanha os serviços de manutenção preventiva e corretiva das máquinas e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários.  
Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

**Especificações:**

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
- **Escolaridade:** alfabetizado, com CNH - categoria “C”.

**OPERADOR DE MOTONIVELADORA**

**Descrição Sintética**

Atua em atividades relativas à área de operação de máquinas e equipamentos: opera máquinas da construção civil, conduzindo-as e operando seus comandos, para escavar, nivelar e aplinar terra e materiais similares nas estradas e outros, auxiliando na execução de obras públicas.

**Descrição Detalhada**

- Opera as seguintes máquinas: micro trator, máquina demarcadora de faixas, microrolo compactador, trator agrícola, rolo compactador, rolo compactador vibratório, pá carregadeira motoniveladora, trator de esteiras, retroescavadeira, escavadeira hidráulica e moto scraper.
- Opera máquinas providas de lâminas para nivelar solos, na construção de edifícios, pista, estradas e outras obras.
- Movimenta a máquina, acionando seus pedais e alavancas de comando, corte, elevação e abertura, assim como seus comandos de tração e os hidráulicos, para escavar, carregar, levantar, descarregar material, mover pedra, terra e materiais similares.
- Executa serviços de terraplanagem, tais como remoção, distribuição e nivelamento de superfícies, cortes de barrancos, acabamentos e outros.



**PREFEITURA DE LUCAS DO RIO VERDE**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**

- Providencia o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade.
- Conduz a máquina, acionando o motor e manipulando os dispositivos, para posicioná-la, segundo as necessidades de trabalho.
- Efetua serviços de manutenção de máquina, abastecendo-a, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para assegurar o seu bom funcionamento.
- Limpa, lubrifica e ajusta as máquinas e seus implementos, de acordo com as instruções de manutenção do fabricante.
- Acompanha os serviços de manutenção preventiva e corretiva das máquinas e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários.
- Realiza treinamento na área de atuação, quando solicitado.
- Observa as medidas de segurança ao operar e estacionar as máquinas.
- Anota, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre trabalhos realizados, consumo de combustível, consertos e outras ocorrências.
- Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

**Especificações:**

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
- **Escolaridade:** alfabetizado, com CNH – categoria “C”.

**PREFEITURA DE LUCAS DO RIO VERDE**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**

**PEDREIRO**

**Descrição Sintética**

Atua em atividades relativas á área de alvenaria, executando trabalhos de assentando pedras ou tijolos de argila ou concreto, em camadas superpostas e rejuntando-os e fixando com argamassa, para levantar muros, paredes, colocando pisos, azulejos e outros similares.

**Descrição Detalhada**

- Verifica as características da obra, examinando plantas e outras especificações da construção, para selecionar o material e estabelecer as operações a executar.
- Ajusta a pedra ou tijolo a ser utilizado, adaptando a forma e medida ao lugar onde será colocado, utilizando martelo e talhadeira, para possibilitar o assentamento do material em questão.
- Mistura areia, cimento e água, dosando esses materiais nas quantidades convenientes, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento de pedras e tijolos.
- Assenta tijolos, ladrilhos, pisos ou pedras, superpondo-os em fileiras ou seguindo os desenhos, para levantar paredes, vigas, pilares, degraus de escadas e outras partes da construção.
- Constrói base de concreto e/ou outro material, baseando-se nas especificações, para possibilitar a instalação de máquinas, postes da rede elétrica e para outros fins.
- Executa serviços de acabamento em geral, tais como colocação de telhas, revestimento de pavimentos ou paredes com ladrilhos e azulejos, instalação de rodapés, verificando material e ferramentas necessárias para a execução dos trabalhos.
- Executa trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, aparelhos sanitários e outras peças, chumbando as bases danificadas, para reconstruir essas estruturas.
- Reboca as estruturas construídas, empregando argamassa de cal, cimento e areia e atentando para o prumo e nivelamento das mesmas para torná-las aptas a outros tipos de revestimentos.
- Prepara concreto e argamassa e reveste diferentes superfícies segundo as características da obra.
- Realiza reforma e manutenção de prédios, calçadas e outras estruturas.
- Instala moldura de portas, janelas, quadro de luz e outros.
- Monta tubulações para instalações elétricas.
- Realiza abertura, fechamento e construção de carneiros sempre que necessário.
- Auxilia nas inumações e exumações.
- Dirige veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.
- Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

**Especificações:**

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
- **Escolaridade:** ensino fundamental incompleto.

