CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIAVAÍ - MT
EDITAL Nº 001/2011

O Prefeito Municipal de Indiavaí - MT, por intermédio da Comissão do Concurso Público, nomeada pela Portaria nº 036/2010, considerando o disposto na Constituição Federal art. 37, incisos I, II, III, IV e VII; na Constituição do Estado de Mato Grosso art. 129, incisos I, II, III e V; na Lei Orgânica Municipal art. 78, incisos I, II, III, IV; na Lei Municipal nº 01/93 dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Indiavaí-MT; na Lei Complementar Municipal nº 454/2010, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da administração Municipal Indiavaí-MT e nas suas alterações posteriores; na Lei Municipal nº 343/2006 que dispõe sobre o Plano de Carreira do Magistério Público Municipal de Indiavaí-MT torna público o Edital de abertura das inscrições *e estabelece normas relativas* à realização de concurso público destinado a selecionar candidatos para Cargos de provimento efetivo descritos no Anexo I, devidamente separados por grau de instrução, para o provimento de 66 (sessenta e seis) vagas, do quadro de pessoal permanente da Prefeitura Municipal de Indiavaí-MT e que vierem a vagar ou serem criados durante o prazo de validade do concurso; no Anexo II constam as sínteses das atribuições dos cargos disputados devidamente discriminados por nível de escolaridade; o Anexo III contém o conteúdo programático das provas, também, separados por grau de escolaridade; o Anexo IV dispõe sobre o detalhamento da prova prática de digitação; o Anexo V dispõe sobre o detalhamento da prova prática de: Motorista, Mecânico de Caminhões e Carros, Operadores de Máquinas Pesadas, Pedreiro, o Anexo VI dispõe sobre o modelo de procuração; o Anexo VII dispõe sobre o modelo de Atestado Médico para os portadores de necessidades especiais; Anexo VIII dispõe sobre a previsão de cronogramas dos trabalhos do concurso; Anexo IX dispõe sobre o modelo do Recurso Administrativo a ser impetrado junto a Comissão do Concurso Público, devidamente fundamentado, quando for o caso; o Anexo X dispõe sobre o modelo do requerimento da isenção da taxa de inscrição; o Anexo XI dispõe sobre o requerimento da pontuação da Prova de Títulos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O concurso público de Provas ou de Provas e Títulos serão regidos por este edital.
1.2. O concurso destina-se a selecionar candidatos para admissão no quadro permanente de servidores da Prefeitura Municipal de Indiavaí aos cargos dispostos no Anexo I, deste Edital, onde se encontram também dispostos os respectivos vencimentos, carga horária de trabalho e demais instruções.
1.2.1 Os habilitados e classificados no Concurso Público, nos termos deste edital vincular-se-ão como segurados do Regime de Previdência Própria.
1.2.2 Os habilitados e classificados no Concurso Público que forem admitidos vincular-se-ão ao Regime Estatutário praticado pelo Município.
1.3. A seleção de que se trata este edital será composta de exame de conhecimentos mediante aplicação de provas objetivas de múltipla escolha, prova de redação e provas práticas sendo de caráter eliminatório e classificatório e de provas de títulos de caráter meramente classificatório, para os candidatos que obtiverem aproveitamento de 50% (cinqüenta) por cento acima.

1.4. Será aceito a comprovação de Títulos de Pós Graduação, Mestrado e Doutorado na área específica da vaga concorrida pelo(a) candidato(a), conforme pontuação disposta no item 13 deste Edital, em caráter exclusivamente classificatório.
1.4.1. O limite máximo da pontuação será de 6,0 (seis) pontos.
1.4.2 - Os documentos relativos aos títulos serão entregues no ato da inscrição. Endereço Prefeitura Municipal de Indiavaí-MT, situada na Rua Getúlio Vargas nº 650 - Centro, Paço Municipal – bairro Centro – Indiavaí-MT, CEP: 78295-000.
1.4.3 - A entrega e a comprovação dos títulos são de responsabilidade exclusiva do candidato.
1.4.4 - Não serão aceitos títulos fora do prazo estabelecido nem a substituição, a qualquer tempo, de títulos já entregues.
1.4.5 - Os títulos obtidos no exterior somente serão considerados quando revalidados por universidades que mantenham cursos congêneres, credenciados nos órgãos competentes.
1.4.6 - Os títulos serão entregues em cópia reprográfica acompanhada da apresentação do original, para ser vistada pelo receptor, ou cópia autenticada em cartório.
1.4.7 - Será permitida a entrega de títulos por procuração, mediante entrega do respectivo mandato com firma reconhecida e de cópia do documento de identificação do procurador.
1.4.8 - Deverá ser entregue uma procuração de cada candidato, que ficará retida.
1.4.9 - A prova de títulos terá caráter classificatório.
1.5. O candidato poderá ser representado por procurador, através do modelo de procuração com firma reconhecida em cartório, conforme Anexo VI deste Edital.
1.6. O candidato que for representado por procurador, assumirá todos os riscos pela atuação de seu procurador, não cabendo reclamações à posteriori junto à comissão do concurso.
1.7. As provas do Concurso Público será realizada na **Escola Estadual Paulino Modesto Rua 21 de Abril, nº 466,** – Bairro Centro, na cidade de Indiavaí – Estado de Mato Grosso.
1.8**. A realização das provas objetivas e práticas serão no dia 06 de fevereiro de 2011.**
1.9. O local de realização de provas práticas será informado quando da realização da prova teórica.
1.10. A perícia médica dos candidatos que se declararem portador de deficiência física deverá seguir o modelo do Anexo VII deste Edital e deverá ser protocolada junto á Organização do concurso até o dia 21 de janeiro de 2011, em via original e mediante comprovação de entrega.

2. DAS INSCRIÇÕES
2.1. **As inscrições serão realizadas na Escola Estadual Paulino Modesto Rua 21 de Abril, nº 466,** – Bairro Centro, na cidade de Indiavaí – Estado de Mato Grosso. , CEP: 78295-000. Telefones para contato: (065) 3254 - 1237
2.2. **O período de inscrição normal será de 10/01/2011 à 21/01/2011, no horário de 7:00 as 17:00** horas, exceto sábado e domingo e feriados;
2.3. O período de inscrição para o candidato requerer a isenção da taxa de inscrição será de 10/01/2011 à 12/01/2011, no horário de 7;30 as 17:00 horas e somente poderão requerer pessoalmente na Central de Atendimento, Endereço **Escola Estadual Paulino Modesto Rua 21 de Abril, nº 466,** – Bairro Centro, na cidade de Indiavaí – Estado de Mato Grosso. , CEP: 78295-000
2.4. Preencher a Ficha de Inscrição, declarando o conhecimento ao conteúdo integral deste Edital de Concurso e ainda, do acompanhamento de eventuais alterações através do site (http://www.prefeituradeindiavai.com.br/)

2.5. Deverá ainda, acompanhar a evolução do concurso através de eventuais Editais Complementares e seus anexos suplementares.
2.6. Apresentar Original e **uma cópia do RG e CPF**, para conferência das informações na Ficha de Inscrição.
2.7. Efetuar o depósito bancário relativo ao valor da taxa de inscrição, como segue:
2.7.1. **Banco do Bradesco de Araputanga - MT, Agencia nº 0801-0 conta corrente nº 21729-8 PMI – CONCURSO PÚBLICO**, de titularidade da Prefeitura Municipal de Indiavaí-MT, sendo aceito como prova do pagamento da taxa de inscrição, nesse caso, comprovante de depósito bancário; **AS INSCRIÇÕES PODEM SER PAGAS NO CORREIO DE INDIAVAÍ** endereço Av. Jaime Campos, 800 Centro da Cidade de Indiavaí – MT.
2.7.2. O depósito bancário para a efetivação da inscrição deverá ser efetuado impreterivelmente no ato da inscrição e as mesmas vão até o dia 21 de janeiro de 2011, em horário bancário, onde finda o prazo das inscrições.
2.8. Após a realização do depósito bancário (pagamento da taxa de inscrição), o candidato receberá o Cartão de Inscrição, no local da realização das inscrições.
2.8.1. O Cartão de Inscrição é de apresentação obrigatória no dia da realização das Provas Teórica e Prática quando for o caso.
2.8.2. As inscrições serão somente presenciais.

2.10 – SERÁ CONCEDIDA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO NOS SEGUINTES CASOS:

2.10.1. Aos candidatos doadores voluntários de sangue, que comprovarem ter doado sangue ao Banco de Sangue, nos 06 (seis) meses antecedentes ao início das inscrições deste concurso público.
2.10.1.1. O requerimento de isenção da taxa de inscrição, anexo X deste Edital, juntamente com o original ou a cópia autenticada do comprovante de doação de sangue deverão ser protocolados no posto de atendimento das inscrições, na Prefeitura Municipal de Indiavaí-MT, endereçado à Comissão Organizadora de Concursos, até as 17h do dia 12/01/2011.
2.10.1.2. Serão aceitos como comprovante de doação de sangue a carteira de doador, certidão, declaração ou atestado emitido pelos órgãos citados no subitem 2.10.1 devidamente assinados pelo responsável.
2.10.2. Aos candidatos desempregados, comprovado por meio da Carteira de Trabalho, que comprovem consumo de até 100KW/mês de energia elétrica.
2.10.2.1. O candidato deverá declarar sua condição de desempregado em documento próprio, anexo VII deste edital, no posto de atendimento das inscrições, na Prefeitura Municipal de Indiavaí-MT, endereçado à Comissão Organizadora de Concursos, até às 17h do dia 12/01/2011, juntamente com os seguintes documentos comprobatórios:
2.10.2.1.1. Original e cópia da Carteira de Trabalho, página do número e qualificação, da página de registro do último emprego e, ainda, da página que consta o carimbo com o cadastro na Agência do Trabalhador;
2.10.2.1.2. Original ou cópia autenticada das faturas das contas de luz e água, do mês que antecedeu a publicação do Edital de Abertura do Concurso;
2.10.2.1.2.1. Caso o candidato seja inquilino no imóvel em que reside, este deverá apresentar juntamente com as faturas supra citadas, declaração do proprietário do imóvel ou da imobiliária

responsável, com assinaturas devidamente reconhecidas, informando que é morador do imóvel;

3. DAS TAXAS E DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

3.1. O valor da Taxa de Inscrição consta do ANEXO I deste edital.
3.2. O candidato que tiver a isenção indeferida pela Comissão Organizadora deverá fazer a inscrição normal até o dia 21 de janeiro de 2011.
3.3. O Cartão de Inscrição somente será emitido após a comprovação de pagamento da respectiva taxa.
3.4.3 É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, fax-símile.
3.4.4. A informação prestada no ato da inscrição, bem como os dados mencionados será de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este por qualquer falsidade.
3.4.5. Não será permitida, após a conclusão da inscrição, a complementação de informações, bem como revisão e/ou recursos acerca da inscrição.
3.4.6. O Cartão de Inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas.
3.5. A relação dos candidatos que tiver atendimento especial deferido será divulgada no site (http://www.prefeituradeindiavai.com.br/)
3.5.1. O candidato disporá de dois dias a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar as razões do indeferimento.
3.5.2. A solicitação de condições ou recursos especiais será atendida, em qualquer caso, segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4. CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

4.1. Para portadores de deficiência, as quais estão inseridas no quadro de vagas do anexo deste Edital, de acordo com o previsto no inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, no Decreto Federal nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e demais legislações pertinentes. As vagas destinadas aos cargos e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, ficam reservadas para fins de classificação final, 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, em cada perfil, às pessoas portadoras de necessidades especiais, desde que em condições de exercerem as atribuições exigidas para o desempenho das atividades da função, e que tenham sido habilitado em todas as fases do Concurso, assim distribuídas:

CARGO	Nº DE VAGAS RESERVADAS
Agente de Limpeza Pública	01
Monitor de Creche	01
Orientador de Oficina de Artes	01
Professor de Pedagogia	01

4.1.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 4.1 resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subseqüente, desde que não ultrapasse ao limite de vagas oferecidas.
4.1.2. O candidato que se declarar portador de necessidades especiais concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.
4.2. Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:
a) no ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência;

b) encaminhar cópia simples do RG e CPF e laudo médico original, emitido especificamente para essa finalidade, avaliados por médicos preferencialmente do município de Indiavaí-MT ou por médico do trabalho, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.

4.2.1. O candidato portador de necessidades especiais deverá entregar no ato da sua inscrição, pessoalmente, por terceiro (procurador) ou pelos correios (SEDEX), o laudo médico original, até o dia 21 de janeiro de 2011.

4.2.2. A não comprovação da condição prevista no subitem anterior, o candidato não concorrerá como portador de necessidades especiais

4.2.3. A Organização do concurso não se responsabilizará por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da cópia dos documentos ao seu destino.

4.3. O laudo médico original e a cópia simples do RG e do CPF valerão somente para fins de identificação da inscrição como portador de necessidades especiais a este concurso, e não serão devolvidos e não serão fornecidas cópias desses documentos ao candidato para uso posterior.

4.4. A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de necessidades especiais será divulgada na Internet, no endereço eletrônico no site (http://www.prefeituradeindiavai.com.br/)

4.4.1. O candidato disporá de dois dias a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, pessoalmente ou por representante. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

4.5. A inobservância do disposto no subitem 4.2 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não atendimento às condições especiais necessárias.

4.6. O candidato que se declarar portador de necessidades especiais, se aprovado no concurso, será convocado à submeter-se a perícia médica, a ser realizada por equipe multiprofissional sob responsabilidade do município, por profissionais, que verificará sobre a sua qualificação como portador de necessidades especiais ou não, bem como, no estágio probatório, sobre a incompatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada.

4.7. O candidato convocado para a perícia médica deverá comparecer na data e horário previsto na convocação.

4.8. A não observância do disposto no subitem 4.7, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito à vaga reservada aos candidatos em tais condições.

4.9. O candidato portador de necessidades especiais reprovado na perícia médica por não ter sido considerado como tal, caso seja aprovado no concurso, figurará na lista de classificação geral em igualdade de condições aos demais candidatos.

4.10. O candidato portador de necessidades especiais reprovado na perícia médica no decorrer do estágio probatório em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será exonerado sem justa causa.

4.11. O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se portador de necessidades especiais, se não eliminado no concurso e considerado portador de necessidades especiais, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral.

4.12. As vagas definidas no subitem 4.1 que não forem providas por falta de candidatos portadores de necessidades especiais aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.
4.13. A convocação do candidato portador de necessidades especiais aprovado respeitará a ordem cronológica de classificação e o percentual de limite de vagas abertas.
4.13.1. Serão convocados os candidato portador de necessidades especiais na mesma proporcionalidade da convocação geral, resguardado o limite previsto neste Edital.

5. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA
5.1. Ser aprovado no concurso público.
5.2. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do artigo 12, § 1º, da Constituição Federal.
5.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais e, em caso de candidato do sexo masculino, também com as militares.
5.4. Preencher todos os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme descrito no **anexo I** deste edital.
5.5. Ter idade mínima de dezoito anos completos na data da realização da prova do respectivo concurso.
5.6. Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal.
5.7. Ser considerado apto física e mentalmente para o exercício do cargo no exame médico pré-admissional, devendo o candidato apresentar os exames clínicos e laboratoriais, os quais correrão à suas expensas.
5.8. Cumprir todas as determinações deste edital.

6. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO
6.1. A seleção de que trata este edital compreenderá as seguintes fases, conforme o que segue descrito abaixo.
6.2**. A prova objetiva (P1)** terá a duração de 4 horas e será aplicada no dia 06 de fevereiro de 2011, no turno da manhã das **08:00 horas às 12:00** horas.
6.3**. A prova Redação (P2)** somente para os cargos de professores e obedecerão aos critérios previstos no item 7.4.3 deste edital.
6.4. **A prova prática (P3)** terá a duração de 4 horas e será aplicada no dia 06 de fevereiro de 2011, no turno da tarde das **13h30min às 17h**30min.
6.5. **O local e o horário de realização das provas objetivas estão mencionados neste Edital e, será de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.**
6.6. **As provas de títulos (P4)** obedecerão aos critérios previstos no item 13 deste Edital de Concurso.
6.7. O resultado das provas, bem como seus gabaritos serão publicado no site (http://www.prefeituradeindiavai.com.br/, e afixado em mural no hall de entrada da Prefeitura Municipal de Indiavaí-MT.

7. DAS PROVAS: OBJETIVA; REDAÇÃO; PRÁTICA E DE TÍTULOS
7.1. Candidatos de Ensino Fundamental Incompleto (alfabetizados):

7.1.1. A Prova Objetiva de múltipla escolha para os candidatos de Nível Fundamental Incompleto será composta de 40 questões objetivas com 4 (quatro) alternativas cada.

