



## CONCURSO PÚBLICO – EDITAL 001/2025

### DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CONCURSO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE PESSOAL VISANDO A SELECIONAR CANDIDATOS PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DO QUADRO DE PESSOAL EFETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE-MT

**MIGUEL VAZ RIBEIRO, Prefeito do Município de Lucas do Rio Verde**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento ao disposto na Constituição Federal; na Lei Complementar nº 223 de 07 e abril de 2022, Lei Complementar nº 224 de 07 de abril de 2022, Lei Orgânica de Lucas do Rio Verde; bem como nas legislações pertinentes em vigor, até a sua publicação, e suas alterações, e na legislação citada nos itens abaixo, torna público o presente Edital, contendo as normas, rotinas e procedimentos que regem o Concurso Público destinado a selecionar candidatos para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva do Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura de Lucas do Rio Verde-MT, em conformidade com a oferta de vagas constante do Anexo II deste Edital, para atuação junto às Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde - MT.

## 1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1** O concurso público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais posteriores retificações e complementações; instruções normativas, comunicados, avisos e notas oficiais no endereço eletrônico do concurso e as orientações do Cartão de Confirmação de Inscrição, dos Editais de Convocações, das Capas das Provas e do Cartão de Respostas. Sua execução caberá ao Instituto Nacional de Seleções e Concursos – **Instituto Selecon**, instituição com atuação em âmbito nacional, especializada em concursos públicos, contratada pela **Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde-MT**, para a organização e execução do certame.

**1.1.1** O **Instituto Selecon** prestará informações e esclarecimentos ao candidato através dos seguintes meios:

**Endereço Eletrônico do Selecon:** <https://selecon.org.br/>, na área do Candidato.

**Central telefônica (para informações e esclarecimentos):**

Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC): (65) 99233-3619, (65) 99236-2273, (65) 3653-0131, (79) 99611-9844 e (21) 2323-3180, somente em dias úteis, das 9h às 17h.

**E-mail:** faleconosco@selecon.org.br.

**1.1.2** Para envio de documento(s) ao Instituto Selecon, quando exigido neste edital ou solicitado pela Organização do certame, o candidato deverá proceder da seguinte forma:

**Para envio de documento(s):**

Quando exigido por edital, somente através de **upload** (envio de documento digitalizado, via internet, por meio de arquivo eletrônico) através do *site* <https://selecon.org.br/> no painel do candidato.

**1.1.3** O Edital do Concurso Público estará disponível na Internet, a partir da data de publicação definida no **Cronograma – Anexo I**, através dos endereços eletrônicos:

- Instituto Selecon, <https://selecon.org.br/>

- No endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde – [www.lucasdoriorverde.mt.gov.br](http://www.lucasdoriorverde.mt.gov.br).

- No Diário Oficial de Contas – TCE, <http://www.tce.mt.gov.br/diario>

**1.2** O concurso público de que trata este Edital consistirá em exames de habilidades e conhecimentos, aferidos por meio de aplicação de até 3 (três) etapas, conforme descrito no item 4.1.

**1.3** As provas serão aplicadas no **Município de Lucas do Rio Verde-MT**.

**1.3.1** Caso não haja disponibilidade de locais suficientes ou adequados no **Município de Lucas do Rio Verde-MT**, a realização das provas ocorrerá também em municípios limítrofes;

**1.4** Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial do **Município de Lucas do Rio Verde-MT**.

## 2. DOS ANEXOS

**2.1** O **Cronograma** de datas previstas e prováveis do Concurso encontra-se no **Anexo I** deste edital. As datas das fases do Concurso podem sofrer alterações conforme a necessidade e o interesse público; portanto, o candidato deve acompanhar eventuais divulgações de editais retificadores através do *site* do Instituto Selecon (<https://selecon.org.br/>).

**2.2** O **Quadro Geral de Vagas** consta do **Anexo II** deste Edital, sendo elas distribuídas por cargo/habilitação profissional, requisitos básicos, carga horária e remuneração inicial.

**2.3** As **Atribuições Gerais dos Cargos** constam do **Anexo III** deste Edital.

**2.4** Os **Conteúdos Programáticos** para estudo constam do **Anexo IV** deste Edital.

**2.5** O modelo de **Declaração de Carência Econômica** consta do **Anexo V** deste Edital.

**2.6** A **Especificação de Macrorregião** consta do **Anexo VI** deste Edital.

**2.7** O **Termo de Desistência**, quando necessário, será fornecido pelo Recursos Humanos da Prefeitura de Lucas do Rio Verde.

**2.8** O candidato com deficiência concorrerá a todas as vagas, sendo reservado, no mínimo, o percentual de **5% (cinco por cento)** em face da classificação obtida no cargo/habilitação profissional.

**2.9** O Regime Jurídico para todos os cargos de que trata este Edital será o estatutário.

## 3. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

**3.1** Para investidura no cargo deste concurso público, o candidato deverá satisfazer todas as exigências das leis brasileiras, além dos requisitos abaixo:

- a) ter sido aprovado no presente concurso;
- b) ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º do artigo 12 da Constituição Federal e na forma do disposto no artigo 13 do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972;
- c) estar em gozo dos direitos políticos;
- d) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- e) comprovar, por ocasião da posse, os requisitos básicos exigidos para o cargo/habilitação profissional, conforme item 2.3 deste Edital;
- f) possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por exames médicos, a fim de detectar doenças incapacitantes pré-existentes e incompatíveis com o exercício do cargo, realizado por junta médica oficial;
- g) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da posse;
- h) não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público;
- i) apresentar certidão comprobatória de registro no respectivo Conselho de Classe, se houver, quando requisito para o cargo, de não estar cumprindo penalidade imposta após regular processo administrativo que o impeça, ainda que temporariamente, de exercer a profissão (suspensão, etc.), bem como estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador do exercício profissional;
- j) não ocupar ou receber proventos de aposentadoria de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita, na forma do artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal;
- k) apresentar declaração dos bens e valores que constituem seu patrimônio e declaração de não exercer qualquer atividade pública ou privada incompatível com o exercício de sua função;
- l) apresentar Certidões Criminais da Justiça Federal e da Justiça Estadual;
- m) apresentar Cédula de Identidade (RG) e Cadastro de Pessoa Física (CPF-MF);
- n) apresentar outros documentos que se fizerem necessários e relacionados no edital de convocação, por ocasião da convocação para a posse.

**3.2** As documentações para ingresso devem ser encaminhadas em formato PDF pelo *link*: <https://www.lucasdoriorverde.mt.gov.br/site/carta-de-servicos/178> ou no Portal do Servidor no site da prefeitura: [www.lucasdoriorverde.mt.gov.br](http://www.lucasdoriorverde.mt.gov.br).

**3.3** Estará impedido de ser empossado o candidato que:

- a) deixar de comprovar os requisitos especificados no subitem 3.1.;
- b) tiver sido demitido, a bem do serviço público, por infração à legislação pertinente;
- c) tenha praticado qualquer ato desabonador da sua conduta, detectado por meio dos documentos apresentados para a posse;
- d) Não comprovar compatibilidade de horários nos casos de acúmulo de cargos públicos de acordo com o artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal.

**3.4** A prestação de informação falsa, falsificação ou a não entrega dos documentos eliminará o candidato do Concurso Público, a qualquer tempo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

3.5 O não comparecimento do candidato aprovado para tomar posse ou a não apresentação da documentação exigida no subitem 3.1. e alíneas no prazo legal acarretará a perda do direito à vaga.

#### 4. DAS ETAPAS DO CONCURSO

4.1 O Concurso Público de que trata este Edital terá as seguintes etapas, de acordo com o cargo a ser provido

**Médico Especialista em Medicina de Família e Comunidade com Ênfase em Preceptoria Médica, Médico Especialista em Medicina de Família e Comunidade – NÍVEL SUPERIOR:**

- a) **Primeira Etapa:** Prova Objetiva de Múltipla Escolha, de caráter eliminatório e classificatório;
- b) **Segunda Etapa:** Avaliação de Títulos, de caráter classificatório.

**Auditor Fiscal Municipal e Controlador Interno – NÍVEL SUPERIOR:**

- a) **Primeira Etapa:** Prova Objetiva de Múltipla Escolha, de caráter eliminatório e classificatório;
- b) **Segunda Etapa:** Prova de Discursiva, de caráter eliminatório e classificatório;
- c) **Terceira Etapa:** Avaliação de Títulos, de caráter classificatório.

**Agente Comunitário de Saúde e Fiscal de Tributos– NÍVEL MÉDIO:**

- a) **Etapa Única:** Prova Objetiva de Múltipla Escolha, de caráter eliminatório e classificatório.

4.2 Caberá recurso a todas as etapas do concurso, conforme previsto no item 12 deste Edital.

#### 5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 Disposições Gerais sobre as inscrições

5.1.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais avisos, retificações, eventuais editais complementares ou retificadores, além de instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não se poderá alegar desconhecimento em momento algum.

5.1.2 No ato da inscrição, o candidato deverá optar por um cargo/habilitação profissional, dentre os previstos neste Edital.

5.1.3 Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de **somente efetuar a inscrição e recolher o valor respectivo após tomar conhecimento do disposto neste Edital e seus anexos**, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo/habilitação profissional.

5.1.4 As informações prestadas no Formulário Eletrônico de Inscrição ou no Formulário Eletrônico de Requerimento de Isenção são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a **Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde** e o **Instituto Selecon** de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação

incorreta, endereço inexato ou incompleto ou opção incorreta referente aos cargos pretendidos pelo candidato.

**5.1.5** Declarações falsas ou inexatas constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, sendo assegurado ao candidato o direito de recurso.

**5.1.6** No ato da inscrição, não se exigirá do candidato envio de cópia digitalizada de nenhum documento, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade e exatidão dos dados informados no Formulário Eletrônico de Inscrição, sob as penas da lei, excetuando-se os casos de Requerimento Eletrônico de Isenção do pagamento do valor da inscrição e das Pessoas com Deficiência.

**5.1.7** O valor de inscrição pago pelo candidato é pessoal e intransferível.

**5.1.8** Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem ao estabelecido neste Edital.

**5.1.8.1** O cancelamento das inscrições terá como base os procedimentos descritos abaixo:

**a)** será considerada válida e efetivada apenas a última inscrição para o mesmo cargo gerada no site e paga pelo candidato.

**b)** para a isenção, será considerada válida e efetivada apenas a última inscrição deferida.

**5.1.9** As provas para cargos de nível médio e superior serão aplicadas, preferencialmente, na mesma data, podendo ser em turnos diferentes.

**5.1.10** Não será permitida a realização de prova para mais de um cargo, pelo mesmo candidato, por turno de aplicação de prova.

**5.1.11** Não haverá devolução da importância paga, ainda que efetuada em valor superior ou inferior ao estabelecido, em duplicidade, realizada de forma extemporânea ou para cargo com perfil profissional diferente, seja qual for o motivo. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar.

**5.1.12** Constatada alguma irregularidade praticada pelo candidato, a qualquer tempo, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

**5.1.13** Estão impedidos de participar deste concurso público os servidores públicos da **Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde - MT** que estejam diretamente relacionados às atividades de elaboração e execução do concurso, sob pena de eventual responsabilização cível e criminal.

**5.1.14** Constatada, em qualquer fase do concurso, inscrição de candidato na situação de que trata o subitem anterior, haverá o seu indeferimento, e o candidato será eliminado do concurso público.



**5.1.15** A inscrição do candidato implicará o seu conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, Editais Complementares, Retificadores, convocações e eventuais posteriores alterações, Instruções Normativas, das quais não poderá deixar de cumprir ou alegar desconhecimento.

## **5.2. Dos Procedimentos para Inscrição**

**5.2.1** As inscrições para o Concurso Público serão realizadas pela internet, somente através do endereço eletrônico <https://selecon.org.br/>, e encontrar-se-ão abertas no período definido no **Anexo I - Cronograma**.

**5.2.2** Para inscrever-se neste Concurso Público, o candidato deverá, durante o período das inscrições, efetuar sua inscrição somente através do endereço eletrônico <https://selecon.org.br/>, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

- a) ler atentamente este Edital;
- b) preencher o formulário eletrônico de inscrição, na área do Processo Seletivo, e transmitir os dados pela internet, providenciando a impressão do comprovante de inscrição finalizada;
- c) realizar o pagamento do boleto bancário, até a data máxima, estabelecida no **Anexo I – Cronograma**, em qualquer agência bancária ou terminal de autoatendimento. O candidato que não efetuar o efetivo pagamento do boleto bancário, referente à inscrição, até a data do seu vencimento, ficará impossibilitado de participar do Concurso Público.

**5.2.3** O valor de inscrição será de **R\$ 90,00 (noventa reais) para o cargo de Nível Médio, R\$ 110,00 (cento e dez reais) para cargos de Nível Superior e de R\$ 160,00 (cento e sessenta reais) para os cargos Auditor Fiscal Municipal e Controlador Interno de Nível Superior.**

**5.2.4** Apenas excepcionalmente, em caso de feriado ou evento extraordinário que acarrete o fechamento de todas as agências bancárias, será permitido o pagamento na data de vencimento do boleto bancário no primeiro dia útil após o dia de vencimento.

**5.2.5** Não será aceito pagamento do valor da inscrição por meio de cheque, por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, por transferência eletrônica de valor através de TED, agendamento de pagamento, ordem de pagamento ou depósito comum de valor em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrição ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

**5.2.6** A **Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde - MT** e o **Instituto Selecon** não se responsabilizam quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições ou pedidos de isenção não recebidos por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação da internet, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a impressão do boleto bancário.

**5.2.7** A formalização da inscrição somente se dará:

a) com o adequado preenchimento de todos os campos do Formulário Eletrônico de Inscrição pelo candidato;

b) com a efetiva quitação do boleto bancário e emissão de comprovante de operação emitido pela instituição bancária, a ser encaminhado ao **Instituto Selecon**, para a efetivação da inscrição.

**5.2.8** O descumprimento das instruções para a inscrição pela *Internet* implicará a **não efetivação da inscrição**, assegurado o direito de recurso previsto no item 12 deste Edital.

**5.2.9** O comprovante de inscrição do candidato será o próprio boleto, devidamente quitado, e/ou seu comprovante de pagamento.

**5.2.10** É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção, sob sua guarda, do boleto bancário quitado e/ou comprovante do pagamento do boleto com o valor de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.

**5.2.11** A partir de 72 (setenta e duas) horas, após o pagamento do boleto bancário, o candidato deverá conferir no *site* do **Instituto Selecon**, através do *link* “Área do Candidato”, se os dados da inscrição foram recebidos e o pagamento processado. Em caso negativo, e se o candidato tiver quitado o boleto até o vencimento, deverá entrar em contato com o SAC do **Instituto Selecon** ou pelos meios previstos no **subitem 1.1.1**, de segunda a sexta-feira (somente em dias úteis), das **9h às 17h**, para verificar o ocorrido

**5.2.12** Os eventuais erros de digitação verificados no Cartão de Convocação de Etapa ou erros observados no comprovante de inscrição impresso (Ficha de Inscrição), quanto a nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e endereço, deverão ser corrigidos por meio do *site* do <https://selecon.org.br/>, de acordo com as instruções constantes da área do Concurso Público, até 48h (quarenta e oito horas) após a aplicação das Provas Objetivas.

**5.2.12.1** O candidato que desejar retificar alguma informação em seu cadastro de inscrição deverá fazê-lo através da área do certame no qual está inscrito, informando seu login e senha, no link “**Meus Dados**”.

**5.2.12.2** O candidato que não fizer ou solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item 5.2.12. deste Edital deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

**5.2.13** O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição.

**5.2.14** Aconselha-se ao candidato a leitura atenta do edital, antes de efetivar o pagamento da inscrição, pois o valor da taxa de inscrição no certame não será devolvido em hipótese alguma, a não ser em caso de cancelamento do Concurso.

### **5.3. Da Isenção do Pagamento do Valor de Inscrição:**

**5.3.1** O candidato poderá, no ato da inscrição, no período estabelecido no **Anexo I - Cronograma**, por meio do *site* do **Instituto Selecon** (<https://selecon.org.br/>), solicitar isenção do valor da taxa de inscrição do certame.

**5.3.2** Em conformidade com a Lei nº 1.723, de 11 de junho de 2009, Lei Municipal nº 1.724, de 08 de junho de 2009, Lei Municipal nº 1.728, de 18 de junho de 2009, poderá solicitar isenção da taxa de inscrição o candidato que comprovar:

- a) estar desempregado;
- b) estar em situação de carência econômica;
- c) ser doador de sangue;
- d) ser estudante.

**5.3.3** A condição de desempregado será comprovada mediante o envio, por *upload*, cumulativamente, dos seguintes documentos:

- a) declaração de carência econômica, conforme modelo do **ANEXO V**;
- b) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, das páginas que contêm a foto, a qualificação (dados pessoais), a anotação do último contrato de trabalho com a correspondente data de entrada e de saída e da primeira página em branco subsequente a do último contrato de trabalho ou cópia autenticada do seguro-desemprego ou cópia de publicação de ato de desligamento do serviço público, se ex-servidor público estatutário de órgão ou entidade da administração pública municipal estadual ou federal.

**5.3.4** A comprovação da carência econômica será realizada mediante o envio, por *upload*, cumulativamente, dos seguintes documentos:

- a) declaração pessoal de que sua renda *per capita* familiar é igual ou inferior a meio salário-mínimo (**ANEXO V**).
- b) comprovante de inscrição em quaisquer dos projetos inseridos nos Programas de Assistência Social mantidos pelos governos federal, estadual ou municipal.