**PREFEITURA DE LUCAS DO RIO VERDE**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**

**PROFESSOR(A) DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

**Descrição Sumária:**

Ministra aulas de Educação Física no ensino fundamental I e II, anos/séries iniciais e finais respectivamente, priorizando o aprendizado e ao desenvolvimento educacional do aluno

**Descrição Detalhada:**

- Desenvolve a efetiva regência de classe.
- Elabora o plano de aula, selecionando o assunto, o material didático a ser utilizado, com base nos objetivos fixados, para obter melhor rendimento do ensino.
- Elabora planos, programa e projetos educacionais no âmbito específico de sua área de atuação.
- Ministra aulas, de acordo com a proposta curricular e horários previamente estabelecidos na instituição de ensino.
- Desenvolve com o educando trabalhos de pesquisa e atividades diversificadas, criando situações de aprendizagem significativa a fim de proporcionar o desenvolvimento de suas potencialidades;
- Controla e avalia o rendimento escolar dos educandos.
- Executa aulas de recuperação aos educandos.
- Participa de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade escolar.
- Participa do horário de trabalho pedagógico coletivo;
- Participa da formulação de políticas educacionais nos diversos âmbitos do sistema municipal da educação básica e da elaboração do projeto político pedagógico.
- Participa de reuniões de trabalho e de formação continuada.

**Especificações:**

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
- **Escolaridade:** Licenciatura Plena em Educação Física e Registro no Conselho Regional de Educação Física - CREF

**PREFEITURA DE LUCAS DO RIO VERDE**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**

**PROFESSOR(A) DE FILOSOFIA**

**Descrição Sumária:**

Ministra aulas de Filosofia no Ensino Fundamental I e II, anos/séries iniciais e finais, respectivamente, priorizando o aprendizado e ao desenvolvimento educacional do aluno.

**Descrição Detalhada:**

- Desenvolve a efetiva regência de classe.
- Elabora o plano de aula, selecionando o assunto, o material didático a ser utilizado, com base nos objetivos fixados, para obter melhor rendimento do ensino.
- Elabora planos, programa e projetos educacionais no âmbito específico de sua área de atuação.
- Ministra aulas, de acordo com a proposta curricular e horários previamente estabelecidos na instituição de ensino.
- Desenvolve com o educando trabalhos de pesquisa e atividades diversificadas, criando situações de aprendizagem significativa a fim de proporcionar o desenvolvimento de suas potencialidades;
- Controla e avalia o rendimento escolar dos educandos.
- Executa aulas de recuperação aos educandos.
- Participa de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade escolar.
- Participa do horário de trabalho pedagógico coletivo;
- Participa da formulação de políticas educacionais nos diversos âmbitos do sistema municipal da educação básica e da elaboração do projeto político pedagógico.
- Participa de reuniões de trabalho e de formação continuada.

**Especificações:**

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
- **Escolaridade:** Licenciatura Plena em Filosofia.

**PREFEITURA DE LUCAS DO RIO VERDE**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**

**PROFESSOR(A) DE INFORMÁTICA**

**Descrição Sumária:**

Ministra aulas de Informática no Ensino Fundamental I e II, anos/séries iniciais e finais, respectivamente, priorizando o aprendizado e ao desenvolvimento educacional do aluno.