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual
Língua Portuguesa	10	0,25
Matemática	10	0,25
Conhecimentos Gerais e atualidades	10	0,25
Conhecimentos Específicos do cargo	10	0,25

7.1.1.1. O Conteúdo Programático das Provas estão disponível no Anexo III deste Edital, devidamente discriminado por cargos concorridos.
7.1.1.2. Haverá um campo de marcação para cada uma das quatro opções (A, B, C e D), sendo que o candidato deverá preencher na folha de respostas apenas aquele correspondente à resposta julgada correta, de acordo com o comando da questão.
7.1.1.3. O candidato deverá, obrigatoriamente, marcar, somente um, dos quatro campos da folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcação indevida.
7.1.1.4. Prova objetiva cada questão terá peso de 0,25 (zero vírgula vinte e cinco centésimos) para a prova de português, matemática, conhecimentos gerais e atualidades, conhecimentos específicos do Cargo, totalizando 10 (dez) pontos.
7.1.1.5. O candidato que não atender ao mínimo de 50% (cinqüenta) por cento dos acertos nesta fase da prova será desclassificado.
7.1.2. Prova Prática: Os candidatos concorrentes ao cargo de:Pedreiro realizarão prova prática de pedreiro com os respectivos equipamentos e materiais e responderão aos questionamentos do instrutor. Os critérios e procedimentos estão no anexo V deste Edital.
7.1.2.1. O candidato que não atender ao mínimo de 50% (cinqüenta) por cento dos acertos nesta fase da prova será desclassificado.
7.1.3. O candidato que zerar (deixar de pontuar) em qualquer disciplina aplicada nas provas, mesmo que na soma geral atinja o percentual mínimo de 50% (cinqüenta) por cento, estará desclassificado do concurso público.

7.2. Candidatos de Ensino Fundamental Completo e Incompleto (Nível Auxiliar):

7.2.1. A Prova Objetiva de múltipla escolha para os candidatos de Nível Fundamental Completo e Incompleto será composta de 40 questões objetivas com 4 (quatro) alternativas cada.

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual
Língua Portuguesa	10	0,25
Matemática	10	0,25
Conhecimentos Gerais e atualidades	10	0,25
Conhecimentos Específicos do cargo	10	0,25

7.2.1.1. O Conteúdo Programático das Provas estão disponível no Anexo III deste Edital, devidamente discriminado por cargos concorridos.

7.2.1.2. haverá um campo de marcação para cada uma das quatro opções (A, B, C e D), sendo que o candidato deverá preencher na folha de respostas apenas aquele correspondente à resposta julgada correta, de acordo com o comando da questão.
7.2.1.3. O candidato deverá, obrigatoriamente, marcar, somente um, dos quatro campos da folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcação indevida.
7.2.1.4. Prova objetiva cada questão terá peso de 0,25 (zero vírgula vinte e cinco centésimos) para a prova de português, matemática, conhecimentos gerais e atualidades, conhecimentos específicos do Cargo, totalizando 10 (dez) pontos.
7.2.1.5. O candidato que não atender ao mínimo de 50% (cinqüenta) por cento dos acertos nesta fase da prova será desclassificado.
7.2.2. Prova Prática: Os candidatos concorrentes aos cargos de: Motorista, Mecânico de Caminhões e Carros, Operador de Máquinas Pesadas realizarão prova prática de manobras com o respectivo equipamento e responderão aos questionamentos do instrutor. Os critérios e procedimentos estão no anexo V deste Edital.
7.2.2.1. O candidato que não atender ao mínimo de 50% (cinqüenta) por cento dos acertos nesta fase da prova será desclassificado.
7.2.3. O candidato que zerar (deixar de pontuar) em qualquer disciplina aplicada nas provas, mesmo que na soma geral atinja o percentual mínimo de 50% (cinqüenta) por cento, estará desclassificado do concurso público.

7.3. Candidatos de Ensino Médio ou Técnico:

7.3.1. A Prova Objetiva de múltipla escolha para os candidatos de Ensino Médio e/ou Técnico será composta de 40 (quarenta) questões objetivas com 4 (quatro) alternativas cada.

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual
Língua Portuguesa	10	0,25
Matemática	10	0,25
Conhecimentos Gerais e atualidades	10	0,25
Conhecimentos Específicos do cargo	07	0,25
Conhecimento de Informática	03	0,25

7.3.1.1 O Conteúdo Programático das Provas está disponível no Anexo III deste Edital, devidamente discriminados por cargo concorrido.
7.3.1.2. Haverá um campo de marcação para cada uma das quatro opções A, B, C e D, sendo que o candidato deverá preencher na folha de respostas apenas aquele correspondente à resposta julgada correta, de acordo com o comando da questão.
7.3.1.3. O candidato deverá, obrigatoriamente, marcar, somente um, dos cinco campos da folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcação indevida.
7.3.1.4. Prova objetiva cada questão terá peso de 0,25 (zero vírgula vinte e cinco centésimos) para a prova de português, matemática, conhecimentos gerais e atualidades, conhecimentos específicos do Cargo,conhecimentos de informática totalizando 10 (dez) pontos.
7.3.2. A Prova Prática de Operacionalização de Microcomputadores e Digitação para o Cargo de Assistente de Controle Administrativo, Auxiliar Administrativo, Técnico Administrativo e

Financeiro A Prova Prática constará de cópia de texto alfa-numérico (digitação), elaborado no Microsoft Windows Word, ou Linux operacionalizado em microcomputador - Disponível no laboratório de Informática da cidade de Indiavaí. O candidato será avaliado quanto à produção (número de toques líquidos por minuto) e erros (número e tipo de erro cometido na transcrição do texto), conforme aplicação da fórmula. A especificação detalhada da prova prática de digitação a ser aplicada encontra-se descriminada no ANEXO IV deste edital.

7.3.3. O candidato que zerar (deixar de pontuar) em qualquer disciplina aplicada nas provas, mesmo que na soma geral atinja o percentual mínimo de 50% (cinqüenta) por cento, estará desclassificado.

7.4. Candidatos de Nível Superior:

7.4.1. A Prova Objetiva de múltipla escolha para os candidatos de Nível Superior será composta de 40 (quarenta) questões objetivas com 4 (quatro) alternativas cada.

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual
Língua Portuguesa	10	0,25
Matemática	10	0,25
Conhecimentos Gerais e atualidades	10	0,25
Conhecimentos Específicos do cargo	07	0,25
Conhecimento de Informática	03	0,25

7.4.1.1 O Conteúdo Programático das Provas estão disponível no Anexo III deste Edital, devidamente discriminados por cargo concorrido.

7.4.1.2. Haverá um campo de marcação para cada uma das quatro opções A, B, C e D, sendo que o candidato deverá preencher na folha de respostas apenas aquele correspondente à resposta julgada correta, de acordo com o comando da questão.

7.4.1.3. O candidato deverá, obrigatoriamente, marcar, somente um, dos quatro campos da folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcação indevida.

7.4.1.4. Prova objetiva cada questão terá peso de 0,25 (zero vírgula vinte e cinco centésimos) para a prova de português, matemática, conhecimentos gerais e atualidades, conhecimentos específicos do Cargo, conhecimentos de informática totalizando 10 (dez) pontos.

7.4.2. O candidato que zerar (deixar de pontuar) em qualquer disciplina aplicada nas provas, mesmo que na soma geral atinja o percentual mínimo de 50% (cinqüenta) por cento, estará desclassificado.

7.4.3. PROVA DE REDAÇÃO – PARA OS CARGOS DE PROFESSORES

7.4.3.1 - A prova de redação, típica das atribuições do cargo público, será realizada no mesmo período da prova objetiva, devendo o candidato administrar o tempo de realização das provas. O candidato receberá o caderno de prova e deverá conferir seu nome, número do documento, cargo público e assinar no local reservado.

7.4.3.2 - A prova deverá ser feita com caneta de tinta azul ou preta com grafia legível, a fim de não prejudicar o seu desempenho quando da correção pela banca examinadora, não sendo

permitida a interferência e participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado, ao qual o candidato deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.
7.4.3.3 - A prova deverá ser manuscrita, não podendo ser assinada, rubricada, conter no local preestabelecido somente o numero de inscrição, a detectação de qualquer marca apontada no espaço destinado à transcrição do texto acarretará a anulação da redação e a conseqüente eliminação do candidato do Concurso.
7.4.3.4 - Durante a redação, não serão permitidas consultas e nem oferecidas folhas adicionais para rascunho. Ao final da prova, o candidato deverá entregar juntamente com a Folha de Respostas a Folha de Redação ao fiscal da sala.
7.4.3.5 - Serão corrigidas as redações de todos os candidatos que tenham obtido, no mínimo, 50% (cinqüenta por cento) de acertos na prova objetiva.
7.4.3.6 - A redação, de caráter eliminatório e classificatório, será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos. Essa prova versará sobre tema da atualidade.
7.4.3.7 - Na avaliação e correção serão considerados:
7.4.3.8 - Estrutura e conteúdo: forma dissertativa, organicidade e unidade de texto;
7.4.3.9 - Elaboração: crítica, coerência e clareza;
7.4.3.10 - Expressão: adequação vocabular, ortografia, morfologia, sintaxe e pontuação.
7.4.3.11 - Serão considerados habilitados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 5 (cinco) pontos, ficando os demais excluídos do Concurso.
7.4.3.12 - Nos casos de fuga ao tema, inexistência de texto no local apropriado e de identificação em local indevido, o candidato receberá a nota zero.
7.4.3.13 - A Banca de Correção será composta por professores de comprovada experiência no magistério, licenciados em Letras.
7.5. Prova de Títulos de Pós Graduação: A prova de títulos descrita no item 13 deste Edital terá seu resultado adicionado na soma das notas aos candidatos que forem classificados com o mínimo de 50% (cinqüenta) por cento de aproveitamento às demais provas, em caráter meramente classificatório.

8. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO
8.1. Todos os candidatos terão suas provas objetivas corrigidas por meio de processamento manual.
8.2. A nota em cada questão das provas objetivas, feita com base nas marcações da folha de respostas, será igual a ponto positivo, para os acertos e não haverá contagem negativa para os erros.
8.3. Serão reprovados e eliminados do concurso público os candidatos que obtiver aproveitamento inferior a 50% (cinqüenta) por cento em qualquer fase das provas, seja Prova Objetiva múltipla escolha ou Prova Prática.
8.4. Os candidatos eliminados na forma do subitem 8.3. deste edital não terão classificação alguma no concurso público.
8.5. Os candidatos não eliminados na forma do subitem 8.3. serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da nota final nas Provas Objetivas, Prova de Redação, Provas Práticas e Provas de Títulos.

8.6. Os cálculos por ventura citados neste edital serão considerados até a primeira casa decimal, arredondando-se o número para cima, se o algarismo da segunda casa decimal for igual ou superior a cinco e para baixo se inferior a cinco.

9. DA NOTA FINAL NO CONCURSO

9.1. A nota final no concurso será a SOMA das notas obtidas na prova objetiva; prova de redação(se for o caso) e na prova prática (se for o caso) e na prova de títulos (se houver).

9.2. Os candidatos aprovados serão ordenados de acordo com os valores decrescentes das notas finais no concurso, de acordo com os critérios de desempate estabelecidos no item 10 deste edital.

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, serão adotados os seguintes critérios para o desempate, aplicados sucessivamente:

10.1.1. O candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme o parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 - o Estatuto do Idoso. Persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que, sucessivamente:

10.1.2. Obtiver maior aproveitamento na prova Conhecimentos Específicos;

10.1.3. Obtiver maior aproveitamento na prova de Português;

10.1.4. Obtiver maior aproveitamento na prova Matemática;

10.1.5. Persistindo o empate será dada preferência ao candidato de idade mais elevada.

11. DOS RECURSOS

11.1. Caberá recurso à Comissão de Concurso Público em única e última instância desde que interposto dentro de 02 (dois) dias úteis após a divulgação dos atos e, protocolados diretamente na Prefeitura Municipal de Indiavaí-MT:

11.1.1. Ao edital;

11.1.2. Ao processo de inscrição/isenção;

11.1.3. Às questões, o gabarito e o resultado das Provas Objetivas de múltipla escolha;

11.1.4. À pontuação atribuída na Prova de Títulos;

11.1.5. Erros de cálculo das notas no resultado final.

11.2. O recurso será:

11.2.1. Individual, não sendo aceitos recursos coletivos;

11.2.2. Digitado ou datilografado, em duas vias (original e cópia), para cada um dos subitens previstos no item 11.1 contra o qual o candidato pretenda recorrer;

11.2.3. Elaborado com capa para cada item recorrido, da qual conste a identificação precisa do item, o nome do candidato, o seu número de inscrição, o cargo público efetivo para o qual concorre e a sua assinatura;

11.2.4. Redigido com argumentação lógica e consistente.

11.3. Os recursos que tenham por objeto as questões, o gabarito e o resultado das provas devem conter a indicação clara do número da questão, da resposta marcada pelo candidato e da resposta divulgada na publicação oficial, além da indicação da bibliografia pesquisada, referente a cada questão recorrida, bem como as razões de seu inconformismo.

11.4. Será rejeitado liminarmente o recurso que:

11.4.1. Não contiver os dados necessários à identificação do candidato ou do item recorrido na capa do recurso;

11.4.2. Não contiver qualquer identificação do candidato no corpo do recurso,
11.4.3. For postado ou protocolado fora do prazo estipulado no subitem 11.1;
11.4.4. Estiver incompleto, obscuro ou confuso;
11.4.5. For encaminhado para endereço diverso do estabelecido;
11.4.6. Não atender às demais especificações deste Edital.
11.5. Se, do exame do recurso, seja por recurso administrativo ou por decisão judicial, resultar em anulação de questão da prova objetiva de múltipla escolha, os pontos correspondentes à questão anulada serão atribuídos a todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo.
11.6. Se houver alteração do gabarito oficial, o mesmo será republicado.
11.7. O recurso será interposto no prazo de 2 (dois) dias úteis contados do primeiro dia útil subseqüente à data de publicação do gabarito oficial, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Indiavaí-MT. O prazo previsto para a interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
11.8. Os gabaritos preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, no endereço (http://www.prefeituradeindiavai.com.br/) a partir do dia subseqüente ao da realização das provas teóricas, dia 07 de fevereiro de 2011.
11.9. Para recorrer contra os gabaritos preliminares das provas objetivas, o candidato deverá utilizar-se do modelo de formulário disposto Anexo IX.
11.6. Todos os recursos devidamente embasados serão analisados e as justificativas das alterações de gabarito serão divulgadas no site (http://www.prefeituradeindiavai.com.br/)
11.6.1. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.
11.7. Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico ou, ainda, intempestivo.
11.7.1. O recurso deverá ser protocolado pessoalmente junto à Comissão do Concurso Público, no endereço do Paço Municipal.

12. DA NOMEAÇÃO, DA POSSE E DO EXERCÍCIO DO CARGO

12.1. O candidato aprovado no concurso público terá garantido sua vaga para a posse no cargo público, que poderá ocorrer até o final da validade deste concurso. Porém será fator determinante a avaliação médica sobre a saúde física e mental do candidato.
12.1.1. O critério de convocação será pela necessidade da Administração Pública Municipal e respeitando os limites da Lei de Responsabilidade Fiscal.
12.2. O regime jurídico para o servidor empossado é o Estatutário.
12.3. O candidato aprovado para as vagas existentes será convocado por meio de publicação no Diário Oficial dos Municípios www.amm.org.br, por meio de publicação no mural do Paço Municipal e ainda no endereço eletrônico (http://www.prefeituradeindiavai.com.br/)
12.4. O candidato convocado terá até 30 (dias) dias para apresentar a documentação exigida no ato convocatório, que deverá conter no mínimo os seguintes documentos:
12.4.1. Diploma de conclusão do curso relativo ao cargo concorrido, devidamente registrado (original) e 2 (duas) cópias;
12.4.2. Certidão negativa da justiça (civil e criminal) das cidades onde o candidato tenha residido nos últimos cinco anos;
12.4.3. Declaração que responde ou não a inquérito policial e a processo administrativo disciplinar;
12.4.4. 2 (duas) fotos 3x4 recentes;
12.4.5. Título eleitoral (original) e 2 (duas) cópias;

12.4.6. Certidão de nascimento ou casamento (original) e 2 (duas) cópias;
12.4.7. Certidão de nascimento dos filhos (original) e 2 (duas) cópias;
12.4.8. Certificado de reservista (original) e 2 (duas) cópias (se masculino);
12.4.9. CPF (original) e 2 (duas) cópias;
12.4.10. Documento de identidade (original) e 2 (duas) cópias;
12.4.11. PIS ou PASEP (original) e 2 (duas) cópias, no caso de já ter sido empregado;
12.4.12. Declaração de bens e valores que compõe seu patrimônio;
12.4.13. Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública;
12.4.14.Declaração que não foi demitido com justa causa e a bem do serviço público, no período de 5 (cinco) anos, nas esferas federal, estadual e municipal.
12.4.15. Comprovação que está quite com as obrigações eleitorais.
12.5. Quando convocado para apresentar a documentação e o candidato não atender no prazo estabelecido será considerado eliminado do concurso público.
12.6. O candidato nomeado, que não se apresentar no local e prazo estabelecido será eliminado do concurso.
12.7 Após a posse, o candidato será lotado em qualquer unidade da Estrutura Administrativa, desde que seja compatível com o cargo concorrido, observado o interesse da Administração e a legislação vigente.
12.8. O candidato será submetido à preparação e capacitação para a ocupação do cargo no serviço Público.