**5.3.5** A comprovação de doador de sangue será realizada mediante o envio, por *upload*, do seguinte documento:

- a) certidão original expedida pelo Centro de Hemoterapia e Hematologia do Estado do candidato, comprovando a doação de sangue, que não poderá ser inferior a uma vez em um período de 12 (doze) meses. Considera-se, para enquadramento ao benefício previsto por esta lei, somente a doação de sangue promovida a órgão oficial ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município.

**5.3.6** A comprovação de estudante será realizada mediante o envio, por *upload*, cumulativamente, dos seguintes documentos:

- a) 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.

**b)** quanto às circunstâncias previstas na Lei Municipal nº 1.728, de 18 de junho de 2009, no inciso II do artigo 1º, de comprovante de renda, ou de declaração, por escrito, da condição de desempregado e apresentação da carteira de trabalho.

**5.4** O candidato que tiver sua solicitação de isenção indeferida no resultado preliminar de isenção poderá recorrer do resultado conforme descrito no subitem 14. O candidato disporá de dois dias, contados a partir da publicação, para contestar o indeferimento do pedido da isenção de taxa de inscrição

**5.5** Caso o candidato não envie toda a documentação exigida e descrita nas alíneas do subitem 5.3.2, ou envie documentação irregular ou incompleta, e a solicitação de isenção for indeferida (verificar o resultado final do pedido de isenção em data prevista no **Anexo I - Cronograma**), o candidato deverá retornar à área de inscrição do Concurso Público, no site <https://selecon.org.br/>, imprimir o boleto e quitá-lo na rede bancária credenciada, até a data do vencimento, para efetivar sua inscrição no certame. Somente, dessa maneira, o candidato poderá continuar a participar do certame.

**5.6** O candidato que apresentar comprovante inidôneo ou firmar declaração falsa para se beneficiar da isenção perderá os direitos decorrentes da inscrição no Concurso Público, sendo considerado inabilitado, além de responder pela infração.

**5.7** Em nenhuma hipótese, serão aceitas a anexação ou a substituição de qualquer documento após a sua entrega ou fora do período estabelecido para a entrega da documentação comprobatória da condição de isento de pagamento da taxa de inscrição, nem o seu encaminhamento por procuração com firma reconhecida em cartório, fac-símile, correio eletrônico, serviço postal ou qualquer outro meio.

**5.8** No momento da inscrição, o candidato deverá assinalar a concordância com os termos que constam neste Edital, bem como que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do concurso público, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seu(s) nome(s), número de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos do Decreto 48.237, de 22 de julho de 2021 (Dispõe sobre a aplicação da Lei Federal nº 13.709, de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Poder Executivo).

## **6. DA PARTICIPAÇÃO DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA (PcD)**

**6.1** Em cumprimento ao dispositivo no artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, de 05 de outubro de 1988, na Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004; Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, regulamentada pelo Decreto Federal Nº 8.368, de 2 de dezembro de 2014 (Transtorno do Espectro Autista); incluindo-se, ainda, o que contempla o enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Concurso Público, às vagas reservadas aos deficientes”, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009, Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, ficam reservadas vagas às Pessoas com Deficiência (PcD), conforme o Anexo II deste Edital.

**6.1.1** Fica estabelecida a reserva de vagas para Pessoas com Deficiência (PcD) no percentual de 5% (cinco por cento) nos processos de seleção por concurso público, conforme a legislação mencionada no item anterior.

**6.1.2** A aplicação do percentual de que trata o subitem anterior se aplicará, sempre, quando o número de vagas oferecidas for superior a dez, sendo reservado, para essa modalidade de classificação, o primeiro número inteiro subsequente, quando o percentual for fracionado.

**6.1.3** O candidato que se inscrever na condição de pessoa com deficiência, se não houver vaga reservada, somente poderá ser nomeado nessa condição se houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas neste Edital, a critério da Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde - MT.

**6.2** Às Pessoas com Deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em Concurso Público, nos cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência.

**6.3** A utilização de material tecnológico de uso habitual não obsta a inscrição na reserva de vagas, porém, a deficiência do candidato deve permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo/habilitação profissional, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais.

**6.4** No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar que está ciente das atribuições do cargo/habilitação profissional para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições.

**6.5** O candidato com deficiência, durante o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item 6 deste Edital, deverá proceder da seguinte forma:

- a)** informar se possui deficiência;
- b)** selecionar o tipo de deficiência;
- c)** informar o código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde – CID, **através de laudo a ser enviado via upload;**
- d)** informar se necessita de condições especiais para a realização das provas.

**6.6** Para solicitar inscrição na reserva de vagas, o candidato pessoa com deficiência (PCD) deverá encaminhar, até o último dia de inscrição, por *upload*, conforme o subitem 1.1.2, o documento a seguir:

- Laudo médico original ou cópia autenticada expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses da data do término das inscrições, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde – CID, bem como a provável causa da deficiência;

**6.7** A Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde - MT e o Instituto Selecon não se responsabilizam por eventual falha cometida pelo candidato, ou no equipamento utilizado, na tentativa de envio do laudo médico previsto no subitem 6.6.

**6.8** O candidato com deficiência, além do envio do laudo médico, deverá assinalar, no Formulário Eletrônico de Inscrição ou no Requerimento Eletrônico de pedido de Isenção de pagamento do valor da inscrição, nos respectivos prazos, a **condição especial de que necessitar para a realização da prova, quando houver.**

**6.8.1** A solicitação de atendimento especial será concedida segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

**6.9** O candidato que, dentro do prazo do período das inscrições, não atender à exigência contida no subitem 6.6., não será considerado Pessoa com Deficiência e não terá a prova e/ou condições especiais atendidas, seja qual for o motivo alegado.

**6.10** O candidato com deficiência que não preencher os campos específicos do Formulário Eletrônico de Inscrição e não cumprir o determinado neste Edital terá a sua inscrição processada como candidato a ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

**6.11** O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais contidas neste Edital, participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne ao horário e local, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de avaliação e aprovação, à pontuação mínima exigida e a todas as demais normas de regência do concurso.

**6.12** A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato com deficiência será condicionada à legislação específica e à possibilidade técnica examinada pelo **Instituto Selecon.**

**6.13** Após o resultado final, o candidato com deficiência deverá, quando convocado, em dia e horário determinados, apresentar-se à Equipe do V.I.D.A.S, vinculada à Secretaria Municipal de Governo e Administração, com vistas a obter parecer quanto à análise do laudo encaminhado e à admissão para o exercício da contratação temporária pretendida. Caso a deficiência não seja comprovada pela Equipe do V.I.D.A.S, ou seja, se for incompatível para o exercício regular das atribuições da função, o candidato será eliminado do certame.

**6.14** Caso seja constatado que o candidato qualificado como Pessoa com Deficiência (PcD) possui, além da deficiência que o habilita como PcD, doença(s) que o torne inapto ao exercício das atribuições do cargo, será reprovado na perícia médica.

**6.15** A reprovação do candidato na forma do subitem anterior pela perícia médica acarretará perda do direito à **vaga reservada às Pessoas com Deficiência**, bem como a perda do direito à vaga de ampla concorrência, gerando a eliminação do candidato no certame.

**6.16** As vagas reservadas que não forem providas por candidatos com deficiência, seja por falta de candidatos seja por eliminação no concurso público ou, ainda, por incompatibilidade entre as atribuições do

cargo e a deficiência, serão preenchidas pelos demais candidatos à ampla concorrência ao respectivo cargo, respeitando-se a ordem de classificação.

**6.17** Será desconsiderado qualquer recurso em favor de candidato com deficiência que não seguir as instruções constantes neste Edital para inscrição nesta condição.

**6.18** Após a nomeação do candidato, a deficiência não poderá ser justificativa para a concessão de aposentadoria, salvo em caso de agravamento da deficiência, imprevisível à época do provimento do cargo/função, ou em caso de alteração da legislação pertinente.

**6.19** A publicação do resultado final do concurso público para candidatos PcD será feita em duas listas: na primeira, haverá o Resultado Final Geral, com a pontuação de todos os candidatos de ampla concorrência, inclusive das Pessoas com Deficiência; na segunda lista, haverá o Resultado Final das Pessoas com Deficiência, somente os candidatos com deficiência.

## **7. PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

### **7.1 Das lactantes:**

**7.1.1** Fica assegurado às lactantes o direito de participarem do Concurso, nos critérios e condições estabelecidos pelos artigos 227 da Constituição Federal, artigo 4º da Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), artigos 1º e 2º da Lei Federal nº 10.048, de 8 de novembro de 2000, e Lei Estadual nº 10.269, de 27 de fevereiro de 2015.

**7.1.2** No Formulário Eletrônico de Inscrição, a candidata que seja mãe lactante, além de assinalar esta opção, deverá informar a quantidade de lactentes e a data de nascimento da(s) criança(s), para adoção das providências necessárias.

**7.1.3** A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar seu filho, além de solicitar atendimento diferenciado, deverá, obrigatoriamente, apresentar ao fiscal de prova a certidão de nascimento do lactente, bem como levar um acompanhante, que ficará em espaço reservado para essa finalidade e que se responsabilizará pela criança, enquanto a candidata estiver realizando a prova.

**7.1.4** A candidata que tiver atendimento diferenciado para amamentação durante a realização da prova terá direito ao intervalo de até 30 (trinta) minutos, por filho, a cada 02 (duas) horas, para amamentação.

**7.1.5** O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização das provas em igual período, conforme itens 7.1.3. e 7.1.4.

**7.1.6** Caso a candidata compareça ao local de realização das provas sem certidão de nascimento, será permitida a amamentação, no entanto a candidata terá de assinar termo de responsabilidade pela criança.

**7.1.7** A criança deverá estar acompanhada somente de um maior de 18 (dezoito) anos responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela coordenação do certame.

**7.1.8** A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma “fiscal” designada pela coordenação de aplicação da prova, sem a presença do responsável pela guarda da criança, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

**7.1.9** O **Instituto Selecon** não disponibilizará acompanhante para guarda de criança. A candidata nessa condição, se não levar acompanhante, não poderá realizar as provas.

## **7.2. Das outras condições:**

**7.2.1** O candidato que, por qualquer razão, passe a necessitar de condições especiais para a realização das provas, após o período de inscrições, deverá encaminhar Solicitação de Condição Especial até a data definida no Cronograma (Anexo I), após o pagamento ou deferimento de isenção da sua inscrição, via e-mail constante do subitem 1.1.1 e, após análise do Instituto Selecon, poderá ser liberado um link no endereço <https://selecon.org.br/>, na área do concurso, para que sejam solicitadas condições especiais, através do preenchimento de Formulário Eletrônico.

**7.3** Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no item 8 deste Edital não terão a prova especial e/ou condições especiais atendidas.

**7.4** A solicitação de atendimento especial será autorizada segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

## **8. DAS PROVAS**

### **8.1 Da Prova Objetiva – 1ª Etapa para todos os cargos**

**8.1.1** A Prova Objetiva será composta de questões de Múltipla Escolha, conforme quadro constante do item 8.1.4., sendo que cada questão conterà 4 (quatro) alternativas com uma única resposta correta.

**8.1.2** Os conteúdos programáticos referentes à Prova Objetiva são os constantes do **Anexo V** deste Edital.

**8.1.3** A Prova Objetiva de todos os candidatos será corrigida por meio de leitura ótica.

**8.1.4** A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório e será constituída conforme a seguir:

<b>CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E MÉDIO TÉCNICO</b>				
<b>ÁREA</b>	<b>DISCIPLINAS</b>	<b>NÚMERO DE QUESTÕES</b>	<b>VALOR DE CADA QUESTÃO</b>	<b>TOTAL</b>
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	1,0	10
	Raciocínio Lógico	05	1,0	05
	Noções de Informática	05	1,0	05
Conhecimentos Específicos	Disciplina Específica de acordo com a habilitação	20	1,5	30



<b>TOTAL</b>	<b>40</b>	<b>-</b>	<b>50</b>
--------------	-----------	----------	-----------

<b>CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR</b>				
<b>ÁREA</b>	<b>DISCIPLINAS</b>	<b>NÚMERO DE QUESTÕES</b>	<b>VALOR DE CADA QUESTÃO</b>	<b>TOTAL</b>
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	15	2,0	30
Conhecimentos Específicos	Disciplina Específica de acordo com a habilitação	25	2,0	50
<b>TOTAL</b>		<b>40</b>	<b>-</b>	<b>80</b>

**8.1.5** Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver no mínimo **50% (cinquenta por cento) do total de pontos da prova objetiva.**

**8.1.6** Será considerado **não habilitado na prova objetiva e eliminado do Concurso Público** o candidato que não obtiver o mínimo de pontos exigidos para aprovação nos termos estabelecidos no subitem 8.1.5. deste Edital.

**8.2 Da Prova Dissertativa – para os cargos Auditor Fiscal do Município e Controlador Interno:**

**8.2.1** Sobre a Prova Discursiva para os cargos de Nível Superior:

**a)** consiste em 01 (uma) questão de estudo de caso, baseados nos conhecimentos específicos do respectivo cargo;

**b)** terá como valor máximo **20 (vinte pontos);**

**c)** o candidato deverá redigir a resposta **utilizando o mínimo de 10 (dez) e o máximo 20 (vinte) linhas**, observando-se os critérios de correção estabelecidos na tabela abaixo:

<b>CRITÉRIOS DE CORREÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
<b>CONTEÚDO:</b> análise das ideias fundamentais do texto, observando-se a fidelidade ao tema proposto; consistência e relevância da fundamentação; progressão temática.	<b>15</b>
<b>CORREÇÃO FORMAL:</b> Ortografia / Acentuação / Propriedade Vocabular / Morfossintaxe / Pontuação / Elementos de Coesão	<b>5</b>
<b>TOTAL MÁXIMO</b>	<b>20</b>

**8.2.2** Não será permitida nenhuma espécie de consulta nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

**8.2.3** O Caderno de Respostas da Prova Discursiva será desidentificado para a correção e não permitirá qualquer identificação do candidato pela Banca de correção, garantindo-se, assim, o sigilo do autor/candidato.

**8.2.4** Na Prova Discursiva, o candidato não poderá assinar em lugar algum ou fazer qualquer tipo de identificação, sob pena de anulação da sua prova e conseqüente eliminação do candidato deste Concurso Público.

**8.2.5** O Instituto Selecon fornecerá Folha de Rascunho no próprio Caderno de Questões.

**8.2.6** A Folha de Rascunho do Caderno de Questões será de preenchimento facultativo e não será válida, em hipótese alguma, para avaliação da Prova Discursiva do candidato, sendo que o candidato que entregar a Prova Discursiva em branco não será avaliado pela Banca de Correção e, conseqüentemente, será eliminado do Concurso.

**8.2.7** O texto definitivo será o único documento válido para a avaliação da Prova Discursiva.

**8.2.8** O espelho do Caderno de Respostas da Prova Discursiva do candidato será divulgado no *site* <https://selecon.org.br/>, na mesma data da divulgação das notas, lá permanecendo apenas durante o prazo recursal, não sendo permitido ao candidato levar a Folha de Rascunho da sua Prova Discursiva.

**8.2.9** A Prova Discursiva deverá ser manuscrita, em letra LEGÍVEL, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul (de material transparente), não sendo permitida a interferência ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas, nos termos do item 7 deste Edital.

**8.2.10** Será atribuída nota zero à questão da Prova Discursiva que:

- a) estiver em branco;
- b) versar sobre conteúdo diverso do estabelecido;
- c) estiver ilegível ou desenvolvida em forma de desenhos, versos, com espaçamento excessivo entre letras, palavras e parágrafos, bem como em códigos alheios à língua portuguesa escrita ou em idioma diverso do português;
- d) não for redigida com caneta esferográfica de tinta azul ou preta;
- e) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
- f) tiver extensão inferior ao mínimo de linhas estabelecido;
- g) contiver ofensas à banca ou aos Direitos Humanos;
- h) for redigida totalmente em língua estrangeira.

**8.2.11** Será atribuída nota zero à Prova Discursiva que for assinada fora do local apropriado ou que apresentar qualquer escrita, sinal, marca ou símbolo que possibilite a identificação do candidato.

**8.2.12** A Prova Discursiva terá cunho eliminatório e classificatório, sendo eliminado do Concurso Público e considerado não habilitado na 2ª Etapa o candidato que não perfizer o mínimo de **50% (cinquenta por cento) do total de pontos, ou seja, 10 (dez) pontos, ou que obtiver nota zero na prova.**

**8.2.13** Será considerado habilitado na Prova Discursiva (2ª. Etapa do Concurso) o candidato que obtiver nota igual ou maior que **50% (cinquenta por cento) dos pontos da prova, ou seja, no mínimo 10 (dez) pontos.**

**8.2.14** Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado indicado no Caderno de Respostas da Prova Dissertativa.

**8.2.15** Em caso de empate entre candidatos, a nota obtida na Prova Dissertativa será utilizada como um dos critérios de desempate previstos no item 11.1.

**8.2.16** A Prova Dissertativa será corrigida por banca avaliadora especializada, composta por profissionais com formação específica na área e de Língua Portuguesa, de acordo com os critérios técnicos de correção constantes neste Edital.