**Descrição Detalhada:**

- Desenvolve a efetiva regência de classe.
- Elabora o plano de aula, selecionando o assunto, o material didático a ser utilizado, com base nos objetivos fixados, para obter melhor rendimento do ensino.
- Elabora planos, programa e projetos educacionais no âmbito específico de sua área de atuação.
- Ministra aulas, de acordo com a proposta curricular e horários previamente estabelecidos na instituição de ensino.
- Desenvolve com o educando trabalhos de pesquisa e atividades diversificadas, criando situações de aprendizagem significativa a fim de proporcionar o desenvolvimento de suas potencialidades;
- Controla e avalia o rendimento escolar dos educandos.
- Executa aulas de recuperação aos educandos.
- Participa de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade escolar.
- Participa do horário de trabalho pedagógico coletivo;
- Participa da formulação de políticas educacionais nos diversos âmbitos do sistema municipal da educação básica e da elaboração do projeto político pedagógico.
- Participa de reuniões de trabalho e de formação continuada.

**Especificações:**

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
- **Escolaridade:** Ensino Superior Bacharel em Informática.

**PREFEITURA DE LUCAS DO RIO VERDE**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**

**PROFESSOR(A) DE LÍNGUA PORTUGUESA / LÍNGUA INGLESA**

**Descrição Sumária:**

Ministra aulas de Língua Portuguesa no ensino fundamental II, anos/séries finais e de Língua Inglesa no ensino fundamental I e II, anos/séries iniciais e finais respectivamente, priorizando o aprendizado e ao desenvolvimento educacional do aluno.

**Descrição Detalhada:**

- Desenvolve a efetiva regência de classe.
- Elabora o plano de aula, selecionando o assunto, o material didático a ser utilizado, com base nos objetivos fixados, para obter melhor rendimento do ensino.
- Elabora planos, programa e projetos educacionais no âmbito específico de sua área de atuação.
- Ministra aulas, de acordo com a proposta curricular e horários previamente estabelecidos na instituição de ensino.
- Desenvolve com o educando trabalhos de pesquisa e atividades diversificadas, criando situações de aprendizagem significativa a fim de proporcionar o desenvolvimento de suas potencialidades;
- Controla e avalia o rendimento escolar dos educandos.
- Executa aulas de recuperação aos educandos.
- Participa de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade escolar.
- Participa do horário de trabalho pedagógico coletivo;
- Participa da formulação de políticas educacionais nos diversos âmbitos do sistema municipal da educação básica e da elaboração do projeto político pedagógico.
- Participa de reuniões de trabalho e de formação continuada.

**Especificações:**

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
- **Escolaridade:** Ensino Superior - Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Língua Portuguesa e Inglesa



**PREFEITURA DE LUCAS DO RIO VERDE**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**

**PROFESSOR(A) DE PEDAGOGIA**

**Descrição Sumária:**

Ministra aulas na Educação Infantil e no Ensino Fundamental I e II, anos/séries iniciais e finais, respectivamente, priorizando o aprendizado e ao desenvolvimento educacional do aluno.

**Descrição Detalhada:**

- Desenvolve a efetiva regência de classe.
- Elabora o plano de aula, selecionando o assunto, o material didático a ser utilizado, com base nos objetivos fixados, para obter melhor rendimento do ensino.
- Elabora planos, programa e projetos educacionais no âmbito específico de sua área de atuação.
- Ministra aulas, de acordo com a proposta curricular e horários previamente estabelecidos na instituição de ensino.
- Desenvolve com o educando trabalhos de pesquisa e atividades diversificadas, criando situações de aprendizagem significativa a fim de proporcionar o desenvolvimento de suas potencialidades;
- Controla e avalia o rendimento escolar dos educandos.
- Executa aulas de recuperação aos educandos.
- Participa de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade escolar.
- Participa do horário de trabalho pedagógico coletivo;
- Participa da formulação de políticas educacionais nos diversos âmbitos do sistema municipal da educação básica e da elaboração do projeto político pedagógico.
- Participa de reuniões de trabalho e de formação continuada.