13. DAS PROVAS DE TÍTULOS
13.1. A avaliação de títulos, somente para os cargos de nível superior, de caráter classificatório, **valerá até 6,0 (seis) pontos**, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.
13.2. Os títulos deverão ser entregues ou enviados via SEDEX, com Aviso de Postagem (AR), para a Comissão de Concurso, no Endereço Prefeitura Municipal de Indiavaí-MT, situada na Rua Getúlio Vargas nº 650 - Centro, Paço Municipal – bairro Centro – Indiavaí-MT, CEP: 78295-000. Até o dia **21 de janeiro de 2011,** conforme formulário próprio anexo XI deste edital. Se o candidato optar por entregar os títulos pessoalmente ou por procuração, o candidato receberá o Protocolo de Entrega dos Títulos.
Obs: Não serão aceitos SEDEX, com Aviso de Postagem (AR), posterior a data de **21 de janeiro de 2011**.
13.2.1. Somente serão avaliados os títulos dos candidatos aprovados nas provas objetivas de múltipla escolha.
13.3. O candidato deverá anexar o Formulário para Entrega de Títulos, conforme modelo constante do Anexo XI, deste Edital, já devidamente preenchido e assinado, declarando os títulos entregues, seu nome e cargo pretendido, com letra legível ou de forma. O Formulário deve ser entregue dentro do envelope que contiver os títulos.
13.4. Não serão recebidos originais de documentos. As cópias dos documentos entregues somente serão analisadas se **autenticadas** em Cartório de Notas e não serão devolvidos em hipótese alguma.
13.5. A entrega dos documentos referentes aos títulos não faz, necessariamente, que a pontuação postulada seja concedida. Os documentos serão analisados pela Empresa Organizadora e Comissão de Concurso Público de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

13.6. A não apresentação dos títulos importará na atribuição de nota zero ao candidato na fase de avaliação de títulos, que não possui caráter eliminatório, mas somente classificatório.
13.7. Os títulos especificados neste Edital deverão conter timbre, identificação do órgão expedidor, carimbo e assinatura do responsável e data.
13.8. Cada título será considerado uma única vez.
13.9. Os títulos considerados neste concurso, suas pontuações, o limite máximo por categoria e a forma de comprovação, são assim discriminados:

Títulos admitidos para efeito de pontuação, relativos à área inscrita		
Título	**Valor de cada título**	**Valor máximo dos títulos**
Pós - Graduação	1	1
Mestrado	2	2
Doutorado	3	3
Total de Pontos		6

13.10.. Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina - tais como declarações, certidões, comprovantes de pagamento de taxa para
obtenção de documentação, cópias de requerimentos, além dos mencionados no subitem anterior, ou documentos que não estejam em
consonância com as Resoluções citadas não serão considerados para efeito de pontuação.
13.11. Não será considerado o título de graduação quando o mesmo for requisito exigido para o exercício do respectivo cargo, bem como outros
títulos de formação tais como: língua inglesa, língua espanhola, informática, entre outros, não serão considerados.
13.12. O candidato poderá apresentar tantos títulos quanto desejar. No entanto, os pontos que excederem o valor máximo estabelecido em cada item e o estipulado no subitem 13.1 deste Edital serão desconsiderados, sendo somente avaliados os títulos que tenham correlação direta com o cargo pretendido pelo candidato.
13.13. Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não-autenticadas em cartório.
13.14. Não serão aceitos títulos encaminhados via fax e/ou via correio eletrônico.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o concurso público contidas deste edital.
14.2 É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público que sejam publicados no mural do paço municipal e no endereço eletrônico do município (http://www.prefeituradeindiavai.com.br/)
14.3. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do subitem 14.2 deste edital.
14.4. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com **antecedência mínima de uma hora do horário fixado para o seu início**, munido somente de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente, do Cartão de Inscrição e do documento de identidade original.

14.4.1. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira e/ou borracha durante a realização das provas.
14.5. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto).
14.5.1. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.
14.5.2. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.
14.6. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 14.5 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.
14.7. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
14.7.1. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
14.8. Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferente dos predeterminados em edital ou em comunicado.
14.9. Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.
14.10. O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas, no mínimo por uma hora após o início das provas.
14.10.1. A inobservância do subitem anterior acarretará a não-correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato no concurso público.
14.11. O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma.
14.12. O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas por desconforto pessoal, para ir aos lavatórios/banheiros devidamente acompanhado de um fiscal credenciado.
14.13. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.
14.14. Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento a estas implicará a eliminação automática do candidato.
14.15. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.

14.16. Será eliminado do concurso, o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, lapiseira/grafite e/ou borracha.
14.16.1. A Organização do Concurso recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior, no dia de realização das provas.
14.16.2. A Organização do Concurso não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.
14.16.3. A Organização do Concurso não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.
14.16.4. Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à coordenação.
14.17. No dia de realização das provas, a Organização do Concurso poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal.
14.18. Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que, durante a sua realização:
14.18.1. For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
14.18.2. Utilizar-se de livros, máquina de calcular ou similares, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outros candidatos;
14.18.3. For surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, lapiseira/grafite e/ou borracha;
14.18.4. Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
14.18.5. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;
14.18.6. Não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
14.18.7. Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
14.18.8. Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
14.18.9. Descumprir as instruções contidas no caderno de provas;
14.18.10. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
14.18.11. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público;
14.18.12. Não permitir a coleta de sua assinatura;
14.18.13. For surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente;
14.18.14. For surpreendido portando anotações em papéis, que não os permitidos;
14.19. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

14.20. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público.
14.21. O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.
14.22. O prazo de validade do concurso público será de até dois anos, contado a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período a critério da administração.
14.23. O resultado final do concurso será homologado pelo Prefeito Municipal de Indiavaí-MT e publicado nos órgãos da imprensa Oficial imprensa local e no endereço eletrônico do município (http://www.prefeituradeindiavai.com.br/).
14.24. O candidato deverá manter atualizado seu endereço perante a Organização do Concurso, enquanto estiver participando do concurso público, por meio de requerimento a ser enviado à Administração Municipal. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não-atualização de seu endereço.
14.25. Os casos omissos serão resolvidos pela Organização do Concurso Público e pela Comissão do Concurso Público.
14.26. As alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste edital serão objeto de avaliação pela Organização do Concurso.
14.27. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação.
14.28. O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição e o cargo concorrido e as demais informações.
14.29. Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outra pessoa, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esta finalidade. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por agente devidamente identificado e autorizado.
14.30. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.

Indiavaí-MT, 04 de janeiro de 2011

Maria do Pilar Matos
Presidente da Comissão do Concurso Público

José de Souza
Prefeito Municipal

ANEXO I

GRUPO	CARGO/ FUNÇÃO	ESCOLARIDADE EXIGIDA	Nº DE VAGAS	CARGA HORA-RIA SEMA-NAL	VENCIMEN-TO INICIAL R$	VALOR DA TAXA DE INSCRI-ÇÃO
Nível Elementar	Agente de Limpeza Pública	Alfabetizado	07	30 Horas	R$ 510,00	R$ 20,00
	Auxiliar de Oficina	Alfabetizado	01	40 Horas	R$ 600,00	R$ 20,00
	Auxiliar de Serviços Gerais	Alfabetizado	04	40 Horas	R$ 510,00	R$ 20,00
	Costureira	Alfabetizado	01	40 Horas	R$ 580,00	R$ 20,00
	Cozinheira	Alfabetizado	01	40 Horas	R$ 580,00	R$ 20,00
	Pedreiro	Alfabetizado	01	40 Horas	R$ 864,00	R$ 20,00
	Vigia	Alfabetizado	07	40 Horas	R$ 510,00	R$ 20,00
Nível Auxiliar	Mecânico de Caminhões e Carros	Ensino Fundamental Completo + CNH - C	01	40 Horas	R$ 1.800,00	R$ 20,00
	Motorista	Ensino Fundamental Incompleto + CNH - D e E	03	40 Horas	R$ 662,85	R$ 20,00
	Operador de Máquinas Pesadas (Patrol)	Ensino Fundamental Incompleto + CNH - C	01	40 Horas	R$ 1.240,00	R$ 20,00
	Operador de Máquinas Pesadas (pá Carregadeira)	Ensino Fundamental Incompleto + CNH - C	01	40 Horas	R$ 1.240,00	R$ 20,00
	Orientador de Oficina de Artes	Ensino Fundamental Completo	05	40 Horas	R$ 582,55	R$ 20,00
Nível Médio	Assistente Administrativo	Ensino Médio Incompleto	04	40 Horas	R$ 653,96	R$ 30,00
	Auxiliar de Laboratório	Ensino Médio Incompleto	01	40 Horas	R$ 563,76	R$ 30,00
	Fiscal de Obras e Posturas	Ensino Médio Completo +	01	40 Horas	R$ 1.700,00	R$ 30,00

	Fiscal de Vigilância Sanitária	Ensino Médio Completo +	01	40 Horas	R$ 1.200,00	R$ 30,00
	Monitor de Creche	Ensino Médio Completo	06	30 Horas	R$ 653,93	R$ 30,00
	Técnico de Enfermagem	Ensino Médio Completo + Curso Técnico e COREN	02	40 Horas	R$ 700,00	R$ 30,00
Nível Superior	Analista de Informática	Ensino superior, na área de informática, com registro no respectivo Conselho Profissional.	01	40 Horas	R$ 1.200,00	R$ 60,00
	Assistente Social	Ensino superior completo em Serviço Social, com registro no CRESS	01	30 Horas	R$ 2.285,20	R$ 60,00
	Contador	Ensino superior em Ciências Contábeis, com registro no respectivo Conselho Profissional	01	40 Horas	R$ 4.000,00	R$ 60,00
	Dentista (PSF)	Ensino Superior específico, com registro no CRO	01	40 Horas	R$ 2.633,04	R$ 60,00
	Engenheiro Civil	Ensino Superior específico, com registro no CREA	01	20 Horas	R$ 1.650,00	R$ 60,00
	Fiscal de Tributos Municipais	Ensino Superior	01	40 Horas	R$ 2.400,00	R$ 60,00
	Médico do PSF	Ensino Superior específico, com registro no CRM	01	20 Horas	R$ 7.800,00	R$ 60,00
	Nutricionista	Ensino Superior específico, com registro no CRN	01	20 Horas	R$ 1.100,00	R$ 60,00

	Professor Educação Física	Ensino Superior com Licenciatura Plena em Educação Física	01	30 Horas	R$ 1.062,58	R$ 60,00
	Professor Matemática	Ensino Superior com Licenciatura Plena em Matemática	01	30 Horas	R$ 1.062,58	R$ 60,00
	Professor Pedagogia	Ensino Superior com Licenciatura Plena em Pedagogia	06	30 Horas	R$ 1.062,58	R$ 60,00
	Professor Português	Ensino Superior com Licenciatura Plena em Letras	01	30 Horas	R$ 1.062,58	R$ 60,00
	Psicólogo	Ensino Superior específico, com registro no CRP	01	20 Horas	R$ 2.000,00	R$ 60,00

ANEXO II

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES PERTINENTES A CADA CARGO:

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

CARGO: AGENTE DE LIMPEZA PÚBLICA

Executar os serviços que sejam determinados pelos superiores, primando pela ordem no local de trabalho, mantendo a estética e apresentação do local, atender aos cidadãos que se dirigirem às suas pessoas, prestando as informações solicitadas com educação, encaminhando para quem possa melhor atendê-lo. Executar serviços de limpeza urbana, conforme determinação superior, zelando pelo bem público, reparando os utensílios sempre que estes venham a necessitar de reparos para serem utilizados nas tarefas diárias dos servidores. Carregar e descarregar veículos em geral, transportar mercadorias e materiais de construção, bem como todos os demais serviços braçais que sejam necessários e determinada sua execução por superior. Fazer mudanças. Proceder a abertura de valas. Proceder a limpeza de fossas. Efetuar serviços de capina em geral, coletar lixo, varrer, lavar e remover o lixo e detritos das ruas e prédios municipais. Recolher o lixo a domicílio com os equipamentos disponíveis.; Executar faxinas em geral nos bens públicos. Responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado. Verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso, estão devidamente fechadas quando do encerramento do expediente. Investir quaisquer condições anormais que tenha observado, responder as chamadas telefônicas e anotar recados. Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada quando necessário, no exercício de suas funções.

CARGO: AUXILIAR DE OFICINA

Lubrificam máquinas e equipamentos, sinalizando pontos de lubrificação, interpretando desenhos de máquinas, avaliando a situação de máquinas e equipamentos, selecionando material de limpeza e ferramentas para lubrificação, retirando excessos de lubrificantes, liberando máquinas e equipamentos lubrificados e preenchendo relatórios e registros de ocorrências. Monitoram o desempenho de máquinas e equipamentos, realizando inspeções preventivas, identificando anomalias, solicitando manutenções, verificando a ocorrências de impurezas em lubrificantes.

Compreende as atribuições que se destinam a executar e orientar os trabalhos de limpeza de veículos, como proceder à lavagem dos veículos e máquinas; proceder à lubrificação externa de veículos e máquinas; calibrar e balancear pneus; orientar os servidores que o auxiliem na execução de suas atribuições típicas; manter limpo e arrumado o local de trabalho; executar outras atribuições afins. Compreende as atribuições que se destinam a executar e orientar os trabalhos de borracharia, como trocar

pneus e remendar câmaras de ar; recauchutar pneumáticos; vulcanizar câmaras de ar; verificar as condições de conservação dos pneus dos veículos que compõem a frota municipal; calibrar e balancear pneus; orientar os servidores que o auxiliam na execução de suas atribuições típicas; manter limpo e arrumado o local de trabalho; executar outras atribuições afins.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Executar os serviços que sejam determinados pelos superiores, primando pela ordem no local de trabalho, mantendo a estética e apresentação do local, atender aos cidadãos que se dirigirem às suas pessoas, prestando as informações solicitadas com educação, encaminhando para quem possa melhor atendê-lo. Executar serviços de limpeza urbana, conforme determinação superior, zelando pelo bem público, reparando os utensílios sempre que estes venham a necessitar de reparos para serem utilizados nas tarefas diárias dos servidores. Carregar e descarregar veículos em geral, transportar mercadorias e materiais de construção, bem como todos os demais serviços braçais que sejam necessários e determinada sua execução por superior. Fazer mudanças. Proceder a abertura de valas. Proceder a limpeza de fossas. Efetuar serviços de capina em geral, coletar lixo, varrer, lavar e remover o lixo e detritos das ruas e prédios municipais. Recolher o lixo a domicílio com os equipamentos disponíveis. Auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral. Auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais. Auxiliar em serviços de abastecimento, lavagem e manutenção de veículos e equipamentos rodoviários. Manejar instrumentos e ferramentas agrícolas, executar serviços de lavoura e jardim. Auxiliar na aplicação de inseticidas e fungicidas; Executar faxinas em geral nos bens públicos. Responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado. Proceder a apreensão de animais soltos nas vias públicas e outras tarefas correlatas. Exercer serviços de vigia e guarda de bens públicos e tarefas correlatas. Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando quando necessário, as autorizações do ingresso. Verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso, estão devidamente fechadas quando do encerramento do expediente. Investir quaisquer condições anormais que tenha observado, responder as chamadas telefônicas e anotar recados. Levar ao

imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada. Acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções. Exercer

CARGO: COSTUREIRA
Organizam o local de trabalho, preparam máquinas e amostras de costura operam máquinas de costura na montagem em série de peças do vestuário em conformidade a normas e procedimentos técnicos de qualidade, segurança, meio ambiente e saúde.

CARGO: COZINHEIRA
Preparar e servir, refeições merenda escolar, bebidas, lanches e/ou outros alimentos; executar o preparo e distribuição de merendas, para atender ao programa alimentar de estabelecimentos educacionais; preparar a mesa das refeições, dispondo em ordem pratos, copos, talheres e outros utensílios; servir refeições, lanches, café e/ou outros alimentos controlar a quantidade e a qualidade de alimentos utilizados, informando a chefia à necessidade de reposição; coordenar e auxiliar os serviços de limpeza da cozinha mantendo as condições de conservação e higiene do local de trabalho; controlar e conservar os equipamentos, utensílios, estoque e conservar os equipamentos, utensílios, estoque e material de cozinha; receber ou recolher louças e talheres após as refeições; executar outras tarefas correlatas.