**8.3** Caberá recurso ao Resultado Preliminar destas etapas, conforme previsto no item 12 deste Edital.

## 9. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVA E DISCURSIVA

**9.1** A aplicação das Provas Objetiva será realizada no Município de Lucas do Rio Verde – MT e municípios limítrofes, se necessário, e estão previstas para as seguintes datas e períodos:

Cargos	Data	Turno	Provas
Cargos de Nível Médio	12 de outubro	manhã	Prova Objetiva
Cargos de Nível Superior		tarde	Prova Objetiva/Discursiva quando for o caso

**9.2** A duração das Provas Objetiva será de **3h (três horas)** para os cargos de nível médio e de **4h (quatro horas)** para os cargos de nível superior que tiverem **Prova de Discursiva**, incluído o tempo para leitura das instruções e preenchimento do Cartão de Respostas e transcrição para a Folha de Respostas.

**9.2.1** A prova dos cargos de nível médio, serão aplicadas no turno da manhã e as provas dos cargos de nível superior serão aplicadas no turno da tarde.

**9.2.2** O candidato poderá realizar somente uma prova, referente a um único cargo, por turno de realização das provas.

**9.3** O Cartão de Convocação de Etapa (CCE) para a realização das provas, contendo o local, a sala e o horário, estará disponível no *site* do **Instituto Selecon** (<https://selecon.org.br/>), a partir da data estabelecida no **Anexo I – Cronograma**.

**9.4** Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes para realização de provas, o **Instituto Selecon** reserva-se no direito de alocá-los em outras localidades, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e ao alojamento desses candidatos.

**9.5** Não será enviado, via correio, cartão de convocação para as provas. A data, o horário e o local da realização das provas serão disponibilizados conforme o item 9.3.

**9.6** Havendo alteração da data prevista da prova por interesse público, as despesas provenientes da alteração serão de responsabilidade do candidato.

**9.7** O candidato deverá comparecer ao local designado para realização das provas com uma hora de antecedência do início das provas conforme cronograma **Anexo I**, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta não porosa, de material transparente, do Cartão de Convocação de Etapa (CCE) impresso e de original de documento oficial de identidade, contendo fotografia e assinatura.

**9.7.1 Serão considerados documentos oficiais e originais de identidade:** carteiras expedidas pelo Ministério da Defesa ou pelos ex-Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança, pelos Corpos de Bombeiros, pelas Polícias Militares e pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos etc.); passaporte; carteiras funcionais do Ministério Público, Magistratura, da Defensoria Pública e outras carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade, inclusive as carteiras de identidade digitais, com foto, visualizadas somente por *apps* governamentais oficiais; Título de Eleitor (e-Título) e a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/1997, mesmo que ultrapassada a data de validade), CNH digital visualizadas somente por *apps* governamentais oficiais.

**9.7.1.1** O documento de identificação deverá estar em perfeita condição, a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato.

**9.7.1.2** Não serão aceitos documentos de identidade ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

**9.7.1.3** No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedida há, **no máximo, 30 (trinta) dias** da data da realização das provas, e, ainda, deverá ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital.

**9.7.1.4 Não serão aceitos**, por serem documentos destinados a outros fins: Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (que institui o Código de Trânsito Brasileiro), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada, cópias dos documentos citados (ainda que autenticadas), carteira de trabalho digital ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

**9.7.1.5** O Comprovante de Inscrição e o Cartão de Convocação de Etapa não terão validade como documento de identidade para as provas.

**9.8** Não será permitido ao candidato realizar provas fora da data, do horário e do espaço físico determinados pelo **Instituto Selecon**.

**9.9** O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, do horário e do local de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência.

**9.10** O candidato que chegar ao local de provas após o fechamento dos portões será eliminado deste Concurso Público.

**9.11** É de exclusiva responsabilidade do candidato tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar o local de realização das provas com antecedência.

**9.12** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

**9.13** O não comparecimento às provas, por qualquer motivo, caracterizará a desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste Concurso Público.

**9.14** O candidato que, por qualquer motivo, não tiver seu nome constando na Convocação para as Provas, mas que apresente o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, poderá participar do Concurso Público, devendo preencher e assinar, no dia das provas, formulário específico.

**9.14.1** A inclusão de que trata o subitem 9.14 será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.

**9.14.2** Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

**9.15** O candidato deverá acrescentar sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.

**9.16** Após adentrar a sala de prova, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguarda o horário de início da prova.

**9.17** Depois de identificado e instalado, o candidato somente poderá deixar a sala após o início da prova, mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal ou sob a fiscalização da equipe de aplicação de provas.

**9.18** No local de realização das provas, não será permitido ao candidato o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço, nem poderá fazer uso ou portar, mesmo que desligados, rádio comunicador, aparelhos eletrônicos, *paggers*, bip, agenda eletrônica, relógio analógico ou digital, calculadora, *smartwatch*, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *tablet*, gravador, ponto eletrônico, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, nem poderá realizar qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitida anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) por qualquer meio, uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual. O descumprimento dessa instrução implicará a eliminação do candidato.

**9.18.1** O telefone celular ou o *smartwatch*, enquanto estiver no local de prova, deverão permanecer desligados, tendo sua bateria retirada, se possível, no momento de acesso à sala de prova e acomodado

obrigatoriamente em porta-objetos de plástico lacrado, a ser fornecido pela Coordenação da aplicação do certame.

**9.18.2** O telefone celular, do tipo *smartphone*, em que não é possível a retirada da bateria, deverá ser desligado e acomodado em porta-objetos lacrado. **Caso o aparelho celular, de qualquer tipo ou modelo, emita qualquer vibração ou som durante a realização da prova, o candidato será eliminado do certame.**

**9.18.3** O candidato que, durante a realização das provas, for encontrado portando qualquer um dos objetos especificados no item 9.18, incluindo os aparelhos eletrônicos citados, mesmo que desligados ou sem a fonte de energia, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

**9.18.4** É vedada a entrada de candidato no local de prova portando qualquer espécie de arma, principalmente arma de fogo ou objetos similares, mesmo que possua o respectivo porte, sob pena de eliminação do certame.

**9.18.5** Os pertences pessoais do candidato serão deixados embaixo das carteiras/cadeiras durante todo o período de permanência na sala de prova, não se responsabilizando a Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde-MT e o **Instituto Selecon** por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorrerem.

**9.18.6** É assegurado ao candidato que utilize véu islâmico ou vestimenta de qualquer religião na parte superior da cabeça, desde que o rosto não esteja coberto e que seja franqueada à Comissão do Concurso, a prévia inspeção da parte do corpo a ser coberta, de sorte a afastar suspeita ou indício de fraude.

**9.18.7** O candidato que precise utilizar vestimenta específica devido à religião deverá informar essa peculiaridade à organização do certame através dos **contatos previstos no subitem 1.1.1.**

**9.19** O **Instituto Selecon** recomenda que o candidato leve para a realização das provas apenas o documento original de identidade, caneta azul ou preta (de material transparente) e cartão de confirmação de inscrição.

**9.20** Serão fornecidos aos candidatos os Cadernos de Questões e os Cartões de Respostas da Prova Objetiva (sendo estes personalizados com seus dados) para coleta da assinatura no campo apropriado e transcrição das respostas.

**9.21** O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos nas Folhas de Respostas, em especial seu nome, data de nascimento e número do documento de identidade.

**9.22** Somente será permitida a transcrição das respostas nas Folhas de Respostas, com o uso de caneta esferográfica de tinta azul ou preta (de material transparente), que serão os únicos documentos válidos para a correção, vedados qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas aos candidatos, nos termos do item 7 deste Edital.

**9.23** O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar as Folhas de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos de seu descuido.

**9.24** Em nenhuma hipótese haverá substituição das Folhas de Respostas por erro do candidato, que deverá arcar com os prejuízos advindos de seu descuido.

**9.25** Não serão computadas questões não respondidas, que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

**9.26** O candidato não deverá fazer nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser registrada pela leitora ótica, prejudicando o seu desempenho.

**9.27** O preenchimento das Folhas de Respostas das provas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e nas capas dos Cadernos de Questões de prova.

**9.28** No dia de realização das provas, o candidato será submetido a identificação pelo fiscal de sala e a eventual inspeção pelo fiscal de detecção de metal, com exceção do marcapasso, com sua devida identificação.

**9.28.1** O candidato que faz uso de marca-passo deve enviar um atestado médico ao **Instituto Selecon até 48 horas antes da realização da prova**, no site <https://selecon.org.br/> para receber tratamento adequado no que se refere à inspeção de segurança para entrada na sala de provas.

**9.29** As instruções constantes dos Cadernos de Provas e nos Cartões de Respostas, bem como as orientações e instruções expedidas pelo **Instituto Selecon** durante a realização das provas, complementam este Edital e deverão ser observadas e seguidas pelo candidato, sob pena de eliminação.

**9.30** Após identificação para entrada e acomodação na sala, somente será permitido ao candidato ausentar-se da sala, exclusivamente, nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporária de necessidade extrema antes do início da prova, desde que acompanhado de um fiscal.

**9.30.1** O candidato que, por qualquer motivo, não retornar à sala será automaticamente eliminado do Concurso Público.

**9.31** Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas, respeitando-se as condições previstas neste Edital.

**9.32** Somente será permitido ao candidato retirar-se definitivamente da sala de prova depois de transcorrido o tempo de **1 (uma) hora de seu início**, mediante a **entrega obrigatória dos Cartões de Respostas e dos Cadernos de Provas**, devidamente preenchidos e assinados, ao fiscal de sala.

**9.32.1** Ao final da Prova, os 3 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala, até que o último candidato finalize sua prova.

**9.33** O candidato que, por qualquer motivo ou recusa, não permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido no item 9.32 será automaticamente eliminado do Concurso Público, devendo a ocorrência ser lavrada na Ata de sala.

**9.34** Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pelo **Instituto Selecon**, observado o previsto no subitem 7.1.7. deste Edital.

**9.35** Ao entregarem as provas, os candidatos deverão retirar-se imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros.

**9.35.1** Só será permitido ao candidato levar os Cadernos de Questões, a partir de 1 (uma) hora para o horário de término da prova.

**9.35.2** Por motivo de segurança, não será permitida ao candidato a cópia de gabaritos por qualquer meio durante a realização da prova.

**9.36** No dia da realização das provas, não serão fornecidas informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação, por parte de qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes.

**9.37** Os Gabaritos preliminares das Provas Objetivas serão divulgados no site do **Instituto Selecon** - <https://selecon.org.br/>, em até 24 (vinte e quatro) horas após a aplicação da prova objetiva.

**9.38** Os Cadernos de Questões das Provas Objetivas serão divulgados no site **Instituto Selecon** - <https://selecon.org.br/> na mesma data da divulgação dos gabaritos e apenas durante o prazo recursal.

**9.39** O espelho das Folhas de Respostas do candidato será divulgado no site do **Instituto Selecon** - <https://selecon.org.br/> na mesma data da divulgação do Resultado Preliminar das notas, e apenas durante o prazo recursal.

**9.40** Será eliminado o candidato que:

- a)** chegar ao local de provas após o fechamento dos portões ou fora dos locais de prova pré-determinados;
- b)** não comparecer ao local de prova pré-determinado, seja qual for o motivo alegado;
- c)** não apresentar o documento de identidade exigido no item 9.7.1. deste Edital e seus subitens;
- d)** ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no subitem 9.32. deste Edital;
- e)** fizer uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual, salvo se expressamente admitido no Edital;
- f)** for surpreendido usando boné, gorro, chapéu, óculos de sol, quaisquer equipamentos eletrônicos mesmo que desligados como: calculadora, *smartwatch*, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *tablet*, agenda eletrônica, relógio, gravador ou outros similares, ou instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefone celular, *bip*, *pager*, pontos eletrônicos, entre outros, ou deles fizer uso;
- g)** lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- h)** não devolver os Cadernos de Provas e as Folhas de Respostas conforme o subitem 9.32. deste Edital;
- i)** fizer anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos;
- j)** ausentar-se da sala de provas, portando as Folhas de Respostas e/ou Cadernos de Provas, observado o subitem 9.35.1 deste Edital;

- k) não cumprir as instruções contidas nos Cadernos de Provas e Cartões/Folhas de Respostas;
- l) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
- m) não permitir a coleta de sua assinatura;
- n) recusar submeter-se à identificação e inspeção de detecção de metal;
- o) fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, da prova e de seus participantes;
- p) desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato;
- q) perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização das provas;
- r) tratar examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes com falta de urbanidade;
- s) recusar-se a seguir as instruções dadas por membro da Comissão Organizadora, da equipe de aplicação e apoio às provas ou qualquer outra autoridade presente no local do certame;
- t) deixar de atender às normas contidas nos Cartão de Convocação para a Etapa-CCE, nos Cadernos de Provas e nas Folhas de Respostas e demais orientações/instruções expedidas pelo **Instituto Selecon**.

## 10. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (para todos os cargos de Nível Superior)

**10.1** Serão convocados para a **Avaliação de Títulos** somente os candidatos habilitados na prova objetiva (1ª. Etapa) **para cargos de Nível Superior, até o limite de 20 (vinte) vezes o número de vagas ofertadas ou até a 20ª. colocação para o cargo que oferece somente formação de cadastro de reserva**, mais os empatados no total de pontos na última posição; e de todos os candidatos com deficiência (PcD), **ficando todos os demais candidatos eliminados do concurso para todos os efeitos**.

**10.1.1** Os candidatos deverão enviar cópias dos seus títulos, previstos nos subitens 10.2.1, conforme a função escolhida, somente via *upload*, através do site <https://selecon.org.br>, na data prevista no Cronograma (Anexo I), para que sejam analisados e pontuados pela Banca de Avaliação de Títulos e com vistas a totalizar-se a pontuação, para a composição da devida Classificação Final do candidato no certame.

**10.1.2** O envio dos títulos previsto no item 10.1.1 deverá ser realizado da seguinte forma: o candidato deverá enviar a documentação pertinente (título), via *upload*, cada título em área de envio própria do site <https://selecon.org.br>, no prazo estabelecido no cronograma do certame (**Anexo I**), a fim de que a Banca de Avaliação de Títulos possa proceder à análise e avaliação dos documentos.

**10.1.2.1** O candidato deve ler o edital e as orientações no site <https://selecon.org.br> na área deste certame, a fim de enviar o(s) título(s) de forma correta. Cada modalidade de título, de acordo com a função escolhida, possui uma área própria para o envio. O título enviado em área diversa da indicada, para a devida avaliação pela Banca, não será pontuado, podendo ocasionar a eliminação do candidato.

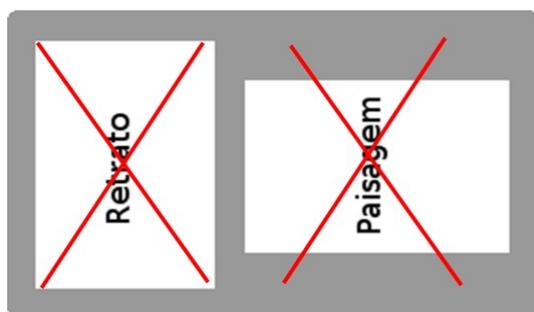
**10.1.2.2** Os documentos para a Avaliação de Títulos que não preencherem aos prazos e às exigências de comprovação contidas neste Edital e suas complementações não serão considerados.

**10.1.2.3** Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a avaliação com clareza, sem qualquer rasura ou ilegibilidade.

**10.1.2.4** O candidato deverá digitalizar os documentos no formato RETRATO (vertical) ou PAISAGEM (horizontal), com as informações disponíveis para os avaliadores sem necessidade do uso do recurso de “girar visualização”, conforme imagens a seguir:



Forma correta de digitalização dos documentos



Forma **incorreta** de digitalização dos documentos

**10.1.2.5** Para seleção dos candidatos a contratos temporários de prestação de serviços por tempo determinado, será utilizada a contagem de pontos de títulos, conforme a função e o disposto nos itens abaixo. A documentação a ser enviada, via *upload*, deverá ser de acordo com o nível de ensino e a função a ser exercida.

## 10.2 DAS MODALIDADES DOS TÍTULOS

**10.2.1** Somente será concedida pontuação a título emitido por Instituição de Ensino Superior credenciada junto ao Ministério da Educação (MEC), **com frente e verso e dentro da área de atuação do cargo pretendido**. Deverá ser possível à Banca de Análise de Títulos verificar o credenciamento através da portaria e publicação em D.O.U. inclusos na cópia do certificado ou diploma apresentado ou por meio do *site* <https://emec.mec.gov.br>.

**10.2.1.1** Caso o diploma ou certificado apresentado tenha o verso em branco (sem qualquer informação), o candidato deverá obrigatoriamente elaborar, datar, assinar e anexar ao documento uma declaração de próprio punho com a seguinte informação: “Este documento não apresenta informações no verso”. A declaração inverídica ou a falta dessa declaração de próprio punho implicará a invalidação do documento.

**10.2.1.1.1** Caso o diploma ou certificado apresentado tenha sido gerado eletronicamente sem verso, o candidato deverá obrigatoriamente elaborar, datar, assinar e anexar ao documento uma declaração de próprio punho com a seguinte informação: “Este documento foi gerado eletronicamente sem verso”. Nesse caso, deverá ser possível à banca analisar a validade do documento, seja por meio de *QR Code* seja por meio



de assinatura digital eletrônica. A declaração inverídica, a inexistência de *QR Code* (ou de assinatura eletrônica) ou, ainda, a falta dessa declaração de próprio punho implicará a invalidação do documento.

**10.2.1.1.2** Caso a Instituição de Ensino Superior tenha emitido certificado ou diploma após seu descredenciamento no MEC, o título será invalidado.