**Especificações:**

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
- **Escolaridade:** Ensino Superior Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Educação Infantil e/ou Ensino Fundamental; ou Curso Superior em Normal Superior

**PREFEITURA DE LUCAS DO RIO VERDE**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**

**SECRETÁRIA ESCOLAR**

**Descrição Sintética**

Atua em atividades administrativas executando serviços gerais de secretária, desenvolvendo suas atividades nas unidades escolares em que for lotado, executando serviços de protocolização e controle de documentos, serviços de recepção e encaminhamento de pessoas às unidades de atendimento, serviços de digitação de dados, organização de arquivos e escrituração escolar.

**Descrição Detalhada**

- Datilografa ou digita cartas, memorandos, relatórios e demais correspondências da unidade, atendendo às exigências de padrões estéticos, visando à transcrição de minutas fornecidas pela chefia.
- Recepciona pessoas que procuram contatar a unidade, inteirando-se dos assuntos a serem tratados, objetivando prestar-lhes as informações desejadas.
- Controla agenda de compromissos da chefia, anotando datas e horários de reuniões e entrevistas, a fim de informá-la sobre as obrigações assumidas.
- Atende e/ou efetua ligações telefônicas, anotando recados ou prestando informações relativas aos serviços executados.
- Controla o recebimento, envio e expedição de correspondência tais como: fax, cartas, correio eletrônico, mercadorias e outros, através de malote, protocolos e e-mails, providenciando os registros necessários; registrando-as em livro próprio, tendo como finalidade o encaminhamento ou despacho às pessoas interessadas.
- Organiza e mantém atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assunto, código ou ordem alfa numérica, visando a sua pronta localização quando necessário.
- Providencia a reprodução de documentos e encadernação de relatórios, observando qualidade, quantidade e ordem solicitada pela chefia, assegurando seu atendimento.
- Determina a execução de serviços externos, solicitando e orientando o contínuo ou *office-boy* na entrega ou retirada de documentos e/ou pequenas compras, para atender o expediente da prefeitura.
- Pesquisa e levanta informações para o superior ou equipe de trabalho.
- Efetua preenchimento de fichas, cadastros, formulários, requisições de materiais, quadros e outros similares;
- Efetua lançamentos em livros, consultando dados em tabelas, gráficos e demais demonstrativos, a fim de atender às necessidades do setor, sob orientação;
- Controla, organiza e atualiza arquivos administrativos, bibliográficos e de estoque, em ordem preestabelecida, sob orientação;
- Efetua cálculos e conferências numéricas simples;
- Auxilia os profissionais responsáveis, na realização de campanhas, programas e projetos, junto a usuários;
- Desenvolve atividades administrativas rotineiras e eventuais que possuam orientação prévia;
- Repõe materiais bibliográficos e administrativos em locais pré-estabelecidos sob orientação;
- Opera equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Organizar a escrituração escolar.

**Especificações:**

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
- **Escolaridade:** ensino médio completo.

**TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

**Descrição Sintética**

Atua em atividades relativas à área de assistência à enfermagem: Executa pequenos serviços de enfermagem, sob a supervisão do enfermeiro, auxiliando no atendimento aos pacientes.

**Descrição Detalhada**

- Prepara o paciente para consultas, exames e tratamentos;
- Observa, reconhece e descreve sinais e sintomas à nível de sua qualificação;
- Executa tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, tais como: Administrar medicamentos via oral e parenteral; Realizar controle hídrico; Fazer curativos; Aplicar oxigenoterapia, nebulização, enterocisma, enema e calor ou frio;
- Executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas; Efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis; Realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico; Colher material para exames laboratoriais; Prestar cuidados de enfermagem pré e pós operatórios; Executar atividades de desinfecção e esterilização; Prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança;
- Zela pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências de unidades de saúde;
- Integra a equipe de saúde;
- Participa de atividades de educação em saúde;

