



Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Nobres**  
CNPJ: 03.424.272/0001-07

## **1º RETIFICAÇÃO DO EDITAL PROCESSO SELETIVO PÚBLICO e PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2018 COM REABERTURA DAS INSCRIÇÕES**

A Prefeitura Municipal de Nobres/MT, através da Presidente da Comissão do Processo Seletivo Público e Processo Seletivo Simplificado nº. 001/2018, no uso de suas atribuições legais, na forma prevista no Art. 37 da Constituição Federal e das Leis Municipais, nº 992/2006, nº 1.451/2017, nº 1.453/2017, nº 11.350/2006 e a Emenda Constitucional nº 51/2006, mediante as condições estipuladas neste Edital e demais disposições legais aplicáveis, **TORNA PÚBLICO**, aos interessados que estão reabertas as inscrições do **Processo Seletivo Público e Processo Seletivo Simplificado** para provimento de vagas e formação de cadastro de reservas – CR, contratação destinada para Cargos e outras informações descritos no **Quadro 1 e 2 e Anexo I**.

### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O Processo Seletivo Público e Processo Seletivo Simplificado a que se refere o presente Edital serão organizados e executados pela empresa *Travessia Desenvolvimento Organizacional*.

**1.2.** O Processo Seletivo Público e Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, seus Anexos e posteriores retificações e/ou complementações, caso existam, e sua execução caberá à *Travessia Desenvolvimento Organizacional* por intermédio da Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

**1.3.** O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital consistirá de 2 etapas: Prova Objetiva, Prova Prática. A prova objetiva e prova prática serão de caráter eliminatório e classificatório respectivamente.

**1.4.** As provas serão aplicadas na cidade de Nobres-MT.

**1.5.** Para fim deste Processo Seletivo Público e Processo Seletivo Simplificado, será considerado *classificado* o candidato não eliminado do processo, e considerado *aprovado* o candidato classificado dentro do limite do número de vagas ofertadas para o cargo a que está concorrendo, considerada à distribuição de cargos/vagas constante do Anexo I deste Edital.

**1.6.** Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial do estado de Mato Grosso.

**1.7.** O prazo de validade do **Processo Seletivo Público** seguirá a normatização conforme a Lei Federal 11.350, de 5 de outubro 2006, e Emenda Constitucional nº 51 de 14 de fevereiro 2006.

**1.8.** O **Processo Seletivo Simplificado** terá o prazo de 12 meses podendo ser prorrogado em igual período e/ou rescindido de acordo com a necessidade ou interesse das partes.

**1.9.** Durante o prazo de validade do Processo Seletivo Público e Processo Seletivo Simplificado, os candidatos poderão ser chamados por ordem estrita de classificação e das necessidades da Prefeitura Municipal de Nobres/MT.



Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Nobres**  
CNPJ: 03.424.272/0001-07

**1.10.** Os cargos, as vagas, cadastro reserva, carga horária semanal e o subsídio de cada um constam no **Anexo I** deste Edital.

**1.11.** Os requisitos/atribuições/conteúdo para todos os cargos encontram-se no **Anexo II** deste Edital.

**1.12.** Não serão fornecidas informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos por telefone, serão fornecidas exclusivamente, em endereço eletrônico [travessiaprocessoseletivo@gmail.com](mailto:travessiaprocessoseletivo@gmail.com)

**1.13.** O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no site <http://www.travessia.com.br/gestaoprocessos/>

**1.14.** Por motivo de segurança e visando garantir a lisura e a idoneidade deste Processo Seletivo, serão adotados, no dia da aplicação da Prova Objetiva, os procedimentos a seguir especificados:

- a) não será permitida a entrada no estabelecimento de aplicação de prova de candidato alcoolizado e/ou portando arma;
  - b) o candidato não poderá adentrar as dependências de realização do Processo Seletivo, portando aparelho(s) eletrônico(s) (bip, telefone celular, relógio do tipo "calculadora", walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, tablet etc);
  - b.1) Os membros da equipe de Coordenação/Fiscalização e equipe de apoio não assumirão a guarda de quaisquer objetos pertencentes aos candidatos.
  - c) não será permitida a aplicação de prova fora do local, data e horário pré-determinados pela organização do Processo Seletivo. É de exclusiva responsabilidade do candidato a verificação dessas informações;
  - d) após ser identificado, nenhum candidato poderá retirar-se da sala de prova sem autorização e acompanhamento da fiscalização;
  - e) não será permitido sob hipótese alguma, durante a aplicação da prova, o retorno do candidato ao estabelecimento, após ter-se ausentado do mesmo, ainda que por questões de saúde;
  - f) o candidato, depois de realizar a prova, só poderá entregar seu Caderno de Prova e seu Cartão de Respostas depois de decorrida 1 hora (uma hora) do início da Prova Objetiva. O candidato que insistir em sair da sala de prova, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar Termo de Ocorrência declarando sua desistência do Processo Seletivo, que será lavrado pelo Coordenador do estabelecimento;
  - g) ao candidato somente será permitido levar seu Caderno de Prova, se finalizada e entregue ao fiscal, meia hora antes do horário previsto de encerramento de realização da prova;
  - h) após o término da prova, o candidato deverá, obrigatoriamente, entregar ao fiscal de sala seu Caderno de Prova e seu Cartão de Respostas da Prova Objetiva, ressalvado o disposto na alínea "g".
  - i) ao final da prova, em cada sala, é obrigatória a saída dos três últimos candidatos de forma simultânea, após a assinatura da ata de encerramento.
- 1.15.** Será eliminado do Processo Seletivo Público e do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:



Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Nobres**  
CNPJ: 03.424.272/0001-07

- a) chegar ao local de prova após o fechamento dos portões;
- b) durante a realização da prova, for surpreendido em comunicação com outro candidato ou pessoa não autorizada;
- c) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- d) desrespeitar membro da equipe de fiscalização, assim como proceder de forma a perturbar a ordem e a tranquilidade necessárias à realização da prova;
- e) ausentar-se da sala de prova sem justificativa ou sem autorização, após ter assinado o Controle de Frequência;
- f) não devolver o Cartão de Respostas da Prova Objetiva;
- g) não assinar o Cartão de Respostas da Prova Objetiva;
- h) obtiver na Prova Objetiva pontuação inferior a 50% da pontuação máxima dessa Prova.

**1.16.** Os membros da equipe de Coordenação/Fiscalização não assumirão a guarda de quaisquer objetos pertencentes aos candidatos.

**1.17.** A empresa Travessia Desenvolvimento Organizacional, não se responsabilizará pelo extravio de quaisquer objetos ou valores portados pelos candidatos durante a realização de qualquer etapa do Processo Seletivo.

## **2. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO**

### **DAS INSCRIÇÕES:**

**2.1** Estarão abertas entre às **00 hora (zero) do dia 10 de Julho de 2018 até às 23 horas e 59 minutos do dia 25 de Julho de 2018**, através do site <http://www.travessia.com.br/gestaoprocessos/> (horário de Mato Grosso).

**2.2.** A inscrição com pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser realizada no site <http://www.travessia.com.br/gestaoprocessos/> observando-se os termos deste Edital.

**2.3.** A inscrição com pagamento de taxa somente poderá ser realizada no site <http://www.travessia.com.br/gestaoprocessos/> observando-se os termos deste Edital.

**2.4.** A inscrição para concorrer à vagas destinadas às pessoas com deficiência somente poderá ser realizada no site <http://www.travessia.com.br/gestaoprocessos/> o candidato, após a inscrição, nos prazos estabelecidos neste edital, deverá, obrigatoriamente, entregar/enviar o documento de acordo com o Edital.

**2.5.** O candidato, após realizar a inscrição por isenção de pagamento ou por outra necessidade especial estabelecidas neste Edital, deverá entregar, até o **dia 12 de julho de 2018, das 07:00h às 11:00h e das 13:00 às 17:00h** na recepção da Prefeitura Municipal de Nobres/MT, sob protocolo, os documentos físicos ou envio dos documentos escaneados (legíveis) anexos no requerimento de inscrição no endereço eletrônico [travessiaprocessoseletivo@gmail.com](mailto:travessiaprocessoseletivo@gmail.com) relacionados no **subitem 3.5** deste Edital.

**2.6.** No presente Processo Seletivo Público e Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá requerer inscrição para um único cargo, de acordo com a relação de cargos, vagas, cadastro



Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Nobres**  
CNPJ: 03.424.272/0001-07

reserva, carga horária e remuneração mensal, escolaridade e pré requisitos, conforme Quadro 1 e Quadro 2 deste Edital:

**QUADRO 1 - Cargos Processo Seletivo Público**

Cargos	Vagas	Carga horária semanal	Remuneração	Eacolaridade/ Pré Requisito
Agente Comunitário de Saúde	Distrito de Roda D'água = <b>3 vagas</b> Bairro Centro = <b>1 vaga</b> , Bairro S. José = <b>1 vagas</b> ; Bairro Jardim Glória = <b>1 vaga</b> Bairro Jardim Petrópolis = <b>1 vaga</b>	40	1.541,27	-Nível médio completo -Residir na área da comunidade em que atuar desde a data da publicação do edital do processo seletivo Público
Agentes Combates às Endemias	<b>07</b>	40	1.541,27	Nível médio completo

**QUADRO 2 – Cargos Processo Seletivo Simplificado**

Cargos Seletivo Simplificado	Vagas	Cadastro Reserva	Carga horária semanal	Remuneração	Eacolaridade/ Pré Requisito
Ajudantes serviços Gerais	04	21	40	954,00	Nível fund. Incompleto ou completo
Arquiteto	01	-	40	4.161,41	Superior completo – Reg. Conselho.
Assistente Social	02	03	40	4.161,41	Superior completo – Reg. Conselho.
Auxiliar Odontologia	02	02	40	1.048,04	Nível fund. Incompleto ou completo.
Auxiliar de Fisioterapia	01	-	40	1.048,04	Nível fund. Incompleto ou completo.
Engenheiro Civil	01	-	40	5.086,16	Superior completo – Reg. Conselho.
Fiscal de Tributos	02	-	40	1.464,20	Nível médio completo
Fiscal de Meio Ambiente	01	01	40	1.387,12	Nível médio completo
Farmacêutico	01	-	40	4.161,41	Superior completo – Reg. Conselho.
Gari	04	02	40	1.541,27	Nível fund. Incompleto ou completo
Motorista de Ambulâncias	04	03	40	2.311,66	Nível fund. Incompleto ou completo
Motorista de veículos pesados	03	05	40	1.918,88	Nível fund. Incompleto ou completo
Motorista de veículos leve	03	05	40	1.340,89	Nível fund. Incompleto ou completo
Nutricionista	01	01	40	4.161,41	Superior completo – Reg. Conselho.
Operador de Máquinas pesadas	02	06	40	1.918,88	Nível fund. Incompleto
Operador de Moto niveladora	01	02	40	3.093,43	Nível fund. Incompleto ou completo
Pedreiro	01	02	40	1.340,89	Nível fund. Incompleto ou completo
Psicólogo	01	02	40	4.161,41	Superior completo – Reg. Conselho.
Professor Educação física	-	05	40	2.311,88	Superior completo licenciatura Plena
Recepcionista	02	04	40	1.048,04	Nível médio completo
Técnico de Higiene bucal	01	-	40	1.155,95	Nível médio completo Técnico
Vigia	01	03	40	954,00	Nível fund. Incompleto ou completo

**2.6.1.** Em caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato com isenção da taxa de inscrição, será considerada a inscrição efetuada com data e horário mais recentes. As demais serão canceladas automaticamente.

**2.7.** Antes de efetuar a inscrição e ou o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital, seus Anexos, Editais Complementares e posteriores alterações.

**2.8.** O valor da taxa de inscrição está fixado em:

Nível fundamental completo ou incompleto	<b>R\$ 40,00</b> (quarenta reais)
Nível Médio e Técnico	<b>R\$ 63,00</b> (sessenta e três reais)
Nível Superior	<b>R\$ 83,00</b> (oitenta e três reais)

**2.9.** As solicitações de inscrição via Internet, cujos pagamentos forem efetuados após o dia **26 de julho de 2018**, não serão aceitas.



Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Nobres**  
CNPJ: 03.424.272/0001-07

- 2.10.O boleto bancário, disponível no site <http://www.travessia.com.br/gestaoprocesso/> somente poderá ser impresso, após a conclusão do preenchimento da ficha de inscrição on-line.
- 2.11. As inscrições dos candidatos somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor para cada cargo.
- 2.12. Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para outra pessoa, assim como a transferência da inscrição para pessoa diferente daquela que a realizou.
- 2.13. Não será aceita inscrição via fax, via correio eletrônico, via postal ou fora do prazo, nem inscrição condicional.
- 2.14. Ao preencher o requerimento de inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente, sob pena de não ter sua inscrição aceita, indicar de forma correta, nos campos apropriados, as informações requeridas.
- 2.15. O nome do candidato deverá ser preenchido sem abreviações, em conformidade com o documento oficial de identidade.
- 2.16. A empresa Travessia Desenvolvimento Organizacional não se responsabiliza por deficiência técnica dos meios de comunicação do candidato que o impossibilite a transferência de dados na solicitação de inscrição via Internet.
- 2.17. As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a empresa Travessia Desenvolvimento Organizacional do direito de excluí-lo do processo se o preenchimento for feito com dados incompletos ou incorretos, bem como se constatado posteriormente serem inverídicas as informações.
- 2.18. A idoneidade dos documentos apresentados é de inteira responsabilidade do candidato, respondendo o mesmo por qualquer irregularidade que, porventura, venha a ser constatada.
- 2.19. Não será aceita a entrega condicional de documentos, bem como, após a entrega da documentação, o encaminhamento de documentos complementares e/ou sua retirada.
- 2.20. Estão impedidos de participar deste **Processo Seletivo Público e Processo Seletivo Simplificado** os integrantes da Comissão Organizadora do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Nobres e os funcionários da empresa Travessia Desenvolvimento Organizacional, diretamente relacionados com as atividades de execução do Processo. Essa vedação também se estende aos seus cônjuges, pais, irmãos e filhos.
- 2.21. Constatada, em qualquer fase do Processo Seletivo, inscrição de pessoa de que trata o subitem anterior, esta será indeferida e o candidato será eliminado do Processo Seletivo.
- 2.22. O candidato ao se inscrever deverá preencher o nome e sobrenome corretamente sem abreviaturas e indicar o cargo para o qual pretende concorrer. O candidato que deixar de preencher corretamente seus dados terá sua inscrição indeferida.
- 2.23. O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as eventuais consequências de erros de preenchimento daquele documento.
- 2.24. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração do cargo.
- 2.25. O candidato classificado no Processo Seletivo Público e Processo Seletivo Simplificado, de que trata este Edital só poderá ser admitido no cargo se atendidas às seguintes exigências:
- a) ser brasileiro nato ou naturalizado;



Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Nobres**  
CNPJ: 03.424.272/0001-07

- b) ter, na data da chamada a comprovação de títulos;
- c) ter idade de 18 (dezoito) anos completos;
- d) possuir a escolaridade e requisitos mínimos exigidos para o cargo;
- e) estar quite com as obrigações eleitorais e militares;

**2.26.** É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados, referente a este processo seletivo disposto no site <http://www.travessia.com.br/gestaoprocessos/>

**2.27.** O descumprimento das instruções para inscrição implicará a sua não efetivação.

**2.28.** O candidato somente será considerado inscrito neste Processo Seletivo Público e Processo Seletivo Simplificado, após ter cumprido todas as instruções pertinentes neste Edital.