CARGO: PEDREIRO
Organizam e preparam o local de trabalho na obra; constroem fundações e estruturas de alvenaria. Aplicam revestimentos e contrapisos.

CARGO: VIGIA
Funções de vigilância e proteção fixa e móvel, das áreas administradas pela Prefeitura Municipal de Indiavaí, para impedir a destruição do patrimônio físico e ambiental, bem como qualquer atividade que não esteja expressamente autorizada pela Administração. Registrar e comunicar de imediato à autoridade competente todas e quaisquer ocorrências de invasões, infrações e danos no interior das áreas administradas pela Prefeitura Municipal. Identificar e controlar o acesso dos usuários e servidores às áreas administradas pela Prefeitura Municipal. Orientar usuários quanto à prevenção de acidentes e incêndios. Outras atividades inerentes ao cargo.

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

CARGO: MECÂNICO DE CAMINHÕES E CARROS
Consertar peças e máquinas, fazer soldas elétricas ou a oxigênio; converter ou adaptar peças; fazer conservação de instalações eletro-mecânicas; inspecionar e reparar automóveis, tratores, caminhões, compressores, bombas, etc.; inspecionar, ajustar, reparar, reconstruir e substituir, quando necessário, unidade ou partes relacionadas, com motores, válvulas, pistões, mancais, sistemas de lubrificação, de refrigeração, de transmissão, diferenciais, embreagens, eixos

dianteiros e traseiros, freios, carburadores, acelerador, magnetos, geradores e distribuidores; esmerilhar e assentar válvulas, substituir buchas de mancal; ajustar anéis de segmento, desmontar e montar caixas de mudança; recuperar e consertar hidro-vácuos; reparar máquinas a óleo diesel, gasolina e querosene; socorrer veículos acidentados ou imobilizados por desarranjo mecânico, podendo usar, em tais casos, o carro-guincho,

CARGO: MOTORISTA
Dirigir veículos, transportar pessoas, cargas e/ou materiais aos locais preestabelecidos; registrar no mapa de controle, dados referentes a itinerário, posição do odômetro, horários de saída e chegada e outros; manter os veículos sob sua responsabilidade em perfeito estado de conservação e condições de funcionamento, comunicando a quem de direito as falhas verificadas; efetuar pequenos reparos de emergência; providenciar abastecimento dos veículos; comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados como veículos sob sua responsabilidade; Dirigir os caminhões, ônibus, basculantes; vistoriar o veículo a ser utilizado, verificando o nível de água, combustível, lubrificante e outros; examinar as ordens de serviço, verificando o itinerário a ser percorrido e a programação estabelecida; dirigir o caminhão, e outros, acionando dispositivos e comandos; dirigir o caminhão basculante e outros, conduzindo-os a central de operação e posteriormente ao local dos reparos; dirigir o ônibus, transportando a equipe de manutenção aos locais preestabelecidos; dirigir o caminhão basculante às jazidas de areia brita, para o abastecimento das obras; zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos; executar outras tarefas correlatas. Dirigir ambulância com segurança e disposição para o trabalho, potencial de energia e capacidade de mantê-la durante a jornada de trabalho, responsabilidade, combatividade para vencer os obstáculos que vier a encontra no meio ambiente, controle emocional, ansiedade, angustia, impulsividade, autoconfiança, sociabilidade, flexibilidade de conduta, atenção concentrada, transtornos de humor, transtornos de personalidade.
Ter prática e conhecimento dos primeiros socorros.

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS (PATROL)
Realizar trabalhos de operação e checagem de moto niveladoras, vistoriar a máquina, aquecendo o motor e verificando o nível de óleo, água, bateria, combustível e painel de comando; operar a moto niveladoras, observando as condições do terreno, acionando as alavancas de comando e movimentando a pá mecânica (lâmina) e escarificador, acionando os comandos hidráulicos e tração, escavando o solo e movendo pedras, asfalto, concreto e materiais similares e vertendo-os nos caminhões para serem transportados; operar o trator de esteira, manipulando os comandos, regulando a altura e a inclinação da pá (lâmina); executar outras tarefas correlatas.

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS (PÁ CARREGADEIRA)
Realizar trabalhos de operação e checagem de pá carregadeira,; vistoriar a máquina, aquecendo o motor e verificando o nível de óleo, água, bateria, combustível e painel de comando; operar a moto niveladoras, observando as condições do terreno, acionando as alavancas de comando e movimentando a pá mecânica (lâmina) e escarificador; operar a retro escavadeira, acionando os pedais e alavancas de comando, corte, elevação e abertura; operar a pá carregadeira, acionando os comandos hidráulicos e tração, escavando o solo e movendo

pedras, asfalto, concreto e materiais similares e vertendo-os nos caminhões para serem transportados; operar o trator de esteira, manipulando os comandos, regulando a altura e a inclinação da pá (lâmina); executar outras tarefas correlatas.

CARGO: ORIENTADOR DE OFICINA DE ARTES
Exercer o papel de liderança, bem como ser um motivador e promover o espírito de grupo; Oferecer às crianças e adolescentes a pratica de oficinas de desenho, modelagem em argila, pintura, gravura, bordado, cestária, madeira, bem como outras habilidades manuais; Estimular a criatividade pro meio de atividades artesanais, entrelaçando o artístico e o pedagógico dando ênfase na utilização de materiais recicláveis; Sugerir e organizar exposições com produções das crianças e adolescentes em locais públicos; Interagir com os demais monitores buscando ações conjuntas; Manter-se informado sobre os conteúdos e atividades propostas, bem como manter-se atualizado por meio de pesquisas de modo que contribua para o bom andamento e aproveitamento junto às crianças e adolescente; Zelar pela conservação e guarda dos equipamentos e materiais, bem como do espaço físico a ser utilizado; Desempenhar demais atividades correlatas ao cargo mediante solicitação de seus superiores.

ENSINO MÉDO COMPLETO

CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
Atividades de execução referente à administração de recursos humanos, materiais, financeiros e orçamentários; manter-se esclarecido e atualizado sobre a aplicação de leis, normas e regulamentos referentes à administração geral e específica, bem como prestar informação e orientação no âmbito da unidade; executar atividades de complexidade mediana, tais como, o estudo e análise de processo de interesse geral ou específico do setor, bem como acompanhar a sua tramitação; orientar e aplicar formulários de pesquisa, redigir atos administrativos e documentos; controlar o material de consumo e permanente e providenciar sua reposição; fazer controle de freqüência e escala de férias do pessoal; preparar folha de pagamento; auxiliar na preparação e controle do orçamento geral; efetuar o controle de pagamentos de carnê; manter registro e controle do patrimônio; datilografar documentos; organizar e atualizar os arquivos.

CARGO: AUXILIAR DE LABORATÓRIO
Efetuar a coleta de material empregado, as técnicas e os instrumentos adequados; manipular substâncias químicas, físicas e biológicas dosando-as conforme especificações, para a realização dos exames requeridos; limpar e desinfetar a aparelhagem, os utensílios e as instalações de laboratório, utilizando técnicas e produtos apropriados; realizar exames hematológicos, coprológicos, de urina e outros; registrar resultados dos exames em formulários específicos, anotando os dados e informações relevantes para possibilitar a ação médica; orientar e supervisionar seus auxiliares, a fim de garantir a correta execução dos trabalhos; zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; controlar o material de consumo do laboratório.

CARGO: FISCAL DE OBRAS E POSTURAS
Fiscalização de obras, limpeza pública e aplicação de multas em conformidade com as Leis Municipais; embargar obras e aplicar sanções administrativas. Faz vistoria em plantas prediais, residenciais, industriais e pedidos de "habite-se"; anota reparos em ruas, calçadas, encanamentos de água, esgoto e asfalto; notifica proprietários de terrenos baldios para limpeza dos mesmos; anota e comunica a presença de animais soltos pelas ruas; protocola todas as plantas, "habite-se" e requerimentos; atende a reclamações de munícipes sobre construções clandestinas, infiltrações de águas e construções mal realizadas. (código de postura municipal).

CARGO: FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA
Efetuar sob supervisão direta, os serviços de vigilância sanitária da Municipalidade, inspecionando estabelecimentos industriais, comerciais, hotéis, motéis, farmácias, hospitalares e privativas, estabelecimentos de ensino, piscinas de uso coletivo restrito (de clubes, associações, hotéis), hospitais, ambulatórios, matadouros, e outros. Identificar, combater focos de mosquito e outros nos terrenos baldios, valas, águas paradas e outros locais. Zelar pelo cumprimento da legislação sanitária federal, estadual e municipal em vigor. Executar e/ou participar de ações de Vigilância Sanitária em articulação direta com as de Vigilância Epidemiológica e Atenção à Saúde.

CARGO: MONITOR DE CRECHE
Atender às necessidades que surgirem durante sua jornada diária de trabalho junto ao professor na sala de aula. Tratar os alunos com carinho, atenção e afetividade. Acompanhar e registrar o processo de crescimento de cada aluno e do grupo; organizar e cuidar do local a fim de evitar acidentes ; proporcionar às crianças ambientes agradáveis de convivência; ter todo o cuidado com a criança doente, auxiliando na identificação precoce de doenças infecto-contagiosas, evitando-se, sempre que possível, o isolamento e a exclusão da criança; alimentar adequadamente as crianças de acordo com a sua faixa etária; zelar pela higiene corporal das crianças, realizando junto com elas os cuidados corporais recomendados, entre eles escovar os dentes, lavar as mãos antes e após as refeições, usar adequadamente e limpar-se corretamente após o uso do sanitário, tudo isso visando à limpeza e o conforto. Promover jogos e brincadeiras recreativas e voltadas à formação da criança. Buscar desenvolver nas crianças, através de brincadeiras, o espírito de solidariedade aliado ao de competição, objetivando o equilíbrio entre os dois sentimentos. Executar outras atividades necessárias e compatíveis com as especificadas, conforme a necessidade do Município.

CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM
Exerce atividades auxiliares de técnico atribuídas a equipe de enfermagem; Assiste ao enfermeiro: no planejamento, programação, orientação das atividades de assistência da enfermagem; Auxilia e presta cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; Auxilia na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral; Auxilia e presta cuidados na prevenção e controle sistemáticos de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; Executa atividades de assistência de enfermagem; Integra a equipe de saúde; Executa outras tarefas determinadas pelo seu superior imediato.

ENSINO SUPERIOR

CARGO: ANALISTA DE INFORMÁTICA

Desenvolvem e implantam sistemas informatizados dimensionando requisitos e funcionalidade dos sistemas, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos. Administram ambiente informatizado, prestam suporte técnico ao cliente, elaboram documentação técnica. Estabelecem padrões, coordenam projetos, oferecem soluções para ambientes informatizados e pesquisam tecnologias em informática.

CARGO: ASISTENTE SOCIAL

Atividades de planejamento, direção, coordenação, assessoramento e execução de programas sociais em seus aspectos econômicos, políticos e sanitários; participar de equipes interdisciplinares na elaboração de políticas sociais; planejar e elaborar programas de trabalho nos campos econômico, político e sanitário; promover estudos e pesquisa na sua área de atuação; controlar e avaliar os resultados e/ou implantação de programas sociais; elaborar estudos, projetos e investigações sobre as causas de desajustamentos sociais; participar de pesquisas médico-sociais e interpretar a situação social do cliente e família; participar de equipes interdisciplinares nos trabalhos de reabilitação profissional; planejar e coordenar inquéritos sobre a situação social de escolares e sua família; orientar e proceder à seleção socioeconômica para concessão de bolsas de estudo e outros auxílios no município; fazer levantamento socioeconômico com vistas ao planejamento habitacional das comunidades; elaborar, coordenar, controlar, administrar e avaliar programas nas áreas de serviço social de cada grupo e comunidade; emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área profissional; participar de programas de treinamentos; participar de programas de Educação Sanitária e de Saúde Pública.

CARGO:CONTADOR

Executar os trabalhos de análise e conciliação de contas. Classificar e contabilizar as despesas, receitas e movimentação financeira. Elaborar quadros demonstrativos, relatórios e tabelas, compilando dados contábeis. Participar da elaboração de balancetes e balanços, aplicando normas contábeis. Organizar demonstrativos e relatórios de comportamento das dotações orçamentárias. Elaborar prestações de contas de convênios, concursos e outros recursos específicos. Acompanhar saldos orçamentários para autorização de realização de despesas. Manter arquivo da documentação relacionada a contabilidade. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CARGO: DENTISTA (PSF)
Prevenir, diagnosticar e tratar de afecções dos dentes e da boca, ministrando diversas formas de tratamento; elaborar e aplicar métodos de prevenção de caráter público, para melhorar as condições de higiene dentária e bucal da comunidade; prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo; extrair dentes utilizando instrumentos próprios; fazer limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaros e eliminando o desenvolvimento de focos de infecções; examinar os dentes e a cavidade bucal, para verificar a incidência de cáries e outras infecções; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

CARGO: ENGENHEIRO CIVIL
Elaborar Projetos e fiscalização de edificações, estradas, sistema de transporte, abastecimento de água e saneamento, orientar e coordenar estudos, planos e pesquisas urbanísticas, planejar, orientar e controlar a execução de programas obras e serviços propostos no plano de desenvolvimento urbano, formular diretrizes de uso de solo e sistema viário, analisar e emitir parecer sobre projetos de edificações, observando o código de obras do Município, executar as funções afins em âmbito prático teórico inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão. Fiscalizar e coordenar Obras no âmbito municipal.

CARGO: FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS
Exercer atividades envolvendo planejamento, inspeção, controle, execução de trabalhos de fiscalização e arrecadação tributária; atividades internas e externas relacionadas à tributação, arrecadação e fiscalização do cumprimento das obrigações tributárias principais e acessórias pelos contribuintes municipais, compreendendo assessoramento, planejamento, organização, coordenação, orientação, avaliação, controle, inspeção e execução de tarefas e serviços que lhe sejam cometidas; proceder à revisão fisco-contábil de obrigações tributárias, na forma estabelecida em ato administrativo; promover estimativas e arbitramentos nos termos da legislação tributária; instruir processos administrativos e tributários, através de diligência e informações técnico-fiscais, inclusive perícias fisco-contábeis; proceder ao lançamento de ofício por meio de autos de infração, constituindo os créditos tributários efetivar lançamento por homologação, procedidos na forma da legislação tributária, mediante lavraturas de termos em livros ou documentos fiscais; realizar análises e estudos econômico financeiros e contábeis, relativos aos tributos municipais ou atinentes ao cálculo, controle e acompanhamento de transferências; colaborar na programação e execução de treinamento nas áreas de tributação, arrecadação e fiscalização, quando solicitado; elaborar relatórios e dados estatísticos sobre suas atividades; executar outras tarefas correlatas.

CARGO: MÉDICO DO PSF

Planejar, controlar e executar as atividades relacionadas ao atendimento primário e emergencial de saúde; realizar exames clínicos, diagnósticos e tratamento médico dentro da especialidade e, requisitar e analisar resultados de exames; prescrever, instruir e acompanhar tratamentos específicos à especialidade exercida; examinar pacientes, manter seu registro com anotação sobre possível diagnóstico e tratamento prescrito; participar do acolhimento atendendo as intercorrências dos usuários; acompanhar o paciente verificando a evolução da doença e, encaminhar o paciente a profissionais ou entidades especializadas; aplicar recursos de medicina preventiva, curativa ou terapêutica para promover a saúde e bem-estar do

paciente; realizar atendimento ao paciente, emitir atestados, realizar procedimentos cirúrgicos; participar de programas de vigilância epidemiológica, educação em saúde pública, treinamento e orientação ao pessoal de apoio; atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em unidades de saúde e nas comunidades locais, realizando clinica ampliada; realizar encaminhamentos com ou sem preenchimento dos prontuários, conforme definição da secretaria municipal de saúde; articular recursos intersetoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes; fiscalizar ambientes públicos e privados de alta, média e baixa complexidade, analisar documentos recebidos das atividades fiscalizatórias e, avaliar o impacto de medidas adotadas na fiscalização; promover a vigilância em produtos e serviços que possam afetar a saúde, exigindo providências de pronta regularização; orientar e atender o público em geral e atuar como agente multiplicador, promover reuniões técnicas interinstitucionais e desenvolver projetos internos e inter-setoriais de fiscalização e intervenção; analisar e acompanhar os encaminhamentos de processos que couberem; articular ações com unidades de saúde, departamentos, secretarias e outros órgãos públicos, envolvendo saneamento, meio ambiente e riscos sobre a saúde humana, ambiental e de animais; efetuar pesquisas em novas legislações e informações técnicas (municipal, estadual, federal e internacional) de uso na área de vigilância da saúde pública; Investigar surtos, acidentes e ambientes de risco, planejar e atuar em ações de controle e prevenção a agravos, epidemias e endemias; promover atividades de capacitação, elaborar relatórios técnicos sobre atividades desenvolvidas;

CARGO: NUTRICIONISTA

Programar e planejar cardápios de alimentação das escolas e creches do município; inspecionar a dispensa da cozinha e todo material utilizado na preparação de refeições, principalmente misturas e ingredientes de fácil deteriorização; orientar e supervisionar o preparo, distribuição e armazenamento das refeições, possibilitando o melhor rendimento do serviço; programar e desenvolver treinamento com servidores, realizando reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos; avaliar o estado de carências alimentícias; controlar a estocagem, conservação e distribuição dos alimentos e realizar tarefas afins.