**PREFEITURA DE LUCAS DO RIO VERDE**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**

- Orienta os pacientes na pós-consulta, quanto aos cumprimentos das prescrições de enfermagem e médicas;
- Auxiliar o enfermeiro na execução dos programas de educação para a saúde;
- Executa os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes;
- Executa serviços gerais de enfermagem como aplicar injeções e vacinas, administrar remédios, registrar temperaturas, medir pressão arterial, fazer curativos e coletar material para exame de laboratório.
- Prepara e esteriliza os instrumentos de trabalho utilizados na enfermaria e nos gabinetes médicos, acondicionando-os em lugar adequado, para assegurar sua utilização.
- Prepara os pacientes para consultas e exames, acomodando-os adequadamente, para facilitar sua realização.
- Orienta o paciente sobre a medicação e sequência do tratamento prescrito, instruindo sobre o uso de medicamentos material adequado ao tipo de tratamento, para reduzir a incidência de acidentes.
- Efetua a coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas, atuando sob a supervisão do enfermeiro ou médico, para facilitar o desenvolvimento das tarefas de cada membro da equipe.
- Participa dos procedimentos pós-morte;
- Participa de ações de vigilância epidemiológica;
- Atua em atividades de atendimento e programas de saúde (pré-natal, puericultura, hipertensão, diabetes, entre outros), conforme especificações.
- Realiza visitas domiciliares, prestando atendimento de primeiros socorros e convocação de faltosos.
- Auxilia na observação sistemática do estado de saúde dos trabalhadores, através de campanhas de educação sanitária, levantamento de doenças profissionais, organizando e mantendo fichas individuais dos trabalhadores.
- Auxilia na realização de inquéritos sanitários nos locais de trabalho.
- Executa ainda atividades de controle de dados vitais, punção venosa, controle de drenagem, aspiração de cavidades e acompanhamento de pacientes em exames complementares.
- Registra e controla as informações pertinentes à sua atividade através dos recursos disponíveis e rotina do setor.
- Realiza treinamento na área de atuação, quando solicitado.
- Opera equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades.
- Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

**Especificações:**

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
- **Escolaridade:** ensino médio técnico em enfermagem ou Curso Técnico de Enfermagem, com inscrição no Conselho Regional de Enfermagem - COREN.

**TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL**

**Descrição Sintética**

Atua em atividades relativas à área de assistência técnica à higiene dental.

**Descrição Detalhada**

- Participa do treinamento de auxiliares odontológicos.
- Colabora nos programas educativos e preventivos de saúde bucal.
- Colabora nos levantamentos e estudos epidemiológicos.
- Orienta os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamento das doenças bucais.
- Realiza atividades pertinentes as dos auxiliares odontológicos, quando necessário.
- Realiza demonstração de técnicas de escovação, escovação supervisionada, etc.
- Responde pela administração de clínica, na ausência do cirurgião-dentista.
- Supervisiona, sob delegação, o trabalho dos auxiliares odontológicos.
- Faz tomada, revelação e montagem de radiografias intra-orais.
- Realiza teste de vitalidade pulpar.
- Realiza a remoção de indultos, placas e cálculos supra gengivais.
- Executa a aplicação de substâncias para a prevenção de cárie dental, sob determinação do Dentista.
- Insere e condensa substâncias restauradoras.
- Polir restaurações.
- Proceder a limpeza e a antisepsia do campo operatório, antes e após os procedimentos cirúrgicos.
- Remove suturas.
- Confecciona modelos.
- Seleciona e prepara moldeiras.
- Elabora relatórios diários e mensais.
- Elabora, controla pedidos, estoques de materiais permanentes e de consumo odontológico.
- Supervisiona e ajuda na organização, controle, limpeza, lubrificação, esterilização de instrumentais, equipamentos, materiais e local de trabalho, conforme rotina odontológica da gerência de odontologia da autarquia municipal de saúde.
- Controla informações pertinentes à sua atividade.