### **3. DA INSCRIÇÃO COM ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA**

**3.1.** Poderá usufruir do benefício da isenção de pagamento da taxa de inscrição, amparado na forma das Leis Estaduais n.ºs 7.713/2002 e 8.795/2008, somente o candidato considerado:

- a) doador de medula óssea ou doador regular de sangue;
- b) trabalhador que receba até 1 (um) salário mínimo vigente à época da seleção ou que se encontre desempregado;
- c) hipossuficiente de baixa renda, devidamente inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), regulamentado pelo Decreto n.º 6.135/2007.

**3.1.1.** Considera-se doador de medula óssea aquele que tenha comprovado a doação em órgãos oficiais ou entidades particulares credenciadas pela União, Estado ou Município, hemocentros e nos bancos de sangue de hospitais, até 3 (três) meses antes da inscrição no Processo Seletivo.

**3.1.2.** Considera-se doador regular de sangue aquele que tenha realizado, no mínimo, 3 (três) doações de sangue num período de 12 (doze) meses, atestadas por órgão oficial ou entidade credenciada pelo Poder Público.

**3.2.** O candidato que se enquadrar em uma das situações previstas nas alíneas “a” e “b” do subitem 3.1 deste Edital, para fazer jus à isenção do pagamento da taxa de inscrição, deverá obrigatoriamente, no período compreendido entre **08:00 horas do dia 10 de julho de 2018 às 23 horas e 59 minutos do dia 12 de julho de 2018**, requerer sua inscrição no site <http://www.travessia.com.br/gestaoprocessos/> e ainda, após a inscrição, deverá entregar, até o **dia 12 de julho de 2018, das 07:00h às 11:00h e das 13:00 às 17:00h** na recepção da Prefeitura Municipal de Nobres/MT, sob protocolo, os documentos físicos ou envio dos documentos escaneados (legíveis) anexos no requerimento de inscrição do endereço eletrônico [travessiaprocessoseletivo@gmail.com](mailto:travessiaprocessoseletivo@gmail.com), relacionados no **subitem 3.5** deste Edital.

**3.3.** A entrega dos documentos, referida no subitem 3.5 é de responsabilidade exclusiva do candidato, podendo ser realizada por terceiros, a critério do candidato, sem necessidade de procuração.

**3.4.** O candidato que se enquadrar na situação prevista na alínea “c” do subitem 3.1 deste Edital, para fazer jus à isenção do pagamento da taxa de inscrição, deverá obrigatoriamente, no período compreendido entre **08h00min horas do dia 10 de julho de 2018 às 23 horas e 59 minutos do**



Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Nobres**  
CNPJ: 03.424.272/0001-07

**dia 12 de julho de 2018,** requerer sua inscrição no site <http://www.travessia.com.br/gestaoprocesso/> devendo indicar, em campo apropriado do documento.

**3.5.** São documentos obrigatórios para a inscrição com pedido de isenção do pagamento da taxa, amparado nas alíneas “a” ou “b” do subitem 3.1 deste Edital:

- a) cópia da ficha de inscrição assinado pelo candidato;
- b) cópia de documento oficial de identidade e do Cadastro de Pessoa Física (CPF), ou cópia de documento oficial de identidade em que conste também o número do CPF;
- c) para candidato doador de medula óssea ou doador regular de sangue, cópia de documento oficial comprobatório de sua condição de doador, expedido por órgão oficial ou entidade credenciada pelo Poder Público;
- d) para candidato desempregado, cópia da página de identificação (frente e verso) da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contendo número e série e cópia de todas as folhas de contrato de trabalho que identifiquem a data de admissão e a data de saída, bem como a folha subsequente em branco.
- e) para candidato que receba até um salário mínimo, cópia da página de identificação (frente e verso) da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contendo número e série, bem como cópia de todas as folhas de contrato de trabalho que identifiquem a data de admissão, valor da remuneração e a folha subsequente em branco ou cópia do contracheque referente ao mês de **maio de 2018**.

**3.6.** Não é necessário autenticar as cópias dos documentos relacionados nas alíneas de **a)** até a alínea **e)** do subitem anterior.

**3.7.** Qualquer inveracidade constatada nos documentos comprobatórios de isenção de pagamento da taxa de inscrição será fato para o indeferimento da isenção, tornando-se nulos todos os atos dela decorrentes, além de sujeitar o candidato às penalidades previstas em lei.

**3.8.** Somente será aceita solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição realizada pelo site <http://www.travessia.com.br/gestaoprocesso/>

**3.9.** Terá seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido o candidato que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas.
- b) fraudar e/ou falsificar documentação;
- c) não protocolar ou protocolar documentação incompleta, não atendendo ao disposto no subitem 3.5.
- d) não observar local, prazo e horários estabelecidos neste Edital.

**3.10.** A partir de **19 de julho de 2018** será disponibilizada, no site <http://www.travessia.com.br/gestaoprocesso/> consulta individual da situação, *deferida ou indeferida*, de cada candidato com solicitação de inscrição com isenção do pagamento da taxa.

**3.11.** Caberá recurso contra indeferimento de pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, de conformidade com o que estabelece o Edital.

**3.12.** O candidato que tiver o pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferido e, se impetrar recurso contra o indeferimento de isenção, tiver seu recurso julgado improcedente, querendo efetivar sua inscrição no Processo Seletivo como candidato pagante, deverá imprimir o boleto bancário no site <http://www.travessia.com.br/gestaoprocesso/>, no



Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Nobres**  
CNPJ: 03.424.272/0001-07

período compreendido **entre 00:00 horas do dia 19 de julho de 2018 às 23:59 horas do dia 25 de julho de 2018**, e efetuar o pagamento do valor da taxa de inscrição fixado no subitem 2.8 até o dia **26 de julho de 2018**, observado o horário de funcionamento da rede bancária (agências e *Internet Banking*).

**3.13.** O boleto a que se refere o subitem anterior deverá ser gerado e impresso pelo próprio candidato, no site <http://www.travessia.com.br/gestaoprocesso/> e pago em qualquer agência bancária.

**3.14.** O boleto bancário a ser utilizado para efetuar o pagamento da taxa de inscrição deverá ser aquele correspondente ao requerimento de inscrição do candidato.

**3.15.** Não será aceito pagamento de inscrição efetuado através de cartão de crédito, transferência entre contas, depósito em conta ou depósito efetuado em terminal de autoatendimento.

**3.16.** O candidato que tiver seu pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferido, que não impetrar recurso contra indeferimento ou que tiver seu recurso julgado improcedente e, ainda, não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos neste Edital terá sua inscrição cancelada automaticamente.

**3.17.** As orientações e os procedimentos a serem seguidos para geração, impressão e pagamento do boleto bancário estarão disponíveis no site <http://www.travessia.com.br/gestaoprocesso/>

**3.18.** A Travessia Desenvolvimento Organizacional não se responsabilizará por requerimento de isenção/inscrição não recebido por fatores que prejudiquem os computadores ou impossibilitem a transferência dos dados, por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação, de ordem técnica do candidato.

#### **4. DA INSCRIÇÃO COM PAGAMENTO DE TAXA**

**4.1.** A inscrição com pagamento da taxa deverá ser efetuada somente, no site <http://www.travessia.com.br/gestaoprocesso/>, no período compreendido entre **00:00 horas do dia 10 de julho de 2018 as 23:59 horas do dia 25 de julho de 2018**, e efetuar o pagamento do valor da taxa de inscrição fixado no subitem 2.8 até o dia **26 de julho de 2018**, observado o horário de funcionamento da rede bancária (agências e *Internet Banking*).

**4.2.** O candidato deverá efetuar o pagamento do valor da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, obtido no próprio site, pagável em qualquer agência bancária ou através de *Internet Banking*.

**4.3.** Não será aceito pagamento de inscrição efetuado por meio de cartão de crédito, transferência entre contas, depósito em conta ou depósito efetuado em terminal de autoatendimento.

**4.4.** A empresa Travessia Desenvolvimento Organizacional não se responsabilizará por pedido de inscrição não recebido por fatores de ordem técnica que prejudiquem os computadores ou impossibilitem a transferência dos dados, por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação dos candidatos.

**4.5.** As orientações e os procedimentos a serem seguidos pelo candidato para inscrição estarão disponíveis no site <http://www.travessia.com.br/gestaoprocesso/>

#### **5. DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS – PNE**

As pessoas Portadoras de Necessidades Especiais que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal são asseguradas o direito de inscrição para o cargo em **Processo Seletivo Público e Processo Seletivo Simplificado** desde que o exercício do cargo seja compatível com a deficiência de que são portadoras.



Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Nobres**  
CNPJ: 03.424.272/0001-07

**5.2** Em obediência ao disposto art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7.853/89, ficam reservados aos Portadores de Necessidades Especiais 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas para cada cargo.

**a)** se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), este poderá ser desprezado, não se reservando vagas para pessoas portadoras de necessidades especiais;

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

**5.3.** Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a PNE, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.

**5.4.** Consideram-se pessoas PNE aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.

**5.5.** As pessoas PNE, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através de ficha de inscrição especial, contida no site <http://www.travessia.com.br/gestaoprocessos/>

**5.6.** As pessoas portadoras de necessidades especiais, após a realização da sua inscrição, deverão entregar envelope identificado com os dizeres: “Processo Seletivo Prefeitura Municipal de Nobres-MT”-, nome completo e cargo até o dia **12 de julho de 2018**, contendo:

**a)** Laudo médico original e expedido no prazo máximo de 60 (sessenta) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da prova, informando também o seu nome, documento de identidade (R.G) e opção de cargo.

**5.7.** Serão indeferidas as inscrições na condição especial de PNE, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico.

**5.8.** Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital serão considerados como não PNE e não terão prova especialmente preparada, sejam quais forem os motivos alegados.

**5.9.** O candidato PNE que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

**5.10.** A publicação do resultado final do Processo Seletivo Público e Processo Seletivo Simplificado serão feitas em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a do PNE.



Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Nobres**  
CNPJ: 03.424.272/0001-07

## **6. DO INDEFERIMENTO/DEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO**

**6.1.** Será indeferida a inscrição:

- a) de candidato que estiver impedido de participar do Processo Seletivo Público e Processo Seletivo Simplificado, **nos termos do subitem 2.20 deste Edital;**
- b) efetuada fora dos períodos fixados deste Edital;
- c) cujo pagamento tenha sido efetuado fora dos prazos/horários fixados nos subitens deste Edital;
- d) cujo pagamento não tenha sido confirmado pela rede bancária;
- e) cujo requerimento de inscrição esteja preenchido de forma incompleta ou incorreta;
- f) em desacordo com qualquer requisito deste Edital.

**6.2.** **A partir de 25 de julho de 2018** será disponibilizada, no endereço eletrônico <http://www.travessia.com.br/gestaoprocessos/> consulta individual da situação da inscrição de cada candidato (deferida ou indeferida).

**6.3.** Caberá recurso contra indeferimento ou não confirmação de inscrição, de conformidade com o que estabelece o Edital, no prazo de 24 horas após a publicação.

## **7. DOS DOCUMENTOS PARA IDENTIFICAÇÃO**

**7.1.** Para prestar prova do Processo Seletivo Público e Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, original de documento oficial de identidade. Não será aceita cópia, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.

**7.2.** Para fim deste Processo Seletivo Público e Processo Seletivo Simplificado serão considerados documentos oficiais de identidade:

- Carteiras ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública;
- Carteiras funcionais do Ministério Público e Magistratura;
- Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo com foto);
- Carteira de Trabalho e Previdência Social.

**7.3.** Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura.

**7.4.** O candidato que não apresentar original de documento oficial de identidade não realizará a prova, exceto no caso de apresentação de registro de ocorrência policial (Boletim de Ocorrência), confirmando perda, furto ou roubo de seus documentos. O Boletim de Ocorrência, para fim deste Processo Seletivo, só terá validade se emitido há menos de 30 (trinta) dias da data de realização da prova.

**7.6.** O candidato que apresentar Boletim de Ocorrência, conforme estabelecido nos subitens 7.4 ou que apresentar original de documento oficial de identidade que gere dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura, será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.



Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Nobres**  
CNPJ: 03.424.272/0001-07

## **8. DA RELAÇÃO DEFINITIVA DOS CANDIDATOS INSCRITOS E DA DIVULGAÇÃO DOS LOCAIS DE PROVA**

**8.1.** A relação definitiva dos candidatos regularmente inscritos, contendo nome, número de inscrição, número do documento de identidade, data de nascimento estará disponível, em lista aberta, a partir do **dia 01 de agosto de 2018**, no site <http://www.travessia.com.br/gestaoprocessos/> e também no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso.

**8.2.** Caso o candidato constate que a informação sobre cargo difere daquela informada no requerimento de inscrição, deverá entrar em contato com a empresa Travessia Desenvolvimento Organizacional pelo email: [travessiaprocessoseletivo@gmail.com](mailto:travessiaprocessoseletivo@gmail.com) impreterivelmente **até às 17:00 horas do dia 02 de agosto de 2018**, e seguir as orientações fornecidas.

**8.3.** Em caso de reclamação de divergência de que trata o subitem anterior, será verificada a informação no requerimento de inscrição e, somente se constatado erro de transcrição cometido pelo sistema, o mesmo será corrigido.

**8.4.** Divergência relativa a nome data de nascimento, número de documento de identidade deverá ser comunicado no dia da prova, ao fiscal de sala, para a devida alteração de cadastro na lista de presença.

**8.5.** A partir de **08 de agosto de 2018**, será divulgada, no site <http://www.travessia.com.br/gestaoprocessos/> lista aberta, com as informações referentes aos locais (nome do estabelecimento, sala e endereço) e aos horários de realização das provas,.

**8.6.** É de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção de todas as informações quando da divulgação da relação definitiva dos candidatos inscritos e dos locais/horários da prova.

## **9. DOS CANDIDATOS QUE NECESSITAM DE ATENDIMENTO DIFERENCIADO**

**9.1.** É assegurado ao candidato o direito de requerer atendimento diferenciado para realização da Prova Objetiva.

**9.2.** O requerimento de atendimento diferenciado descrito no subitem anterior deverá ser realizado pelo candidato no ato da inscrição, assinalando em campo apropriado do requerimento de inscrição.

**9.3.** O candidato que, por causas transitórias, necessitar de atendimento diferenciado deverá, até as **17:00 horas do dia 25 de julho de 2018**, requerê-lo à Travessia Desenvolvimento Organizacional pelo endereço eletrônico [travessiaprocessoseletivo@gmail.com](mailto:travessiaprocessoseletivo@gmail.com).

**9.4.** O atendimento diferenciado será concedido aos candidatos que cumprirem com o estabelecido nos subitens 9.2 ou 9.3, observando-se critérios de viabilidade e razoabilidade.

**9.5.** A candidata que tiver necessidade de amamentar seu filho de até 06 (seis) meses de vida na data da realização da(s) Prova(s), além de solicitar atendimento diferenciado no ato da inscrição, deverá, realizar a solicitação via Internet, mediante preenchimento de requerimento, disponível no site <http://www.travessia.com.br/gestaoprocessos/> e enviar fotocópia simples



Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Nobres**  
CNPJ: 03.424.272/0001-07

da certidão de nascimento do lactente, até o **dia 25 de julho de 2018**, à empresa Travessia Desenvolvimento Organizacional, conforme abaixo:

Destinatário: Travessia Desenvolvimento Organizacional
Endereço: Rua Tenente Eulálio Guerra, 846 Bairro Araes Cuiabá-MT, CEP 78.005-510
SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL/NECESSIDADE DE AMAMENTAR PROCESSO SELETIVO PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES - MT
Nome do Candidato: xxx
Emprego Público: xxx
Nº da inscrição: xxx

**9.5.1.** Deverá, obrigatoriamente, apresentar ao fiscal de sala, no dia da aplicação da prova, a certidão de nascimento do lactente, bem como levar um acompanhante com idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos, que ficará em espaço reservado para essa finalidade e que se responsabilizará pela criança, conforme dispõe a Lei Estadual N.º 10.269, de 27 de fevereiro de 2015. A candidata com atendimento diferenciado, conforme subitem anterior, terá direito a um intervalo de até 30 (trinta) minutos, por filho, a cada 02 (duas) horas, para amamentação.