CARGO: PROFESSOR EDUCAÇÃO FISICA

De acordo com sua formação: Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; . elaborar e cumprir Plano de Trabalho, de acordo com a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecido pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; proceder, contínua e permanentemente a avaliação do aproveitamento escolar, replanejando o trabalho, quando necessário, registrando seus avanços e dificuldades; participar da reunião de avaliação do processo escolar, apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, analisando e discutindo as causas de aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para superá-las; encaminhar à equipe técnico/administrativo-pedagógica os conceitos e relatórios das avaliações bimestrais e anuais, e os dados de apuração de assiduidade referentes aos alunos de sua classe, conforme especificação e prazos fixados pelo

cronograma escolar; propor, discutir e desenvolver projetos específicos para sua ação pedagógica; planejar e executar estudos contínuos de recuperação, estabelecendo estratégias onde sejam garantidas novas oportunidades de aprendizagem ao aluno de menor rendimento; respeitar a diferença individual do aluno, considerando as possibilidades e limitações de cada um, garantindo sua permanência e participação em aula; participar das atividades de articulação da escola com a comunidade; executar outras tarefas referentes ao cargo; executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

CARGO: PROFESSOR MATEMÁTICA

De acordo com sua formação: Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; . elaborar e cumprir Plano de Trabalho, de acordo com a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecido pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; proceder, contínua e permanentemente a avaliação do aproveitamento escolar, replanejando o trabalho, quando necessário, registrando seus avanços e dificuldades; participar da reunião de avaliação do processo escolar, apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, analisando e discutindo as causas de aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para superá-las; encaminhar à equipe técnico/administrativo-pedagógica os conceitos e relatórios das avaliações bimestrais e anuais, e os dados de apuração de assiduidade referentes aos alunos de sua classe, conforme especificação e prazos fixados pelo cronograma escolar; propor, discutir e desenvolver projetos específicos para sua ação pedagógica; planejar e executar estudos contínuos de recuperação, estabelecendo estratégias onde sejam garantidas novas oportunidades de aprendizagem ao aluno de menor rendimento; respeitar a diferença individual do aluno, considerando as possibilidades e limitações de cada um, garantindo sua permanência e participação em aula; participar das atividades de articulação da escola com a comunidade; executar outras tarefas referentes ao cargo; executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

CARGO: PROFESSOR PEDAGOGIA

De acordo com sua formação: - Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; . elaborar e cumprir Plano de Trabalho, de acordo com a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecido pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; proceder, contínua e permanentemente a avaliação do aproveitamento escolar, replanejando o trabalho, quando necessário, registrando seus avanços e dificuldades; participar da reunião de avaliação do processo escolar, apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educando, analisando e discutindo as causas de aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para superá-las; encaminhar à equipe técnico/administrativo-pedagógica os conceitos e relatórios das avaliações bimestrais e anuais, e os dados de apuração de assiduidade referentes aos alunos de sua classe, conforme especificação e prazos fixados pelo cronograma escolar; propor, discutir e desenvolver projetos específicos para sua ação pedagógica; planejar e executar estudos contínuos de recuperação, estabelecendo estratégias onde sejam garantidas novas oportunidades de aprendizagem ao aluno de menor rendimento;

respeitar a diferença individual do aluno, considerando as possibilidades e limitações de cada um, garantindo sua permanência e participação em aula; participar das atividades de articulação da escola com a comunidade; executar outras tarefas referentes ao cargo; executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

CARGO: PROFESSOR PORTUGUES

De acordo com sua formação: Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; . elaborar e cumprir Plano de Trabalho, de acordo com a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecido pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; proceder, contínua e permanentemente a avaliação do aproveitamento escolar, replanejando o trabalho, quando necessário, registrando seus avanços e dificuldades; participar da reunião de avaliação do processo escolar, apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educando, analisando e discutindo as causas de aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para superá-las; encaminhar à equipe técnico/administrativo-pedagógica os conceitos e relatórios das avaliações bimestrais e anuais, e os dados de apuração de assiduidade referentes aos alunos de sua classe, conforme especificação e prazos fixados pelo cronograma escolar; propor, discutir e desenvolver projetos específicos para sua ação pedagógica; planejar e executar estudos contínuos de recuperação, estabelecendo estratégias onde sejam garantidas novas oportunidades de aprendizagem ao aluno de menor rendimento; respeitar a diferença individual do aluno, considerando as possibilidades e limitações de cada um, garantindo sua permanência e participação em aula; participar das atividades de articulação da escola com a comunidade; executar outras tarefas referentes ao cargo; executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

CARGO: PSICÓLOGO

Analisar e avaliar mecanismos de comportamento humano, aplicando técnicas como teste para a determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras, possibilitando orientação, seleção e treinamento no campo profissional. Realizar terapias clínicas e outras atividades correlatas no âmbito da administração municipal.

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS

NÍVEL	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
Ensino Fundamental Incompleto (Alfabetizados)	1. Ortografia (escrita correta das palavras). 2. Significado das palavras - Sinônimos, Antônimos, Parônimos, Homônimos. 3. Divisão silábica. Pontuação. 4. Acentuação Gráfica. 5. Flexão do substantivo (gênero - masculino e feminino; Número - singular e plural)..

	OBS: Em virtude de ainda não terem sido assimiladas as mudanças ortográfica e de acentuação gráfica pela maioria dos usuários da Língua Portuguesa, não serão consideradas as novas orientações segundo o Acordo Ortográfico.
NÍVEL	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
Ensino Fundamental Completo e Incompleto (Nível Auxiliar)	1. Ortografia (escrita correta das palavras). 2. Significado das palavras - Sinônimos, Antônimos, Parônimos, Homônimos. 3. Divisão silábica. Pontuação. 4. Acentuação Gráfica. 5. Flexão do substantivo (gênero - masculino e feminino; Número - singular e plural).. OBS: Em virtude de ainda não terem sido assimiladas as mudanças ortográfica e de acentuação gráfica pela maioria dos usuários da Língua Portuguesa, não serão consideradas as novas orientações segundo o Acordo Ortográfico.
NÍVEL	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
Ensino Médio	Fonética: Fonema , Letra, Classificação dos fonemas, Encontro vocálico, - Encontro consonantal, Dígrafos, Divisão silábica, Tonicidade das sílabas, Ortografia; Morfologia: Estrutura das palavras, Classificação dos morfemas, Formação das palavras, Substantivo conceito e aplicabilidade, Artigo, Adjetivo, Numeral, Pronomes, Verbos, Advérbios, Preposição, Conjunção, Interjeição; Sintaxe: Frase, Oração e período, Termos essenciais da oração da oração, Termos integrantes da oração, Termos acessórios da oração, Período composto por coordenação, Período composto por subordinação, Crase, Concordância verbal, Concordância Nominal, Colocação pronominal; Semântica: Sinonímia,Antonímia, Homonímia, Paronímia, Denotação, Conotação, Polissemia, Interpretação de texto, Intertextualidade. OBS: Em virtude de ainda não terem sido assimiladas as mudanças ortográfica e de acentuação gráfica pela maioria dos usuários da Língua Portuguesa, não serão consideradas as novas orientações segundo o Acordo Ortográfico.
NÍVEL	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
Ensino Superior	Fonética: Fonema , Letra, Classificação dos fonemas,

	Encontro vocálico, - Encontro consonantal, Dígrafos, Divisão silábica, Tonicidade das sílabas, Ortografia; Morfologia: Estrutura das palavras, Classificação dos morfemas, Formação das palavras, Substantivo conceito e aplicabilidade, Artigo, Adjetivo, Numeral, Pronomes, Verbos, Advérbios, Preposição, Conjunção, Interjeição; Sintaxe: Frase, Oração e período, Termos essenciais da oração da oração, Termos integrantes da oração, Termos acessórios da oração, Período composto por coordenação, Período composto por subordinação, Crase, Concordância verbal, Concordância Nominal, Colocação pronominal; Semântica: Sinonímia,Antonímia, Homonímia, Paronímia, Denotação, Conotação, Polissemia, Interpretação de texto, Intertextualidade. OBS: Em virtude de ainda não terem sido assimiladas as mudanças ortográfica e de acentuação gráfica pela maioria dos usuários da Língua Portuguesa, não serão consideradas as novas orientações segundo o Acordo Ortográfico.

MATEMÁTICA

NÍVEL	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
Ensino Fundamental Incompleto (Alfabetizados)	Sistema de numeração decimal; as quatro operações fundamentais com números naturais; noções de dobro e metade; medida de tempo; comprimento, superfície, capacidade, massa e volume; sistema monetário brasileiro; resolução de situações-problemas; reconhecimento de figuras planas; área e perímetro das principais figuras planas.
NÍVEL	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
Ensino Fundamental Completo e Incompleto (Nível Auxiliar)	Sistema de numeração decimal; as quatro operações fundamentais com números naturais; noções de dobro e metade; medida de tempo; comprimento, superfície, capacidade, massa e volume; sistema monetário brasileiro; resolução de situações-problemas; reconhecimento de figuras planas; área e perímetro das principais figuras planas.
NÍVEL	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Ensino Médio	Operações fundamentais; números fracionários; mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum; potenciação; operações com frações; sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama; unidades de comprimento; medidas de área; medidas de volume; regra de três: simples e composta; juros: simples e composto; porcentagem; equações de 2º. Grau; transformação em dias; horas, minutos e segundos; resolução de problemas; logaritmos; progressão aritmética; progressão geométrica; análise combinatória.
NÍVEL	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
Ensino Superior	Operações fundamentais; números fracionários; mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum; potenciação; operações com frações; sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama; unidades de comprimento; medidas de área; medidas de volume; regra de três: simples e composta; juros: simples e composto; porcentagem; equações de 2º. Grau; transformação em dias; horas, minutos e segundos; resolução de problemas; logaritmos; progressão aritmética; progressão geométrica; análise combinatória.

CONHECIMENTOS GERAIS

NÍVEL	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
Ensino Fundamental Incompleto (Alfabetizados)	Aspectos Geográficos: - localização, limites, divisão do Estado, principais cidades, superfície, áreas, população, aspectos físicos, relevo, clima, vegetação, solo, hidrografia, recursos naturais, aspectos econômicos, agricultura, pecuária, indústria, comércio, energia, transporte, turismo, extrativismo, primeiros exploradores, fase de mineração, período colonial, período imperial, período republicano, políticos. Os conhecimentos gerais do Município de Indiavaí/MT. Localização do Município no Estado, Área Territorial, criação, emancipação e instalação do município, Número de habitantes e eleitores, prefeito, vereadores, Municípios que fazem divisa, principais rios e córregos, aspectos mais importantes da flora e fauna, principais

	produtos agrícolas produzidos e pecuária produzida, meios de Comunicação e transporte.
NÍVEL	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
Ensino Fundamental Completo e Incompleto (Nível Auxiliar)	Aspectos Geográficos: - localização, limites, divisão do Estado, principais cidades, superfície, áreas, população, aspectos físicos, relevo, clima, vegetação, solo, hidrografia, recursos naturais, aspectos econômicos, agricultura, pecuária, indústria, comércio, energia, transporte, turismo, extrativismo, primeiros exploradores, fase de mineração, período colonial, período imperial, período republicano, políticos. Os conhecimentos gerais do Município de Indiavaí/MT. Localização do Município no Estado, Área Territorial, criação, emancipação e instalação do município, Número de habitantes e eleitores, prefeito, vereadores, Municípios que fazem divisa, principais rios e córregos, aspectos mais importantes da flora e fauna, principais produtos agrícolas produzidos e pecuária produzida, meios de Comunicação e transporte.
NÍVEL	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
Ensino Médio	As sociedades da Antiguidade Clássica: Grécia e Roma - A Idade Média Européia: sociedade, economia, religião, política e cultura. O Renascimento do comércio. O absolutismo monárquico e a expansão marítima européia A colonização da América: espanhóis, portugueses, ingleses e holandeses. Renascimento e Reforma Religiosa. Revolução cientifica e industrial A crise do Antigo Regime e os movimentos de independência na América. A Revolução Francesa e seus desdobramentos. O século XIX: revoluções liberais, democráticas e tecnológicas. A Formação dos Estados Nacionais na América Latina. As grandes guerras mundiais e os movimentos totalitaristas. A divisão do mundo em blocos e a Guerra Fria. Queda do comunismo no leste europeu. A nova ordem mundial. Brasil, Império e República. Localização do Espaço Geográfico As coordenadas geográficas Latitude, longitude e fusos horários Os mapas Leitura de mapas Escalas e símbolos convencionais A leitura dos mapas como instrumento da geopolítica a serviço do poder Posição geográfica do Brasil. Os Fatores Naturais de Organização do Espaço O clima Fatores e elementos do tempo e do clima Noções dos grandes domínios climáticos do globo As regiões climáticas brasileiras e suas características A influência do clima no espaço geográfico e nas atividades humanas As ações antrópicas e as mudanças nas condições do tempo e do clima A cobertura vegetal e sua distribuição espacial Fatores de distribuição e diferenciação Características e

	importância da vegetação brasileira As conseqüências da destruição da cobertura vegetal O modelado terrestre Os agentes endógenos e exógenos A natureza das rochas e os processos de intemperismo A influência do relevo nas atividades humanas O relevo brasileiro Oceanos e mares Localização e características A dinâmica das águas oceânicas A utilização dos recursos dos oceanos As águas correntes Características e importância As bacias hidrográficas do Brasil. O Homem no Espaço Geográfico Distribuição geográfica da população mundial e brasileira Fatores dessa distribuição Crescimento populacional: causas, conseqüências e superpopulação Estrutura da população mundial e brasileira Dinâmica populacional Urbanização, metropolização e pobreza. O Espaço Agrário As diferentes formas de organização do espaço agrário O extrativismo animal e vegetal Os diferentes sistemas agrícolas e de criação Estrutura fundiária brasileira e a reforma agrária Características e importância das atividades agropastoris no Brasil. O Espaço Industrial Importância e evolução das atividades industriais no mundo e no Brasil Os fatores da localização industrial Classificação das indústrias As atividades industriais no Brasil: características e importância. O Espaço da Circulação, Meios e redes de transportes Os meios de transportes no Brasil Comércio interno e externo O Brasil na divisão internacional do trabalho As exportações e importações brasileiras.
NÍVEL	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
Ensino Superior	As sociedades da Antiguidade Clássica: Grécia e Roma - A Idade Média Européia: sociedade, economia, religião, política e cultura. O Renascimento do comércio. O absolutismo monárquico e a expansão marítima européia A colonização da América: espanhóis, portugueses, ingleses e holandeses. Renascimento e Reforma Religiosa. Revolução cientifica e industrial A crise do Antigo Regime e os movimentos de independência na América. A Revolução Francesa e seus desdobramentos. O século XIX: revoluções liberais, democráticas e tecnológicas. A Formação dos Estados Nacionais na América Latina. As grandes guerras mundiais e os movimentos totalitaristas. A divisão do mundo em blocos e a Guerra Fria. Queda do comunismo no leste europeu. A nova ordem mundial. Brasil, Império e República. Localização do Espaço Geográfico As coordenadas geográficas Latitude, longitude e fusos horários Os mapas Leitura de mapas Escalas e símbolos convencionais A leitura dos mapas como instrumento da geopolítica a serviço do poder Posição geográfica do Brasil. Os Fatores Naturais de Organização do Espaço O clima Fatores e elementos do tempo e do clima Noções dos grandes domínios climáticos do globo As regiões climáticas brasileiras e suas características A influência do clima no espaço geográfico e nas

	atividades humanas As ações antrópicas e as mudanças nas condições do tempo e do clima A cobertura vegetal e sua distribuição espacial Fatores de distribuição e diferenciação Características e importância da vegetação brasileira As conseqüências da destruição da cobertura vegetal O modelado terrestre Os agentes endógenos e exógenos A natureza das rochas e os processos de intemperismo A influência do relevo nas atividades humanas O relevo brasileiro Oceanos e mares Localização e características A dinâmica das águas oceânicas A utilização dos recursos dos oceanos As águas correntes Características e importância As bacias hidrográficas do Brasil. O Homem no Espaço Geográfico Distribuição geográfica da população mundial e brasileira Fatores dessa distribuição Crescimento populacional: causas, conseqüências e superpopulação Estrutura da população mundial e brasileira Dinâmica populacional Urbanização, metropolização e pobreza. O Espaço Agrário As diferentes formas de organização do espaço agrário O extrativismo animal e vegetal Os diferentes sistemas agrícolas e de criação Estrutura fundiária brasileira e a reforma agrária Características e importância das atividades agropastoris no Brasil. O Espaço Industrial Importância e evolução das atividades industriais no mundo e no Brasil Os fatores da localização industrial Classificação das indústrias As atividades industriais no Brasil: características e importância. O Espaço da Circulação, Meios e redes de transportes Os meios de transportes no Brasil Comércio interno e externo O Brasil na divisão internacional do trabalho As exportações e importações brasileiras.

CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA

NÍVEL	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
Ensino Médio	Ambiente operacional Windows (95/98/ME/2000/XP). Fundamentos do Windows, operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho, trabalho com pastas e arquivos, localização de arquivos e pastas, movimentação e cópia de arquivos e pastas e criação e exclusão de arquivos e pastas, compartilhamentos e áreas de transferência; Configurações básicas do Windows: Resolução da tela, cores, fontes, impressoras, aparência, segundo plano e protetor de tela; Windows Explorer. Ambiente Intranet e Internet. Conceito básico de internet e intranet e utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos associados à internet. Principais navegadores. Ferramentas de Busca e Pesquisa. Processador de Textos. MS Office 2003/2007/XP – Word. Conceitos básicos. Criação de documentos. Abrir e Salvar documentos. Digitação. Edição de textos. Estilos. Formatação. Tabelas e tabulações. Cabeçalho e rodapés. Configuração de página. Corretor ortográfico. Impressão. Ícones. Atalhos de teclado. Uso dos recursos. Planilha Eletrônica. MS Office 2003/2007/XP – Excel. Conceitos básicos. Criação de documentos.

	Abrir e Salvar documentos. Estilos. Formatação. Fórmulas e funções. Gráficos. Corretor ortográfico. Impressão. Ícones. Atalhos de teclado. Uso dos recursos. Correio Eletrônico. Conceitos básicos. Formatos de mensagens. Transmissão e recepção de mensagens. Catálogo de endereços. Arquivos Anexados. Uso dos recursos. Ícones. Atalhos de teclado. Segurança da Informação. Cuidados relativos à segurança e sistemas antivírus.
NÍVEL	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
Ensino Superior	Ambiente operacional Windows (95/98/ME/2000/XP). Fundamentos do Windows, operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho, trabalho com pastas e arquivos, localização de arquivos e pastas, movimentação e cópia de arquivos e pastas e criação e exclusão de arquivos e pastas, compartilhamentos e áreas de transferência; Configurações básicas do Windows: Resolução da tela, cores, fontes, impressoras, aparência, segundo plano e protetor de tela; Windows Explorer. Ambiente Intranet e Internet. Conceito básico de internet e intranet e utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos associados à internet. Principais navegadores. Ferramentas de Busca e Pesquisa. Processador de Textos. MS Office 2003/2007/XP – Word. Conceitos básicos. Criação de documentos. Abrir e Salvar documentos. Digitação. Edição de textos. Estilos. Formatação. Tabelas e tabulações. Cabeçalho e rodapés. Configuração de página. Corretor ortográfico. Impressão. Ícones. Atalhos de teclado. Uso dos recursos. Planilha Eletrônica. MS Office 2003/2007/XP – Excel. Conceitos básicos. Criação de documentos. Abrir e Salvar documentos. Estilos. Formatação. Fórmulas e funções. Gráficos. Corretor ortográfico. Impressão. Ícones. Atalhos de teclado. Uso dos recursos. Correio Eletrônico. Conceitos básicos. Formatos de mensagens. Transmissão e recepção de mensagens. Catálogo de endereços. Arquivos Anexados. Uso dos recursos. Ícones. Atalhos de teclado. Segurança da Informação. Cuidados relativos à segurança e sistemas antivírus.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE CADA CARGO:

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

CARGO: AGENTE DE LIMPEZA PÚBLICA

Conhecimentos Específicos: Relações Humanas no Trabalho. Trabalho em equipe. Qualidade no atendimento ao público. Higiene e limpeza: técnicas, produtos e procedimentos. Higiene pessoal. Saúde e qualidade de vida. Saúde e segurança do trabalhador. Equipamentos

de proteção individual. Materiais e técnicas de limpeza e manutenção do patrimônio público. Cuidados com materiais e ferramentas.

CARGO: AUXILIAR DE OFICINA

Conhecimentos Específicos: Ética profissional; relações humanas no trabalho; Introdução à lubrificação: Conceitos básicos, Atrito limite, Atrito misto, Atrito fluido, Tipos de lubrificantes, Características principais dos lubrificantes, Óleos minerais, Graxas minerais, Óleos orgânicos, Misturas de óleos minerais e orgânicos, Lubrificantes sintéticos, Lubrificantes grafíticos, Escolha de lubrificantes, Classificação dos lubrificantes: Propriedades dos lubrificantes: Aderência, Viscosidade, Ausência de ácidos, Pureza química, Resistência ao envelhecimento, Ponto de inflamação, Ponto de congelamento, Pureza mecânica. Técnicas de lubrificação. Classificação dos sistemas de lubrificação, Sistema de perda total, Sistema selado Conceito de sistema de perda total: Dispositivos; Almotolia, Copo graxeiro, Pistola graxeira, Pistola de óleo, Pincel, Espátula, Copo conta-gotas, Copo vareta, Copo com mecha tipo sifão, Copo com mecha tipo tampão, Lubrificador mecânico. Cuidados e uso das ferramentas e objetos de trabalho organização e manutenção do espaço de trabalho; trabalho em equipe; equipamentos de segurança; conhecimentos sobre atividades de borracharia; desmontagem, conserto, montagem e calibragem de pneus e câmaras de todos os tipos; conhecimentos sobre controle e durabilidade de pneus e rodas; prática em lavagem de veículos; prazos de validade de produtos de lavar e encerar veículos; utilidade específica de produtos de limpeza de veículos; conhecimentos sobre atividades de lavar, encerar e polir veículos em geral; informações gerais sobre as obrigações e competência do cargo.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Conhecimentos Específicos: Noções de Organização, Higiene, Saúde. Noções sobre Segurança Individual, Coletiva e de Instalações. Proteção contra Acidentes de Trabalho e Choques Elétricos. Identificação e uso de Ferramentas e Instrumentos relacionados às atividades do Cargo. Relações Humanas. Trabalho em Equipe. Relacionamento Interpessoal. Comportamento Profissional: Atitudes no serviço, Qualidade no atendimento ao público, Comunicabilidade, Apresentação, Atenção, Cortesia, Interesse, Presteza, Eficiência, Tolerância, Discrição, Conduta, Objetividade e Comportamento frente a situações-problema. Noções de Higiene e Limpeza no local de trabalho. Procedimentos Básicos para higienização e arrumação do local de trabalho.

CARGO: COSTUREIRA

Conhecimentos Específicos: Confecção: tipos de roupas, medidas necessária para fazer peças de roupas, moldes cortes de confecções, montagem e costura das peças; Costuras: reta, overloque, caloneira, cazeados, pregar botões, e zíper; Tipos de máquinas e suas funções: manual doméstica, elétrica, industrial, overloque, caloneira; Manutenção: troca de agulhas, troca de linhas, número de fios e tipo de linhas usados para cada tipo de máquina; Tipos de costuras para acabamentos: manual, a maquina, cazeados, chuleados; Tipos de cortes: simples e grossos; Uso correto de material diário da costureira: tesoura, régua, fita métrica, papel para molde, giz, tecido e a máquina adequada para cada tipo de costura; Uso do ferro de passar roupa a vapor e simples.

CARGO: COZINHEIRA

Conhecimentos Específicos: 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; Controle de Estoque de Material de Limpeza e de cozinha; Relatório de pedidos de materiais de consumo, limpeza e gêneros alimentícios; Higiene Pessoal, ambiental e de materiais de consumo. Noções básicas de limpeza de prédios públicos.

CARGO: PEDREIRO

Conhecimentos Específicos: Conhecimento de Edificações, conhecimento de plumo, nível esquadro, assentamento de tijolos, concreto e outros materiais para construção e reconstrução de obras e edifícios públicos. Habilidade no manuseio de ferramentas, conhecimentos dos tipos de traços de concreto e massa. Interpretação de projetos. Domínio nas habilidades em reparos e acabamento, instalações prediais e serviços afins. Conhecimento, normas e uso de Equipamentos de Proteção e Segurança – EPIs.

CARGO: VIGIA

Conhecimentos Específicos: serviços de vigilância, portaria, controle de veículos, segurança de pessoal, combate a incêndios e primeiros socorros. Proceder à vigilância diurna e noturna nas dependências dos edifícios e áreas próximas: cuidados básicos essenciais. Comunicação; normas de Segurança do Trabalho e Higiene; noções de hierarquia; noções de segurança; conhecimento dos utensílios possíveis de utilização; conhecimento da função; formas de tratamento; atendimento ao público; telefones públicos de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar, Polícia Civil, Corpo de Bombeiro. Noções básicas de Relações Humanas no Trabalho. Ética no trabalho. Relacionamento inter-pessoal.

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO

CARGO: MECÂNICO DE CAMINHÕES E CARROS

Conhecimentos Específicos: Conhecimentos de mecânica em veículos automotores: Classificação; Motor de combustão interna; Sistemas de alimentação, distribuição e inflamação; Motores à Diesel; Sistema completo de carburação simples e dupla; Processo de injeção eletrônica de combustível; Processo de lubrificação de Motores; Refrigeração de motores; Sistema de transmissão; Sistema de freio e de direção; Sistema elétrico; Chassi e carroceria; Sistema de suspensão; Órgãos de rodagem.

CARGO: MOTORISTA

Conhecimentos Específicos: Regulamento Do Trânsito; Placas de Regulamento; Placas de Advertência; Conhecimentos Básicos em Mecânica De Automóveis; Conhecimentos Básicos em Eletricidade de Automóveis, automóveis Bicombustível e Tri-combustível, Código de

Trânsito Brasileiro. Conhecimentos de Mecânica em Veículos Automotores: Classificação; Motor de Combustão Interna; Sistemas de Alimentação, Distribuição e Inflamação; Sistema Completo de Carburação Simples e Dupla; Processo de Injeção Eletrônica de Combustível; Processo de Lubrificação de Motores; Refrigeração de Motores; Sistema de Transmissão; Sistema de Freio e de Direção; Chassi e Carroceria; Sistema de Suspensão; Órgãos de Rodagem. Sistema Elétrico de Automóveis; Distribuidor – Suas Funções e Panes Mais Comuns; Alternador – Suas Funções, Tipos de Voltagem, Defeitos Mais Comuns e Como Consertá-los; Bateria- Amperagem, Tipos e Funções Da Bateria; Sistema de Injeção Eletrônica de Combustível; Velas; Ignição; Platinado; Condensador; Sistema Elétrico da Refrigeração de Autos; Instalação Elétrica de Autos em Geral; Fusíveis – Amperagem, Características e Funções. Educação Ambiental. Combustíveis alternativos. Poluentes e não poluentes dos autos.

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS (PATROL)

Conhecimentos Específicos: Legislação de trânsito: regras gerais de circulação, regra de ultrapassagem, regra de mudança de direção, regra de preferência, velocidade permitida, classificação das vias, deveres e proibições, infrações básicas para a apreensão de documentos de habilitação, de acordo com o Código Brasileiro de Trânsito, infrações básicas para a cassação de documentos de habilitação, principais crimes e contravenções de trânsito, conhecimento de sinais sonoros e gestos de Agentes de Trânsito, tipos de sinalização, placas de regulamentação, advertência e indicação, sinais luminosos. Conhecimento de defeitos simples do motor. Procedimento correto para economizar combustível. Cuidados necessários para conservar a escavadeira hidráulica em boas condições mecânicas. Motor, sistema elétrico, sistema hidráulico, transmissão, Sistema de giro, equipamentos padrão, equipamentos opcionais, capacidade de abastecimento, parte rodante, controles.

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS (PÁ CARREGADEIRA)

Conhecimentos Específicos: Legislação de trânsito: regras gerais de circulação, regra de ultrapassagem, regra de mudança de direção, regra de preferência, velocidade permitida, classificação das vias, deveres e proibições, infrações básicas para a apreensão de documentos de habilitação, de acordo com o Código Brasileiro de Trânsito, infrações básicas para a cassação de documentos de habilitação, principais crimes e contravenções de trânsito, conhecimento de sinais sonoros e gestos de Agentes de Trânsito, tipos de sinalização, placas de regulamentação, advertência e indicação, sinais luminosos. Conhecimento de defeitos simples do motor. Procedimento correto para economizar combustível. Cuidados necessários para conservar a escavadeira hidráulica em boas condições mecânicas. Motor, sistema elétrico, sistema hidráulico, transmissão, Sistema de giro, equipamentos padrão, equipamentos opcionais, capacidade de abastecimento, parte rodante, controles.

CARGO: OPERADOR DE OFICINA DE ARTES

Conhecimentos Específicos: Exercer o papel de liderança, bem como ser um motivador e promover o espírito de grupo; Oferecer às crianças e adolescentes a pratica de oficinas de desenho, modelagem em argila, pintura, gravura, bordado, cestária, madeira, bem como outras habilidades manuais; Estimular a criatividade pro meio de atividades artesanais, entrelaçando o artístico e o pedagógico dando ênfase na utilização de materiais recicláveis; Sugerir e organizar

exposições com produções das crianças e adolescentes em locais públicos; Interagir com os demais monitores buscando ações conjuntas; Manter-se informado sobre os conteúdos e atividades propostas, bem como manter-se atualizado por meio de pesquisas de modo que contribua para o bom andamento e aproveitamento junto às crianças e adolescente; Zelar pela conservação e guarda dos equipamentos e materiais, bem como do espaço físico a ser utilizado; Desempenhar demais atividades correlatas ao cargo mediante solicitação de seus superiores

ENSINO MÉDIO COMPLETO

CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Conhecimentos Específicos: Conhecimentos Básicos de Administração (conceito, campo de aplicação, características básicas das organizações, natureza, finalidade). Processo Organizacional (planejamento, coordenação, direção, organização e controle). Comportamento Organizacional (motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal). Gestão de Pessoas. Administração de Materiais e Patrimônio. Serviço de Arquivo: Tipos de Arquivos, Acessórios do Arquivo, Fases, Técnicas, Sistemas e Métodos de arquivamento. Protocolo: Recepção, Classificação, Registro e Distribuição de documentos. Noções sobre Construção e Interpretação de Organogramas, Fluxogramas, Tabelas e Gráficos Estatísticos. Comunicação Oficial: Elaboração de Documentos Oficiais (relatório, ofício, memorando, carta, ata, despachos, portaria, ordem de serviço, requerimento). Administração Pública: art. 37 da Constituição Federal. Servidores Públicos: artigos. 39 a 41 da Constituição Federal. Noções sobre Licitações e Contratos Administrativos (Leis 8.666/1993 e 10.520/2002): Conceitos, Princípios, Modalidades, Tipos, Fases, Revogação e Anulação, Dispensam e Inexigibilidade, Contratos Administrativos. Ética no Serviço Público.

CARGO: AUXILIAR DE LABORATÓRIO

Conhecimentos Específicos: Bacteriologia. Métodos de esterilização e desinfecção. Técnicas de coloração. Morfologias bacterianas. Escolha e preparação dos meios de cultura. Semeaduras dos espécimes clínicos (urina, sangue, fezes, secreções em geral). Testes de sensibilidade aos antimicrobianos. Bioquímica. Reconhecimentos da aparelhagem. Conhecimentos básicos sobre aparelhos adequados para análises bioquímicas. Cálculos de dosagens. Diluições de líquidos biológicos. Conhecimentos básicos sobre absorbância, transmitância, Lei de Lambert -Beer. Determinações de fator. Registros finais das dosagens realizadas. Hematologia. Hemostasia. Métodos de coloração. Hemossedimentação. Prova de falcização. Reconhecimentos microscópicos das células sangüíneas. Imunologia. Principais reações imunológicas de aglutinação, precipitação, fixação de complemento. Provas de atividades reumáticas. Testes imunológico de gravidez. Parasitologia. Métodos para conservação de fezes. Métodos para identificação dos parasitas. Identificações microscópica dos helmintos e protozoários. Pesquisas de sangue oculto nas fezes. Urinálise. Rotinas na análise da urina: testes físicos, testes químicos, exame do sedimento urinário. Triagem clínica de doadores de sangue. Doação de sangue.