**10.2.1.2** Em relação aos comprovantes de conclusão de curso de pós-graduação *Stricto Sensu*, somente serão aceitos: a) Diploma devidamente registrado; ou b) Certidão, Declaração, Atestado ou Certificado de Conclusão (qualquer um desses quatro documentos deve estar acompanhado de Ata de Defesa de dissertação ou tese, sem qualquer condição para obtenção do título, com indicação clara do cumprimento de todos os créditos e/ou disciplinas). No que se refere aos comprovantes de conclusão de curso de pós-graduação *Lato Sensu*, somente serão aceitos: a) Certificados; b) Certidão, Declaração ou Atestado de conclusão de curso de especialização (qualquer um desses três documentos deve estar acompanhado de histórico escolar). Em quaisquer situações, a instituição deve estar regularmente credenciada no MEC, com registro ativo no [emec.mec.gov.br](http://emec.mec.gov.br).

**10.2.1.3** Não serão aceitos como comprovantes de conclusão de curso apenas Histórico Escolar, declarações de cumprimento de disciplinas, módulos ou créditos ou quaisquer outros documentos diferentes dos estabelecidos neste Edital.

**10.2.1.4** Apenas os cursos já concluídos até a data da convocação para apresentação dos Títulos serão passíveis de pontuação na avaliação. A conclusão do curso engloba a apresentação ou defesa de TCC, monografia, dissertação ou tese, conforme o caso.

**10.2.1.5** Os documentos comprobatórios de cursos realizados no exterior somente serão considerados quando forem compatíveis com o exercício de atividades correspondentes ao cargo pleiteado e mediante tradução para a língua portuguesa por tradutor juramentado e devidamente revalidado por universidades oficiais credenciadas pelo Ministério da Educação - MEC.

**10.2.1.6** O Certificado de curso de pós-graduação lato-sensu, em nível de especialização, deverá obrigatoriamente apresentar carga horária mínima de 360h/aula.

**10.2.1.6.1** Caso haja divergência (de carga horária ou de informações gerais) nos documentos postados para análise, o título será invalidado. É obrigação do candidato verificar e conferir se a documentação está fidedigna, sem rasuras ou incoerências. Por exemplo, o título do curso e a carga horária dos certificados de especialização deverão ser exatamente iguais às informações constantes no histórico do candidato.

**10.2.1.7** A assinatura digital do profissional responsável pela emissão do documento, código de barras ou *QR Code* substituem a exigência de assinatura manual e carimbo. Nesses casos, a explicitação dos demais itens especificados anteriormente permanece obrigatória no documento.

**10.2.1.8** Documentos ilegíveis ou com marcas de rasura serão desconsiderados na Avaliação de Títulos.

**10.2.1.9** Para que seja pontuada a avaliação de títulos, se faz necessária a apresentação da formação requerida como pré-requisito conforme consta no Anexo II.

**10.2.1.10** Os documentos para avaliação de títulos serão pontuados conforme a tabela abaixo:

<b>TABELA DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS</b>					
<b>Item de Análise</b>	<b>Descrição do Título</b>	<b>Comprovante/Descrição da documentação a ser entregue para análise</b>	<b>Pontuação por Título</b>	<b>Quantidade máxima de comprovantes</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
<b>1</b>	Doutorado	Diploma ou Certificado de conclusão de curso de Doutorado, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, na área relacionada ao cargo pleiteado.	<b>4,0</b>	<b>1</b>	<b>4,0</b>
<b>2</b>	Mestrado	Diploma ou Certificado de conclusão de curso de Mestrado, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, na área relacionada ao cargo pleiteado.	<b>3,0</b>	<b>1</b>	<b>3,0</b>
<b>3</b>	Especialização	Diploma ou Certificado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização <i>lato sensu</i> , com carga horária mínima de 360 horas, reconhecido pelo Ministério da Educação, na área relacionada ao cargo pleiteado.	<b>2,0</b>	<b>1</b>	<b>2,0</b>
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTUAÇÃO</b>			<b>9 pontos</b>		

**10.3** O candidato deverá entregar apenas 1 título por item de análise. Assim, a quantidade máxima de títulos a serem analisados, por item descrito na tabela acima, será de 1(um) título. Os pontos de documentações entregues para análise, que excederem o limite de pontos estipulados na tabela acima, por item, serão desconsiderados.

**10.4** Serão considerados habilitados na Análise de Títulos todos os candidatos convocados para a entrega de acordo com o subitem 10.1 deste Edital. A Análise de Títulos é uma Etapa do Concurso de caráter

classificatório. Os candidatos que não entregarem títulos não obterão pontos na 2ª. Etapa do Concurso e serão classificados no Resultado Final somente com a soma dos pontos das etapas anteriores.

**10.5** Caberá recurso ao resultado preliminar desta etapa, conforme previsto no item 12 deste Edital.

## **11. DO RESULTADO FINAL**

**11.1** A nota final dos candidatos convocados e considerados habilitados será igual ao total da soma de pontos obtidos em todas as etapas realizadas, dependendo do cargo, que definirá a ordem de Classificação Final no Concurso.

**11.2** Na hipótese de igualdade de nota final entre candidatos, serão aplicados critérios de desempate, tendo preferência, sucessivamente, conforme critério abaixo:

### **Cargos de Auditor Fiscal Municipal e Controlador Interno de NÍVEL SUPERIOR**

- a) candidato com maior idade, dentre candidatos idosos e candidato com maior idade dentre candidato idoso e não idoso, até a data da prova objetiva, em obediência ao Estatuto do Idoso (Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003);
- b) maior pontuação na prova objetiva na Disciplina de Conhecimentos Específicos;
- c) maior pontuação na prova discursiva;
- d) maior pontuação na Análise de Títulos;
- e) maior pontuação na prova objetiva na Disciplina de Língua Portuguesa;
- f) maior idade, dentre candidatos não idosos.

### **Outros Cargos de NÍVEL SUPERIOR**

- a) candidato com maior idade, dentre candidatos idosos e candidato com maior idade dentre candidato idoso e não idoso, até a data da prova objetiva, em obediência ao Estatuto do Idoso (Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003);
- b) maior pontuação na prova objetiva na Disciplina de Conhecimentos Específicos;
- c) maior pontuação na Análise de Títulos;
- d) maior pontuação na prova objetiva na Disciplina de Língua Portuguesa;
- e) maior idade, dentre candidatos não idosos.

### **Cargos de NÍVEL MÉDIO**

- a) candidato com maior idade, dentre candidatos idosos e candidato com maior idade entre candidato idoso e não idoso, até a data da prova objetiva, em obediência ao Estatuto do Idoso (Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003);
- b) maior pontuação na prova objetiva na Disciplina de Conhecimentos Específicos;
- c) maior pontuação na prova objetiva na Disciplina de Língua Portuguesa;
- d) maior pontuação na prova objetiva na Disciplina de Raciocínio Lógico;
- e) maior idade, dentre candidatos não idosos.

**11.2.1** Para desempate através da idade dos candidatos, poderá ser levado em conta, para se determinar o de maior idade, se necessário for, o horário de nascimento, a ser conferido na certidão de nascimento dos candidatos empatados. Neste caso, os candidatos serão convocados a apresentar suas certidões de nascimento, e o candidato que não o fizer, não será incluído no critério de desempate.

**11.3** A classificação final deste concurso será composta pelos candidatos aprovados dentro do número de vagas, conforme **Anexo II** deste Edital, mais o Cadastro de Reserva de 100% das vagas, por cargo/perfil, conforme **Anexo II** deste Edital, além dos candidatos com deficiência, habilitados em todas as etapas do Concurso Público.

**11.4** No caso do número de classificados, no que se refere à formação do Cadastro de Reserva, ser número fracionário, esse número será elevado ao número inteiro subsequente.

**11.5** Os candidatos classificados, excedentes às vagas atualmente existentes, serão mantidos em cadastro de reserva durante o prazo de validade do Concurso Público e poderão ser convocados em função da disponibilidade de vagas futuras, conforme necessidade da Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde - MT. É de responsabilidade exclusiva dos candidatos o acompanhamento das publicações no Diário Oficial de Lucas do Rio Verde-MT, ocorridas durante o prazo de validade do Concurso Público.

**11.6** Os candidatos Aprovados e os de Cadastro de Reserva serão listados em ordem decrescente de nota final, observado o cargo/habilitação profissional para o qual concorrem, em 4 (quatro) listas, a saber:

- a) Lista 1:** Classificação Geral de todos os candidatos habilitados em todas as etapas e classificados, inclusos os de Ampla Concorrência e os Cotistas Pessoas com Deficiência, por cargo/habilitação profissional;
- b) Lista 2:** Classificação por Ampla Concorrência, por cargo/habilitação profissional;
- c) Lista 3:** Classificação das Pessoas com Deficiência classificadas, por cargo/habilitação profissional.

**11.7** O resultado final no Concurso dos candidatos aprovados, que corresponderá ao total de pontos obtidos nas etapas do certame, será divulgado na *Internet*, no *site* do Instituto Selecon - <https://selecon.org.br>, **na data prevista no Cronograma – ANEXO I**, obedecendo à ordem de classificação, e deverá ser publicado no *site* da Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde - [www.lucasdoriorverde.mt.gov.br](http://www.lucasdoriorverde.mt.gov.br); no mural da Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde-MT, localizada na Av. América do Sul, nº 2500-S, Parque dos Buritis; e no Diário Oficial de Contas (TCE) - <http://www.tce.mt.gov.br/diario>.

## 12. DOS RECURSOS

**12.1** O prazo para interposição de recurso será de **2 (dois) dias no horário das 00h01min do primeiro dia às 23h59min do dia segundo dia previsto**, observado o horário de Lucas do Rio Verde - MT, contados do primeiro dia subsequente da data de publicação oficial do ato objeto do recurso, contra as seguintes situações:

- a)** indeferimento do pedido de isenção do valor de inscrição;
- b)** indeferimento do pedido de cota de PcD;
- c)** questões das provas objetivas e gabaritos preliminares;
- d)** resultado preliminar da prova objetiva;
- e)** resultado preliminar da prova discursiva;
- f)** resultado preliminar da avaliação de títulos;
- g)** classificação preliminar no Concurso Público.

**12.2** Para os recursos previstos do item 12.1, o candidato deverá acessar o *site* do **Instituto Selecon** - <https://selecon.org.br> e preencher o formulário próprio disponibilizado para recurso, transmitindo-o eletronicamente. A comprovação do encaminhamento oportuno do recurso será feita mediante data de

envio eletrônico do formulário e do número de protocolo gerado, sendo rejeitado liminarmente recurso enviado **fora do prazo**.

**12.3** Os recursos encaminhados devem seguir as seguintes determinações:

- a) não conter qualquer identificação do candidato no corpo do texto de argumentação lógica do recurso;
- b) ser elaborado com argumentação lógica, consistente e acrescidos de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seu questionamento;
- c) apresentar a fundamentação referente apenas à etapa previamente selecionada para o recurso.

**12.4** Para a situação mencionada no item 12.1., alínea “c” deste Edital, cada candidato poderá interpor apenas um recurso por questão, devidamente fundamentado.

**12.5** Serão indeferidos os recursos que:

- a) não estiverem devidamente fundamentados;
- b) não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- c) estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital;
- d) forem apresentados fora do prazo estabelecido;
- e) apresentarem, no corpo da fundamentação, outras questões que não a selecionada para recurso;
- f) apresentarem argumentação contra terceiros;
- g) apresentarem argumentação em coletivo;
- h) desrespeitem a banca examinadora;
- i) contenham fundamentação idêntica, em todo ou em parte, à argumentação constante de recursos de outros candidatos.

**12.6** Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 12.1. deste Edital.

**12.7** Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões, conforme o primeiro gabarito oficial, independentemente de interposição de recursos. Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receber pontuação a mais.

**12.8** Alterado o gabarito oficial pela Banca do Concurso, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

**12.9** No que se refere ao item 12.1., alínea “c”, se a argumentação apresentada for procedente e levar à reavaliação anteriormente analisada, prevalecerá a nova análise, alterando-se o resultado inicial obtido para um resultado superior ou inferior para efeito de classificação.

**12.10** Na ocorrência do disposto nos subitens 12.7, 12.8 e 12.9 deste Edital, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

**12.11** A banca examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

**12.12** Após análise dos recursos, será publicado no site do **Instituto Selecon** - <https://selecon.org.br> apenas a decisão de deferimento ou indeferimento. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

### **13. DA HOMOLOGAÇÃO E VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO**

**13.1** O resultado final do Concurso, após definidos todos os recursos interpostos, será homologado pela Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde - MT e publicado no Diário Oficial de Contas (TCE/MT).

**13.2** O Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde - MT, levando-se em conta a oportunidade e conveniência para Administração Pública.

### **14. DA NOMEAÇÃO, POSSE E LOTAÇÃO**

**14.1** A classificação final no Concurso Público não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no cargo, mas apenas a expectativa de nomeação segundo a rigorosa ordem classificatória, ficando a concretização desse ato condicionada ao interesse, às necessidades e à possibilidade financeira da Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde - MT.

**14.2** Os candidatos classificados, excedentes às vagas atualmente existentes, nos termos do subitem 11.5, serão mantidos em cadastro de reserva durante o prazo de validade do Concurso Público e poderão ser convocados em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob responsabilidade do candidato o acompanhamento das nomeações no Diário Oficial de Contas (TCE/MT)., ocorridas durante o prazo de validade do Concurso Público.

**14.3** A posse fica condicionada à realização de inspeção e aprovação médica, conforme procedimentos dispostos no Estatuto do Servidor Público Municipal – Lei Complementar n. 223/2022 e Decreto nº 6.911 de 09 de julho de 2024.

**14.4** O não comparecimento do candidato para tomar posse no prazo legal acarretará a perda do direito à vaga, com consequente publicação de ato tornando sem efeito sua nomeação.

**14.5** A lotação do candidato poderá ser feita de acordo com as vagas disponíveis no momento da nomeação e do efetivo exercício.

**14.6** O candidato deverá tomar posse no prazo estabelecido pelo Estatuto do Servidor Público Municipal – Lei Complementar n. 223/2022.

**14.7** O candidato empossado deverá entrar em efetivo exercício no desempenho das atribuições no prazo estabelecido pelo Estatuto do Servidor Público Municipal – Lei Complementar n. 223/2022.

**14.8** O candidato nomeado deverá apresentar, para fins de posse, os documentos constantes do respectivo Edital de Convocação.

**14.9** A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental tornará sem efeito o respectivo ato de nomeação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

**14.10** A aprovação e classificação no Concurso geram para o candidato apenas expectativa de direito à nomeação, ficando este ato condicionado à observância das disposições legais pertinentes (ainda que supervenientes), ao exclusivo interesse e conveniência da Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde - MT, à rigorosa ordem de classificação final do Concurso e ao prazo de validade do Concurso.

## 15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**15.1** Todos os atos relativos ao presente Concurso Público (convocações, avisos e comunicados) serão divulgados nos *sites* do **Instituto Selecon** - <https://selecon.org.br> e da Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde - [www.lucasdoriorverde.mt.gov.br](http://www.lucasdoriorverde.mt.gov.br). Os extratos dos documentos serão publicados e no Diário Oficial de Contas (TCE) - <http://www.tce.mt.gov.br/diario>.

**15.2** É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar todos os atos, etapas e convocações referentes ao presente certame, na página do Concurso Público até a data de sua homologação.

**15.3** O candidato poderá solicitar impugnação do Edital, no período definido no **Cronograma - Anexo I**, pelo e-mail: [faleconosco@selecon.org.br](mailto:faleconosco@selecon.org.br).

**15.4** Após a homologação do Concurso Público, o candidato deverá acompanhar as publicações relativas a este certame no Diário Oficial de Contas (TCE) - <http://www.tce.mt.gov.br/diario> e no *site* da Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde - [www.lucasdoriorverde.mt.gov.br](http://www.lucasdoriorverde.mt.gov.br).

**15.5** Correrão por conta exclusiva do candidato quaisquer despesas com documentação, interposição de recurso, material, exames laboratoriais, laudos médicos ou técnicos, atestados, deslocamentos, viagem, alimentação, estada e outras decorrentes de sua participação no Concurso Público.

**15.6** Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação ao candidato, valendo, para esse fim, os resultados publicados no Diário Oficial de Contas (TCE/MT) e divulgados no *site* da Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde - MT.

**15.7** Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns aos atos dos candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos fora das datas estabelecidas.

**15.8** A Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde – MT e o **Instituto Selecon** não se responsabilizarão por quaisquer recursos, textos, apostilas e outras publicações referentes às matérias deste Concurso Público que não sejam oficialmente divulgadas ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

**15.9** Não serão fornecidas provas relativas a concursos anteriores.

**15.10** Se a qualquer tempo for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual, grafotécnico ou investigação policial, que o candidato fez uso de processo ilícito, sua Prova/Exame será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso.

**15.11** A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados a este Concurso Público, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**15.12** Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item 16.9 deste Edital, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica, de acordo com o art. 299 do Código Penal.

**15.13** O candidato é responsável pela atualização dos dados, inclusive do endereço residencial, durante a realização do Concurso Público junto ao **Instituto Selecon** e, após a homologação, junto à Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde -MT.

**15.14** É de responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados, até que expire o prazo de validade do Concurso, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.

**15.15** A não atualização a que se refere o item anterior poderá gerar prejuízos ao candidato, sem nenhuma responsabilidade para o Instituto Selecon e para a Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde - MT.