**9.5.2.** O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da(s) Prova(s) em igual período.

**9.5.3.** A candidata nessa condição que não levar acompanhante ou que não apresentar a certidão de nascimento do filho, conforme estabelecido no subitem 9.5, não usufruirá do benefício da referida lei.

**9.6.** Não estão inclusos no atendimento diferenciado: atendimento domiciliar, hospitalar, transporte e prova em Braille.

## 10. DA DATA DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

**10.1.** Da realização da Prova Objetiva e da Prova Prática:

**10.1.1.** A Prova Objetiva para os cargos de que trata este Edital será realizada no dia **19 de agosto de 2018**, sendo que o horário e local serão divulgados quando da homologação das inscrições.

**10.1.2.** A Prova Prática para os cargos de que trata este Edital será realizada no dia **02 de setembro de 2018**, sendo que o horário e local serão divulgados quando da publicação do Resultado das Provas Objetivas.

## 11. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA OS CARGOS:

**11.1.** O Processo Seletivo Público e o Processo Seletivo Simplificado serão de provas objetivas conforme Quadro 3:

**Quadro 3**

Nível	Disciplinas
Para os cargos de nível Superior	Conhecimento específico 10 questões      Português – 5 questões Matemática - 5 questões
Para os cargos de nível técnico e médio	Conhecimento específico 10 questões      Português – 5 questões



Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Nobres**  
CNPJ: 03.424.272/0001-07

	<b>Matemática - 5 questões</b>
<b>Para o cargo nível fundamental</b>	<b>Conhecimento específico - 10 questões</b> <b>Conhecimento gerais - 5 questões</b> <b>Português - 5 questões</b>

**11.2.** As provas objetivas de caráter eliminatório e classificatório desenvolver-se-ão em forma de testes, através de *20 questões de múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas cada uma (a, b, c e d)*. Cada questão com valor de 0,50, totalizando 10,00 pontos, terá apenas 01 (uma) alternativa correta. Na prova objetiva será atribuída pontuação 0,0 (zero) a questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção, com rasuras ou preenchidas incorreto. Os candidatos, para serem classificados, deverão alcançar no mínimo, 50% do total da prova;

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

**11.4.** A duração da prova será de até 3h (três horas), já incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas.

**11.5.** O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de **1 hora**, munido de **um dos seguintes documentos no original:**

- Cédula de Identidade - RG;
- Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Certificado Militar;
- Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
- Passaporte.

**11.6.** O candidato não poderá adentrar as dependências de realização do Processo Seletivo, portando aparelho(s) eletrônico(s) (bip, telefone celular, relógio do tipo "calculadora", walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, tablet etc);

**11.7.** O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado utilizando qualquer um dos objetos especificados acima, tumultuar a realização das provas, estabelecer comunicação com outros candidatos e usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros, será automaticamente eliminado do Processo.

**11.8.** As respostas deverão ser assinaladas, pelo candidato, com caneta de **tinta azul ou preta**, na Folha de Respostas. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada, mesmo que uma delas esteja correta.

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

**11.10.** Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, ainda que uma delas esteja correta.

**Em nenhuma hipótese haverá substituição da folha de respostas, por erro do candidato.**

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



Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Nobres**  
CNPJ: 03.424.272/0001-07

**11.12.** O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 1 (uma) hora do horário previsto para o início das mesmas e constante do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala a respectiva Folha de Resposta.

**11.13.** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da(s) Prova(s) terá direito à compensação, nos termos dos subitens deste Edital.

**11.14.** O candidato deverá comparecer ao local designado para prestar a prova com antecedência mínima de **1 hora** do início da prova, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta não porosa, fabricada em material transparente, e de original de documento oficial de identidade, contendo fotografia e assinatura.

**11.15.** Os portões dos estabelecimentos de aplicação de prova serão fechados, impreterivelmente, 15 (quinze) minutos antes do horário fixado para o início da prova, não sendo permitido ingresso de candidato ao local de realização da prova após o fechamento dos portões.

**11.16.** Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada para a realização de Provas.

**11.17.** O candidato a qualquer dos cargos de que trata este Edital que não realizar a Prova Objetiva por questão de identificação, bem como aquele que não comparecer no local e horário fixados para a realização da mesma, qualquer que seja a alegação, será automaticamente eliminado do processo.

**11.18.** Após ingressar na sala de prova e assinar o Controle de Frequência, o candidato receberá do fiscal o Cartão de Respostas da Prova Objetiva.

**11.19.** O candidato deverá conferir as informações contidas no Cartão de Respostas da Prova Objetiva e deverá assiná-lo.

**11.20.** Caso o candidato identifique erro nas informações contidas no Cartão de Respostas da Prova Objetiva, referentes ao nome, número de documento de identidade e data de nascimento, deverá solicitar ao fiscal de sala a alteração do cadastro.

**11.21.** A Prova Objetiva abrangerá conteúdos programáticos constantes do **Anexo II** deste Edital.

**11.22.** O preenchimento do Cartão de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as determinações contidas neste Edital e com as orientações constantes do Cartão de Respostas e do Caderno de Prova.

**11.23.** À questão cuja marcação no Cartão de Respostas estiver em desacordo com o gabarito definitivo, contiver emenda e/ou rasura ou, ainda, apresentar mais de uma ou nenhuma resposta assinalada será atribuído valor 0 (zero).

**11.24.** Os pontos relativos às questões que porventura vierem a ser anuladas, após julgamento dos recursos interpostos contra gabarito, formulação ou conteúdo de questão da Prova Objetiva, serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram aquela prova, independentemente de terem recorrido.

**11.25.** A pontuação, na Prova Objetiva, de cada candidato não eliminado do processo Seletivo corresponderá à soma dos pontos por ele obtidos nas questões.

**11.26.** A divulgação do gabarito da Prova Objetiva será feita no dia **20 de agosto de 2018**, no site <http://www.travessia.com.br/gestaoprocessos/>

**11.27.** Caberá recurso contra gabarito, conteúdo de questão da Prova Objetiva, de conformidade com o que estabelece este Edital.

**11.28.** A partir de **30 de agosto de 2018** será disponibilizada, no site <http://www.travessia.com.br/gestaoprocessos/> e no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do



Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Nobres**  
CNPJ: 03.424.272/0001-07

Estado de Mato Grosso e no endereço eletrônico <https://diariomunicipal.org> para consulta do desempenho (pontuação) de cada candidato na Prova Objetiva.

**11.29.** Caberá recurso contra desempenho (pontuação) na Prova Objetiva, de conformidade com o que estabelece neste Edital.

**12. DA PROVA PRÁTICA PARA OS CARGOS:**

**12.1.** Serão convocados os classificados na Prova Objetiva para a Prova Prática os cargos:

<b>Cargos</b>	<b>Quantidade de candidatos classificados</b>
Operador de Máquinas Pesada	24 classificados
Operador de Moroniveladora	9 classificados
Motorista de veículos Pesados	24 classificados

**12.2.** A Prova Prática para o cargo de **Operador de Máquinas Pesada e Motoniveladora** será realizada com testes em *TRATOR DE PNEUS COM ACOPLAGEM DE ALGUM EQUIPAMENTO AGRÍCOLA E RETROESCAVADEIRA*, consistindo em:

***Critério 1***

- ligar o equipamento (01 ponto)
- dirigir até local determinado (01 ponto)
- executar tarefa própria do equipamento/máquina (02 pontos)
- com tempo máximo de 10 minutos para a realização, de cada máquina/ equipamento (01 ponto).

**12.3.** A Prova Prática para o cargo de **Motorista de veículos Pesados** consistirá na realização de teste de volante em *VEÍCULO ÔNIBUS e CAMINHÕES* e consistirá em:

***critério 2***

- ligar o veículo (01 ponto)
- dirigir em linha reta, curva, aclive, declive (01 ponto)
- estacionar em local determinado e marcado (02 pontos)
- com tempo máximo de 10 minutos para a realização (01 ponto).

**12.4.** Somente será desclassificado o candidato que não alcançar nenhum ponto, na realização da prova prática, o que implicará na reprovação do mesmo ao Processo Seletivo a que estiver concorrendo.

**12.5.** Para a Prova Prática será atribuída nota de 0 (zero) a 5 (cinco), e será avaliado de acordo com as normas.

**12.5.1.** *Os candidatos serão avaliados, por quesitos, variando entre 1(um) a 2 (dois) pontos por quesito a ser avaliado pelo avaliador, até o limite máximo de 5 (cinco) pontos.*

**12.5.2.** A somatória máxima da **prova objetiva somada ao resultado da prova prática** no máximo 15 pontos.

**12.6.** Durante a realização da prova prática é proibido fumar, usar equipamento de som, ingerir medicamento ou qualquer tipo de alimento, exceto água.

**12.7.** A avaliação será feita pelo desempenho do candidato, de acordo com os critérios dos itens 12.2 e 12.3 respectivamente, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do veículo/máquina/equipamento utilizado.



Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Nobres**  
CNPJ: 03.424.272/0001-07

**12.8.** Para realizar a prova prática os candidatos deverão apresentar, no mínimo, a carteira de habilitação, a qual deverá ter sido obtida ou renovada até a data da realização da Prova Prática, sem a qual não poderá realizar a prova.

**12.9.** Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem às circunstâncias alegadas.

#### **14. DIVULGAÇÃO DO GABARITO**

**14.1.** O gabarito oficial da prova objetiva será divulgado no após as 24 horas do dia da **realização da referida prova**, mediante edital publicado na imprensa oficial do município e disponibilizada no site da empresa responsável pela Organização do Procsso Seletivo <http://www.travessia.com.br/gestaoprocessos/>

#### **15. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**15.1.** Caberá recurso à Travessia Desenvolvimento Organizacional contra:

- a) indeferimento de pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição;
- b) indeferimento ou não confirmação de inscrição;
- c) indeferimento de inscrição para concorrer na condição de Pessoa com Deficiência (PcD);
- d) gabarito, formulação ou conteúdo de questão da Prova Objetiva.

**15.2.** O recurso deverá ser interposto pelo candidato no endereço eletrônico [travessiaprocessoseletivo@gmail.com](mailto:travessiaprocessoseletivo@gmail.com), no prazo de 2 (dois) dias úteis subsequentes à divulgação:

- a) da relação dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferidos, se recurso contra indeferimento de pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição;
- b) da relação das inscrições indeferidas/deferidas, se recurso contra indeferimento ou não confirmação de inscrição;
- c) da relação dos candidatos com pedido de inscrição para concorrer na condição de Pessoas com Deficiência (PcD), se recurso contra indeferimento desse pedido.
- d) do gabarito da Prova Objetiva, formulação ou conteúdo de questão da Prova Objetiva;
- e) do desempenho (pontuação) na Prova Objetiva, se recurso contra esse desempenho;

**15.2.1.** O horário para interposição de recurso será das 8 horas do primeiro dia às 18 horas do segundo dia.

**15.2.2.** Quando se tratar de recurso contra indeferimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição, nos casos amparados, deverá ser, obrigatoriamente, anexado arquivo contendo cópia do comprovante de solicitação de isenção devidamente carimbada e assinada pelo responsável.

**15.2.3.** Quando se tratar de recurso contra indeferimento ou não confirmação de inscrição paga deverá ser, obrigatoriamente, anexado arquivo contendo cópia do comprovante de pagamento devidamente autenticado pela rede bancária no período previsto no Edital.

**15.2.4.** Quando se tratar de recurso contra gabarito, formulação ou conteúdo de questão da Prova Objetiva deverá haver a indicação do número da questão, da resposta marcada pelo candidato e da resposta divulgada no gabarito.



Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Nobres**  
CNPJ: 03.424.272/0001-07

**15.2.5.** Quando se tratar de recurso contra desempenho na Prova Objetiva, o candidato deverá indicar o número de acertos que julga ter obtido e o divulgado pela Travessia Desenvolvimento Organizacional.

**15.3.** Todo recurso deverá apresentar argumentação lógica, objetiva e consistente.

**15.4.** Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso apresentado fora do prazo, fora de contexto e de forma diferente da estipulada neste Edital.

**15.5.** Será aceito recurso somente via endereço eletrônico [travessiaprocessoseletivo@gmail.com](mailto:travessiaprocessoseletivo@gmail.com)

**15.6.** A empresa Travessia Desenvolvimento Organizacional terá os prazos estabelecidos de até 4 dias úteis para emissão e divulgação dos pareceres referentes aos recursos.

**15.7.** O acesso aos pareceres referentes aos recursos interpostos, bem como as alterações do gabarito da Prova Objetiva e do desempenho na Prova Objetiva, caso ocorram, serão disponibilizados, exclusivamente, por meio de consulta, no site <http://www.travessia.com.br/gestaoprocessos/>

**15.8.** Após o julgamento dos recursos interpostos contra gabarito, formulação ou conteúdo de questão da Prova Objetiva, os pontos relativos às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram aquela prova, independentemente de terem recorrido. Se houver alteração de gabarito, por força de impugnações, esta valerá para todos os candidatos, e a prova será corrigida de acordo com o gabarito definitivo. Em hipótese alguma, o quantitativo de questões da Prova Objetiva sofrerá alteração.

**15.9.** Os resultados das análises dos recursos referidos deste Edital serão divulgados no site <http://www.travessia.com.br/gestaoprocessos/> e publicados no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso no endereço eletrônico <https://diariomunicipal.org>

## **16. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA**

**16.1.** A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0,0 (zero) a 10,00 (dez) pontos e terá caráter eliminatório.

**16.2.** Será considerado aprovado na Prova Objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 5,0 (cinco) pontos.

**16.3.** O candidato que não auferir a nota mínima de 5,0 (cinco) pontos na Prova Objetiva será desclassificado do Processo.

**16.4.** A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

**16.5.** Os conteúdos das provas a que se submeterão os candidatos fazem parte do Anexo II, parte integrante deste Edital.

## **17. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

**17.1** A Pontuação Final de cada candidato a quaisquer dos cargos, não eliminado do processo, para fim de classificação final, corresponderá à pontuação por ele obtida na Prova Objetiva.

**17.2.** Os candidatos não eliminados do processo serão classificados por cargo segundo a ordem decrescente da Pontuação Final, apurada pelo sistema.



Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Nobres**  
CNPJ: 03.424.272/0001-07

**17.3.** Em caso de empate na Pontuação Final, terá preferência, para fim de classificação final, o candidato que, tiver maior idade.

## **18. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO**

**18.1.** O resultado final do **Processo Seletivo Público e do Processo Seletivo Simplificado** de que trata este edital será divulgado com data provável do **dia 05 de setembro de 2018**.

**18.2.** O resultado final referido no subitem anterior será divulgado, no site <http://www.travessia.com.br/gestaoprocessos/>, e publicado no do Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, em lista aberta, contendo a relação dos candidatos classificados, organizada por cargo, em ordem alfabética, com menção de classificação e pontuação.

**18.3.** É de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção de todas as informações referentes ao resultado final do processo Seletivo Público e Processo Seletivo Simplificado.

**18.6. O resultado final do Processo Seletivo Público e Processo Seletivo Simplificado da prova objetiva, prova prática,** será dado a conhecer através do Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso no endereço eletrônico <https://diariomunicipal.org> e no endereço <http://www.travessia.com.br/gestaoprocessos/> cuja data provável será no dia **05 de setembro de 2018**.