**PREFEITURA DE LUCAS DO RIO VERDE**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**

- Realiza treinamento na área de atuação, quando solicitado.
- Opera equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades.
- Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

**Especificações:**

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
- **Escolaridade:** ensino médio Técnico em Saúde Bucal ou Curso de Técnico em Saúde Bucal, com inscrição no Conselho Regional de Odontologia – CRO.

**CARGOS DO SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE LUCAS DO RIO VERDE:**

**ALMOXARIFE**

**Descrição Sintética**

Atua em atividades relativas à área de controle, organização e armazenamento de materiais; Organiza e executa os serviços de almoxarifado como recebimento, registro, guarda, fornecimento e inventário de materiais, observando as normas e dando orientação sobre o desenvolvimento desses trabalhos, para manter o estoque em condições de atender as unidades administrativas; Efetuar o registro e controle das despesas com manutenção dos veículos; Lançar no Sistema Frotas os gastos com combustíveis e a quilometragem rodada dos veículos.

**Descrição Detalhada**

- Controla o recebimento do material comprado e produzido, confrontando as notas de pedidos e as especificações com o material entregue, para assegurar sua perfeita correspondência aos dados anotados, principalmente no que se refere à quantidade e à qualidade.
- Elabora, periodicamente, inventários, balanços e outros documentos para prestação de contas e os encaminha para seu superior e para a área financeira.
- Verifica a posição do estoque, examinando periodicamente o volume de mercadorias e calculando as necessidades futuras, para preparar pedidos de reposição.
- Controla a entrada e saída do material do almoxarifado.
- Organiza o armazenamento de material e produtos, identificando-os e determinando sua acomodação de forma adequada, para garantir uma estocagem racional e ordenada.
- Zela pela conservação do material estocado, providenciando as condições necessárias, para evitar deterioração e perda.
- Efetua o registro dos materiais em guarda no depósito e das atividades realizadas, lançando os dados em livros, fichas e mapas apropriados, para facilitar consultas e elaboração dos inventários.
- Faz o arrolamento dos materiais estocados ou em movimento, verificando periodicamente os registros e outros dados pertinentes para obter informações exatas sobre a situação real do almoxarifado.
- Realiza treinamento na área de atuação, quando solicitado.
- Executa eventualmente serviço de carregamento e descarregamento de material.
- Verifica periodicamente data de validade dos produtos, quando perecível.
- Efetua o registro e mantém controle das despesas com manutenção dos veículos.
- Efetua o lançamento no Sistema Frotas dos gastos com combustíveis e a quilometragem rodada dos veículos.
- Opera sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades.
- Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

**Especificações:**

- **Requisito(s) da Função:** A serem especificados no Edital de Abertura do respectivo concurso.
- **Escolaridade:** Ensino Médio, CNH AB

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

**Descrição Sintética**

Atuar em atividades diversas relativas à área de construção civil executando serviços de: abertura de alicerces, escavação de valas para tubulação de água, esgoto, fossas, utilizando ferramentas apropriadas para cada atividade, colocação de lajes e assentamento de tijolos para edificar muros, paredes e outras obras rebocando-as com argamassa de cal ou cimento e areia atentando para o prumo e nivelamento das mesmas para torná-las aptas a outros tipos de revestimentos; transporta materiais, trabalha na montagem e desmontagem de armações e de andaimes, para auxiliar a edificação ou reforma de prédios e outras obras, sob supervisão e orientação do pedreiro ou do mestre-de-obras.

Atuar em atividades diversas relativas à área de limpeza e manutenção em geral, bem como executando serviços de: limpar ruas, parques, jardins e outros, bem como fazer a coleta do lixo urbano, mantendo-os em condições de higiene e trânsito.

**PREFEITURA DE LUCAS DO RIO VERDE**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**

Atuar em atividades nas diversas áreas da organização exercendo tarefas de natureza operacional tais como: remoção e transporte de volumes, preparação e aplicação de massa asfáltica e de concreto.