CARGO: FISCAL DE OBRAS E POSTURAS

Conhecimentos Específicos: Fiscalização de obras, limpeza pública e aplicação de multas em conformidade com as Leis Municipais; embargar obras e aplicar sanções administrativas. Faz vistoria em plantas prediais, residenciais, industriais e pedidos de "habite-se"; anota reparos em ruas, calçadas, encanamentos de água, esgoto e asfalto; notifica proprietários de terrenos baldios para limpeza dos mesmos; anota e comunica a presença de animais soltos pelas ruas; protocola todas as plantas, "habite-se" e requerimentos; atende a reclamações de munícipes sobre construções clandestinas, infiltrações de águas e construções mal realizadas. (código de postura municipal).

CARGO: FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Conhecimentos Específicos: Meio Ambiente e Saúde, Aspectos microbiológicos e Epidemiológicos, Impactos Ambientais das Atividades Humanas, solo, ar, água. Estudo de Impacto Ambiental, conservação ambiental, disposição de dejetos. Transporte de Cargas Perigosas. Os Recursos Florestais. A Política Nacional de Educação Ambiental. Disposição do lixo, controle de artrópodes, controle de roedores. Legislação Ambiental Brasileira básica. Inspeção sanitária de carnes e derivados: Padronização de cortes de carne bovina.Presença de roedores, insetos, fungos , bactérias : identificação e seus efeitos nos produtos de origem animal e vegetal. Métodos de insensibilização para o abate de animais de açougue. Inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal. Inspeção sanitária de pescado e derivados: Inspeção industrial e sanitária de pescado e derivados. Inspeção sanitária de leite e produtos lácteos: Especificações técnicas dos leites tipo A, tipo B, tipo C. Regulamentações de coleta de leite cru refrigerado e seu transporte. Inspeção industrial e sanitária de leite e derivados. Inspeção em padarias e similares.

CARGO: MONITOR DE CRECHE

Conhecimentos Específicos: As Políticas Nacionais para a Educação Infantil; Diretrizes Curriculares Nacionais para o Educação Infantil parecer nº 022/98 do Conselho Nacional de Educação (CNE); A Criança Portadora de Direitos; Estatuto da criança e do adolescente (lei 8.069 de1990);A Educação Infantil na perspectiva histórica; Creche, pré-escola, Educação Infantil seus conceitos, semelhanças e diferenças; Desenvolvimento da criança de 0 a 6 anos Características; Necessidades: afetivas, sociais, biológicas e cognitivas; Fundamentação filosófica e pedagógica (diretrizes, princípios e concepção do cuidar e educar) na Educação Infantil; A Criança com Necessidades Especiais. - Deliberação 02/06/2003; Lei federal nº 9.394/96- Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Considerações sobre o Cuidar e Educar na Educação Infantil; Qualidade de vida para criança de 0 a 3 anos (berçário e maternal); Cuidados com a saúde (sol, ar, água, alimentação, higiene, vestuário e repouso); Cuidados com o ambiente (objetos, brinquedos, organização do espaço); Jogos e brincadeiras;

CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Conhecimentos Específicos: A inserção dos Serviços de enfermagem no Sistema Único de Saúde (SUS). Código de Ética e Lei do Exercício Profissional. Funcionamento dos sistemas: locomotor, pele e anexos, cardiovascular, linfático, respiratório, nervoso, sensorial, endócrino, urinário e órgãos genitais. Agentes infecciosos e ectoparasitos (vírus, bactérias, fungos, protozoários e artrópodes). Doenças transmissíveis pelos agentes infecciosos e ectoparasitos. Saneamento básico. Promoção da saúde e modelos de vigilância. Estratégia de Saúde da

Família. Atuação nos programas do Ministério da Saúde. Educação em saúde. Conceito e tipo de imunidade. Programa de imunização. Doenças de notificação compulsória. Noções básicas sobre administração de fármacos: efeitos colaterais e assistência de enfermagem. Procedimentos técnicos de enfermagem. Assistência integral de enfermagem à saúde: da criança e do adolescente, da mulher, do adulto, do idoso e mental. Assistência ao indivíduo, família e comunidade com transtornos: agudos, crônicos degenerativos, mentais, infecciosos e contagiosos. Assistência de enfermagem no pré, trans e pós-operatório. Assistência de enfermagem em urgência e emergência. Biossegurança: conceito, normas de prevenção e controle de infecção. Classificação de artigos e superfícies hospitalares aplicando conhecimentos de desinfecção, limpeza, preparo e esterilização de material. Noções de administração e organização dos serviços de saúde e de enfermagem. Programa de Saúde da Família (PSF). Conhecimentos Básicos De Saúde Pública: Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde. Evolução das políticas de saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde - SUS: conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância em Saúde.

ENSINO SUPERIOR

CARGO: ANALISTA DE INFORMÁTICA

Conhecimentos Específicos: Conceitos básicos em informática: Office, Word; Power Point; Excel; Acess, Adobe Acrobat, Windows (wistas, XP), Linux; Impressão de documentos; Internet; Técnicas Antivírus; Compactadores de arquivos; Noções de Redes (instalação, configuração, hubs e protocolos); Infraestrutura (Configurações DNS, PWS (Personal Web Server), ISS (Internet Info server), Apache, servidores de FTP e TCP/IP); CorelDraw; Photoshop; Flash; FrontPage; Dreamweaver; Home Site; GoLive!; Cute FTP; Outlook; Linguagem de Script: Html, Asp, Javascript, DHTML, PHP E JSP.

CARGO: ASISTENTE SOCIAL

Conhecimentos Específicos: Matrizes teórico-metodológicas e a incidência histórica sobre o Serviço Social: positivismo, fenomenologia, materialismo histórico. O Serviço Social e a questão da ideologia: fundamentos históricos e perspectivas atuais. A polêmica sobre a questão do trabalho e o Serviço Social: a categoria da práxis como referência. O Serviço Social e Solidariedade, destacando o Trabalho Voluntário, a Filantropia e o Cooperativismo como estratégias. Serviço Social e movimento social: fundamentos teóricos metodológicos; desafios históricos e construção de alternativas no processo de desenvolvimento do capitalismo mundial. Fundamentos histórico-conceituais das Políticas Sociais: Justiça, Equidade, Direito e Cidadania. Descentralização, participação e controle social nas políticas sociais brasileiras. Corporativismo e clientelismo no processo de formação das políticas sociais brasileiras. O desenvolvimento histórico das políticas sociais no Brasil. As políticas sociais brasileiras no atual contexto de transformações do Capitalismo. O urbano e o rural no Brasil: possibilidades e limites das intervenções públicas. O Processo Gestão
das Políticas Sociais e os sujeitos sociais envolvidos. A nova configuração do mundo do trabalho e o trabalho profissional do Assistente Social nas Instituições Públicas. A questão da Seguridade Social no Brasil e o trabalho profissional do Assistente Social. A prevalência dos programas de transferência de renda no contexto das políticas sociais brasileiras. Políticas

voltadas para as questões de gênero, etnia, cultura e geração e o trabalho profissional do Assistente Social. Políticas de educação no Brasil e o trabalho profissional do Assistente Social. Políticas de Habitação no Brasil e trabalho profissional do Assistente Social. O Código de Ética Profissional do Serviço Social contextualizado.

CARGO:CONTADOR

Conhecimentos Específicos: Noções básicas de contabilidade geral: fundamentos conceituais de contabilidade: conceito, objeto, finalidade, usuários e princípios contábeis. Patrimônio: conceito, elementos e equação patrimonial. Fundamentos conceituais de ativo, passivo, receita e despesa. Principais demonstrações financeiras. Conhecimentos específicos de contabilidade Pública: fundamentos legais e técnicos de contabilidade pública: conceito, objetivos, princípios, métodos de escrituração e sistemas de contas. Aspectos jurídicos e contábeis do patrimônio público: bens, direitos e obrigações (dívida fundada e flutuante). Plano de contas: aspectos gerais e composição do plano de contas. Inventário: conceito, princípios, fases e avaliação dos elementos patrimoniais. Demonstrações contábeis – balanços: orçamentário, financeiro e patrimonial, e demonstração das variações patrimoniais. Instrumentos de planejamento e orçamentos: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. Orçamento público: conceito, princípios e conteúdo da proposta orçamentária. Classificações orçamentárias: classificação legal da receita e classificação legal da despesa – classificação institucional, funcional-programática e econômica. Créditos adicionais. Receita e despesa extra-orçamentárias. Execução orçamentária: fases da receita – previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento, e fases da despesa – programação, licitação, empenho, liquidação e pagamento. Restos a pagar. Aspectos legais da gestão fiscal, conforme preceitos da Lei Complementar n º 101/2000, relativos a: lei de diretrizes orçamentárias, lei
orçamentária anual, programação financeira, metas de resultados nominal e primário, gestão da receita, gestão da despesa, gestão patrimonial, escrituração e consolidação das contas. Licitações – Lei nº 8.666/93: objetivos, objeto, princípios, modalidades, condições e critérios para habilitação e julgamento, tipos de licitação e sanções. Controle da administração pública: controle interno e controle externo. Ética profissional.

CARGO: DENTISTA (PSF)

Conhecimentos Específicos: Anatomia, histologia e fisiologia do sistema estomatognático: diagnóstico bucal, exame da cavidade oral, anamnese e exame clínico, exames complementares, anatomia e histologia bucal, fisiologia e patologia bucal, microbiologia e bioquímica bucal. Semiologia e tratamento da cárie dentária e doenças periodontais. Semiologia e tratamento das afecções do tecido mole. Semiologia e tratamento das afecções da maxila e da mandíbula. Semiologia e tratamento das afecções pulpares. Radiologia odontológica: técnica e interpretação radiográfica. Anestesiologia odontológica: mecanismos de ação, técnicas, cuidados e acidentes anestésicos. Dentística operatória restauradora: preparo cavitário, tratamento restaurador atraumático, adequação do meio bucal e proteção do

complexa dentina polpa. Materiais dentários forradores e restauradores. Terapêutica e farmacologia de interesse na clínica odontológica. Cirurgia oral menor: indicações e contra-indicações, exodontias, cuidados pré e pós-operatórios. Princípios de traumatologia do sistema estomatognático: urgências e emergências em odontologia. Oclusão: noções gerais, prevenção de más oclusões. Epidemiologia da cárie dentária e das doenças periodontais. Métodos de prevenção da cárie dentária e das doenças periodontais. Uso tópico e sistêmico do flúor: níveis de prevenção e aplicação. Biossegurança e ergonomia. Atendimento aos pacientes portadores de necessidades especiais.

CARGO: ENGENHEIRO CIVIL

Conhecimentos Específicos: Engenharia de avaliações – conceitos gerais, princípios fundamentais, métodos, aplicações; Matemática financeira/Engenharia econômica - juros e equivalência; fórmulas e fatores de conversão aplicáveis aos fluxos de caixa; taxa nominal, taxa efetiva e taxa equivalente; taxa mínima atrativa e taxa interna de retorno; comparação entre alternativas de investimento; taxas variáveis e inflação; substituição de equipamentos; Técnicas de planejamento e controle de obras; Orçamentos e custos na construção civil; Edificações – esforços em estruturas, propriedades e aplicações dos materiais, técnicas construtivas; Pontes – elementos de projeto e solicitações; Rodovias – conceituação e controle tecnológico; Instalações de água, esgoto e incêndio; Urbanismo.

CARGO: FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS

Conhecimentos Específicos: Constituição Federal de 1988: - Título VI: da tributação e do orçamento (art. 145 a 169). Código Tributário Nacional: - Título II: competência tributária (arts. 6º a 15) - Título III: impostos (arts. 16 a 47) - Título IV: taxas (arts. 77 a 80) - Título V: contribuição de melhoria (arts. 81 e 82) - Título VI: distribuições de receitas tributárias (arts. 83 a 95) - Título VI: da tributação, do orçamento e das finanças - Código Tributário Municipal e suas alterações; notas fiscais e contábeis; prestação de serviço; inscrição municipal; receitas municipais; impostos: Municipal, Estadual e Federal; siglas, cálculos; fiscalização, legislação e direito tributário; siglas; Normas Técnicas; dívida ativa; penalidades; autos de infração; prazos legais; relações humanas no trabalho; noções de informática.

CARGO: MÉDICO PSF

Conhecimentos Específicos: Código de Ética na Medicina. Doenças cardiovasculares (hipertensão arterial sistêmica, insuficiência cardíaca, cardiopatia isquêmica, dislipidemia). Doenças endócrinas (diabetes melitus, hipertireoidismo, hipotireoidismo). Doenças pulmonares (pneumonia, tuberculose, asma). Doenças infecciosas parasitárias (meningite bacteriana aguda, malária, dengue, AIDS). Dermatologia (micoses superficiais, pio dermites, ranceniase, leishmaniose pegumentar americana). Gastroenterologia (hepatite aguda, diarréia, verminoses). Ginecologia (Doenças sexualmente transmissíveis- DST, planejamento familiar). Obstetrícia (Assistência pré-natal, infecção- TORCH na gravidez, síndrome hipertensiva na gestação) Pediatria (imunização, desnutrição, saúde da criança). Sistemas e Políticas Públicas

de Saúde no Brasil Evolução das políticas de saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde - SUS: conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde.

CARGO: NUTRICIONISTA

Conhecimentos Específicos: Princípios Nutricionais - Digestão, Absorção, Transporte e Excreção de Nutrientes; Nutrição para a Manutenção da Saúde e Prevenção de Doenças; Bases da Dietoterapia; Recomendações Nutricionais - Adulto e Pediatria; Necessidades Nutricionais - Adulto e Pediatria; Terapia Nutricional nas Enfermidades - Adulto e Pediatria; Terapia Nutricional Enteral - Adulto e Pediatria; Resolução 63. Regulamento Técnico para a Terapia de Nutrição Enteral; Administração e Nutrição na Produção de Refeições Coletivas; Alimentação e Nutrição; Produção de Alimentos; Microbiologia dos Alimentos;.

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FISICA

Conhecimentos Específicos: Atividade Física/Movimento Humano: Performance (desempenho e condicionamento humano); Saúde e Qualidade de Vida (aptidão física e aspectos preventivos e terapêuticos do exercício físico); Comportamento (mecanismos e processos de desenvolvimento motriz, aquisição de habilidades motoras); Cultura (jogos, lutas, danças, ginásticas, esporte, lazer e recreação); Abordagens da Educação Física Escolar (Desenvolvimentista, Críticas, Psicomotora e Construtivista); Anatomia Humana: Aspectos gerais do corpo humano; Princípios biológicos básicos do treinamento esportivo; Sistemas; Socorros e Urgências no Esporte; Corporeidade (Esquema corporal, Imagem corporal e Expressão Corporal); Crescimento e Desenvolvimento Corporal; Equipamento e Material (diferentes equipamentos e materiais e suas possibilidades de utilização na ação pedagógica e técnico científica com as manifestações de atividade física/movimento humano); Educação Física e Sociedade: A educação física na sociedade, a Escola como instituição social.;A importância da Educação Física; Educação Física no processo ensino-aprendizagem: Aspectos psico-sociais; Metodologia; Planejamento e sua evolução; Seleção de conteúdos; Esporte, jogos e atividades rítmicas e expressivas: Atividades em geral; Características sócio-afetivas, motoras e cognitivas; Jogo cooperativo; Perspectivas educacionais através do lúdico; Regulamentos e Regras; Organização de Eventos.

CARGO: PROFESSOR DE MATEMÁTICA

Conhecimentos Específicos: Lógica - Sentenças e proposições. O uso de conectivos, a negação, a conjunção e a disjunção. Equivalência de proposições. Proposições condicionais e bicondicionais. Quantificadores. Conjuntos numéricos - Os sistemas de numeração. Números naturais, inteiros, racionais e reais. Conceitos, operações e propriedades. Estimativas com números e aproximações numéricas aplicadas à situações-problema. Progressões - Sequência. Progressões aritmética e geométrica. Aplicações. Funções - Relações. Par ordenado. Plano Cartesiano. Produto cartesiano. Relações binárias. Relações de equivalência e de ordem. Representação gráfica. Aplicações de funções na resolução de problemas. Domínio, contradomínio, imagem. Sobrejeção, injeção, bijeção, função inversa e função composta. Função constante e função idêntica. Análise das representações gráfica, tabular e algébrica de funções de 1º e 2º graus, polinomiais, trigonométricas, exponenciais e logarítmicas. Equações, inequações e sistemas. Inequação produto e inequação quociente. Estatística - Construção e interpretação de tabelas e gráficos. Inferências e medições com base em amostras. Média,

mediana e moda. Variância e desvio padrão. Aplicação de probabilidade e combinatória. Princípio multiplicativo, arranjo, combinação e permutação. Proporcionalidade. Contagem. Razões e proporções. Regra de três simples e composta. Porcentagem e fator de correção. Juros. Matrizes. Sistemas lineares e determinantes - Aplicações de diferentes tipos de matrizes. Determinantes. Operações. Propriedades. Sistemas lineares. Geometria Analítica - Distância entre dois pontos e entre ponto e reta. Divisão de segmentos. Coeficiente angular. Condição de alinhamento. Equações da reta e da circunferência. Posições relativas. Perpendicularidade. Tangência. Lugares geométricos. Elipse. Hipérbole. Parábola. Geometria – Conceitos primitivos e axiomática euclidiana. Medida e forma. Retas. Triângulos, quadriláteros e demais polígonos. Circunferências e círculos. Definições. Aplicações de propriedades geométricas. Construção de modelos geométricos. Representações planas e espaciais em desenhos e mapas. Congruência e semelhança. Sólidos geométricos. Poliedros, prismas, pirâmides. Cilindro, cone e esfera. Ângulos. Definições, aplicações e propriedades. Relações métricas. Perímetros, áreas e volumes. Unidades de medidas de Sistema Internacional. Resolução de problemas - A resolução de problemas como postura metodológica do professor. Construção, equação e interpretação de problemas.