## **19. DA HOMOLOGAÇÃO E NOMEAÇÃO**

**19.1.** O resultado final deste **Processo Seletivo Público e Processo Seletivo Simplificado** será homologado pelo Prefeito do Município de Nobres-MT e pela Secretária de Administração, e publicado no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso.

**19.2.** A nomeação dar-se-á por meio de ato do Prefeito publicado no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, respeitando-se rigorosamente a ordem de classificação no Processo Seletivo.

**19.3.** Será tornada sem efeito a nomeação do candidato que não comparecer para tomar posse no prazo legal e imediatamente convocado o candidato com classificação subsequente.

**19.4.** A classificação final no **Processo Seletivo Público e Processo Seletivo Simplificado** não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no cargo, mas apenas a expectativa de contratação segundo a rigorosa ordem classificatória, ficando a concretização deste ato condicionada ao interesse, à necessidade e possibilidade financeira da Prefeitura Municipal.

**19.6.** Os candidatos classificados, excedentes às vagas atualmente existentes, serão mantidos em cadastro de reserva durante o prazo de validade do processo e poderão ser convocados para contratação em função da disponibilidade de vagas futuras, conforme necessidade da Prefeitura Municipal de Nobres.

É de responsabilidade exclusiva dos candidatos o acompanhamento das publicações no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso e demais publicações em jornais de circulação local, ocorridas durante o prazo de validade do Processo Seletivo público.

## **20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**



Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Nobres**  
CNPJ: 03.424.272/0001-07

- 20.1.** É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Público e o Processo Seletivo Simplificado.
- 20.2.** O candidato poderá obter informações e orientações sobre o Processo Seletivo Público e o Processo Seletivo Simplificado, referentes a editais, processo de isenção/inscrição, local de prova, gabaritos, desempenhos e resultado final, no site <http://www.travessia.com.br/gestaoprocessos/>
- 20.3.** O prazo de validade deste **Processo Seletivo Público** será conforme Lei Federal 11.350, de 5 de outubro 2006, e emenda Constitucional nº 51 de 14 de fevereiro 2006.
- 20.4.** O **Processo Seletivo Simplificado** terá o prazo de 12 meses podendo ser prorrogado em igual período e/ou rescindido de acordo com a necessidade ou interesse das partes.
- 20.5.** Casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo e pela empresa Travessia Desenvolvimento Organizacional, no que se refere à realização deste Processo Seletivo.
- 20.6.** Este Edital poderá ser impugnado no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data de sua publicação e deverá ser interposta no endereço eletrônico [travessiaprocessoseletivo@gmail.com](mailto:travessiaprocessoseletivo@gmail.com), das 08:00 horas do primeiro dia até às 17:00 horas do segundo dia.
- 20.7** No caso deste Edital vir a sofrer alterações, ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, tal circunstância será mencionada em adendo ao presente Edital.

Nobres, em 10 de Julho de 2018.

---

Leocir Hanel  
Prefeito



Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Nobres**  
CNPJ: 03.424.272/0001-07

**ANEXO I**

**CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA, CADASTRO RESERVA, REMUNERAÇÃO E ESCOLARIDADE/PRÉ REQUISITO**

**Cargos - Processo Seletivo Público**

Cargos	Vagas	Carga horária semanal	Remuneração	Eacolaridade/ Pré Requisito
Agente Comunitário de Saúde	Distrito de Roda D'agua = <b>3 vagas</b> Bairro Centro = <b>1 vaga</b> , Bairro S. José = <b>1 vagas</b> ; Bairro Jardim Glória = <b>1 vaga</b> Bairro Jardim Petrópolis = <b>1 vaga</b>	40	1.541,27	-Nível médio completo -Residir na área da comunidade em que atuar desde a data da publicação do edital do processo seletivo Público
Agentes Combates às Endemias	<b>07</b>	40	1.541,27	Nível médio completo

**Cargos- Processo Seletivo Simplificado**

Cargos Seletivo Simplificado	Vagas	Cadastro Reserva	Carga horária semanal	Remuneração	Eacolaridade/ Pré Requisito
Ajudantes serviços Gerais	8	17	40	954,00	Nível fund. Incompleto
Arquiteto	01	-	40	4.161,41	Superior completo – Reg. Conselho
Assistente Social	02	3	40	4.161,41	Superior completo – Reg. Conselho
Auxiliar Odontologia	02	2	40	1.048,04	Nível fund. Incompleto
Auxiliar de Fisioterapia	01	-	40	1.048,04	Nível fund. Incompleto
Engenheiro Civil	01	-	40	5.086,16	Superior completo – Reg. Conselho
Fiscal de Tributos	02	-	40	1.464,20	Nível médio completo
Fiscal de Meio Ambiente	01	02	40	1.387,12	Nível médio completo
Farmacêutico	01	-	40	4.161,41	Superior completo – Reg. Conselho
Gari	04	2	40	1.541,27	Nível fund. Incompleto
Motorista de Ambulâncias	04	3	40	2.311,66	Nível fund. Incompleto
Motorista de veiculos pesados	3	5	40	1.918,88	Nível fund. Incompleto
Motorista de veiculos leve	03	5	40	1.340,89	Nível fund. Incompleto
Nutricionista	01	1	40	4.161,41	Superior completo – Reg. Conselho
Operador de Máquinas pesadas	2	6	40	1.918,88	Nível fund. Incompleto
Operador de Moto niveladora	01	2	40	3.093,43	Nível fund. Incompleto
Pedreiro	01	2	40	1.340,89	Nível fund. Incompleto
Psicologo	01	2	40	4.161,41	Superior completo – Reg. Conselho
Professor Educação física	-	5	40	2.311,88	Superior completo licenciatura
Recepcionista	02	4	40	1.048,04	Nível médio completo
Técnico de Higiene bucal	01	-	40	1.155,95	Nível médio completo Técnico
Vigia	1	3	40	954,00	Nível fund. Incompleto



Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Nobres**  
CNPJ: 03.424.272/0001-07

**ANEXO II**

**REQUISITOS BÁSICOS e ATRIBUIÇÕES, DISCIPLINAS e CONTEÚDOS POR CARGO**

<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE</b>	
<b>Requisitos Básicos e Atribuições:</b>	<b>Disciplinas e Conteúdo</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Ter ensino Médio completo,</b></li><li>• Residir na área da comunidade em que atuar desde a data da publicação do edital do processo seletivo Público.</li><li>• Estar em dia com as obrigações eleitorais, Certidões da Justiça Federal, Certidões da Justiça Estadual, Certidão de Tributos Municipais e Exame Médico Admissional.</li><li>• Desenvolver e executar atividades de prevenção de doenças e promoção de saúde, por meio de ações educativas e coletivas, nos domicílios e na comunidade, sob supervisão competente.</li><li>• Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade de sua atuação;</li><li>• Executar atividades de educação para a saúde individual e coletiva, registrar, para controle das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde, estimular a participação da comunidade nas políticas públicas como estratégia da conquista de qualidade de vida à família;</li><li>• Participar ou promover ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida;</li><li>• Desenvolver outras atividades pertinentes à função do Agente Comunitário de Saúde, nos termos da legislação em vigor.</li></ul>	<p><b>Português:</b> Vogais e consoantes; Letras maiúsculas e minúsculas; Ordem alfabética; Nomes: próprios e comuns; plural e singular; Aumentativo e diminutivo; Entendimento de textos; Interpretação de figuras. Noção e compreensão de texto verbal e/ou não verbal; Denotação e conotação; Tipos de textos; Sintaxe: frase, oração e período (simples e composto); termos essenciais e integrantes da oração; modo e tempo verbal; Nomes: próprios e comuns; Morfologia: Processo de formação de palavras; Ortografia; Pontuação; Acentuação gráfica e interpretação de texto.</p> <p><b>Matemática:</b> Conjuntos numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais; Operações no conjunto dos números Reais: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação; Múltiplos e divisores de um número Real; Máximo Divisor Comum (MDC) e Mínimo Múltiplo Comum (MMC) de um número natural; Grandezas e medidas: definição de grandezas, medidas de comprimento, de superfície, de capacidade, de volume, de massa e de tempo; transformações de unidades de medida; Proporcionalidade: razão, proporção, regra de três simples e composta. Porcentagem; Geometria plana: classificação dos polígonos (triângulo, quadrado, retângulo, losângulo, trapézio, paralelogramo e circunferência), área e perímetro de polígonos (triângulo, quadrado, retângulo, losângulo, trapézio, paralelogramo e circunferência), Trigonometria no triângulo retângulo; Equações do 1º grau; Sistema de equações do 1º grau; Equações do 2º grau; Proporcionalidade: razão, proporção, regra de três simples e composta. Porcentagem; Introdução à estatística: gráficos, média aritmética, média aritmética ponderada; Resolução de problemas no conjunto dos números Reais.</p> <p><b>Conhecimentos específicos:</b> Constituição Federal de 1988 – Artigos 196 a 200; Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde ( Lei nº8.080/1990); Política Nacional de Atenção Básica; Política Nacional de Promoção da Saúde; Política Nacional de Humanização; Processo saúde-doença seus determinantes e condicionantes; Atribuições/Atividades do Agente Comunitário de Saúde (Lei nº 11.350 de 05/10/2006); A ação do Agente Comunitário de Saúde no diagnóstico e planejamento em saúde; Territorialização: conceitos, etapas e instrumentos; Sistema de Informação da Atenção Básica; A atuação do Agente Comunitário de Saúde na atenção à saúde da mulher e criança, controle da hipertensão, diabetes melitus e tuberculose, eliminação da hanseníase, no combate ao uso de álcool e outras drogas e no controle e Prevenção da violência; Calendário básico de vacinação; Educação em Saúde; Conceitos e Instrumentos; Abordagem comunitária: mobilização e participação comunitária em saúde.</p>
<b>AGENTES COMBATES ÀS ENDEMIAS</b>	
<b>Requisitos Básicos e Atribuições:</b>	<b>Disciplinas e Conteúdo</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Ter ensino Médio completo,</b></li><li>• Estar em dia com as obrigações eleitorais, Certidões da Justiça Federal, Certidões da Justiça Estadual, Certidão de Tributos Municipais e Exame Médico Admissional.</li><li>• “O Agente de Combate às Endemias tem como atribuição o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde,</li></ul>	<p><b>Português:</b> Vogais e consoantes; Letras maiúsculas e minúsculas; Ordem alfabética; Nomes: próprios e comuns; plural e singular; Aumentativo e diminutivo; Entendimento de textos; Interpretação de figuras. Noção e compreensão de texto verbal e/ou não verbal; Denotação e conotação; Tipos de textos; Sintaxe: frase, oração e período (simples e composto); termos essenciais e integrantes da oração; modo e tempo verbal; Nomes: próprios e comuns; Morfologia: Processo de formação de palavras; Ortografia; Pontuação; Acentuação gráfica e interpretação de texto.</p> <p><b>Matemática:</b> Conjuntos numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais; Operações no conjunto dos números Reais: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação; Múltiplos e divisores de um número Real; Máximo Divisor Comum (MDC) e Mínimo Múltiplo Comum (MMC) de um número natural; Grandezas e medidas: definição de grandezas, medidas de comprimento, de superfície, de capacidade, de volume, de massa e de tempo; transformações de unidades de medida; Proporcionalidade: razão, proporção, regra de três simples e composta. Porcentagem; Geometria plana: classificação dos polígonos (triângulo, quadrado, retângulo, losângulo, trapézio, paralelogramo e</p>



**Estado de Mato Grosso**  
**Prefeitura Municipal de Nobres**  
 CNPJ: 03.424.272/0001-07

desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor de cada ente federado”.	<p>circunferência), área e perímetro de polígonos (triângulo, quadrado, retângulo, losângulo, trapézio, paralelogramo e circunferência), Trigonometria no triângulo retângulo; Equações do 1º grau; Sistema de equações do 1º grau; Equações do 2º grau; Proporcionalidade: razão, proporção, regra de três simples e composta. Porcentagem; Introdução à estatística: gráficos, média aritmética, média aritmética ponderada; Resolução de problemas no conjunto dos números Reais.</p> <p><b>Conhecimentos específicos:</b> Política Nacional de Humanização. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Ética e legislação profissional. Endemias: Dengue e Febre Chikungunya: Definição, Histórico; Aspectos Biológicos do Vetor: Transmissão, Ciclo de Vida; Biologia do Vetor: Ovo, Larva, Pupa e Habitat; Medidas de Controle: Mecânico e Químico, Área de Risco. Febre Amarela, Zoonoses, Imunização, Leishmaniose, Leptospirose, Visitas Domiciliares, Educação Ambiental, Saúde Pública e Saneamento Básico, Vigilância Sanitária na área de alimentos, Hantavirose, Hepatites, Controle Qualidade da Água, Controle Qualidade da Água, Avaliação de Risco Ambiental e Sanitário.</p>
---	--

<b>AJUDANTES SERVIÇOS GERAIS</b>	
<b>Requisitos Básicos e Atribuições:</b>	<b>Disciplinas e Conteúdo</b>
<p><b>- Ensino fundamental completo ou incompleto</b></p> <p><b>Masculino:</b> Compreendem as funções que se destinam a executar serviços de portaria, limpeza, capinação de praças, serviços de ajardinamento, poda de árvores, pequenos trabalhos de servente.</p> <p><b>Feminino:</b> Compreendem as funções que se destinam a executar serviços limpeza, copa e cozinha das repartições públicas municipais</p>	<p><b>Português:</b> Ortografia (escrita correta das palavras). Divisão silábica. Pontuação. Acentuação Gráfica. Flexão do substantivo e (gênero – masculino e feminino; número – singular e plural).</p> <p><b>Matemática:</b> Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, cálculo - problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º grau.</p> <p><b>Conhecimento específico:</b> Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo; Boas Maneiras; Comportamento no ambiente de trabalho; Organização do local de trabalho; Noções básicas de preparação de alimentos; coleta e armazenamento e tipos de recipientes; materiais utilizados na limpeza em geral; Trabalho de Cozinha: preparo de café, lanches e refeições em geral; Guarda e conservação de alimentos; Noções básicas de limpeza de prédios públicos.</p>
<b>ARQUITETO</b>	
<b>Requisitos Básicos e Atribuições:</b>	<b>Disciplinas e Conteúdo</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ensino superior completo em Arquitetura e registro no Conselho competente</b></li> <li>• Projetar, dirigir e fiscalizar obras de decoração arquitetônica, elaborar projetos de escolas, hospitais e edifícios públicos;</li> <li>• Realizar perícias e fazer arbitramentos; colaborar na elaboração de projetos do Plano Diretor do Município;</li> <li>• Elaborar projetos de conjuntos residenciais e praças públicas; fazer orçamentos e cálculos sobre projetos de construção em geral;</li> <li>• Planejar ou orientar a construção e reparos de monumentos públicos;</li> <li>• Projetar, dirigir e fiscalizar os serviços de urbanismo e a construção de obras de arquitetura paisagística;</li> <li>• Examinar projetos e proceder à vistoria de construções; emitir parecer sobre questões da sua especialidade;</li> <li>• Executar outras tarefas afins.</li> </ul>	<p><b>Português:</b> Vogais e consoantes; Letras maiúsculas e minúsculas; Ordem alfabética; Nomes: próprios e comuns; plural e singular; Aumentativo e diminutivo; Entendimento de textos; Interpretação de figuras. Noção e compreensão de texto verbal e/ou não verbal; Denotação e conotação; Tipos de textos; Sintaxe: frase, oração e período (simples e composto); termos essenciais e integrantes da oração; modo e tempo verbal; Nomes: próprios e comuns; Morfologia: Processo de formação de palavras; Ortografia; Pontuação; Acentuação gráfica e interpretação de texto.</p> <p><b>Matemática:</b> Conjuntos numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais; Operações no conjunto dos números Reais: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação; Múltiplos e divisores de um número Real; Máximo Divisor Comum (MDC) e Mínimo Múltiplo Comum (MMC) de um número natural; Grandezas e medidas: definição de grandezas, medidas de comprimento, de superfície, de capacidade, de volume, de massa e de tempo; transformações de unidades de medida; Proporcionalidade: razão, proporção, regra de três simples e composta. Porcentagem; Geometria plana: classificação dos polígonos (triângulo, quadrado, retângulo, losângulo, trapézio, paralelogramo e circunferência), área e perímetro de polígonos (triângulo, quadrado, retângulo, losângulo, trapézio, paralelogramo e circunferência), Trigonometria no triângulo retângulo; Equações do 1º grau; Sistema de equações do 1º grau; Equações do 2º grau; Proporcionalidade: razão, proporção, regra de três simples e composta. Porcentagem; Introdução à estatística: gráficos, média aritmética, média aritmética ponderada; Resolução de problemas no conjunto dos números Reais.</p> <p><b>Conhecimento específico:</b> Lei Federal no 10.257, de 10 de julho de 2001. Noções de topografia. Levantamento arquitetônico e urbanístico. Locação de obras. Dados geoclimáticos e ambientais. Legislação arquitetônica e urbanística. Instalações de obras e construções auxiliares. Serviços preliminares. Canteiro de obras. Marcação de obras. Movimentos de terra. Escoramentos. Projeto de arquitetura – Fases e etapas de desenvolvimento do projeto. Análise e escolha do sítio. Adequação do edifício às características geoclimáticas do sítio e do entorno urbano. Sistemas construtivos. Especificação de materiais e acabamentos. Sistemas prediais de redes. Acessibilidade para portadores de deficiências físicas. Projeto urbanístico: desenho urbano; morfologia urbana: análise visual; redes de infraestrutura urbana: circulação viária, espaços livres e percursos de pedestres; renovação e preservação urbana. Meio ambiente.</p>



Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Nobres**  
CNPJ: 03.424.272/0001-07

	Projeto paisagístico - Arborização urbana, equipamentos e mobiliário urbanos. Projetos de reforma, revitalização e restauração de edifícios. Fiscalização e gerenciamento – Acompanhamento, coordenação e supervisão de obras. Aceitação dos serviços. Administração de contratos de execução de projetos e obras. Caderno de encargos. Atividades e serviços adicionais – Estimativas de custos. Orçamentos. Laudos e pareceres técnicos. Noções de computação gráfica: AutoCAD. História da Arquitetura. Ética profissional, Noções básicas de instalação elétrica, domínio de Windows, Word, Excel.
<b>ASSISTENTE SOCIAL</b>	
<b>Requisitos Básicos e Atribuições:</b>	<b>Disciplinas e Conteúdo</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Ensino Superior Completo em Serviço Social e Registro no conselho competente.</b></li><li>• Efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede escolar municipal entre outros; • Elaborar e executar programas de capacitação de mão-deobra e sua integração no mercado de trabalho; • Elaborar ou participar da elaboração e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene, saneamento, educação e cultura; • Orientar o comportamento de grupos específicos de pessoas em face de problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outro; • Promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas a domicílios e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas; • Organizar e manter atualizadas referências sobre as características socioeconômicas dos pacientes assistidos nas unidades de assistência da Prefeitura; • Aconselhar e orientar a população, aos postos de saúde, escolas e creches municipais; • Coordenar, executar ou supervisionar a realização de programas de serviço social, desenvolvendo atividades de caráter educativo, recreativo ou de assistência à saúde para proporcionar a melhoria de qualidade de vida pessoal e familiar dos servidores municipais; • Colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, identificando e atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos, que interferem no ajustamento funcional e social do servidor; • Encaminhar através da unidade de administração de pessoal, servidores doentes e acidentados no trabalho ao órgão de assistência médica municipal; • Assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou à reabilitação profissional e social por diminuição da capacidade, do trabalho, inclusive orientando sobre suas relações empregatícias; • Levantar, analisar e interpretar para a administração da Prefeitura as necessidades, aspirações e insatisfações dos servidores bem como propor solicitações e sugestões; • Esclarecer e orientar os servidores municipais sobre legislação trabalhista, normas e decisões da administração da Prefeitura; • Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; • Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; • Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; • Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planas e programas de trabalho afetos ao Município; • Manter um relacionamento cortês e cooperativo com todos os companheiros de seu local de trabalho e com o público em geral; • Executar outras tarefas afins.</li></ul>	<p><b>Português:</b> Vogais e consoantes; Letras maiúsculas e minúsculas; Ordem alfabética; Nomes: próprios e comuns; plural e singular; Aumentativo e diminutivo; Entendimento de textos; Interpretação de figuras. Noção e compreensão de texto verbal e/ou não verbal; Denotação e conotação; Tipos de textos; Sintaxe: frase, oração e período (simples e composto); termos essenciais e integrantes da oração; modo e tempo verbal; Nomes: próprios e comuns; Morfologia: Processo de formação de palavras; Ortografia; Pontuação; Acentuação gráfica e interpretação de texto.</p> <p><b>Matemática:</b> Conjuntos numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais; Operações no conjunto dos números Reais: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação; Múltiplos e divisores de um número Real; Máximo Divisor Comum (MDC) e Mínimo Múltiplo Comum (MMC) de um número natural; Grandezas e medidas: definição de grandezas, medidas de comprimento, de superfície, de capacidade, de volume, de massa e de tempo; transformações de unidades de medida; Proporcionalidade: razão, proporção, regra de três simples e composta. Porcentagem; Geometria plana: classificação dos polígonos (triângulo, quadrado, retângulo, losângulo, trapézio, paralelogramo e circunferência), área e perímetro de polígonos (triângulo, quadrado, retângulo, losângulo, trapézio, paralelogramo e circunferência), Trigonometria no triângulo retângulo; Equações do 1º grau; Sistema de equações do 1º grau; Equações do 2º grau; Proporcionalidade: razão, proporção, regra de três simples e composta. Porcentagem; Introdução à estatística: gráficos, média aritmética, média aritmética ponderada; Resolução de problemas no conjunto dos números Reais.</p> <p><b>Conhecimento específico:</b> Código de Ética Profissional; Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS); Política Nacional da Assistência Social (PNAS); Sistema Único da Assistência Social (SUAS); SINASE – Sistema Nacional de Atendimento Sócio Educativo; Política Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo-SCFV; Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais; Parâmetros para Atuação de Assistentes Sociais e Psicólogos na Política de Assistência Social (CFESS – CFP).</p>
<b>AUXILIAR DE FISIOTERAPIA</b>	
<b>Requisitos Básicos e Atribuições:</b>	<b>Disciplinas e Conteúdo</b>
	<b>Português:</b> Ortografia (escrita correta das palavras). Divisão silábica. Pontuação. Acentuação Gráfica. Flexão do substantivo e (gênero – masculino e feminino; número – singular e plural).



Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Nobres**  
CNPJ: 03.424.272/0001-07

<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Ensino fundamental completo ou incompleto</b></li><li>• Auxiliar o Fisioterapeuta no atendimento aos pacientes em todas as atividades fisioterápicas.</li><li>• Desenvolver todas as tarefas inerentes a sua função.</li></ul>	<p><b>Matemática:</b> Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, cálculo - problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º grau.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Conhecimentos específico:</b> Conceitos básicos de cinesioterapia, nomeadamente relativos à mobilização articular e à postura Equipamentos de apoio: descrição e normas de funcionamento</li><li>• Programas de exercícios terapêuticos com técnicas de relaxamento, fortalecimento e alongamento.</li><li>• Indicações e contra-indicações da utilização dos equipamentos e dos programas de exercícios</li><li><input type="checkbox"/> Principais cuidados a ter com os doentes</li><li>• Principais cuidados a ter com os equipamentos e com a utilização das instalações.</li></ul>
---	--

**AUXILIAR ODONTOLOGIA**

<b>Requisitos Básicos e Atribuições:</b>	<b>Disciplinas e Conteúdo</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Ensino fundamental completo ou incompleto</b></li><li>• Sob supervisão do cirurgião Dentista realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidenciação de placa bacteriana, escovação supervisionada;</li><li>• Orientação de escovação, uso de fio dental;</li><li>• Preparar e organizar o instrumental e materiais (sugador, espelho, sonda etc.) necessários para o trabalho;</li><li>• Instrumentalizar o cirurgião dentista durante a realização de procedimentos clínicos (trabalho a quatro mão);</li><li>• Agendar o paciente e orienta-lo ao retorno e a preservação aos tratamentos;</li><li>• Acompanhar e desenvolver o trabalho com a equipe de Saúde da Família no tocante a saúde bucal.</li></ul>	<p><b>Português:</b> Ortografia oficial; acentuação gráfica; grafia e emprego dos porquês; sinônimos e antônimos; flexão nominal e verbal; pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação; preposição; advérbios; emprego de termos e modos verbais; concordância nominal e verbal; ocorrência da crase; pontuação e interpretação de texto.</p> <p><b>Matemática:</b> Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, cálculo - problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º grau.</p> <p><b>Conhecimento específico:</b> Noções básicas Odontologia Preventiva – higiene dental, placa bacteriana, cárie e doença periodontal (etiologia, prevenção e controle); flúor (composição e aplicação); levantamento epidemiológico: noções de vigilância à Saúde, Educação em Saúde: Materiais, Equipamentos e Instrumentais – manutenção e conservação; Materiais dentários – forradores e restauradores; Esterilização e Desinfecção; Ética e legislação profissional. Conhecimentos básicos inerentes as atividades da função.</p>

**ENGENHEIRO CIVIL**

<b>Requisitos Básicos e Atribuições:</b>	<b>Disciplinas e Conteúdo</b>
<p><b>Ensino Superior Completo em Engenharia civil e Registro no Conselho competente.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia, estudando características, preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo em obras;</li><li>• Assegurar padrões técnicos exigidos, bem como analisar processos de solicitações diversas, projetos arquitetônicos de loteamentos, desmembramentos, visando atender as solicitações;</li><li>• Fiscalizar as obras executadas para a Prefeitura pelas empreiteiras contratadas.</li><li>• Elaborar orçamentos, planejamento de obras, estudos de viabilidade de empreendimentos; acompanhar e orientar o exercício profissional de atividades relativas à construção de empreendimentos; proceder vistorias técnicas; analisar, fazer a triagem dar andamento em processos de aprovação de projetos; Desenvolver e executar projetos de engenharia civil; aprovar, executar, supervisionar e fiscalizar obras; planejar, orçar e contratar empreendimentos; coordenar a operação e a manutenção dos</li></ul>	<p><b>Português:</b> Vogais e consoantes; Letras maiúsculas e minúsculas; Ordem alfabética; Nomes: próprios e comuns; plural e singular; Aumentativo e diminutivo; Entendimento de textos; Interpretação de figuras. Noção e compreensão de texto verbal e/ou não verbal; Denotação e conotação; Tipos de textos; Sintaxe: frase, oração e período (simples e composto); termos essenciais e integrantes da oração; modo e tempo verbal; Nomes: próprios e comuns; Morfologia: Processo de formação de palavras; Ortografia; Pontuação; Acentuação gráfica e interpretação de texto.</p> <p><b>Matemática:</b> Conjuntos numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais; Operações no conjunto dos números Reais: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação; Múltiplos e divisores de um número Real; Máximo Divisor Comum (MDC) e Mínimo Múltiplo Comum (MMC) de um número natural; Grandezas e medidas: definição de grandezas, medidas de comprimento, de superfície, de capacidade, de volume, de massa e de tempo; transformações de unidades de medida; Proporcionalidade: razão, proporção, regra de três simples e composta. Porcentagem; Geometria plana: classificação dos polígonos (triângulo, quadrado, retângulo, losângulo, trapézio, paralelogramo e circunferência), área e perímetro de polígonos (triângulo, quadrado, retângulo, losângulo, trapézio, paralelogramo e circunferência), Trigonometria no triângulo retângulo; Equações do 1º grau; Sistema de equações do 1º grau; Equações do 2º grau; Proporcionalidade: razão, proporção, regra de três simples e composta. Porcentagem; Introdução à estatística: gráficos, média aritmética, média aritmética ponderada; Resolução de problemas no conjunto dos números Reais.</p> <p><b>Conhecimento específico:</b> Projeto e Execução de Obras Cívicas: locação de obra; sondagens; instalações provisórias; canteiro de obras; depósito e armazenamento de materiais; fundações profundas; fundações superficiais; escavações; escoramento; movimento de terras; elementos estruturais; estruturas em concreto armado; estruturas especiais; alvenaria estrutural; formas; armação; concreto; argamassas; alvenarias; esquadrias; ferragens; revestimentos; coberturas; pisos e pavimentações; rodapés, soleiras e peitoris; impermeabilização; pintura; equipamentos e ferramentas. Materiais de Construção Civil: aglomerantes: gesso, cal, cimento Portland; agregados; argamassa; concreto; dosagem;</p>



Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Nobres**  
CNPJ: 03.424.272/0001-07

<p>mesmos; controlar a qualidade dos suprimentos e dos serviços comprados e executados; elaborar projeto de construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, de equipamentos e de mão-de-obra necessários, assim como efetuando cálculo aproximado dos custos; elaborar normas e documentação técnica; prestar consultorias e emitir pareceres técnicos; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior</p>	<p>tecnologia do concreto; aço; madeira; materiais cerâmicos; vidros; tintas e vernizes; ensaios e controles tecnológicos. Mecânica dos Solos: origem e formação dos solos; índices físicos; caracterização de solos; propriedades dos solos arenosos e argilosos; pressões nos solos; prospecção geotécnica; permeabilidade dos solos; compactação dos solos; terra; estrutura de arrimo; estabilidade de taludes; estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas. Resistência dos Materiais: tensões normais e tangenciais; deformações; teoria da elasticidade; análise de tensões; tensões principais; equilíbrio de tensões; compatibilidade de deformações; relações tensão x deformação - Lei de Hooke; Círculo de Mohr; tração e compressão; flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem.</p> <p>Análise Estrutural: esforços seccionais - esforço normal, esforço cortante e momento fletor; relação entre esforços; apoios e vínculos; diagramas de esforços; estudo das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas gerber, quadros). Dimensionamento do Concreto Armado: características mecânicas e reológicas do concreto; tipos de aços para concreto armado; fabricação do aço; características mecânicas do aço; concreto armado - fundamentos; estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação; detalhamento de armação em concreto armado. Instalações Prediais: instalações elétricas; instalações hidráulicas; instalações de esgoto; instalações de telefone e instalações especiais. Estruturas de Aço. Estruturas de Madeira. Noções da Lei 8.666/93 e suas alterações no que se refere a obras e serviços de engenharia. Topografia: conceitos fundamentais; levantamentos planimétricos e altimétricos; medições de ângulos e distâncias; escalas; instrumentos topográficos; cálculo de áreas e volumes; representações (desenho topográfico); nivelamento; curvas de nível. Engenharia de custos: planejamento de obras; cronogramas; orçamentos (levantamento de quantidades, custos unitários, diretos e indiretos, planilhas); análise de custos; acompanhamento e controle de custos e serviços; medições de serviços. Segurança e higiene no trabalho; segurança na construção civil; proteção coletiva e individual; ergonomia; riscos ambientais (químicos, físicos, biológicos, mecânicos); riscos em eletricidade, em transporte e em movimentação de materiais. Representação e interpretação de projetos: arquitetura; instalações; fundações; estruturas. Ética e legislação profissional.</p>
--	--