**15.16** A Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde - MT e o Instituto Selecon não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) e-mail incorreto e/ou desatualizado;
- b) endereço residencial desatualizado;
- c) endereço residencial de difícil acesso;
- d) número de telefone incorreto e/ou desatualizado.

**15.17** O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, a qualquer tempo, implicará sua eliminação do Concurso Público.

**15.18** As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos conjuntamente pela Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde - MT e pelo Instituto Selecon, no que tange à realização deste Concurso Público.

**15.19** Serão incorporados a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer alterações, atualizações, editais retificadores, complementares e atos complementares, avisos, comunicados e convocações, orientações,



Instruções Normativas e instruções para as provas, impressas em seus cadernos de questões e folhas de resposta, bem como cartões de confirmação ou de convocações relativos a este Concurso Público.

**15.20** O candidato convocado para a realização de qualquer etapa do Concurso Público e que não a atender, no prazo estipulado neste edital, será considerado desistente, sendo automaticamente eliminado e excluído deste Concurso Público.

**15.21** A Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde - MT e o **Instituto Selecon** reservam-se no direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer etapa do Concurso Público ou posterior ao Concurso Público, em razão de atos ou fatos não previstos, respeitados as normas e os princípios legais.

**15.22** A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa aceitação, por parte do candidato, de todas as condições, normas e exigências constantes deste edital, bem como os atos que forem expedidos sobre o Concurso Público.

Lucas do Rio Verde/MT, 12 de agosto de 2025

**MIGUEL VAZ RIBEIRO**  
Prefeito

ANEXO I

**CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO**

Data Prevista	Atividade	Horário	Local e/ou Funções Relacionadas
12/08/2025	Divulgação do Edital.		No site do Instituto Selecon <a href="https://selecon.org.br/">https://selecon.org.br/</a> , no site do Município - <a href="https://www.lucasdorioroverde.mt.gov.br/">https://www.lucasdorioroverde.mt.gov.br/</a>
13/08 a 15/08/2025	Período para solicitação de Impugnação do Edital.	até 23h59min do dia 15/08/2025	Pelo e-mail: <a href="mailto:faleconosco@selecon.org.br">faleconosco@selecon.org.br</a>
18/08 a 15/09/2025	Inscrições.	até 23h59min do dia 15/09/2025	No site <a href="https://selecon.org.br/">https://selecon.org.br/</a>
15/09/2025	Último dia para entrega de laudo para solicitação de cota de PcD.	até 23h59min do dia 15/09/2025	No site <a href="https://selecon.org.br/">https://selecon.org.br/</a>
16/09/2025	Vencimento do boleto bancário com a taxa de inscrição e último dia para pagamento do boleto.		Atenção ao horário bancário
18/08 e 19/08/2025	Pedido de Isenção de taxa de inscrição.	até 23h59min do dia 19/08/2025	No site <a href="https://selecon.org.br/">https://selecon.org.br/</a>
22/08/2025	Resultado Preliminar do Pedido de Isenção de taxa de inscrição.	a partir das 17h	No site <a href="https://selecon.org.br/">https://selecon.org.br/</a>
25/08 e 26/08/2025	Recurso ao Resultado Preliminar do Pedido de Isenção de taxa de inscrição.	até 23h59min do dia 26/08/2025	No site <a href="https://selecon.org.br/">https://selecon.org.br/</a>
29/08/2025	Resultado Final do Pedido de Isenção de taxa de inscrição.	a partir das 17h	No site <a href="https://selecon.org.br/">https://selecon.org.br/</a>
22/09/2025	Resultado Preliminar do pedido de inclusão de cota para PcD.	a partir das 17h	No site <a href="https://selecon.org.br/">https://selecon.org.br/</a>
23/09 e 24/09/2025	Recurso ao Resultado Preliminar do pedido de inclusão de cota para PcD.	até 23h59min do dia 24/09/2025	No site <a href="https://selecon.org.br/">https://selecon.org.br/</a>
29/09/2025	Resultado do Recurso ao Resultado Preliminar do pedido de inclusão de cota para PcD e Resultado Final do pedido de inclusão de cota para PcD.	a partir das 17h	No site <a href="https://selecon.org.br/">https://selecon.org.br/</a>
15/10/2025	Divulgação do Cartão de Convocação de Etapa (CCE) com data, horário e local de prova.	a partir das 17h	No site <a href="https://selecon.org.br/">https://selecon.org.br/</a>
17/10/2025	Prazo para solicitação de correção de dados no Cartão de Convocação de Etapa (CCE).	até 23h59min do dia 17/10/2025	No site <a href="https://selecon.org.br/">https://selecon.org.br/</a>
19/10/2025	<b>Aplicação da Prova Objetiva de Conhecimentos.</b>	Manhã e/ou Tarde	Diversos locais, com data e horário das provas, a serem divulgados no Cartão de Convocação de Etapa no site <a href="https://selecon.org.br/">https://selecon.org.br/</a>
20/10/2025	Divulgação do gabarito da prova objetiva e das imagens da prova objetiva aplicada.	a partir das 17h	No site <a href="https://selecon.org.br/">https://selecon.org.br/</a>
21/10 e 22/10/2025	Recurso contra o gabarito da prova objetiva e contra as questões da prova aplicada.	até 23h59min do dia 22/10/2025	No site <a href="https://selecon.org.br/">https://selecon.org.br/</a>



30/10/2025	Resultado do recurso contra o gabarito da prova objetiva e das questões da prova aplicada. Divulgação do gabarito definitivo da prova objetiva aplicada. Divulgação da imagem do cartão resposta.	a partir das 17h	No site <a href="https://selecon.org.br/">https://selecon.org.br/</a>
31/10/2025	Divulgação do Resultado Preliminar da prova objetiva.	a partir das 17h	No site <a href="https://selecon.org.br/">https://selecon.org.br/</a>
03/11 e 04/11/2025	Recurso ao Resultado Preliminar da prova objetiva de conhecimentos.	até 23h59min do dia 04/11/2025	No site <a href="https://selecon.org.br/">https://selecon.org.br/</a>
10/11/2025	Resultado do recurso contra o Resultado Preliminar da prova objetiva de conhecimentos.	a partir das 17h	No site <a href="https://selecon.org.br/">https://selecon.org.br/</a>
11/11/2025	Divulgação do Resultado Final da prova objetiva de conhecimentos. Divulgação do Relação de candidatos que terão prova dissertativa corrigida.	a partir das 17h	No site <a href="https://selecon.org.br/">https://selecon.org.br/</a>
19/11/2025	Divulgação do Resultado Preliminar da prova dissertativa.	a partir das 17h	No site <a href="https://selecon.org.br/">https://selecon.org.br/</a>
20/11 e 21/11/2025	Recurso ao Resultado Preliminar da prova dissertativa.	até 23h59min do dia 21/11/2025	No site <a href="https://selecon.org.br/">https://selecon.org.br/</a>
26/11/2025	Resultado final da prova dissertativa	a partir das 17h	No site <a href="https://selecon.org.br/">https://selecon.org.br/</a>
26/11/2025	Convocação para a entrega de títulos para candidatos de nível superior aprovados na 1ª Etapa e/ou na 2ª Etapa .	a partir das 17h	No site <a href="https://selecon.org.br/">https://selecon.org.br/</a>
01/12 e 02/12/2025	Envio dos títulos pelos candidatos de nível superior aprovados na 1ª Etapa e/ou na 2ª Etapa.	até 23h59min do dia 02/12/2025	No site <a href="https://selecon.org.br/">https://selecon.org.br/</a>
10/12/2025	Resultado Preliminar da Análise de Títulos.	a partir das 17h	No site <a href="https://selecon.org.br/">https://selecon.org.br/</a>
11/12 e 12/12/2025	Recurso ao Resultado Preliminar da Análise de Títulos.	até 23h59min do dia 12/12/2025	No site <a href="https://selecon.org.br/">https://selecon.org.br/</a>
17/12/2025	Resultado do Recurso ao Resultado Preliminar da Análise de Títulos e Resultado Final da Análise de Títulos.	a partir das 17h	No site <a href="https://selecon.org.br/">https://selecon.org.br/</a>
18/12/2025	Resultado Preliminar da Classificação do Concurso Público.	a partir das 17h	No site <a href="https://selecon.org.br/">https://selecon.org.br/</a>
19/12 e 20/12/2025	Recurso ao Resultado Preliminar do Concurso Público com a Classificação Geral dos Candidatos.	até 23h59min do dia 14/12/2025	No site <a href="https://selecon.org.br/">https://selecon.org.br/</a>
23/12/2025	Resultado do Recurso ao Resultado Preliminar do Concurso Público com a Classificação Geral dos Candidatos. Resultado Final do Concurso Público, com a classificação final dos candidatos.	a partir das 17h	No site <a href="https://selecon.org.br/">https://selecon.org.br/</a>
A partir de 05/01/2026	Homologação do Resultado Final do Concurso Público e convocação dos aprovados para a posse.	a partir das 17h	No site do Instituto Selecon <a href="https://selecon.org.br/">https://selecon.org.br/</a> , no site do Município - <a href="https://www.lucasdorioverde.mt.gov.br/">https://www.lucasdorioverde.mt.gov.br/</a>

**ANEXO II**

**FUNÇÕES, NÍVEL DE ENSINO, CARGA HORÁRIA, VAGAS E REMUNERAÇÃO**

<b>Cargo</b>	<b>C.H.</b>	<b>Vagas</b>	<b>Requisito obrigatório - escolaridade mínima</b>	<b>Vencimento Base (R\$)</b>
<b>Agente Comunitário de Saúde Macrorregião 2 - PSF I, PSF II, PSF IV, PSF VI, PSF VII, PSF X, PSF XII, PSF XIV e PSF XVI</b>	40 horas semanais	<b>CR</b>	Ensino médio completo, residir na área da comunidade em que atuar desde a data da publicação do edital do Concurso Público.	3.036,00
<b>Agente Comunitário Saúde Macrorregião 4 - PSF IX</b>	40 horas semanais	<b>CR</b>	Ensino médio completo, residir na área da comunidade em que atuar desde a data da publicação do edital do Concurso Público.	3.036,00
<b>Fiscal de Tributos</b>	40 horas semanais	<b>CR</b>	Ensino médio completo e CNH categoria "AB"	3.565,74
<b>Médico Especialista em Medicina de Família e Comunidade com ênfase em preceptoria Médica</b>	40 horas semanais	<b>CR</b>	Curso superior de medicina com Certificado de Residência Médica em Medicina de Família e Comunidade e especialização em Preceptoria de Medicina de Família e/ou Preceptoria Médica e inscrição no CRM	23.449,72
<b>Médico Especialista em Medicina de Família e Comunidade</b>	40 horas semanais	<b>CR</b>	Curso superior de medicina com Certificado de Residência Médica em Medicina de Família e Comunidade e inscrição no CRM	21.703,58
<b>Auditor Fiscal do Município</b>	40 horas semanais	<b>1</b>	Curso superior completo e CNH categoria "AB"	10.538,21
<b>Controlador Interno</b>	40 horas semanais	<b>1</b>	Curso Superior de Direito ou Ciências Contábeis	10.538,21

## ANEXO III

### SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DE CADA FUNÇÃO

#### AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

**Descrição Sintética:** Atuar em 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:**

- utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade;
- promover ações de educação para a saúde individual e coletiva;
- registrar, para fins exclusivos de controle e de planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde;
- estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde;
- realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; e
- participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor de 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.

#### AUDITOR FISCAL DO MUNICÍPIO

**Descrição Sintética:**

Fazer notificações e intimações; efetuar cobranças de tributos municipais; efetuar sindicâncias e diligências no sentido de orientar, fiscalizar e fazer cumprir as disposições legais aos contribuintes alcançados pela competência tributária municipal.

**Descrição Detalhada:**

- Executar a fiscalização, planejamento, programação, supervisão, coordenação, orientação e controle das atividades no âmbito da competência tributária municipal, em conformidade com a legislação em vigor;
- Orientar contribuições visando ao exato cumprimento da Legislação Tributária;
- Lavrar termos, intimações e notificações, em conformidade com a legislação pertinente: executar a auditoria fiscal em relação a contribuintes e a demais pessoas naturais e jurídicas ligadas à situação que constitua o fato gerador da obrigação tributária;
- Constituir o crédito tributário mediante o respectivo lançamento;
- Proceder à inspeção dos estabelecimentos de contribuintes e a demais pessoas ligadas ao fato gerador do tributo;

- Proceder à retenção, mediante lavratura de termo, de livros, de documentos e de papéis necessários ao exame fiscal;
- Proceder ao arbitramento do crédito tributário, nos casos e na forma prevista na legislação pertinente;
- Proceder à cobrança de tributos municipais, bem como dos acessórios, adicionais e penalidades, nos casos previstos em lei;
- Prestar informações e emitir pareceres, elaborar relatórios e boletins estatísticos de produção;
- Gerir os cadastros de contribuintes, outorgando inclusões, exclusões, alterações e respectivo processamento de acordo com a legislação;
- Emitir pareceres sobre a criação, alteração ou suspensão de tributos;
- Exercer ou executar outras atividades ou encargos que lhe sejam determinados por lei ou ato regular emitido por autoridade competente;
- 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;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado.

**Especificações:**

**Requisito(s) da Função:** 40 horas semanais

**Escolaridade:** curso de ensino superior completo e CNH categoria "AB"

## **CONTROLADOR INTERNO**

**Descrição Sintética:**

Exercer o controle contábil, financeiro, orçamentário, operacional e patrimonial da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, razoabilidade na aplicação dos recursos financeiros.

**Descrição Detalhada**

Compete ao Controlador Interno, além do que rege a Constituição Federal em seu Artigo 74 e legislação pertinente:

- Examinar as demonstrações contábeis, orçamentárias e financeiras, qualquer que seja o objetivo, inclusive as notas explicativas e relatórios, da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo;
- Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;
- Examinar as prestações de contas dos agentes da administração responsáveis por bens e valores pertencentes ou confiados a Administração Direta e Indireta do Poder Executivo;
- Controlar os custos e preços dos serviços de qualquer natureza mantidos pela Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal;
- Realizar o controle sobre o cumprimento do limite de gastos totais do executivo municipal, inclusive no que se refere ao atingimento de metas fiscais, nos termos da Constituição Federal e da LC

nº 101/2000, informando sobre a necessidade de providências e, em caso de não atendimento, informar o Tribunal de Contas.

- Os responsáveis pelo controle interno, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela darão ciência ao Tribunal de Contas, sob pena de responsabilidade solidária;
- Realizar verificações ou inspeções nos setores da administração, emitindo parecer sobre a situação encontrada;
- Assinar juntamente com o Contabilista e o Responsável pela administração financeira, o relatório de Gestão Fiscal do Chefe do Poder Executivo e o Relatório Resumido da Execução Orçamentária, ambos previstos, na LC nº 101/2000.
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato

#### **Especificações:**

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
- **Escolaridade:** Curso Superior de Direito, Ciências Contábeis

### **FISCAL DE TRIBUTOS**

#### **Descrição Sintética**

Atuar em atividades técnico-administrativas relativas à área de fiscalização de obras e urbanismo: fiscalizando as obras de construção civil, observando e fazendo cumprir normas e regulamentos estabelecidos em legislação específica, para garantir a segurança da comunidade.

#### **Descrição Detalhada**

- Fiscalizar pedidos de inscrições em cadastro de contribuintes municipais e licenças de localização e funcionamento de acordo com a legislação e especificações técnicas;
- Vistoriar imóveis em construção, verificando se os projetos estão aprovados e com a devida licença, para possibilitar e assegurar o uso dos mesmos.
- Fiscalizar e verificar reformas de estabelecimentos residenciais, comerciais e industriais, observando se possuem o alvará expedido pela prefeitura, visando ao cumprimento das normas municipais estabelecidas.
- Vistoriar os imóveis de construção civil em fase de acabamento, efetuando a devida medição e verificando se estão de acordo com o projeto, para a expedição do “habite-se”.
- Fiscalizar pensões, hotéis, clubes, vistoriando e fazendo cumprir normas e regulamentos, para prevenir possíveis irregularidades, intimando e notificando os infratores, para assegurar as condições necessárias de funcionamento.
- Providenciar a notificação aos contribuintes, comunicando-os para efetuar a retirada de projetos aprovados.
- Manter atualizado sobre política de fiscalização de obras, acompanhando as alterações e divulgações em publicações especializadas, colaborando para difundir a legislação vigente.
- Autuar e notificar os contribuintes que cometeram infrações e informando-os sobre a legislação vigente, visando à regularização da situação e ao cumprimento da lei.

- Sugerir medidas para solucionar possíveis problemas administrativos ligados à fiscalização de obras de construção civil, elaborando relatório de vistorias realizadas, para assegurar a continuidade dos serviços.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
- Fiscalizar e manter cadastros de contribuintes e de licenças.
- Fiscalizar utilizações de documentos fiscais e outras obrigações acessórias, conforme legislação vigente.
- Realizar levantamentos de informações junto a órgãos públicos e privados de acordo com as especificações solicitadas.
- Atender, orientar e informar outros servidores e contribuintes sobre a legislação pertinente e procedimentos legais.
- Efetuar cálculos específicos, croquis e levantamentos de campo para determinação e enquadramentos de áreas e de obras, para fins fazendários.
- Comunicar aos departamentos ou setores competentes, mesmo que de outras secretarias, as irregularidades observadas durante as atividades de fiscalização.
- Realizar análises comparativas de atividades de grupos de contribuintes, visando à sua adequada caracterização fiscal.
- Prestar informações em processos da área.
- Expedir notificações de apresentação de informações e de documentos, autos de infrações.
- 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 os materiais, as máquinas, os equipamentos e o local de trabalho – que estão sob sua responsabilidade – organizados, limpos e conservados.