**Descrição Detalhada**

- Executar tarefas manuais rotineiras que exigem esforço físico constante.
- Utilizar equipamentos braçais e de atividade rotineira.
- Executar serviço de limpeza ou de manutenção em geral.
- Escavar valas, abrir picadas e fixar piquetes.
- Transportar e manusear equipamentos e materiais diversos, sob orientação.
- Auxiliar nos trabalhos relativos a obras de ampliação e manutenção e das redes de água e esgoto.
- Realiza trabalhos de manutenção corretiva de calçadas e estruturas semelhantes, reparando e chumbando bases danificadas, para reconstruir essas estruturas.
- Realizar limpeza no local da obra e auxiliar nos serviços de armazenagem de materiais leves e pesados, tais como cal, cimento, areia, tijolos e outros, acondicionando-os em prateleiras ou pátios dos almoxarifados, para assegurar o estoque dos mesmos.
- Auxilia nas instalações e manutenções elétricas, transportando materiais necessários e utilizando ferramentas manuais, para estruturar a parte geral das instalações.
- Auxilia no assentamento de tubos de concreto, de ferro fundido ou de PVC, transportando-os e segurando-os para garantir a correta instalação.
- Recolhe os montes de lixo, coleta e transporta até o coletor.
- Obedece às escalas de serviços estabelecidas, atendendo às convocações para a execução de tarefas compatíveis com a sua habilidade.
- Zelar pela guarda e conservação de materiais e equipamentos da unidade.
- Auxiliar em atividades operacionais de serviços especializados, tais como carpintaria, marcenaria, serralheria, encanador, lavanderia e outros.
- Auxiliar operadores de máquinas e motoristas em atividades operacionais e de manutenção segundo orientações.
- Remover volumes, máquinas, móveis e equipamentos sempre que solicitado.
- Efetuar e auxiliar nos serviços de preparo e conservação de jardins, aparando gramas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, podando árvores, visando conservar, cultivar e embelezar canteiros em geral.
- Requisitar o material necessário ao trabalho.
- Efetua limpeza e conservação de áreas verdes, carpindo, limpando, lavando, varrendo, transportando entulhos, utilizando enxada, diversos tipos de vassouras, ancinho e outros instrumentos visando melhorar o aspecto dos terrenos e edificações da autarquia.
- Auxilia na preparação de novos pontos de instalação para a execução de serviços de ligação de água e esgoto, compactando o solo, esparramando terra, pedra, para manter a conservação.
- Sinalizar a pista a ser interditada para manutenção das redes.
- Auxiliar em atividades relacionadas a transporte de matéria-prima, limpezas gerais e manutenção de máquinas, equipamentos e ferramentas.
- Auxiliar nas atividades de carregamento, descarregamento e entrega de materiais e mercadorias, valendo-se de esforço físico e/ou outros recursos, visando contribuir para a execução dos trabalhos.
- Executar pequenos reparos que não exijam qualificação profissional.
- Utilizar equipamentos de segurança individual.
- Preparar concreto e argamassa segundo as características da obra.
- Assentar diferentes materiais e revestir diferentes superfícies.
- Auxiliar na manutenção e limpeza do local de trabalho.
- Zelar pela manutenção e conservação dos equipamentos do setor, providenciando solicitação de reparos quando necessário.
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

**Especificações:**

- **Requisito(s) da Função:** A serem especificados no Edital de Abertura do respectivo concurso.
- **Escolaridade:** Ensino Fundamental Incompleto ou Alfabetizado.

**CONTADOR(A)**

**Descrição Sintética**

Atuar em atividades de coordenação e execução de serviços inerentes à contabilidade pública: supervisionando, planejando, elaborando, coordenando, acompanhando, assessorando, pesquisando e executando programas, relativos à área de contabilidade.

**Descrição Detalhada**

- Organizar e dirigir os serviços de contabilidade da instituição, planejando, supervisionando, orientando e participando da execução, de acordo com as exigências legais e administrativas.