**FISCAL DE TRIBUTOS**

<b>Requisitos Básicos e Atribuições:</b>	<b>Disciplinas e Conteúdo</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Nível Ensino médio completo</b></li><li>• Tributária em sentido amplo, em todos os tributos de responsabilidade direta e indireta do Município, compreendendo as fases de cadastro, lançamento, cobrança e recebimento dos mesmos. • Fiscalização Tributária específica para o ITR (Imposto Territorial Rural), compreendendo desde a fase de lançamento de Crédito Tributário ao recebimento do mesmo, devendo utilizar –se dos procedimentos fiscais previstos na Legislação Tributária e no convênio a ser celebrado com a Secretária da Receita Federal. • Orientar e fiscalizar contribuintes e empresas, visando ao cumprimento da legislação tributária; • Notificar, lavrar Termos e Autos de Infração, de conformidade com a legislação pertinente; • Realizar análises de natureza contábil, econômica ou financeira, relativas às atividades de natureza tributária; • Realizar diligências junto a contribuintes autônomos, firmas individuais, sociedades empresariais, cooperativas, associações e demais pessoas naturais ou jurídicas ligadas à situação que constitua fato gerador de obrigação tributária; • Efetivar ou homologar lançamentos tributários com base de cálculo apurada ou arbitrada na forma da legislação vigente; • Inspeccionar todo o tipo de estabelecimento ligado a fato gerador de tributo; • Proceder à apreensão, mediante a lavratura de termo, de livros, documentos, papéis ou mercadorias, necessários ao exame fiscal; • Proceder à cobrança dos tributos municipais; • Fiscalizar o cumprimento das normas principais e acessórias da legislação tributária; • Aplicar as penalidades</li></ul>	<p><b>Português:</b> Vogais e consoantes; Letras maiúsculas e minúsculas; Ordem alfabética; Nomes: próprios e comuns; plural e singular; Aumentativo e diminutivo; Entendimento de textos; Interpretação de figuras. Noção e compreensão de texto verbal e/ou não verbal; Denotação e conotação; Tipos de textos; Sintaxe: frase, oração e período (simples e composto); termos essenciais e integrantes da oração; modo e tempo verbal; Nomes: próprios e comuns; Morfologia: Processo de formação de palavras; Ortografia; Pontuação; Acentuação gráfica e interpretação de texto.</p> <p><b>Matemática:</b> Conjuntos numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais; Operações no conjunto dos números Reais: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação; Múltiplos e divisores de um número Real; Máximo Divisor Comum (MDC) e Mínimo Múltiplo Comum (MMC) de um número natural; Grandezas e medidas: definição de grandezas, medidas de comprimento, de superfície, de capacidade, de volume, de massa e de tempo; transformações de unidades de medida; Proporcionalidade: razão, proporção, regra de três simples e composta. Porcentagem; Geometria plana: classificação dos polígonos (triângulo, quadrado, retângulo, losângulo, trapézio, paralelogramo e circunferência), área e perímetro de polígonos (triângulo, quadrado, retângulo, losângulo, trapézio, paralelogramo e circunferência), Trigonometria no triângulo retângulo; Equações do 1º grau; Sistema de equações do 1º grau; Equações do 2º grau; Proporcionalidade: razão, proporção, regra de três simples e composta. Porcentagem; Introdução à estatística: gráficos, média aritmética, média aritmética ponderada; Resolução de problemas no conjunto dos números Reais.</p> <p><b>Conhecimentos específicos:</b> Funções do Fiscal Fiscal. Finalidades da fiscalização. Redes de água e esgoto. Galerias. Ferramentas. Metragem. Cubicagem. Noções de desenhos técnicos. Conhecimento dos materiais e equipamentos usados em construção civil, de topografia, de cronograma de obras, de cotação e de aquisição de materiais. Inspeção e aprovação de</p>



Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Nobres**  
 CNPJ: 03.424.272/0001-07

<p>previstas pelo não cumprimento da legislação tributária; • Proceder sindicâncias, revisões e diligências para atender a procedimentos fiscais ou a processos tributários; • Interditar estabelecimentos ou apreender Alvará de atividades em desacordo com a legislação municipal vigente.</p>	<p>materiais que chegam nas obras. Utilização de logradouros públicos. Utilização de muros, cercas e calçadas. Queimadas. Corte de árvores. Comércio Ambulante. Aferição de pesos e medidas. Código Tributário Federal. Código Tributário Municipal. Código de Obras e Posturas Municipal. Plano Diretor.</p>
<b>FISCAL DE MEIO AMBIENTE</b>	
<b>Requisitos Básicos e Atribuições</b>	<b>Disciplinas e Conteúdo</b>
<p><b>•Nível Ensino médio completo</b>          Conhecimento básico da legislação ambiental;          Assegurar a proteção do meio ambiente garantindo o controle da poluição e da degradação ambiental, promovendo o uso racional dos recursos naturais, todas as ações em prol da melhoria da qualidade ambiental. Suas ferramentas básicas são as penalidades administrativas (advertências, multas e suspensão/embargo de atividades); Atuar no processo de preservação do meio ambiente, fiscalizando e efetuando vistorias em imóveis e outros locais;          É função do profissional tomar providências adequadas quando detectado algo desconforme quanto ao ar, solo, água, ruídos e vida animal, para assegurar a boa qualidade de vida da população;          Proteger de modo a preservar uma determinada área, como áreas de proteção permanente, com a força da lei. Auxiliar em relatório de impacto ambiental, sugere intervenções em áreas de risco;          Vistoriar e fiscalizar as atividades potencialmente poluidoras com finalidade de emissão e controle dos Alvarás de Localização e Funcionamento. Auxiliar as demais Secretarias fazendo a interface das atividades dessas e seus aspectos ambientais;          Colher amostras de águas, efluentes e resíduos em geral, necessários para análise técnica e de controle;          Proceder as inspeções e visitas de rotina, bem como à apuração de irregularidades e infrações;          Verificar a observância das normas e padrões ambientais vigentes;          Lavrar Autos de Infração e aplicar as penalidades cabíveis;          Relatar ao superior hierárquico todas as decisões e ações concernentes a sua atividade de competência;          Praticar todos os atos necessários ao bom desempenho da vigilância ambiental no Município.</p>	<p><b>Português:</b> Ortografia (escrita correta das palavras). Divisão silábica. Pontuação. Acentuação Gráfica. Flexão do substantivo e (gênero – masculino e feminino; número – singular e plural). Interpretação de texto.</p> <p><b>Matemática:</b> Números Radicais: operações - simplificação, propriedade - racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução - problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau - função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica - operações; Expressões fracionárias - operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, cosseno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.</p> <p><b>Conhecimento específicos:</b>  <b>Legislação do Setor de Meio Ambiente:</b>          Legislação do Setor de Meio Ambiente: meio ambiente na Constituição Federal 1988, princípios e normas. A Política Nacional do Meio Ambiente: objetivos e conceitos;          CONAMA – Conselho Nacional do Meio Ambiente: composição, atribuições e competência. Política Estadual de Meio Ambiente: COEMA – Conselho Estadual de Meio Ambiente; Unidades de conservação: definições, categorias, constituição, objetivos, criação, implantação e gestão; compensação Ambiental: fundamentos e finalidades; Recursos Hídricos: os fundamentos da Política Nacional, objetivos e implementação Educação Ambiental: princípios; a política nacional: linhas de atuação; resíduos sólidos: gestão integrada. Sistema Nacional de Meio Ambiente - SISNAMA: integrantes, finalidades e competências.          Monitoramento, Regulação, Controle, Fiscalização, Auditoria e Licenciamento Ambiental: Avaliação de impacto ambiental como instrumento da Política Nacional do Meio Ambiente: métodos e aplicações. Noções básicas de sistemas de controle ambiental; controle da poluição ambiental; monitoramento do solo, água e ar. Auditoria Ambiental: definição, finalidade e classificação. Impactos ambientais: análise do cabimento de medidas mitigadoras. Hidrografia: manejo de bacias hidrográficas e recursos hídricos. Área degradada: avaliação dos danos, plano de recuperação e monitoramento ambiental. Licenciamento ambiental: critérios básicos fixados pelo CONAMA;          Impactos ambientais: análise do cabimento de medidas mitigadoras. Noções de gerenciamento de unidade de conservação. Instrumentos de gestão ambiental. Sistemas de gestão ambiental: fundamentos e ferramentas. Conhecimentos básicos de sistemas de armazenamento e abastecimento de água. Resíduos sólidos: reciclagem, coleta, transporte e tratamento. Aterro sanitário. Agrotóxicos: comércio, uso, produção, consumo, registro e cadastro estadual. Recursos florestais: inventário, e manejo sustentável. Saneamento ambiental: sistemas e tratamentos adequados.</p>
<b>FARMACÊUTICO</b>	
<b>Requisitos Básicos e Atribuições:</b>	<b>Disciplinas e Conteúdo</b>
<p><b>- Ensino superior completo em Farmácia e registro no conselho competente</b></p>	<p><b>Português:</b> Vogais e consoantes; Letras maiúsculas e minúsculas; Ordem alfabética; Nomes: próprios e comuns; plural e singular; Aumentativo e diminutivo; Entendimento de textos;</p>



Estado de Mato Grosso  
Prefeitura Municipal de Nobres  
CNPJ: 03.424.272/0001-07

<ul style="list-style-type: none"><li>Assumir a responsabilidade pela execução de todos os atos farmacêuticos praticados na farmácia, cumprindo-lhe respeitar e fazer respeitar as normas referentes ao exercício da profissão farmacêutica;</li><li>Fazer com que sejam prestados ao público esclarecimentos quanto ao modo de utilização dos medicamentos, nomeadamente de medicamentos que tenham efeitos colaterais indesejáveis ou alterem as funções nervosas superiores;</li><li>Manter os medicamentos e substâncias medicamentosas em bom estado de conservação, de modo a serem fornecidos nas devidas condições de pureza e eficiência;</li><li>Garantir que na farmácia sejam mantidas boas condições de higiene e segurança;</li><li>Manter e fazer cumprir o sigilo profissional;</li><li>Manter os livros de substâncias sujeitas a regime de controle especial em ordem e assinados, demais livros e documentos previstos na legislação vigente;</li><li>Garantir a seleção de produtos farmacêuticos na intercambialidade, no caso de prescrição pelo nome genérico do medicamento;</li><li>Assegurar condições para o cumprimento das atribuições gerais de todos envolvidos, visando prioritariamente a qualidade, eficácia e segurança do produto;</li><li>Favorecer e incentivar programas de educação continuada para todos os envolvidos nas atividades realizadas na farmácia;</li><li>Gerenciar aspectos técnico-administrativos de todas atividades;</li><li>Assegurar a atualização dos conhecimentos técnico-científicos e sua aplicação; Garantir a qualidade dos procedimentos de manipulação.</li><li>Prestar a sua colaboração ao Conselho Federal e Conselho Regional de Farmácia de sua jurisdição e autoridades sanitárias;</li><li>Informar as autoridades sanitárias e o Conselho Regional de Farmácia sobre as irregularidades detectadas em medicamentos no estabelecimento sob sua direção técnica;</li><li>Manter os medicamentos e demais produtos sob sua guarda com controle de estoque que garanta no mínimo o reconhecimento do lote e do distribuidor;</li><li>Realizar treinamento aos auxiliares onde constem por escrito suas atividades, direitos e deveres compatíveis com a hierarquia técnica.</li></ul>	<p>Interpretação de figuras. Noção e compreensão de texto verbal e/ou não verbal; Denotação e conotação; Tipos de textos; Sintaxe: frase, oração e período (simples e composto); termos essenciais e integrantes da oração; modo e tempo verbal; Nomes: próprios e comuns; Morfologia: Processo de formação de palavras; Ortografia; Pontuação; Acentuação gráfica e interpretação de texto.</p> <p><b>Matemática:</b> Conjuntos numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais; Operações no conjunto dos números Reais: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação; Múltiplos e divisores de um número Real; Máximo Divisor Comum (MDC) e Mínimo Múltiplo Comum (MMC) de um número natural; Grandezas e medidas: definição de grandezas, medidas de comprimento, de superfície, de capacidade, de volume, de massa e de tempo; transformações de unidades de medida; Proporcionalidade: razão, proporção, regra de três simples e composta. Porcentagem; Geometria plana: classificação dos polígonos (triângulo, quadrado, retângulo, losângulo, trapézio, paralelogramo e circunferência), área e perímetro de polígonos (triângulo, quadrado, retângulo, losângulo, trapézio, paralelogramo e circunferência), Trigonometria no triângulo retângulo; Equações do 1º grau; Sistema de equações do 1º grau; Equações do 2º grau; Proporcionalidade: razão, proporção, regra de três simples e composta. Porcentagem; Introdução à estatística: gráficos, média aritmética, média aritmética ponderada; Resolução de problemas no conjunto dos números Reais.</p> <p><b>Conhecimento específico:</b> Boas práticas de armazenamento de medicamentos, distribuição de medicamentos e controle de consumo. Logística de abastecimento da farmácia: ponto de aquisição, estoque mínimo e estoque máximo, informação sobre medicamentos, comissões hospitalares, informática aplicada à farmácia. Controle de infecção hospitalar e farmacovigilância, Fiscalização Sanitária na área de medicamentos e estabelecimentos.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Definição e objetivos da farmacotécnica, conceitos básicos em farmacotécnica, classificação de medicamentos, vias de administração, conservação, dispensação e acondicionamento de medicamentos. Peosos e medidas. Formas e fórmulas farmacêuticas.</li><li>- Princípios gerais de farmacocinética. Princípios gerais de farmacodinâmica. Interações medicamentosas e efeitos adversos.</li><li>- Controle de qualidade de medicamentos e insumos farmacêuticos. - Conceitos: Atenção farmacêutica, assistência farmacêutica, medicamentos genéricos, similares, análogos e essenciais. RENAME. Comissão de farmácia e terapêutica. Comissão de Controle de infecção hospitalar, Farmacovigilância – Uso racional de medicamentos: conceitos e estratégias. - Legislação de interesse à saúde – Constituição Federal: seção saúde – Título VIII-Cap II, seção II – Saúde – Lei nº 8080/90 (dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e outras providências). Legislação profissional, legislação sanitária geral e legislação de âmbito da assistência farmacêutica, no plano da federal: Código de Ética Profissional- Resolução nº 417, de 29 de setembro de 2004 – Lei nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973 (dispõe sobre o controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos. - Portaria nº 344, de 12 de maio de 1998 aprova o regulamento Técnico sobre substância e medicamentos sujeitos a controle especial); Portaria nº 3.237/GM, de 24 de dezembro de 2007 (aprova as normas de execução e de financiamentos da assistência farmacêutica na atenção básica em saúde), Portaria nº 2.012, de 24 de setembro de 2008 (aprova a relação de medicamentos essenciais – RENAME 2008; Resolução nº 349, do Conselho Federal de Farmácia, de 20 de janeiro de 2000 (Estabelece a competência do farmacêutico em proceder a intercambialidade ou substituição genérica de medicamentos); Resolução RDC nº 80, de 11 de maio de 2006 (dispõe sobre o fracionamento de medicamentos); Resolução RDC nº 204, de 14 de novembro de 2006 (Determina a todos os estabelecimentos que exerçam as atividades de importar, exportar, distribuir, expedir, armazenar, fracionar e embalar insumos farmacêuticos o cumprimento das diretrizes estabelecidas no Regulamento Técnico de Boas Práticas de Distribuição e Fracionamento de Insumos Farmacêuticos).</li></ul>
<b>GARI</b>	
<b>Requisitos Básicos e Atribuições:</b>	<b>Disciplinas e Conteúdo</b>
<b>- Ensino fundamental completo ou incompleto</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Realizar os trabalhos de conservação e limpeza de estradas e caminhos, capinar e roçar terrenos, ruas e demais logradouros públicos; realizar a limpeza e desentupimento de bueiros, sarjetas, valetas e canaletas; realizar a limpeza de rios e córregos; realizar a roça nas margens dos rios e nos acostamentos das estradas; escavar, tapar buracos, desobstruir estradas e caminhos. Quebrar</li></ul>	<b>Língua portuguesa:</b> Interpretação de textos informativos e literários; Classes Gramaticais: Substantivo, verbo, adjetivo, artigo, numeral e pronomes. Domínio do gráfico: nova ortografia, acentuação e pontuação; Figuras de Linguagem; Singular e plural. <b>Matemática:</b> Operações com números: naturais, fracionários e decimais (adição, subtração, multiplicação, divisão potenciação e raiz quadrada). Sistemas de medidas: tempo, comprimento, capacidade, massa, quantidade. Resolução de situações-problema.



Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Nobres**  
CNPJ: 03.424.272/0001-07

<p>pavimentos, abrir e fechar valas, retirar entulhos, realizar serviços relativos a limpeza urbana, obedecendo a roteiros preestabelecidos; realizar a varrição das ruas, avenidas, travessas e praças; realizar a coleta de lixo, acondicionando-o para o transporte público ou nas lixeiras públicas; realizar a capina de ruas, praças e demais logradouros públicos; realizar a limpeza de logradouros públicos ao término de feiras, desfiles, exposições ou qualquer outro evento; retirar cartazes ou faixas indevidamente colocados em vias públicas, de acordo com as instruções recebidas; realizar a limpeza de parques, jardins, lagos, coretos e monumentos públicos; realizar os serviços de coleta de lixo, dentro do horário e roteiro estabelecidos; colocar o lixo coletado em lixões, carrinhos ou sacos plásticos, para posterior transporte; colocar o lixo em caminhões e descarregá-lo nos lugares para tal destinados; zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos empregados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpos; manter limpo e arrumado o local de trabalho e executar outras tarefas afins.</p>	<p><b>Conhecimento específico:</b> Conhecimento Básico da Função específicas; Segurança no trabalho; proteção do patrimônio público contra danos;; Formas de Tratamento; Noções de segurança; Noções de Hierarquia; Relações Humanas: Convivência com os superiores, com os colegas de trabalhos e com o público. Noções de Ética Profissional.</p>
--	---

**MOTORISTAS DE AMBULÂNCIA**

<b>Requisitos Básicos e Atribuições:</b>	<b>Disciplinas e Conteúdo</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Ensino Fundamental Completo ou incompleto e CNH Categoria “D” ou superior</b></li><li>• Dirigir ambulância com paciente a serviço da Secretaria de Saúde;</li><li>• Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento;</li><li>• Examinar as ordens de serviços, para dar cumprimento à programação estabelecida;</li><li>• Dirigir o veículo, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização para conduzi-los aos locais determinados na ordem do serviço;</li><li>• Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem para possibilitar a manutenção e abastecimento do mesmo;</li><li>• Dirigir veículos pertencentes a Municipalidade para transporte de pessoas doentes;</li><li>• Responsabilizar-se pela segurança de passageiros;</li><li>• Executar tarefas afins à sua responsabilidade.</li></ul>	<p><b>Língua portuguesa:</b> Interpretação de textos informativos e literários; Classes Gramaticais: Substantivo, verbo, adjetivo, artigo, numeral e pronomes. Domínio do gráfico: nova ortografia, acentuação e pontuação; <b>Figuras de Linguagem; Singular e plural.</b></p> <p><b>Matemática:</b> Operações com números: naturais, fracionários e decimais (adição, subtração, multiplicação, divisão potenciação e raiz quadrada). Sistemas de medidas: tempo, comprimento, capacidade, massa, quantidade. Resolução de situações-problema.</p> <p><b>Conhecimentos específicos:</b> Legislação - Código de Trânsito Brasileiro - Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997. Noções básicas de primeiros socorros; Direção defensiva; Noções e normas de segurança individual e coletiva; Relações interpessoais.</p>

**MOTORISTAS DE VEÍCULOS LEVES**

<b>Requisitos Básicos e Atribuições:</b>	<b>Disciplinas e Conteúdo</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Ensino Fundamental Completo ou incompleto e CNH Categoria “A/B” ou superior</b></li><li>• Dirigir veículos automotores leves de transporte de passageiros;</li><li>• Zelar pela manutenção, limpeza e reparos certificando-se de suas condições de funcionamento, fazendo consertos de emergência e trocando pneus furados;</li><li>• Solicitar ao órgão competente da Prefeitura os trabalhos de manutenção necessários ao bom funcionamento do veículo;</li><li>• Providenciar o abastecimento do veículo sob sua responsabilidade;</li><li>• Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.</li></ul>	<p><b>Língua portuguesa:</b> Interpretação de textos informativos e literários; Classes Gramaticais: Substantivo, verbo, adjetivo, artigo, numeral e pronomes. Domínio do gráfico: nova ortografia, acentuação e pontuação; <b>Figuras de Linguagem; Singular e plural.</b></p> <p><b>Matemática:</b> Operações com números: naturais, fracionários e decimais (adição, subtração, multiplicação, divisão potenciação e raiz quadrada). Sistemas de medidas: tempo, comprimento, capacidade, massa, quantidade. Resolução de situações-problema.</p> <p><b>Conhecimentos específicos:</b> Legislação - Código de Trânsito Brasileiro - Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997. Noções básicas de primeiros socorros; Direção defensiva; Noções e normas de segurança individual e coletiva; Relações interpessoais.</p>

**MOTORISTAS DE VEÍCULOS PESADOS**

<b>Requisitos Básicos e Atribuições:</b>	<b>Disciplinas e Conteúdo</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Ensino Fundamental Completo ou incompleto e CNH Categoria “D” ou superior</b></li><li>• Dirigir veículos automotores pesados;</li><li>• Zelar pela manutenção, limpeza e reparos certificando-se de suas condições de funcionamento, fazendo consertos de emergência e trocando pneus furados;</li><li>• Solicitar ao órgão competente da Prefeitura os trabalhos de manutenção necessários ao bom funcionamento do veículo;</li></ul>	<p><b>Língua portuguesa:</b> Interpretação de textos informativos e literários; Classes Gramaticais: Substantivo, verbo, adjetivo, artigo, numeral e pronomes. Domínio do gráfico: nova ortografia, acentuação e pontuação; <b>Figuras de Linguagem; Singular e plural.</b></p> <p><b>Matemática:</b> Operações com números: naturais, fracionários e decimais (adição, subtração, multiplicação, divisão potenciação e raiz quadrada). Sistemas de medidas: tempo, comprimento, capacidade, massa, quantidade. Resolução de situações-problema.</p>



Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Nobres**  
CNPJ: 03.424.272/0001-07

<ul style="list-style-type: none"><li>• Providenciar o abastecimento do veículo sob sua responsabilidade;</li><li>• Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.</li></ul>	<b>Conhecimentos específicos:</b> Legislação - Código de Trânsito Brasileiro - Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997. Noções básicas de primeiros socorros; Direção defensiva; Noções e normas de segurança individual e coletiva; Relações interpessoais.
<b>NUTRICIONISTA</b>	
<b>Requisitos Básicos e Atribuições:</b>	<b>Disciplinas e Conteúdo</b>
<p><b>- Ensino superior completo em Nutrição e registro no conselho competente.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Programar, elaborar e avaliar os cardápios, adequando-os as faixas etárias e perfil epidemiológico da população atendida, respeitando os hábitos alimentares;</li><li>• Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade dos produtos, observadas as boas práticas higiênicas e sanitárias;</li><li>• Planejar e supervisionar a execução da adequação de instalações físicas, equipamentos e utensílios, de acordo com as inovações tecnológicas;</li><li>• Elaborar e implantar o Manual de Boas Práticas, avaliando e atualizando os procedimentos operacionais padronizados sempre que necessário;</li><li>• Desenvolver projetos de educação alimentar e nutricional inclusive promovendo a consciência social, ecológica e ambiental;</li><li>• Planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de pré-preparo, preparo, distribuição e transporte de refeições/preparações culinárias;</li><li>• Colaborar com as autoridades de fiscalização profissional e/ou sanitária;</li></ul>	<p><b>Português:</b> Vogais e consoantes; Letras maiúsculas e minúsculas; Ordem alfabética; Nomes: próprios e comuns; plural e singular; Aumentativo e diminutivo; Entendimento de textos; Interpretação de figuras. Noção e compreensão de texto verbal e/ou não verbal; Denotação e conotação; Tipos de textos; Sintaxe: frase, oração e período (simples e composto); termos essenciais e integrantes da oração; modo e tempo verbal; Nomes: próprios e comuns; Morfologia: Processo de formação de palavras; Ortografia; Pontuação; Acentuação gráfica e interpretação de texto.</p> <p><b>Matemática:</b> Conjuntos numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais; Operações no conjunto dos números Reais: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação; Múltiplos e divisores de um número Real; Máximo Divisor Comum (MDC) e Mínimo Múltiplo Comum (MMC) de um número natural; Grandezas e medidas: definição de grandezas, medidas de comprimento, de superfície, de capacidade, de volume, de massa e de tempo; transformações de unidades de medida; Proporcionalidade: razão, proporção, regra de três simples e composta. Porcentagem; Geometria plana: classificação dos polígonos (triângulo, quadrado, retângulo, losângulo, trapézio, paralelogramo e circunferência), área e perímetro de polígonos (triângulo, quadrado, retângulo, losângulo, trapézio, paralelogramo e circunferência), Trigonometria no triângulo retângulo; Equações do 1º grau; Sistema de equações do 1º grau; Equações do 2º grau; Proporcionalidade: razão, proporção, regra de três simples e composta. Porcentagem; Introdução à estatística: gráficos, média aritmética, média aritmética ponderada; Resolução de problemas no conjunto dos números Reais.</p> <p><b>Conhecimento específico:</b> Segurança alimentar e nutricional de indivíduos e coletividades. Ciência dos alimentos: composição e bioquímica dos alimentos, técnica dietética. Nutrição Humana: digestão e metabolismo protéico, energético e de micronutrientes. Avaliação e diagnóstico do estado nutricional. Educação alimentar e nutricional. Prescrição dietética e terapia nutricional nas doenças crônicas não-transmissíveis. Atenção alimentar e nutricional para indivíduos saudáveis e enfermos nos diferentes ciclos da vida. Higiene e inspeção de alimentos. Planejamento e gerenciamento em serviços de alimentação e nutrição. Ética e Legislação profissional. Lei 8080/90. Lei 8142/90.</p>
<b>OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS E MOTONIVELADORA</b>	
<b>Requisitos Básicos e Atribuições:</b>	<b>Disciplinas e Conteúdo</b>
<p><b>- Ensino Fundamental Completo ou incompleto e CNH Categoria "D" ou superior</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Operar o Trator de Esteira, realizando aterro sanitário;</li><li>• Efetuar a manutenção da máquina, abastecendo-a, lubrificando-a, mantendo-a sempre limpa;</li><li>• Desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.</li></ul>	<p><b>Língua portuguesa:</b> Interpretação de textos informativos e literários; Classes Gramaticais: Substantivo, verbo, adjetivo, artigo, numeral e pronomes. Domínio do gráfico: nova ortografia, acentuação e pontuação; Figuras de Linguagem; Singular e plural.</p> <p><b>Matemática:</b> Operações com números: naturais, fracionários e decimais (adição, subtração, multiplicação, divisão potenciação e raiz quadrada). Sistemas de medidas: tempo, comprimento, capacidade, massa, quantidade. Resolução de situações-problema.</p> <p><b>Conhecimentos específicos:</b> Legislação - Código de Trânsito Brasileiro - Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997. Noções básicas de primeiros socorros; Direção defensiva; Noções e normas de segurança individual e coletiva; Relações interpessoais.</p>
<b>PEDREIRO</b>	
<b>Requisitos Básicos e Atribuições:</b>	<b>Disciplinas e Conteúdo</b>
<p><b>- Ensino Fundamental Completo ou incompleto</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Verificar as características das obras, examinando a planta e especificações;</li><li>• Executar, segundo desenhos e croquis, obras de construção e reconstrução de prédios, pontes, muros, calçadas e/ou outros;</li></ul>	<p><b>Língua portuguesa:</b> Interpretação de textos informativos e literários; Classes Gramaticais: Substantivo, verbo, adjetivo, artigo, numeral e pronomes. Domínio do gráfico: nova ortografia, acentuação e pontuação; Figuras de Linguagem; Singular e plural.</p> <p><b>Matemática:</b> Operações com números: naturais, fracionários e decimais (adição, subtração, multiplicação, divisão potenciação e raiz</p>



Estado de Mato Grosso  
Prefeitura Municipal de Nobres  
CNPJ: 03.424.272/0001-07