#### **Especificações:**

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

### **MÉDICO (A) ESPECIALISTA EM MEDICINA DE FAMÍLIA E COMUNIDADE**

#### **Descrição Sintética**

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, ligados à área medicina geral da Estratégia de Saúde da Família – ESF: 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**

- Atuar como primeiro contato do paciente com o sistema de saúde, prestando um acesso aberto e lidando com todos os problemas de saúde independentemente da idade, sexo ou qualquer outra característica da pessoa;
- Utilizar eficientemente os recursos de saúde por meio da coordenação de cuidados do trabalho com outros profissionais no contexto dos cuidados primários e da gestão da interface com outras especialidades, assumindo, sempre que necessário, um papel de advocacia pelo paciente;

- Desenvolver uma abordagem centrada na pessoa, orientada para o indivíduo, sua família e comunidade;
- Possuir um processo de condução da consulta focada na pessoa, estabelecendo uma relação ao longo do tempo, por meio de uma comunicação efetiva entre o médico e o paciente;
- Realizar a tomada de decisão compartilhada, considerando as características específicas da especialidade: fácil acesso, doenças indiferenciadas e/ou com manifestações iniciais, falta de organização na apresentação das doenças, incerteza sobre a importância do problema, longitudinalidade e agenda oculta;
- Gerir simultaneamente problemas de saúde agudos e crônicos de pessoas e coletivos, apoiados em um conceito ampliado de saúde;
- Promover a saúde e o bem – estar por meio de uma intervenção apropriada e efetiva e possuir uma responsabilidade específica pela saúde da comunidade adscrita;
- Aplicar os conceitos, funções e tipologia familiar;
- Atuar reconhecendo os ciclos vitais familiares, manejar os ciclos familiares, as crises vitais, considerando a funcionalidade familiar;
- Conhecer os aspectos da violência familiar, identificar os casos de violência familiar e manejar situações complexas de violência domiciliar;
- Realizar entrevista familiar, conferência familiar e terapia familiar, utilizando os instrumentos de abordagem familiar: Genograma, ECOMAPA, Círculo Familiar, o P.R.A.C.T.I.C.E e Escala de Coelho;
- Manejar o papel da família no processo saúde doença e identificar as estratégias familiares de suporte ao paciente;
- Realizar visita domiciliar de modo adequado e dispensar cuidados paliativos no domicílio conforme necessidade do paciente;
- Realizar o diagnóstico situacional de saúde por meio de instrumentos de abordagem comunitária (ECOMAPA, Diagnóstico de Demanda, Estimativa, Rápida Participativa, Técnicas de georreferenciamento) e planejar as ações prioritárias de saúde na comunidade;
- Realizar trabalho em grupos e desenvolver ações educativas no território com vistas ao empoderamento do autocuidado em saúde;
- Realizar procedimentos cirúrgicos essenciais (cantoplastia, drenagem de abscesso, sutura, excisão de lipomas e cistos), como também remoção de cerume, tamponamento nasal anterior;
- Inserir e retirar DIU (Dispositivo Intrauterino);
- Realizar cauterização química de lesões virais;
- Realizar biópsia por *punch* ou excisional com margem adequada de lesões suspeitas de malignidade;
- Coletar e preparar material para citologia oncótica;
- Realizar procedimento de urgências com mobilizações, curativos, suturas e retirada de corpos estranhos;
- Examinar o paciente, palpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar o diagnóstico ou, sendo necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista;
- Registrar a consulta médica, anotando em prontuário própria queixa, os exames físicos e complementares, para efetuar a orientação adequada;
- Analisar e interpretar resultados de exames de raio – X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via administração, assim como cuidados a serem observados, para conversar ou estabelecer a saúde do paciente;
- Efetuar exames médicos destinados à admissão de candidatos a cargo em ocupações definidas, baseando – se nas exigências da capacidade física e mental das mesmas, para possibilitar p aproveitamento dos mais aptos;
- Prestar 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 trabalho;
- Emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender às determinações legais;
- Participar 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 infecciosas, visando preservar a saúde do município;
- Participar 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.
- Zelar pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados, visando proporcionar aos pacientes um melhor atendimento;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Comparecer as reuniões a que for convocado pelo Coordenador;

- 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;
- Quando designado pela administração pública atuar como responsável técnico pela unidade de saúde perante o Conselho regional de medicina, autoridades sanitárias, Ministério público, judiciário e demais autoridades pelos aspectos do funcionamento do estabelecimento, nos termos da resolução 2147/2016 do CFM ou outra que venha substituir.

**HABILIDADES E ATITUDES PESSOAIS:** considerar o paciente como parte integral de uma família e uma comunidade, e proporcionar atenção clínica de alta qualidade, integral, biopsicossocial, espiritual e personalizar a atenção preventiva numa relação de longo prazo baseada na confiança, formular decisões na escolha da tecnologia adequada para o cuidado da pessoa, com critérios éticos e de custo eficácia, melhorando assim o tipo de atenção prestada, comunicador, capaz de promover estilos de vidas saudáveis mediante explicações enfáticas e assertivas, outorgando, portanto o poder aos indivíduos e grupos para melhorar e proteger sua saúde, liderar a comunidade, para que tenha a confiança das pessoas entre as quais trabalha, e que pode reconciliar as demandas de saúde dos indivíduos com a comunidade, estabelecendo um plano de ação para o benefício desta, ser membro de uma equipe, que possa trabalhar de forma harmoniosa com outros profissionais do setor saúde e de outros setores, com as pessoas, as organizações, dentro ou fora do sistema sanitário, a fim de satisfazer as necessidades de saúde de seus pacientes e comunidades.

**Especificações:**

**Escolaridade e Requisitos da Função:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em medicina, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério de Educação; registro no Conselho Regional de Medicina; Certificado de residência médica em Medicina de Família e Comunidade reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica, com registro do RQE junto ao CRM ou título de especialista em Medicina de Família e Comunidade reconhecido pela Associação Médica Brasileira (AMB), com registro do RQE junto ao CRM.

**MÉDICO ESPECIALISTA EM MEDICINA DE FAMÍLIA E COMUNIDADE, COM ÊNFASE EM PRECEPTORIA MÉDICA**

**Descrição Sintética**

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, ligados à área medicina geral da Estratégia de Saúde da Família – ESF: 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. Orientar e monitorar as atividades dos médicos residentes do Programa de Medicina de Família e Comunidade da Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde.

**Descrição Detalhada**

- Orientar cientificamente o residente que estiver sob sua supervisão, auxiliando-o no desenvolvimento de suas aptidões médico-assistenciais, acompanhando o desempenho funcional e a frequência às atividades.
- Responsabilizar – se pelas decisões de diagnósticos e condutas terapêuticas que venham a ser tomadas por meio de discussão conjunta com o residente;
- Motivar o residente no estudo e na investigação dos casos dos pacientes sob os seus cuidados, estimulando – o gradativamente numa linha de raciocínio e conduta, que o habilite ao exercício de uma medicina de qualidade humanizada;

- Promover e coordenar discussões com os residentes sobre os casos específicos de pacientes ou sobre determinadas patologias, seja por iniciativa própria, seja por indicação ou convite do Coordenador de residência;
- Supervisionar os residentes de acordo com a programação feita pelo Coordenador da residência, da residência, de forma a dar cobertura a todas as atividades, incluindo aulas e seminários fora do horário habitual;
- Elaborar e ministrar atividades teóricas de acordo com a programação do Programa;
- Fazer as avaliações dos residentes conforme programação e instrumentos próprios do Programa;
- Reunir – se, regularmente, com o Coordenador de residência para avaliar o Programa de Residência Médica e promover a sua atualização e desenvolvimento;
- Comunicar ao Coordenador de residência por meio de documento escrito, qualquer irregularidade que venha a ocorrer durante o estágio, seja por parte do residente, seja por parte do próprio preceptor ou outro profissional envolvido, e caso o preceptor considere importante resolução do caso, o mesmo poderá encaminhá-lo à COREME com prévia comunicação ao Coordenador da Residência;
- Comparecer as reuniões a que for convocado pelo Coordenador;
- Compôr, quando solicitando pelo Coordenador, a comissão de seleção de candidatos à Residência;
- Cumprir e fazer cumprir este Regimento Interno do Programa de Medicina de Família e Comunidade/PMLRV;
- Atuar como primeiro contato do paciente com o sistema de saúde, prestando um acesso aberto e lidando com todos os problemas de saúde independentemente da idade, sexo ou qualquer outra característica da pessoa;
- Utilizar eficientemente os recursos de saúde por meio da coordenação de cuidados do trabalho com outros profissionais no contexto dos cuidados primários e da gestão da interface com outras especialidades, assumindo, sempre que necessário, um papel de advocacia pelo paciente;
- Desenvolver uma abordagem centrada na pessoa, orientada para o indivíduo, sua família e comunidade;
- Possuir um processo de condução da consulta focada na pessoa, estabelecendo uma relação ao longo do tempo, por meio de uma comunicação efetiva entre o médico e o paciente;
- Realizar a tomada de decisão compartilhada, considerando as características específicas da especialidade: fácil acesso, doenças indiferenciadas e/ou com manifestações iniciais, falta de organização na apresentação das doenças, incerteza sobre a importância do problema, longitudinalidade e agenda oculta;
- Gerir simultaneamente problemas de saúde agudos e crônicos de pessoas e coletivos, apoiados em um conceito ampliado de saúde;
- Promover a saúde e o bem – estar por meio de uma intervenção apropriada e efetiva e possuir uma responsabilidade específica pela saúde da comunidade adscrita;
- Aplicar os conceitos, funções e tipologia familiar;
- Atuar reconhecendo os ciclos vitais familiares, manejar os ciclos familiares, as crises vitais, considerando a funcionalidade familiar;
- Conhecer os aspectos da violência familiar, identificar os casos de violência familiar e manejar situações complexas de violência domiciliar;
- Realizar entrevista familiar, conferência familiar e terapia familiar, utilizando os instrumentos de abordagem familiar: Genograma, ECOMAPA, Círculo Familiar, o P.R.A.C.T.I.C.E e Escala de Coelho;
- Manejar o papel da família no processo saúde doença e identificar as estratégias familiares de suporte ao paciente;

- Realizar visita domiciliar de modo adequado e dispensar cuidados paliativos no domicílio conforme necessidade do paciente;
- Realizar o diagnóstico situacional de saúde por meio de instrumentos de abordagem comunitária (ECOMAPA, Diagnóstico de Demanda, Estimativa, Rápida Participativa, Técnicas de georreferenciamento) e planejar as ações prioritárias de saúde na comunidade;
- Realizar trabalho em grupos e desenvolver ações educativas no território com vistas ao empoderamento do autocuidado em saúde;
- Realizar procedimentos cirúrgicos essenciais (cantoplastia, drenagem de abscesso, sutura, excisão de lipomas e cistos), como também remoção de cerume, tamponamento nasal anterior;
- Inserir e retirar DIU (Dispositivo Intrauterino);
- Realizar cauterização química de lesões virais;
- Realizar biópsia por punch ou excisional com margem adequada de lesões suspeitas de malignidade;
- Coletar e preparar material para citologia oncótica;
- Realizar procedimento de urgências com mobilizações, curativos, suturas e retirada de corpos estranhos;
- Examinar o paciente, palpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar o diagnóstico ou, sendo necessário, requisitar exames complementares e encaminhá – lo ao especialista;
- Registrar a consulta médica, anotando em prontuário própria queixa, os exames físico e complementares, para efetuar a orientação adequada;
- Analisar e interpretar resultados de exames de raio – X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via administração, assim como cuidados a serem observados, para conversar ou estabelecer a saúde do paciente;
- Efetuar exames médicos destinados à admissão de candidatos a cargo em ocupações definidas, baseando – se nas exigências da capacidade física e mental das mesmas, para possibilitar p aproveitamento dos mais aptos;
- Prestar 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 trabalho;
- Emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender às determinações legais;
- Participar 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 infecciosas, visando preservar a saúde do município;
- Participar 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.
- Zelar pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados, visando proporcionar aos pacientes um melhor atendimento;
- 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;
- Quando designado pela administração pública atuar como responsável técnico pela unidade de saúde perante o Conselho regional de medicina, autoridades sanitárias, Ministério público, judiciário e demais autoridades pelos aspectos do funcionamento do estabelecimento, nos termos da resolução 2147/2016 do CFM ou outra que venha substituir.

**HABILIDADES E ATITUDES PESSOAIS:** considerar o paciente como parte integral de uma família e uma comunidade, e proporcionar atenção clínica de alta qualidade, integral, biopsicossocial, espiritual e personalizar a atenção preventiva numa relação de longo prazo baseada na confiança, formular decisões na escolha da tecnologia adequada para o cuidado da pessoa, com critérios éticos e de custo eficácia, melhorando assim o tipo de atenção prestada, comunicador, capaz de promover estilos de vidas saudáveis mediante explicações enfáticas e assertivas, outorgando, portanto o poder aos indivíduos e grupos para melhorar e proteger sua saúde, liderar a comunidade, para que tenha a confiança das pessoas entre as quais trabalha, e que pode reconciliar as demandas de saúde dos indivíduos com a comunidade, estabelecendo um plano de ação para o benefício desta, ser membro de uma equipe, que possa trabalhar de forma harmoniosa com outros profissionais do setor saúde e de outros setores, com as pessoas, as organizações, dentro ou fora do sistema sanitário, a fim de satisfazer as necessidades de saúde de seus pacientes e comunidades

**Especificações:**

**Escolaridade e Requisitos da Função:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em medicina, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério de Educação; registro no Conselho Regional de Medicina; Certificado de residência médica em Medicina de Família e Comunidade reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica, com registro do RQE junto ao CRM ou título de especialista em Medicina de Família e Comunidade reconhecido pela Associação Médica Brasileira (AMB), com registro do RQE junto ao CRM.

**Especificações adicionais:**

Curso de Especialização em Preceptoria de Medicina de Família e ou Preceptoria Médica.

## ANEXO IV

### CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

#### MÓDULO DE CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

##### LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e compreensão de textos variados. Modos de organização do discurso: descritivo, narrativo, argumentativo, injuntivo, expositivo e dissertativo. Gêneros do discurso: definição, reconhecimento dos elementos básicos. Coesão e coerência: mecanismos, efeitos de sentido no texto. Relação entre as partes do texto: causa, consequência, comparação, conclusão, exemplificação, generalização, particularização. Conectivos: classificação, uso, efeitos de sentido. Verbos: pessoa, número, tempo e modo. Vozes verbais. Transitividade verbal e nominal. Estrutura, classificação e formação de palavras. Funções e classes de palavras. Flexão nominal e verbal. Regência verbal e nominal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Figuras de linguagem. Funções da linguagem. Sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. Acentuação gráfica. Pontuação: regras e efeitos de sentido. Recursos gráficos: regras e efeitos de sentido. Sintaxe do Período Simples. Coordenação e subordinação. Crase. Ortografia.

##### RACIOCÍNIO LÓGICO

Raciocínio lógico numérico: Resolução de problemas envolvendo números reais. Múltiplos e divisores. Conjuntos. Porcentagem. Médias. Proporcionalidade direta e indireta. Padrões em sequências numéricas, de letras, de palavras e de figuras. Raciocínio Lógico: proposições. Conectivos. Negação. Equivalência e implicação lógica. Diagramas lógicos. Problemas de contagem: Princípio Aditivo e Princípio Multiplicativo. Arranjos. Combinações. Permutações.

##### NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Modalidades de processamento. Organização e Arquitetura de computadores: conceitos, tipos, características, componentes de *hardware* e funcionamento, principais periféricos e dispositivos de entrada e saída, unidades de armazenamento, memória, conexão e conectores, operação. *Software*: *Software* Livre, *software* básico e aplicativo, utilitários, sistemas operacionais: conceitos, características. Ambientes *Windows 10BR / 11BR* e *Linux*: “*distros Linux*” versões de 32 e 64 bits, instalação, pastas e diretórios, configuração e utilização dos recursos, utilitários padrão, principais comandos e funções, atalhos de teclado. Sistemas de arquivos, operações com arquivos, permissões e segurança de arquivos. Editores, Processadores de Textos, Planilhas e *Softwares* de Apresentação: conceitos, características, atalhos de teclado, uso dos recursos. Pacotes *MS Office 2019BR / 2021BR* (*Word, Excel, PowerPoint, Access*) e *LibreOffice 24.8.2.1* versão em português ou superior (*Writer, Calc, Impress, Base*), nas versões de 32 e 64 bits. Edição e formatação de textos. Criação e uso de planilhas de cálculos. Criação e exibição de Apresentações de slides. *Microsoft 365* em português: conceitos, características, componentes, instalação, configuração, uso dos recursos. Segurança da Informação, de equipamentos, de sistemas, em redes, na *internet* e na nuvem: conceitos, características, pilares, vírus x antivírus, *backup, firewall*, criptografia, cuidados. *Internet X Web*: conceitos, características, *internet x intranet x extranet*, utilização de ferramentas e recursos, *browsers Edge x Google Chrome X Mozilla Firefox* nas versões atuais de 32 e 64 bit, navegação, correio eletrônico, *webmail, softwares Mozilla Thunderbird* e *Microsoft Outlook* nas versões atuais de 32 e 64 bits, sítios e ferramentas de busca e



pesquisa na *internet*. Ferramentas *Google*: *Gmail*; *Google Meet*; *Google* Documentos; *Google* Planilhas; *Google Drive*; *Google* Agenda: conceitos e características, uso dos recursos. *Microsoft Teams* : conceitos e características, uso dos recursos.