**PREFEITURA DE LUCAS DO RIO VERDE**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**

- Planejar os sistemas de registros e operações contábeis atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais.
- Proceder à análise de contas.
- Escritura analiticamente os atos e fatos administrativos, efetuando os correspondentes lançamentos contábeis, para possibilitar o controle contábil e orçamentário.
- Promove a prestação, acertos e conciliação de contas em geral, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis.
- Examina empenhos de defesa, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias, para pagamento dos compromissos assumidos.
- Elaborar e analisar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da entidade.
- Assessorar sobre problemas contábeis especializados da instituição, dando pareceres sobre práticas contábeis, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação dos setores.
- Elaborar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos econômicos financeiros.
- Elabora demonstrativos contábeis mensais, trimestrais, semestrais e anuais, relativos à execução orçamentária e financeira, em consonância com leis, regulamentos e normas vigentes, para apresentar resultados da situação patrimonial, econômica e financeira.
- Participar de projetos multidisciplinares que visem o aperfeiçoamento da gestão econômico-financeira da instituição.
- Elaborar a prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado.
- Solicitar certidões negativas de débitos à órgãos federais e estaduais.
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades.
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.
- Registra dados no Diário de Bordo sobre a utilização diária do veículo de sua responsabilidade, anotando quilometragem rodada, abastecimentos, eventuais problemas elétricos e mecânicos, de lataria, freios, pneus e outros, trocas de óleo e demais dados que se façam necessários ou por determinação da Autarquia.
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

**Especificações:**

- **Requisito(s) da Função:** A serem especificados no Edital de Abertura do respectivo concurso.
- **Escolaridade:** Curso Superior de Ciências Contábeis e registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, CNH AB.

**OPERADOR DE MÁQUINA ESPECIAL**

**Descrição Sintética**

Opera máquinas da construção civil, conduzindo-as e operando seus comandos, para escavar, nivelar, aplainar e compactar terra e materiais similares, preparar concreto e colocar capeamento de asfalto e concreto nas estradas e outros, auxiliando na execução de obras públicas.

**Descrição Detalhada**

- Zela pela limpeza das máquinas, acessórios e ferramentas, que utiliza na execução de suas tarefas.
- Opera máquinas montadas sobre rodas ou sobre esteiras, retroescavadeira, escavadeira hidráulica e moto scraper e providas de pá mecânica ou caçamba, para escavar e mover terra, pedras, areia, cascalho e materiais análogos.
- Opera máquinas de abrir canais de drenagem, abastecimento de água, petróleo, gás e outros.
- Opera máquinas providas de lâminas para nivelar solos, na construção de edifícios, pista, estradas, etc.
- Opera máquinas para estender camadas de asfalto ou betume, acionando os dispositivos, para posicioná-las segundo as necessidades de trabalho.
- Trator de esteiras, retroescavadeira, escavadeira hidráulica e moto scraper.
- Movimenta a máquina, acionando seus pedais e alavancas de comando, corte, elevação e abertura, assim como seus comandos de tração e os hidráulicos, para escavar, carregar, levantar, descarregar material, mover pedra, terra e materiais similares.
- Executa serviços de terraplanagem, tais como remoção, distribuição e nivelamento de superfícies, cortes de barrancos, acabamentos e outros.
- Providencia o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade.
- Conduz a máquina, acionando o motor e manipulando os dispositivos, para posicioná-la, segundo as necessidades de trabalho.
- Executa tarefas relativas a verter, em caminhões e veículos de carga pesada, os materiais escavados, para o transporte dos mesmos.
- Efetua serviços de manutenção de máquina, abastecendo-a, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para assegurar o seu bom funcionamento.
- Opera equipamentos, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades.
- Dirige veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.



**PREFEITURA DE LUCAS DO RIO VERDE**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**

- Mantêm organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

**Especificações:**

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
- **Escolaridade:** alfabetizado, com CNH - categoria “C”.