<ul style="list-style-type: none"><li>• Trabalhar com qualquer tipo de argamassa à base de cal, cimento e outros materiais de construção; • Executar trabalhos de alicerces;</li><li>• Levantar paredes e rebocar; • Assentar e fazer restaurações de tijolos, ladrilhos, azulejos, mosaicos e outros materiais;</li><li>• Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes; • Operar instrumentos de medida, peso, prumo, nível e /ou outros, construir caixas d'água, sépticas, esgotos, tanques, etc.; • Zelar pela conservação das ferramentas de trabalho; • Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.</li></ul>	<p>quadrada). Sistemas de medidas: tempo, comprimento, capacidade, massa, quantidade. Resolução de situações-problema.</p> <p><b>Conhecimento específico:</b> Conhecimento Básico da Função específicas; Segurança no trabalho; proteção do patrimônio público contra danos; Formas de Tratamento; Noções de segurança; Noções de Hierarquia; Relações Humanas: Convivência com os superiores, com os colegas de trabalhos e com o público. Noções de Ética Profissional</p>
<b>PSICOLOGO (a)</b>	
<b>Requisitos Básicos e Atribuições:</b>	<b>Disciplinas e Conteúdo</b>
<p><b>- Ensino superior completo em Psicologia e registro no Conselho competente.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• O psicólogo, dentro de suas atribuições profissionais, pode atuar no âmbito da educação, saúde, lazer, trabalho, segurança, justiça, comunidades e comunicação com o objetivo de promover, em seu trabalho, o respeito à dignidade e integridade do ser humano; • Procede ao estudo e análise dos processos intrapessoais das relações interpessoais, possibilitando a compreensão do comportamento humano individual e de grupo, no âmbito das instituições de várias naturezas, onde quer que se dêem estas relações; • Aplica conhecimento teórico e técnico da psicologia, com o objetivo de identificar e intervir nos fatores determinantes das ações e dos sujeitos, em sua história pessoal, familiar e social, vinculando-as também a condições políticas, históricas e culturais; • O psicólogo desempenha suas funções e tarefas profissionais individualmente e em equipes multiprofissionais, em instituições privadas ou públicas, em organizações sociais, formais ou informais, atuando em: hospitais, ambulatórios, centros e postos de saúde, consultórios, creches, escolas, associações comunitárias, empresas, sindicatos, fundações, varas da criança e do adolescente, varas de família, sistemas penitenciários e onde quer que questões concernentes à profissão se façam presentes e sua atuação seja pertinente; • Reunir, interpretar e aplicar dados científicos relativos ao comportamento humano e ao mecanismo psíquico; • Realizar avaliação e diagnóstico psicológicos de entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos; • Realiza atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo, adequando às diversas faixas etárias, em instituições de prestação de serviços de saúde, em consultórios particulares e em instituições formais e informais; • Realiza atendimento familiar e ou de casal para orientação ou acompanhamento psicoterapêutico; • Participa da elaboração de programas de pesquisa sobre saúde mental da população, bem como sobre a adequação das estratégias diagnósticas e terapêuticas à realidade psicossocial da clientela; • Cria, coordena e acompanha individualmente ou em equipe multiprofissional, tecnologias próprias ao treinamento em saúde, particularmente em saúde mental, com o objetivo de qualificar o desempenho de várias equipes; • Supervisionar, coordenar ou executar todas as atividades de sua especialidade no campo da psicologia e da pesquisa; • Atuar nos processos de recrutamento, seleção e treinamento; • Participa e acompanha a elaboração de programas educativos e de treinamento em saúde mental à nível de atenção primária, em instituições formais e informais como: creches, asilos, sindicatos, associações, instituições de menores, penitenciárias, entidades religiosas, etc. • Acompanhar psicologicamente gestantes durante a gravidez, parto e puerpério, procurando integrar suas vivências emocionais e corporais, bem como incluir o parceiro, como apoio necessário em todo este processo; • Preparar o paciente para entrada, permanência e alta hospitalar, inclusive em hospitais psiquiátricos; • Colabora, em equipe multiprofissional, do planejamento das políticas de saúde, em nível de macro e microsistemas; Participa dos planejamentos e realiza atividades culturais, terapêuticas e de lazer, com o objetivo de propiciar a reinserção social da clientela egressa de instituições; • Executar quaisquer outros encargos semelhantes, estabelecidos na legislação que regulamentou o exercício da profissão, nos Decretos, Resoluções e demais atos pertinentes a categoria funcional de Psicólogo.</li></ul>	<p><b>Português:</b> Vogais e consoantes; Letras maiúsculas e minúsculas; Ordem alfabética; Nomes: próprios e comuns; plural e singular; Aumentativo e diminutivo; Entendimento de textos; Interpretação de figuras. Noção e compreensão de texto verbal e/ou não verbal; Denotação e conotação; Tipos de textos; Sintaxe: frase, oração e período (simples e composto); termos essenciais e integrantes da oração; modo e tempo verbal; Nomes: próprios e comuns; Morfologia: Processo de formação de palavras; Ortografia; Pontuação; Acentuação gráfica e interpretação de texto.</p> <p><b>Matemática:</b> Conjuntos numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais; Operações no conjunto dos números Reais: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação; Múltiplos e divisores de um número Real; Máximo Divisor Comum (MDC) e Mínimo Múltiplo Comum (MMC) de um número natural; Grandezas e medidas: definição de grandezas, medidas de comprimento, de superfície, de capacidade, de volume, de massa e de tempo; transformações de unidades de medida; Proporcionalidade: razão, proporção, regra de três simples e composta. Porcentagem; Geometria plana: classificação dos polígonos (triângulo, quadrado, retângulo, losângulo, trapézio, paralelogramo e circunferência), área e perímetro de polígonos (triângulo, quadrado, retângulo, losângulo, trapézio, paralelogramo e circunferência), Trigonometria no triângulo retângulo; Equações do 1º grau; Sistema de equações do 1º grau; Equações do 2º grau; Proporcionalidade: razão, proporção, regra de três simples e composta. Porcentagem; Introdução à estatística: gráficos, média aritmética, média aritmética ponderada; Resolução de problemas no conjunto dos números Reais.</p> <p><b>Conhecimento específico:</b> PSICOLOGIA GERAL: Aprendizagem, cognição, consciência, emoção memória, motivação, pensamento e linguagem. PSICODIAGNÓSTICO: Conceituação e objetivos; entrevista inicial e de devolução; testes psicológicos. PSICOPATOLOGIA: Neuroses e psicose; distúrbios psicossomáticos. ENTREVISTA: enquadramento, estágios e encerramento. A entrevista com a criança. SAÚDE PÚBLICA E SAÚDE MENTAL: Conceito de saúde e doença; medida das doenças - morbidade e mortalidade; conceito de anormal, normal e causa; saúde mental e medicina preventiva. RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL. Principais aspectos das teorias de Vygotsky e Piaget Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) - Lei nº 8.069/90. CID - 10; DSM IV. Ética e Legislação profissional. Lei 8080/90. Lei 8142/90.</p>



Estado de Mato Grosso  
Prefeitura Municipal de Nobres  
CNPJ: 03.424.272/0001-07

<b>PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA</b>	
<b>Requisitos Básicos e Atribuições:</b>	<b>Disciplinas e Conteúdo</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Ensino superior completo em Educação Física</b></li><li>• Participar da formulação de Políticas</li><li>• Educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação municipal.</li><li>• Participar da elaboração dos planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação.</li><li>• Participar da elaboração do Plano Político Pedagógico.</li><li>• Desenvolver a regência efetiva. Controlar e avaliar o rendimento escolar.</li><li>• Executar tarefa de recuperação de alunos.</li><li>• Participar de reuniões de trabalho com a escola e comunidade em geral.</li><li>• Desenvolver pesquisa educacional. Participar de ações</li></ul>	<p><b>Português:</b> Vogais e consoantes; Letras maiúsculas e minúsculas; Ordem alfabética; Nomes: próprios e comuns; plural e singular; Aumentativo e diminutivo; Entendimento de textos; Interpretação de figuras. Noção e compreensão de texto verbal e/ou não verbal; Denotação e conotação; Tipos de textos; Sintaxe: frase, oração e período (simples e composto); termos essenciais e integrantes da oração; modo e tempo verbal; Nomes: próprios e comuns; Morfologia: Processo de formação de palavras; Ortografia; Pontuação; Acentuação gráfica e interpretação de texto.</p> <p><b>Matemática:</b> Conjuntos numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais; Operações no conjunto dos números Reais: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação; Múltiplos e divisores de um número Real; Máximo Divisor Comum (MDC) e Mínimo Múltiplo Comum (MMC) de um número natural; Grandezas e medidas: definição de grandezas, medidas de comprimento, de superfície, de capacidade, de volume, de massa e de tempo; transformações de unidades de medida; Proporcionalidade: razão, proporção, regra de três simples e composta. Porcentagem; Geometria plana: classificação dos polígonos (triângulo, quadrado, retângulo, losângulo, trapézio, paralelogramo e circunferência), área e perímetro de polígonos (triângulo, quadrado, retângulo, losângulo, trapézio, paralelogramo e circunferência), Trigonometria no triângulo retângulo; Equações do 1º grau; Sistema de equações do 1º grau; Equações do 2º grau; Proporcionalidade: razão, proporção, regra de três simples e composta. Porcentagem; Introdução à estatística: gráficos, média aritmética, média aritmética ponderada; Resolução de problemas no conjunto dos números Reais.</p> <p><b>Conhecimento específico:</b> Educação física no Brasil - sua história. A importância social da Educação física na escola, no lazer, na formação do indivíduo e na transformação social. Desenvolvimento psicomotor. As relações entre a Educação Física e as outras disciplinas. Conhecimento das regras dos esportes em geral e treinamentos. Desportos: regras; organização de competições e aprendizagem dos principais desportos (futsal, voleibol, basquetebol, handebol e atletismo). Recreação: jogos tradicionais; jogos espontâneos e dirigidos; jogos pré-desportivos; educação para o lazer. Treinamento desportivo: crescimento na criança e no adolescente; diferenças psicofísicas entre idades; treinamento da criança e do adolescente; princípios científicos do treinamento. Estatuto da Criança e do Adolescente.</p>
<b>RECEPCIONISTA</b>	
<b>Requisitos Básicos e Atribuições:</b>	<b>Disciplinas e Conteúdo</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Ensino Médio completo</b></li><li>• Atender diariamente todas as pessoas que procurarem as Secretarias e demais seções da municipalidade, encaminhando-as aos setores correspondentes;</li><li>• Realizar registro de controle de público e de visitantes, controlando o fluxo de pessoas encaminhadas aos setores;</li><li>• Receber e entregar à chefia imediata toda correspondência endereçada à Secretaria na qual estiver lotado;</li><li>• Atender e transferir para os setores as ligações telefônicas recebidas;</li><li>• Efetuar ligações telefônicas, serviços de transmissão de fax e de reprodução de documentos (xerox), observando as instruções de sua chefia imediata;</li><li>• Organizar e promover a confecção de carteirinhas para o transporte escolar (Educação Básica e Ensino Superior);</li><li>• organizar e acompanhar agendamento de auditórios e salas de reuniões, bem como de aparelhos de data show, de sonorização e similares, quando da realização de palestras e treinamentos da municipalidade;</li></ul>	<p><b>Português:</b> Vogais e consoantes; Letras maiúsculas e minúsculas; Ordem alfabética; Nomes: próprios e comuns; plural e singular; Aumentativo e diminutivo; Entendimento de textos; Interpretação de figuras. Noção e compreensão de texto verbal e/ou não verbal; Denotação e conotação; Tipos de textos; Sintaxe: frase, oração e período (simples e composto); termos essenciais e integrantes da oração; modo e tempo verbal; Nomes: próprios e comuns; Morfologia: Processo de formação de palavras; Ortografia; Pontuação; Acentuação gráfica e interpretação de texto.</p> <p><b>Matemática:</b> Conjuntos numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais; Operações no conjunto dos números Reais: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação; Múltiplos e divisores de um número Real; Máximo Divisor Comum (MDC) e Mínimo Múltiplo Comum (MMC) de um número natural; Grandezas e medidas: definição de grandezas, medidas de comprimento, de superfície, de capacidade, de volume, de massa e de tempo; transformações de unidades de medida; Proporcionalidade: razão, proporção, regra de três simples e composta. Porcentagem; Geometria plana: classificação dos polígonos (triângulo, quadrado, retângulo, losângulo, trapézio, paralelogramo e circunferência), área e perímetro de polígonos (triângulo, quadrado, retângulo, losângulo, trapézio, paralelogramo e circunferência), Trigonometria no triângulo retângulo; Equações do 1º grau; Sistema de equações do 1º grau; Equações do 2º grau; Proporcionalidade: razão, proporção, regra de três simples e composta. Porcentagem; Introdução à estatística: gráficos, média aritmética, média aritmética ponderada; Resolução de problemas no conjunto dos números Reais.</p> <p><b>Conhecimento específico:</b> Atendimento ao público: Telefone, presencial; Noções de Informática: Definição de informática, conhecimento em Word, Excel e Internet. Criar pastas e arquivos; administrar pastas e salvar arquivos. Utilização das barras de ferramentas. Relações humanas; Relacionamento interpessoal; Comunicação interpessoal; ética e postura profissional, integração, empatia, argumentação flexível; O papel do atendimento nas organizações, o público/cidadão, deveres e responsabilidades, características adequadas ao</p>



Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Nobres**  
CNPJ: 03.424.272/0001-07

<ul style="list-style-type: none"><li>Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.</li></ul>	profissional de atendimento ao público, atendimento telefônico, habilidades de transmissão e recepção da informação; Etiqueta no trabalho; Trabalho em equipe.
<b>TÉCNICO DE HIGIENE BUCAL</b>	
<b>Requisitos Básicos e Atribuições:</b>	<b>Disciplinas e Conteúdo</b>
<b>- Ensino Médio completo Técnico</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Organizar o agendamento de consultas e fichários de pacientes;</li><li>recepcionar e preparar os clientes para atendimentos, instrumentando o cirurgião dentista e manipulando materiais de uso odontológico;</li><li>Participar de projetos educativos e de orientação de higiene bucal;</li><li>colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos;</li><li>demonstrar técnicas de escovação;</li><li>Fazer a tomada e revelação de radiografias intrabuciais;</li><li>remover indultos, placas e cálculos supragengivais;</li><li>aplicar substâncias para prevenção de cárie;</li><li>inserir e condensar materiais restauradores;</li><li>Polir restaurações e remover suturas;</li><li>orientar e supervisionar, sob delegação, os trabalhos de auxiliares;</li><li>proceder a limpeza e a assepsia do campo operatório;</li><li>confeccionar modelos e preparar moldeiras;</li><li>Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene e qualidade;</li><li>zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho;</li><li>Participar de programa de treinamento, quando convocado;</li><li>executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e de programas de informática;</li><li>executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.</li></ul>	<b>Português:</b> Vogais e consoantes; Letras maiúsculas e minúsculas; Ordem alfabética; Nomes: próprios e comuns; plural e singular; Aumentativo e diminutivo; Entendimento de textos; Interpretação de figuras. Noção e compreensão de texto verbal e/ou não verbal; Denotação e conotação; Tipos de textos; Sintaxe: frase, oração e período (simples e composto); termos essenciais e integrantes da oração; modo e tempo verbal; Nomes: próprios e comuns; Morfologia: Processo de formação de palavras; Ortografia; Pontuação; Acentuação gráfica e interpretação de texto. <b>Matemática:</b> Conjuntos numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais; Operações no conjunto dos números Reais: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação; Múltiplos e divisores de um número Real; Máximo Divisor Comum (MDC) e Mínimo Múltiplo Comum (MMC) de um número natural; Grandezas e medidas: definição de grandezas, medidas de comprimento, de superfície, de capacidade, de volume, de massa e de tempo; transformações de unidades de medida; Proporcionalidade: razão, proporção, regra de três simples e composta. Porcentagem; Geometria plana: classificação dos polígonos (triângulo, quadrado, retângulo, losângulo, trapézio, paralelogramo e circunferência), área e perímetro de polígonos (triângulo, quadrado, retângulo, losângulo, trapézio, paralelogramo e circunferência), Trigonometria no triângulo retângulo; Equações do 1º grau; Sistema de equações do 1º grau; Equações do 2º grau; Proporcionalidade: razão, proporção, regra de três simples e composta. Porcentagem; Introdução à estatística: gráficos, média aritmética, média aritmética ponderada; Resolução de problemas no conjunto dos números Reais. <b>Conhecimentos específicos:</b> Noções referentes à Assistência em Saúde Bucal (individual e coletiva) e seus objetivos; Noções de biossegurança (equipamento de proteção individual, imunização); Limpeza, desinfecção e esterilização de material; Manuseio da comunicação na assistência em odontologia (no telefone, na sala de espera); Noções básicas de informática. Conhecimentos básicos inerentes às atividades da função.
<b>VIGIA</b>	
<b>Requisitos Básicos e Atribuições:</b>	<b>Disciplinas e Conteúdo</b>
<ul style="list-style-type: none"><li><b>Ensino fundamental completo ou incompleto</b></li><li>Executar os serviços de guarda dos prédios públicos;</li><li>Executar serviços de vigilância nos diversos estabelecimentos municipais;</li><li>Executar rondas diurna e noturna nas dependências dos prédios da Prefeitura e áreas adjacentes;</li><li>Controlar a movimentação de pessoas e veículos para evitar furto;</li><li>Controlar a entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades;</li><li>Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.</li></ul>	<b>Língua portuguesa:</b> Interpretação de textos informativos e literários; Classes Gramaticais: Substantivo, verbo, adjetivo, artigo, numeral e pronomes. Domínio do gráfico: nova ortografia, acentuação e pontuação; Figuras de Linguagem; Singular e plural. <b>Matemática:</b> Operações com números: naturais, fracionários e decimais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz quadrada). Sistemas de medidas: tempo, comprimento, capacidade, massa, quantidade. Resolução de situações-problema. <b>Conhecimento específico:</b> Procedimentos de Comunicação; Registro de eventos e irregularidades verificadas no turno do serviço de segurança; Segurança no trabalho; Vigilância e proteção do patrimônio público contra danos; Conhecimento Básico da Função; Fiscalização e Controle de entradas e saídas; Formas de Tratamento; Noções de segurança; Noções de Hierarquia; Relações Humanas: Convivência com os superiores, com os colegas de trabalhos e com o público. Noções de Ética Profissional