## **MÓDULO DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **AGENTE COMUNITÁRIO**

SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE/ SUS - Fundamentos e Práticas em Atenção Primária à Saúde e Medicina de Família e Comunidade - Políticas Públicas de Saúde: Bases Legais do Sistema Único de Saúde (SUS) - Lei Orgânica do Sistema Único de Saúde (8080/90; 8142/90); histórico; Atenção Primária à Saúde; Política Nacional de Atenção Básica (Portaria MS 648/GM 2006), Controle Social do SUS. Portaria MS 2.436/2017. Organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).

### **FISCAL DE TRIBUTOS**

**1-** Matemática Financeira: Conceitos Básicos e Simbologia; Fluxo de Caixa; Juros; Simbologia; Juros Simples; Análise de Exemplos Numéricos; Capitalização Simples; Desconto Racional de Juros Simples; Desconto Comercial de Juros Simples; Desconto de Títulos de Juros Simples; Juros Compostos; Análise de Exemplos Numéricos; Capitalização; Desconto Racional de Juros Compostos; Desconto Comercial de Juros Compostos; Taxa de Juros; Taxa Efetiva; Taxas Proporcionais; Taxas Equivalentes; Taxa Nominal; Séries Periódicas Uniformes; Dedução das Expressões; Equivalência de Fluxos de Caixa; Planos Equivalentes de Financiamento; Apresentação e comentários sobre Planos Equivalentes; Juros Médios; Fluxos de Caixa e Inflação; Índice Teórico de Preços; Modelo Pós-Fixado; Modelo Pré-Fixado; Excel; Operações Básicas; Cálculos Financeiros Básicos; Funções Financeiras Básicas; Fluxos de Caixa Não-Homogêneos. **2-** Direito: Noções de Direito Constitucional: Tributação e orçamento. Sistema tributário nacional. Finanças públicas. Da Ordem Econômica e Financeira: os Princípios Gerais da Atividade Econômica; Sistema Financeiro Nacional; Direitos e garantias fundamentais (artigo 5º da CF/88). Servidor Público – artigo 37º ao artigo 41º da CF/88, Artigo 225º CF/88. Noções de Direito Administrativo: Conceito, fontes e princípios do Direito Administrativo. Administração Pública: Estrutura Administrativa - conceito, elementos, poderes, organização, órgãos públicos, agentes públicos; Atividades Administrativas - conceito, natureza, fins e princípios básicos. Poderes e deveres do administrador público. Uso e abuso do poder. Poderes Administrativos: Poder vinculado. Poder discricionário. Poder hierárquico. Poder disciplinar. Poder regulamentar. Poder de polícia. Atos administrativos. Conceito - elementos: competências, finalidade, forma, motivo, objeto. Atributos dos atos administrativos: presunção de legalidade, imperatividade, autoexecutoriedade. Legalidade e mérito dos atos administrativos. Classificação dos atos administrativos: Espécies. Anulação e revogação dos atos administrativos, Efeitos. Noções de Direito Tributário: Tributo: definição, natureza jurídica e espécies de tributos. Princípios Constitucionais Tributários: princípio da legalidade, princípio da igualdade, princípio da anterioridade, princípio da irretroatividade, princípio da não utilização de tributo com efeito de confisco, princípio da uniformidade geográfica, princípio da capacidade tributária, princípio da imunidade recíproca. Competência Tributária: atribuições de competência e limitação da competência tributária. Legislação Tributária: alcance da expressão, vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação Tributária: principal e acessória, fato gerador, sujeito ativo, sujeito passivo, solidariedade, capacidade tributária, domicílio tributário e responsabilidade tributária. Crédito Tributário: lançamento, suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Administração Tributária: fiscalização, dívida ativa e certidões negativas. **4.** Noções de



Legislação Tributária: Impostos de competência dos Municípios. Taxas Municipais. Fato gerador e incidência. Isenções. Contribuintes e responsáveis. **3- Contabilidade:** Noções de Contabilidade Geral: Princípios Fundamentais de Contabilidade. Patrimônio: Componentes patrimoniais – Contas Patrimoniais e de resultado. Ativo, Passivo e Situação Patrimonial (Patrimônio Líquido). Fatos Contábeis e suas variações patrimoniais. Contas: Conceito, Função, Estrutura, Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado do Exercício. **4- Legislação:** O Sistema, Princípios e Normas Tributárias do Município de Lucas do Rio Verde - MT (Lei Complementar nº 46, de 28 de dezembro de 2006).

## **MÓDULO DE CONHECIMENTOS BÁSICOS (PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR)**

### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Leitura e compreensão de textos variados. Modos de organização do discurso: descritivo, narrativo, argumentativo, injuntivo, expositivo e dissertativo. Gêneros do discurso: definição, reconhecimento dos elementos básicos. Coesão e coerência: mecanismos, efeitos de sentido no texto. Relação entre as partes do texto: causa, consequência, comparação, conclusão, exemplificação, generalização, particularização. Conectivos: classificação, uso, efeitos de sentido. Verbos: pessoa, número, tempo e modo. Vozes verbais. Transitividade verbal e nominal. Estrutura, classificação e formação de palavras. Funções e classes de palavras. Flexão nominal e verbal. Regência verbal e nominal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Figuras de linguagem. Funções da linguagem. Gradação e ênfase. Sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. Acentuação gráfica. Pontuação: regras e efeitos de sentido. Recursos gráficos: regras, efeitos de sentido. Sintaxe do Período Simples. Coordenação e subordinação. Crase.

## **MÓDULO DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR)**

### **AUDITOR FISCAL MUNICIPAL**

**I- ORÇAMENTO PÚBLICO:** 1 Conceito. 1.1 Técnicas orçamentárias. 1.2 Princípios orçamentários. 1.3 Ciclo orçamentário. 1.4 Processo orçamentário. 2 O orçamento público no Brasil. 2.1 Sistema de planejamento e de orçamento federal. 2.2 Plano plurianual. 2.3 Diretrizes orçamentárias. 2.4 Orçamento anual. 2.5 Sistema e processo de orçamentação. 2.6 Classificações orçamentárias. 2.7 Estrutura programática. 2.8 Créditos ordinários e adicionais. 3 Programação e execução orçamentária e financeira. 3.1 Descentralização orçamentária e financeira. 3.2 Acompanhamento da execução. 3.3 Sistemas de informações. 3.4 Alterações orçamentárias. 4 Receita pública. 4.1 Conceito e classificações. 4.2 Estágios. 4.3 Fontes. 4.4 Dívida ativa. 5 Despesa pública. 5.1 Conceito e classificações. 5.2 Estágios. 5.3 Restos a pagar. 5.4 Despesas de exercícios anteriores. 5.5 Dívida fluante e fundada. 5.6 Suprimento de fundos. 6 Lei Complementar nº 101/2000 e suas alterações (Lei de Responsabilidade Fiscal). 7 Lei nº 4.320/1964 e suas alterações. 8 Transferências voluntárias.

**II- CONTABILIDADE GERAL:** 1 Lei nº 6.404/1976 e suas alterações e legislação complementar. 2 Pronunciamentos, Interpretações e Orientações do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). 3 Elaboração de demonstrações contábeis pela legislação societária e pelos pronunciamentos técnicos do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). 3.1 Demonstração dos fluxos de caixa (métodos direto e indireto). 3.2 Balanço patrimonial. 3.3 Demonstração do resultado do exercício. 3.4 Demonstração do valor adicionado. 3.5 Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. 3.6 Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados. 3.7 Demonstração do Resultado Abrangente. 3.8

Notas Explicativas. 4 Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Relatório Contábil-Financeiro. 5 Disponibilidades – caixa e equivalentes de caixa. 5.1 Conteúdo, classificação e critérios de avaliação. 6 Contas a receber. 6.1 Conceito, conteúdo e critérios contábeis. 7 Estoques. 7.1 Conceito, conteúdo e classificação. 7.2 Critérios de avaliação de estoques. 8 Despesas antecipadas. 8.1 Conceito, conteúdo, classificação e critérios de avaliação. 9 Realizável a longo prazo (não circulante). 9.1 Conceito e classificação. 9.2 Ajuste a valor presente. 9.2.1 Cálculo e contabilização de contas ativas e passivas. 10 Instrumentos financeiros. 10.1 Aspectos conceituais, reconhecimento, mensuração e evidenciação. 10.2 Recuperabilidade de instrumentos financeiros. 10.3 Contabilidade de hedge. 11 Mensuração do valor justo. 11.1 Definição de valor justo. 11.2 Valor justo. 11.2.1 Aplicação para ativos, passivos e instrumentos patrimoniais. 11.3 Técnicas de avaliação do valor justo. 12 Propriedades para investimento. 12.1 Conceito, reconhecimento, mensuração e apresentação. 13 Contabilização de investimentos em coligadas e controladas. 13.1 *Goodwill*. 14 Ativo Imobilizado. 14.1 Conceituação, classificação e conteúdo das contas. 14.2 Critérios de avaliação e mensuração do ativo imobilizado. 14.3 Depreciação, exaustão e amortização. 15 Ativos intangíveis. 15.1 Aspectos conceituais, definição, reconhecimento e mensuração. 15.2 *Goodwill*. 16 Redução ao valor recuperável de ativos. 16.1 Definições, identificação, reconhecimento, mensuração e divulgação. 17 Passivo exigível. 17.1 Conceitos gerais, avaliação, reconhecimento, mensuração e conteúdo do passivo. 18 Fornecedores, obrigações fiscais e outras obrigações. 19 Empréstimos e financiamentos, debêntures e outros títulos de dívida. 20 Provisões, passivos contingentes e ativos contingentes. 21 Patrimônio Líquido. 21.1 Capital Social. 21.2 Reservas de capital. 21.3 Ajustes de avaliação patrimonial. 21.4 Reservas de lucros. 21.5 Ações em tesouraria. 21.6 Prejuízos acumulados. 21.7 Dividendos. 21.8 Juros sobre o Capital Próprio. 22 Arrendamento mercantil. 22.1 Conceito, contabilização, reconhecimento, mensuração e apresentação. 22.2 Transação de venda e *leaseback*. 23 Combinação de negócios, fusão, incorporação e cisão. 24 Concessões. 24.1 Reconhecimento, mensuração e divulgação. 25 Políticas contábeis, mudança de estimativas, retificação de erros e eventos subsequentes. 26 Receitas de vendas de produtos e serviços. 26.1 Conceitos e mensuração da receita e o momento de seu reconhecimento. 26.2 Deduções das vendas. 27 Custo das mercadorias e dos produtos vendidos e dos serviços prestados. 27.1 Custeio real por absorção. 27.2 Custeio direto (ou custeio variável). 27.3 Custo-padrão. 27.4 Custeio baseado em atividades. 27.5 RKW. 27.6 Custos para tomada de decisões. 27.7 Sistemas de custos e informações gerenciais. 27.8 Estudo da relação custo versus volume versus lucro. 28 Despesas e outros resultados das operações continuadas. 29 Transações entre partes relacionadas. 30 Consolidação das demonstrações contábeis e demonstrações separadas. 31 Correção integral das demonstrações contábeis. 32 Análise econômico-financeira. 32.1 Indicadores de liquidez. 32.2 Indicadores 29 de rentabilidade. 32.3 Indicadores de lucratividade. 32.4 Indicadores de endividamento. 32.5 Indicadores de estrutura de capitais. 32.6 Análise vertical e horizontal. **III- INFORMÁTICA/ANÁLISE DE INFORMAÇÃO:** 1 Dado, informação, conhecimento e inteligência. Dados estruturados e não estruturados. Dados abertos. Coleta, tratamento, armazenamento, integração e recuperação de dados. 2 Banco de dados relacionais. 2.1 Conceitos básicos e características. Metadados. Tabelas, visões (*views*) e índices. Chaves e relacionamentos. 3 Noções de modelagem dimensional. 3.1 Conceito e aplicações. 4 Noções de mineração de dados. 4.1 Conceituação e características. Modelo de referência CRISP-DM. Técnicas para pré-processamento de dados. Técnicas e tarefas de mineração de dados. Classificação. Regras de associação. Análise de agrupamentos (clusterização). Detecção de anomalias. Modelagem preditiva. Aprendizado de máquina. Mineração de texto. 5 Noções de Big Data. 5.1 Conceito, premissas e aplicação. 6 Visualização e análise exploratória de dados. 7 Lei nº 12.527/2011 e suas alterações (Lei

de Acesso à Informação). 7.1 Conceitos e aplicação. **IV- DIREITO CIVIL E EMPRESARIAL:** A) DIREITO CIVIL: 1 Lei de introdução às normas do direito brasileiro. 1.1 Vigência, aplicação, obrigatoriedade, interpretação e integração das leis. 1.2 Conflito das leis no tempo. 1.3 Eficácia das leis no espaço. 2 Pessoas naturais. 2.1 Conceito. 2.2 Início da pessoa natural. 2.3 Personalidade. 2.4 Capacidade. 2.5 Direitos da personalidade. 2.6 Domicílio. 3 Pessoas jurídicas. 3.1 Disposições Gerais. 3.2 Constituição. 3.3 Extinção. 3.4 Sociedades de fato. 3.5 Associações. 3.6 Fundações. 4 Bens imóveis, móveis e públicos. 5 Fato jurídico. 6 Negócio jurídico. 6.1 Disposições gerais. 6.2 Invalidade. 7 Prescrição. 7.1 Disposições gerais. 8 Decadência. 9 Direitos reais e obrigacionais. 9.1 Conceito; natureza; distinção. 8 Propriedade. 9.1 Conceito. 9.2 Noções gerais. 9.3 Aquisição, perda; restrições ao direito de propriedade. 9.4 Condomínio. 10 Posse. 10.1 Conceito. 10.2 Classificação. 10.3 Aquisição. 10.4 Perda. 10.5 Efeitos da posse. 10.6 Posse e detenção. 11 Direitos reais sobre a coisa alheia. 11.1 Conceito, superfície, servidões, usufruto, uso, habitação, penhor, hipoteca e propriedade fiduciária. 12 Obrigações. 12.1 Direitos reais, direitos pessoais. 12.2 Obrigações de dar, de fazer, de não fazer. 12.3 Obrigações decorrentes de atos ilícitos. 12.4 Solidariedade, indivisibilidade, inexecução. 12.5 Transmissão das obrigações. 12.6 Adimplemento e extinção. 13 Contratos. 13.1 Conceito. 13.2 Classificação. 13.3 Formação. 13.4 Efeitos. 13.5 Revisão. 13.6 Extinção. 13.7 Contrato, pré-contrato e negociações preliminares. 13.8 Compra e venda. 13.9 Troca ou permuta. 13.10 Doação. 13.11 Empréstimo. 13.12 Prestação de serviço. 13.13 Empreitada. 13.14 Depósito. 13.15 Mandato, fiança e aval. 13.16 Sociedade. Parceria rural. 13.17 Transporte. 14 Alienação fiduciária em garantia. 15 Cooperativas. 15.1 Conceito. 15.2 Natureza. 15.3 Regime jurídico. 15.4 Atos cooperativos, operações de mercado. 16 Casamento. 16.1 Regime de bens. 16.2 Dissolução da sociedade conjugal. 17 Sucessão legítima. 17.1 Ordem de vocação hereditária. 17.2 Herdeiros legítimos, necessários. 17.3 Direito de representação. 18 Sucessão testamentária. 18.1 Noções. 18.2 Testamento público. 18.3 Particular. 18.4 Capacidade para testar. 18.5 Usufruto. 18.6 Revogação dos testamentos. 19 Herança. 19.1 Noções. 19.2 Aceitação. 19.3 Desistência. 19.4 Exclusão. 20 Inventário e partilha. B) DIREITO EMPRESARIAL: 1 Direito empresarial. 1.1 Empresário. 1.1.1 Conceito, caracterização, inscrição, capacidade. 1.2 Institutos complementares. 1.2.1 Nome empresarial, estabelecimento empresarial, escrituração. 1.2.2 Microempresa e empresa de pequeno porte. 1.2.3 Prepostos. 1.2.4 Escrituração. 2 Títulos de crédito. 2.1 Classificação dos títulos de crédito. 2.2 Letra de câmbio. 2.3 Nota promissória. 2.4 Cheque. 2.5 Duplicata. 2.6 Protesto. 3 Direito societário. 3.1 Conceito de sociedades. 3.1.1 Sociedades simples e empresárias. 3.2 Sociedade limitada. 3.3 Sociedade anônima. 3.4 Lei Federal nº 6.404/1976 e suas alterações. 3.5 Operações societárias. 3.6 Dissolução e liquidação de sociedades. 4 Contratos mercantis. 4.1 Características. 4.2 Compra e venda mercantil. 4.3 Franquia (*franchising*). 4.4 Contratos bancários impróprios. 4.4.1 Alienação fiduciária em garantia, arrendamento mercantil (*leasing*), faturização (*factoring*). 5 Direito falimentar. 5.1 Lei Federal nº 11.101/2005 e suas alterações. 5.2 Teoria geral do direito falimentar. 6 O comércio eletrônico. **V- DIREITO TRIBUTÁRIO:** 1 Sistema Tributário Nacional. Princípios Gerais. Competência Tributária. Limitações do Poder de Tributar. 2 Tributos. Conceito e Classificação. Impostos. Taxas. Contribuição de Melhoria. 3 Impostos de Competência da União. 4 Impostos de Competência dos Estados. 5 Impostos de Competência dos Municípios. 6 Repartição das Receitas Tributárias. 7 Legislação Tributária. Vigência. Aplicação. Interpretação e Integração. 8 Obrigação Tributária. Fato Gerador. Sujeito Ativo. Sujeito Passivo. Responsabilidade Tributária. 9 Crédito Tributário. Constituição. Suspensão. Extinção. Exclusão. Garantias e Privilégios. 10 Administração Tributária. Fiscalização. Dívida Ativa. Certidões Negativas. 11 Simples Nacional - Lei Complementar nº 123/2006. 12 Cobrança Judicial da Dívida Ativa - Lei

Federal nº 6.830/1980. **VI- LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL:** 1 Código Tributário do Município de Lucas do Rio Verde (Lei Complementar Nº 46, de 28 de dezembro de 2006 e suas alterações).