CARGO: PROFESSOR DE PEDAGOGIA

Conhecimentos Específicos: pedagógica. Bases legais da educação nacional: Constituição da República, LDB (Lei n.º 9.394/96), Referenciais Curriculares Nacionais. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. A supervisão: concepção e prática. Funções e responsabilidades do supervisor escolar: pedagógicas, administrativas, técnicas e político sociais. Liderança e relações humanas no trabalho: tipos de liderança, mecanismos de participação; normas e formas organizativas facilitadoras da integração grupal. Organização do trabalho na escola pública: articulação da ação supervisora com as diferentes instâncias e agentes educativos na construção da cidadania e na melhoria da qualidade do ensino. O papel político pedagógico e a organicidade do ensinar, aprender e pesquisar. A função social e cultural da escola. A escola: a comunidade escolar e o contexto institucional e sociocultural. O processo de planejamento: concepção, importância, dimensões e níveis. Projeto político-pedagógico da escola: concepção, princípios e eixos norteadores. A gestão educacional decorrente da concepção do projeto político-pedagógico. Planejamento participativo: concepção, construção, acompanhamento e avaliação. A comunicação e a interação grupal no processo de planejamento: constituição de equipes, encontros e avaliações sistemáticas, capacitação de pessoal para o planejamento, constituição de grupos de estudo, aplicação de critérios na distribuição de tarefas, articulação com outros grupos sociais. O currículo e a construção do conhecimento. O processo de ensino aprendizagem. Relação professor-aluno. Bases psicológicas da aprendizagem. Planejamento de ensino em seus elementos constitutivos: objetivos e conteúdos de ensino; métodos e técnicas e a multimídia educativa e a avaliação educacional. Metodologia de projetos: um caminho entre a teoria e a prática. Interdisciplinaridade e globalização do conhecimento. Análise de dificuldades, problemas e potencialidades no cotidiano escolar em sua relação com a sociedade concreta. Educação continuada dos profissionais da escola. A intencionalidade da avaliação no processo de apropriação e produção do conhecimento. A participação social do jovem e adulto na sociedade contemporânea. Alternativas de trabalho didáticos com jovens e adultos. A documentação pedagógica (planejamento, registro, avaliação).

CARGO: PROFESSOR DE PORTUGUES

Conhecimentos Específicos: Compreensão e interpretação de texto. Modos de organização textual: descrição, narração e dissertação. Argumentação. Qualidades do parágrafo e da frase em geral. Unidade, coerência e ênfase. Coesão, concisão, paralelismo sintático e semântico. Coerência e coesão textual. Intertextualidade. Concisão. Clareza. Níveis de linguagem. Valor semântico e emprego dos conectivos. Frase, período e oração. Estrutura sintática da frase; ordem direta e indireta da estrutura frasal. A construção do texto: o parágrafo como unidade de composição; tópico frasal e suas diferentes feições. Como desenvolver o parágrafo. Semântica: o sentido das palavras - adequação vocabular, denotação, conotação, polissemia e ambiguidade. Homonímia, sinonímia, antonímia e paronímia. Generalização e especificação – o concreto e o abstrato. Vocabulário: paráfrase, resumo e ampliação. A norma culta. Ortografia oficial. Pontuação. Acentuação gráfica e sinais diacríticos. Prosódia e ortoepia. Emprego das classes gramaticais. Flexões nominais. Flexão verbal: verbos regulares, irregulares, defectivos e anômalos; vozes verbais, locuções verbais e tempos compostos. Processos de coordenação e subordinação (valores sintáticos e semânticos). Regência nominal e verbal. Crase. Concordância nominal e verbal. Sintaxe de colocação: deslocamento e valor semântico gramatical – posição do pronome átono. Sintaxe da oração e do período. Estrutura e formação de palavras. Gêneros literários. O processo literário brasileiro: estilos literários. Periodização da Literatura Brasileira. Gêneros textuais. Funções da linguagem. A narrativa e seus subgêneros. Elementos da narrativa. O poema e suas formas. O Barroco e o Arcadismo. O épico e o lírico. O Romantismo: características principais, autores e obras representativos. A ficção realista/naturalista. O Modernismo: características principais, autores e obras representativos; romance, conto e crônica modernos.

CARGO: PSICÓLOGO

Conhecimentos Específicos: Psicologia Organizacional: definição, histórico, áreas de atuação e função do psicólogo nas organizações. Gestão de pessoas, recrutamento, avaliação de desempenho, treinamento e desenvolvimento de pessoas. Conhecimento, aprendizagem e desempenho humano nas organizações. Qualidade de vida e saúde mental no trabalho. Psicopatologia geral e saúde mental no trabalho: diagnóstico das perturbações psíquicas e o papel do psicólogo na equipe multidisciplinar. Teorias da personalidade. Teorias e técnicas psicoterápicas. Psicodiagnóstico. Técnicas de exame e aconselhamento psicológico: principais instrumentos de avaliação psicológica. Psicologia e saúde: a inserção do psicólogo na área de saúde e formas de intervenção. Psicologia Social, Institucional e do Trabalho: formas de atuação e intervenção. Analise dos processos intergrupais e técnicas de dinâmica de grupo. Entrevista adimesional: princípios, técnicas e roteiros de entrevista. Perícias psicológicas: pareceres, laudos e relatórios técnicos. Atribuições e código de ética do psicólogo organizacional e hospitalar.

ANEXO IV

PROVA PRÁTICA DE DIGITAÇÃO

A Prova Prática de Operacionalização de Microcomputadores e Digitação para o Cargo de Assistente Administrativo. A Prova Prática constará de cópia de texto alfa-numérico (digitação), elaborado no Microsoft Windows Word, ou Linux operacionalizado em microcomputador - Disponível no laboratório de Informática da cidade de Indiavaí. O candidato será avaliado quanto à produção (número de toques líquidos por minuto) e erros (número e tipo de erro cometido na transcrição do texto), conforme aplicação da seguinte fórmula:

NTL = NTB - ERROS, em que:
10

NTL = número de toques líquidos: NTB = número de toques brutos: correspondente à totalização dos toques dados pelo candidato (maiúscula, acento, vírgula, espaço, ponto, mudança de linha etc.); ERROS = inversão de letras; omissão de letras; excesso de letras, sinais e acentos: letras, sinais e acentos errados; falta de espaço entre palavras; duplicação de letras; espaço a mais entre palavras ou letras; falta ou uso indevido de maiúsculas; erro na separação de sílabas; parágrafos desiguais; falta de parágrafos; colocação de parágrafo onde não existe, deixar de fazer linhas e colunas na tabela (desconto por linha/coluna), não obedecer ao espaçamento igual ao utilizado no texto da tabela (desconto por linha), deixar linhas a mais ou a menos na tabela, deixar de fazer alinhamento ou fazer diferente da cópia original (desconto por linha e/ou coluna), deixar de fazer a formatação indicada (fonte, estilo, tamanho, sublinhado, etc. – por ocorrência). Será computado um erro para cada ocorrência citada anteriormente, considerando-se toque a toque em comparação com o texto original. Será também considerado erro, descontando-se dois pontos para cada fato que segue: erro ou falta de gravação do texto em disquete; não conseguir imprimir o texto (será opcional a utilização destas ocorrências pela banca de aplicação). A nota da prova prática de digitação será obtida mediante a aplicação da seguinte fórmula:

NPD = 5 + 5 x (NTL - 100) em que:
(MNTL - 100)

NPPD = nota da prova prática de digitação; NTL = número de toques líquidos; MNTL = maior número de toques líquidos entre os candidatos concorrentes. Aos candidatos que não alcançarem o mínimo de 100 (cem) toques líquidos por minuto, bem como o candidato que atingir o escore final negativo, será atribuída nota zero, e será o candidato considerado reprovado. O candidato não poderá alterar os padrões do computador pré-definidos, sob pena de ser eliminado do certame. O teste não será interrompido por qualquer motivo e nem será dada nova oportunidade ao candidato; é permitido o uso de régua ou semelhante para acompanhar o texto.

ANEXO V

PROVA PRÁTICA DE MOTORISTA , MECANICODE CAMINHÕES E CARROS,OPERADOR MÁQUINAS PESADAS

Atividades e critérios para as Provas Práticas:

CARGOS	Atividades
Motorista	Executar atividades inerentes ao cargo - dirigir veículos de acordo com as normas estabelecidas pelo Código Nacional de Transito - e a avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas e legais, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento utilizado e seguindo a Ficha de Avaliação utilizada pelo DETRAN, atribuindo-se penalidades graves, médias e leves para cada infração cometida, com perdas de pontos correspondestes. Duração da Prova: até 10 minutos Fatores a serem avaliados: I - Verificação do Veículo (pneus, água, óleo, bateria) II - Habilidades ao dirigir de acordo com o Código Nacional de Trânsito;
Mecânico de Caminhões e Carros	Executar atividades inerentes ao cargo – abrir o motor desmontar e montar o comando de válvula e pistão e fechar o motor - e a avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento utilizado Duração da Prova: de até 1hora e 30min. Fatores a serem avaliados: I - Habilidades II - Eficiência/Qualidade III - Produtividade IV - Organização na execução dos Trabalhos/Economia do Material V - Técnica/Aptidão Cada critério terá a pontuação de até 2 (dois) pontos - em um total de 10 (dez) pontos para todos os critérios.
Operador de Máquinas	Executar atividades inerentes ao cargo - operar equipamento rodoviário e/ou agrícola dentro da opção para o qual o candidato se inscrever - e a avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas e legais, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento utilizado Duração da Prova: até 10 minutos Fatores a serem avaliados: I - Verificação da Máquina (pneus, água, óleo, bateria) II - Habilidades ao operar o equipamento; III - Aproveitamento do Equipamento - IV - Produtividade V - Técnica/Aptidão/Eficiência Cada critério terá a pontuação de até 2 (dois) pontos - em um total de 10 (dez) pontos para todos os critérios
Pedreiro	Executar atividades inerentes ao cargo – Organizar e preparar o local de trabalho na obra; construir fundações e estruturas de alvenaria. Aplicar revestimentos e contra pisos. - e a avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas, levando-se em consideração o uso e aproveitamento dos equipamentos e materiais utilizados Duração da Prova: de até 30min. Fatores a serem avaliados: I - Habilidades II - Eficiência/Qualidade III - Produtividade IV - Organização na execução dos Trabalhos/Economia do Material V - Técnica/Aptidão Cada critério terá a pontuação de até 2 (dois) pontos - em um total de 10 (dez) pontos para todos os critérios.

ANEXO VI

MODELO DE PROCURAÇÃO (a ser utilizado pelo CANDIDATO)

Eu(nome completo)_____, (nacionalidade) _____ , (estado civil)_____ , (profissão)_____ , nascido(a) em_____ ,R.G. nº_____ , C.P.F. nº _____, residente na Rua/Av._____, nº _____, Bairro_____,Cidade_____,Estado_____, CEP _____, Tel._____, Nomeio e constituo meu bastante procurador o Senhor (nome completo)_____, (nacionalidade) _____, (estado civil)_____, (profissão) _____, R.G. nº _____,C.P.F.nº_____residente na Rua/Av. _____, nº_____,Bairro _____, Cidade _____ , Estado_____ , CEP _____, para o fim específico de assinar o requerimento de inscrição do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Indiavaí – MT.

_____(local e data)

_____(assinatura)

_____(R.G.)

*** PROCURAÇÃO A SER OUTORGADA SOMENTE PELO CANDIDATO, SE MAIOR DE 18 ANOS, EM CASO DA IMPOSSIBILIDADE DE COMPARECIMENTO PARA REQUERER A INSCRIÇÃO, NA CONDIÇÃO DE CANDIDATO.**

ANEXO VII

REQUERIMENTO DE VAGA ESPECIAL
PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS

Nome do Candidato: _____
Cargo:_____
O Candidato supracitado, vem por meio deste **REQUERER VAGA ESPECIAL COMO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS**, em conformidade com o LAUDO MÉDICO (em anexo) com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):Tipo de deficiência de que é portador:_____
Código correspondente da Classificação Internacional de Doença- CID_____
Nome do Médico Responsável pelo laudo:_____
(OBS: Não serão considerados como deficiência física os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

INFORMAÇÕES ESPECIAIS PARA A APLICAÇÃO DAS PROVAS:
- SE NÃO NECESSITAR DE PROVA ESPECIAL E/OU TRATAMENTO ESPECIAL, MARCAR COM X NO LOCAL ABAIXO MENCIONADO:
- CASO NECESSITE DE PROVA ESPECIAL E/OU TRATAMENTO ESPECIAL, MARCAR COM X NO LOCAL ABAIXO MENCIONADO E DISCRIMINAR O TIPO DE PROVA ESPECIAL E/OU TRATAMENTO ESPECIAL NECESSÁRIO:
( ) NÃO NECESSITA DE PROVA ESPECIAL E/OU TRATAMENTO ESPECIAL.
( ) NECESSITA DE PROVA ESPECIAL (discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário)
( ) NECESSITA DE TRATAMENTO ESPECIAL (discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário)

_____
_____
_____
_____
_____

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

_____, ___ de _____ de _____.

_____
Assinatura Candidato

ANEXO VIII

PREVISÃO DE CRONOGRAMA DOS TRABALHOS

Período de Inscrição	10 a 21 de janeiro de 2011
Homologação das Inscrições	25 de janeiro de 2011
Período de recurso para as inscrições não homologadas	27 e 28 de janeiro de 2011
Aplicação das Provas objetivas e praticas	06 de fevereiro de 2011
Divulgação do gabarito preliminar	07 de fevereiro de 2011
Prazo para recurso contra o gabarito preliminar	09 e 10 de fevereiro de 2011
Divulgação do gabarito Oficial: a partir	11 de fevereiro de 2011
Resultado Final do concurso público após recursos(se tiver)	15 de fevereiro de 2011
Homologação do Resultado do Concurso Público	18 de fevereiro de 2011

ANEXO IX

MODELO DE RECURSO

À Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Indiavaí - MT
Concurso Público Referente edital nº 001/2011

NOME DO CANDIDATO: _____
Nº DE INSCRIÇÃO:_____
CARGO:_____
SALA Nº:_____TURNO_____

Marque abaixo o tipo de recurso:

( ) ao edital;
( ) ao processo de inscrição/isenção;
( ) às questões, o gabarito e o resultado das Provas Objetivas de múltipla escolha;
( ) à pontuação atribuída na Prova de Títulos;
( ) erros de cálculo das notas no resultado final.

Digitar ou datilografar a justificativa do recurso, de forma objetiva, com assinatura do candidato.

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____Data ____/____/____
Assinatura: _____

ANEXO X

MODELO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu, _____, portador (a) da cédula de identidade nº _____, residente à Rua _____, cidade_____ Estado _____, venho requerer a isenção da taxa de inscrição do cargo_____ de provimento efetivo do Concurso público da Prefeitura Municipal de Indiavaí conforme Edital nº 001/2011. Informo que estou cumprindo as exigências estipuladas no referido Edital e encaminhando os documentos em anexo.

Nestes Termos, pede deferimento.

Indiavaí - MT, _____ de janeiro de 2011

Assinatura do Candidato

ANEXO XI

TÍTULOS

REQUERIMENTO

Requerente:_____
Cargo:_____**Código do cargo:**_____
N.ºRG:_____**N.ºCPF**_____

Requeiro a atribuição da pontuação de _____(_____) pontos, referente ao título constante do Item 13 do Edital n.º 001/2011 para fins de classificação no Concurso Público da Prefeitura Municipal de Indiavaí/MT.

Nestes termos peço deferimento.

_____/MT, _____ de _____ de 2011.

_____
Assinatura do Requerente

PARA USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO DO CONCURSO

Em cumprimento ao item 13 do Edital n.º 001/2011

( ) Deferimos o requerimento;

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

( ) Indeferimos o requerimento.

_____	_____	_____
Presidente da Comissão	Secretário da Comissão	Membro Comissão