## CONTROLADOR INTERNO

**PARTE1: Noções de Administração Pública.** Administração Direta e Indireta: Características, princípios constitucionais. Licitações Públicas: Conceito, modalidades, limites, características, dispensas, inexigibilidades, contratos, sanções, tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte. Parceria Público/Privada. 2. Contabilidade Geral. Princípios da Contabilidade; Estrutura Conceitual da Contabilidade; Patrimônio, conceito, composição patrimonial, Ativo e Passivo e situações patrimoniais. Atos e fatos contábeis. Origem e aplicação dos recursos. Patrimônio Líquido. Contas: Conceito, classificação e funcionamento. Contas patrimoniais e de resultados. Plano de Contas. Débito, crédito e saldo. Contas de receitas e despesas. Receitas e despesas antecipadas. Contas e Plano de Contas; Fatos e Lançamentos Contábeis; Procedimento de Escrituração Contábil segundo cada Regime Contábil e Método das Partidas Dobradas. Elaboração, Apuração e Análise das Demonstrações Contábeis (Financeiras): Conceitos, Espécies, Formas de Elaboração, Conteúdos, Elementos Constitutivos; Notas Explicativas; Relatório da Administração. Balanço Patrimonial, Demonstrativo Resultado do Exercício, Demonstrativo dos Fluxos de Caixa. 3. Contabilidade de Custos: Conceito de custos. Terminologia contábil básica. Princípios Contábeis aplicados a custos. Classificações e nomenclatura de custos. Materiais Diretos. Mão de obra Direta. Custos Indiretos de Produção. Métodos de custeio. Análise custo/volume/lucro. 4. Análise das Demonstrações Financeiras. Análise dos indicadores econômico-financeiros básicos (liquidez, lucratividade, margem e rentabilidade, atividade, estrutura e endividamento). Estrutura e aspectos contábeis do Fluxo de Caixa. Demonstração do Fluxo de Caixa – método indireto e método direto: análise, entendimento e integração com as demonstrações básicas. 5. Contabilidade Pública, Orçamento Público e Responsabilidade Fiscal: Conceitos Gerais, campos de atuação, regimes contábeis, Princípios e Fundamentos Legais, Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP. 6. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP, Sistemas Contábeis: orçamentário, patrimonial, financeiro e de compensação e Subsistemas de Informações Contábeis. 7. Sistemas de Contas: conceito, nomenclatura e função das contas. 8. Receita Pública e Despesa Pública: conceito; classificação; enfoque orçamentário, patrimonial, fiscal e extraorçamentário; estágios e fases; momento de reconhecimento e critérios de registro. Suprimento de fundos. Restos a Pagar. Limites. Transferências Voluntárias e Destinação de Recursos Públicos para o Setor Privado, Dívida Ativa, Dívida Pública e Endividamento, Transparência, Controle e Fiscalização, Composição do Patrimônio Público, Gestão Patrimonial, Mensuração de Ativos e Passivos, Variações Patrimoniais, Contabilização das transações no setor público. 9. Escrituração contábil: Classificação e metodologia das contas nos sistemas. Método das partidas dobradas. Lançamentos Típicos do Setor Público. Lançamentos, conceito e elementos essenciais; fórmulas de lançamentos; erros de escrituração e suas retificações. Registro Contábil. Operações de encerramento do exercício. 10. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanço Patrimonial, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Resultado Econômico, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Depreciação, Notas Explicativas, Consolidação. Resultado e economia orçamentária. 11. Patrimônio público: conceito, bens públicos, direitos e obrigações das entidades públicas, consolidação do patrimônio público, variações patrimoniais as ativas e as passivas. 12. Orçamento Público: conceito

geral, ciclo orçamentário, exercício financeiro, princípios, suas divisões e mecanismos retificadores, Processo Orçamentário, Planejamento, Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA), Classificação Orçamentária, Sistema e Princípios Orçamentários. Proposta Orçamentária, Planejamento, Programação e Execução do Orçamento, Controle Interno e Externo, Exercício Financeiro, Créditos Adicionais, Cumprimento das Metas, Receitas e Despesas, Vinculações Constitucionais. Fundos Especiais. Limites. 13. Licitação: conceito, tipos e modalidades. 14. Créditos adicionais: conceito, classificação, condições gerais de sua ocorrência indicação e especificação de recursos. **PARTE 2: Contabilidade Gerencial:** 1. Sistema de Informação Gerencial: Finanças e contabilidade gerencial. Sistema de gerenciamento de custos e desempenho. Implementação de um sistema de informações gerenciais. 2. Controller: Funções e atribuições. 3. Balanced Scorecard: Sistema de avaliação de desempenho. 4. Gestão e Análise de Orçamentos: Ponto de equilíbrio, margem de segurança, análise financeira de orçamentos. 5. Auditoria: Normas Brasileiras de Auditoria Interna: Conceituação e objetivos da auditoria interna. Papéis de trabalho. Fraude e erro. Planejamento da auditoria interna. Riscos de auditoria interna. Procedimentos de auditoria interna. Relatórios de auditoria interna. Ética profissional dos auditores interno e externo. Atributos dos auditores em relação à organização, sua atuação e capacitação. 6. Controles internos e governança corporativa. Gestão e planejamento da auditoria. Amostragem estatística. Comunicações de auditoria. Auditoria contínua. 7. Auditoria Governamental: Estrutura e Controle na Administração Pública. Finalidades, Objetivos, Abrangência, Formas e Tipos de Auditoria Governamental, Normas Fundamentais de Auditoria, Plano/Programa, Técnicas, Achados e Evidências de Auditoria, Papéis de Trabalho, Parecer e Relatório de Auditoria. 8. Controle Interno: Conceito, sistema e categorias de controle interno. Sistema de custeio por absorção. Sistema de custeio variável, margem de contribuição e análise custo/volume/lucro. Custo padrão. Custeio baseado em atividades. Formação de preços. Nova Contabilidade Aplicada ao Setor Público: 1. Conceitos e Procedimentos contábeis orçamentários: Princípios orçamentários. Receita Orçamentária. Despesa Orçamentária. Fonte e destinação de recursos. 2. Conceitos e Procedimentos contábeis patrimoniais: Composição do patrimônio público. Variações patrimoniais quantitativas e resultado patrimonial. Mensuração de ativos e passivos. Ativos imobilizado e intangíveis. Reavaliação, redução ao valor recuperável, depreciação, amortização e exaustão. Transações sem contraprestação. Provisões, passivos contingentes e ativos contingentes. Repercussão patrimonial das despesas de exercícios anteriores. 3. Procedimentos Contábeis Específicos: Parcerias público-privadas. Operações de crédito, dívida ativa, precatórios em regime especial. Consórcios públicos. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. 4. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanços Orçamentário, Financeiro e Balanço Patrimonial. Demonstrações das Variações Patrimoniais, dos Fluxos de Caixa e das Mutações do Patrimônio Líquido. Notas explicativas e Consolidação das Demonstrações Contábeis. Administração e Finanças públicas: 1. Administração Pública: Princípios Administrativos: Princípios explícitos e implícitos. Poderes e deveres administrativos. 2. Estruturas e Organização: Conceitos, características e classificação e dos órgãos e entidades que compõem a Administração Direta e a Administração Indireta. 3. Atos administrativos: Atributos, classificação, perfeição, validade, eficácia e espécies de atos administrativos. 4. Licitação Pública: conceitos, princípios, modalidades, características e tipos, de licitação e seu processamento. Inexigibilidade e dispensa de licitação. 5. Contratos Administrativos: Conceitos, características, conteúdo, formalidades, normas relativas à execução, a prazos e a extinção contratual. Consórcio público e Convênio. 6. Agentes Públicos: Conceitos, classificações e características dos agentes públicos. Cargo, emprego e função. Processo Administrativo. Improbidade administrativa. Controle da Administração pública. 7. Finanças Públicas:

Orçamento Público: Planejamento, execução e controle do orçamento. 8. Instrumentos de planejamento: Plano plurianual de investimentos; Lei de diretrizes orçamentárias e orçamento anual. Créditos Adicionais. Fiscalização contábil, financeiras e orçamentária prevista na Constituição Federal. 9. Responsabilidade na Gestão Fiscal: Conceitos e normas estabelecidas pela lei de responsabilidade fiscal (Lei Complementar 101, de 4 de maio de 2000). Planejamento. Receita e Despesa Públicas. Transferências voluntárias. Destinação de recursos públicos para o setor privado. Dívida e endividamento. Gestão patrimonial. Transparência, controle e fiscalização. Controle exercido pelo Tribunal de Contas do Estado (TCE) e suas atribuições; Tipos de processos do TCE.

### **MÉDICO ESPECIALISTA EM MEDICINA DE FAMÍLIA E COMUNIDADE**

**I- Clínica Cirúrgica:** 1. Cuidados de pré e pós-operatório. 2. Princípios de anestesia e cirurgia ambulatorial. 3. Alterações do equilíbrio hidroeletrólítico e acidobásico. 4. Resposta endócrina e metabólica ao trauma. 5. Infecção e antibioticoterapia em cirurgia. 6. Princípios de hemoterapia. 7. Cicatrização e cuidados de feridas. 8. Atendimento ao politraumatizado (ATLS). 9. Queimaduras. 10. Abdome agudo. 11. Hemorragia Digestiva Alta e Baixa. 12. Tétano e mordeduras por animais. **II- Clínica Médica:** 1. Hipertensão arterial sistêmica: evolução clínica e tratamento. 2. Obesidade e síndrome metabólica: etiopatogenia e prevenção. 3. Diabetes mellitus: evolução clínica e tratamento. 4. Asma e doença pulmonar obstrutiva crônica: evolução clínica, diagnóstico e tratamento. 5. Trombose venosa e tromboembolismo pulmonar: etiopatogenia, diagnóstico e tratamento. 6. Doença coronariana aguda e crônica: etiopatogenia, diagnóstico e prevenção. 7. Anemias: etiologia e diagnóstico diferencial. 8. Síndrome dispéptica crônica: etiologia, diagnóstico e tratamento. 9. Hanseníase: evolução clínica, diagnóstico e tratamento. 10. Tuberculose: evolução clínica, diagnóstico e tratamento. 11. Saúde do idoso: envelhecimento saudável. 12. Atenção e prevenção às viroses emergentes: dengue, Zika e Chikungunya. 13. Doenças sexualmente transmissíveis (não HIV). 14. Situações de saúde mental comuns na Atenção Básica. 15. Principais medicamentos da saúde mental utilizados na Atenção Primária à Saúde. **III- Ginecologia e Obstetrícia:** 1. Fisiologia do ciclo menstrual e amenorreia. 2. Leiomioma uterino. 3. Doenças sexualmente transmissíveis. 4. Métodos contraceptivos. 5. Patologia cervical. 6. Climatério. 7. Endometriose. 8. Assistência pré-natal e repercussões da gravidez no organismo materno. 9. Doença hipertensiva específica da gestação. 10. Doença trofoblástica gestacional. **IV-Pediatria:** 1. Crescimento. 2. Desenvolvimento. 3. Vacinação. 4. Higiene. 5. Aleitamento materno. 6. Alimentação no primeiro ano de vida. 7. Infecção de vias aéreas superiores. 8. Pneumonias. 9. Dor abdominal em crianças. 10. Cefaleias. 11. Síndrome nefrítica. 12. Síndrome nefrótica. 13. Diarreia na infância. 14. Bronquiolite. 15. Doenças exantemáticas. 16. Infecção urinária. 17. Infecções congênitas (TORCHS). 18. Obesidade na infância. 19. Anemias na infância. 20. Doença Reumática. **V- Atenção Primária à Saúde Individual e à Saúde Coletiva:** 1. Política e princípios do Sistema Único de Saúde. 2. Estratégia da Saúde da Família: organização e prática. 3. Vigilância epidemiológica e indicadores de saúde pública. 4. Noções de bioestatística descritiva. 5. Sistemas de informação em saúde. 6. Atestado médico e declaração de óbito. 7. Tipos de delineamento da pesquisa epidemiológica. 8. Ensaios clínicos e revisões sistemáticas. 9. Avaliação de testes de diagnóstico. 10. Medicina baseada em evidências. 11. Vigilância sanitária. 12. Política Nacional de Atenção Hospitalar. 13. Noções de SUS.

**MÉDICO ESPECIALISTA EM MEDICINA DE FAMÍLIA E COMUNIDADE, COM ÊNFASE EM PRECEPTORIA MÉDICA**

Doenças de notificação compulsória: quadro clínico, sintomas, tratamento. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. O Conselho de Saúde. A Noção de Processo Saúde Doença e os Principais Modelos de Causalidade (História Natural das Doenças e novas Concepções). Anamnese do paciente. Ética médica. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas da aorta, insuficiência arterial periférica, trombozes venosas, hipertensão arterial, choque. Doenças pulmonares: insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intestinal, neoplasias. Doenças do sistema digestivo: gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon, tumores de cólon. Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido base, nefrolitíase, infecções urinárias. Doenças metabólicas e do sistema endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo. Doenças da hipófise e da adrenal. Doenças hematológicas: anemias hipocrômicas, macrocíticas e hemolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão. Doenças reumatológicas: osteoartrose, doença reumatoide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno. Doenças neurológicas: coma, cefaleias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias. Doenças psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão. Doenças infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifoide, hanseníase. Infecções sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptocócicas, estafilocócicas, doença meningocócica, infecções por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses. Doenças dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatomicoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas. Doenças imunológicas: doença do soro, edema angio neurótico, urticária, anafilaxia. Doenças ginecológicas: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorreias, câncer de mama, intercorrências no ciclo gravídico. Urgência e emergência. Imunizações. Ética e Legislação profissional. Política Nacional de Humanização (PNH).

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO PARA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO POR MOTIVO DE DESEMPREGO OU CARÊNCIA ECONÔMICA E DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI VÍNCULO PROFISSIONAL, DE APOSENTADORIA OU PENSÃO COM O PODER PÚBLICO**

**REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO EM CERTAME PÚBLICO**

O(a) candidato(a) abaixo identificado(a), tendo em vista o disposto na Lei Municipal 1.724/2009, requer que lhe seja concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição no Concurso Público para cargos em diversas secretarias do Município de Lucas do Rio Verde – MT – 001/2025.

**1. DADOS PESSOAIS DO(A) CANDIDATO(A)**

Nome:					
Filiação:					
Pai:			Mãe:		
Estado Civil:			Data de Nascimento:		
RG Nº:		UF:		CPF:	
Endereço Residencial:					
Cidade:		UF:		CEP:	
Telefone Residencial:			Telefone Celular:		
E-mail:					
Quantidade de pessoas que residem com o(a) candidato(a):					

**2. DADOS SOCIOECONÔMICOS DA FAMÍLIA:**

NOME	FONTE PAGADORA	PARENTESCO	SALÁRIO MENSAL

**Obs:** Indicar o próprio candidato e o cônjuge, pai, mãe, avô, avó, tios, irmãos, filhos, netos etc.

**O(a) candidato(a) declara**, sob as penas da lei (responsabilidade civil e criminal) e da perda dos direitos decorrentes da sua inscrição, serem verdadeiras as informações acima, os dados e os documentos apresentados, prontificando-se a fornecer outros documentos comprobatórios, sempre que solicitados pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado. **O candidato declara, também, neste ato, que NÃO POSSUI nenhum vínculo profissional, aposentadoria ou pensão com ou relativas ao poder público, através de cargo(s) efetivo(s) ou exercício de função por contratação temporária, sob pena de responsabilidade civil e criminal.**

Lucas do Rio Verde \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

**ANEXO VI**



### ESPECIFICAÇÃO DE MACRORREGIÃO

Macrorregião	PSF`s	Delimitação da área
02	PSF IV PSF XVI PSF I PSF II PSF VI PSF XII PSF VII PSF X PSF XIV	Bairros: Cidade Nova, Alvorada, Áreas de Chácaras, parte do Bairro Parque dos Buritis. Delimitação da área Beneficiada: Avenida Chapada, circundando Córrego Verde, sentido Avenida Anel Viário sentido Sorriso até o Verde Lago, segue sentido Nova Mutum, pelo Lago Ernani José Machado, Parque dos Buritis, Avenida Beira Mata, margeando Setor 13 até a Avenida Anel Viário, margeando área verde, segue Avenida Ângelo Antônio Dall'Alba até a Avenida Chapada sentido Sorriso.
04	PSF IX	Comunidades Rurais: Distrito de Groslândia, Comunidade de Itambiquara e São Cristóvão