



Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 07.209.245/0001-72

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2011

O Município de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, torna público, na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, a abertura de inscrições ao **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E DE PROVAS E TÍTULOS**, para o preenchimento de vagas dos cargos abaixo especificados e as que vagarem dentro do prazo de validade previsto no presente Edital, nos termos da Constituição Federal, art. 37 Incisos I, II, III, IV, da Lei Municipal nº 08, de 05 de janeiro de 2005 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais), Lei Complementar Municipal nº 02, de 21 de dezembro de 2009 (Plano de Cargos Carreira e Vencimentos dos Profissionais da Educação), Lei Municipal nº 054, de 01 de novembro de 2005 (Estrutura Administrativa do Município), e demais norma legislativas aplicáveis. O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento, elaborado de conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal vigentes e pertinentes.

1. Nomenclatura - Carga Horária - Referência - Vagas - Vencimentos - Taxa Inscrição - Requisitos

1.1. NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Nomenclatura	C/H	Vagas		Cadastro Reserva	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Requisitos Especiais	Lotação
		Ampla Concorrência	PNE					
Pedreiro	40	01	-	01	1.548,40	30,00	-	Secretaria de Obras e Serviços Públicos
Gari ¹	40	10		05	702,43	30,00	-	Secretaria de Obras e Serviços Públicos

¹ Cargo incompatível para PNE.

1.2. NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Nomenclatura	C/H	Vagas		Cadastro Reserva	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Requisitos Especiais	Lotação
		Ampla Concorrência	PNE					
Apoio Administrativo Educacional (Serviços Gerais)	30	01	-	-	680,42	40,00	-	Secretaria de Educação, Cultura e Esportes
Apoio Administrativo Educacional (Serviços Gerais)	30	02	-	-	680,42	40,00	-	Secretaria de Educação, Cultura e Esportes / CMEI
Apoio Administrativo Educacional (Zelador)	30	05	-	-	680,42	40,00	-	Secretaria de Educação, Cultura e Esportes/CMEI
Apoio Administrativo Educacional (Cozinheira)	30	03	-	-	680,42	40,00	-	Secretaria de Educação, Cultura e Esportes/CMEI
Apoio Administrativo Educacional (Motorista de Ônibus)	30	03	-	01	1.503,82	40,00	CNH na categoria "D" ou superior e Curso de Transporte Escolar	Secretaria de Educação, Cultura e Esportes



Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 07.209.245/0001-72

Eletricista	40	01	-	01	1.769,60	40,00	-	Secretaria de Obras e Serviços Públicos
Operador de Máquina Pá Carregadeira e Retro Escavadeira	40	01	-	-	1.202,78	40,00	CNH na categoria "D" ou superior	Secretaria de Obras e Serviços Públicos
Motorista de Ônibus	40	01	-	-	1.503,82	40,00	CNH na categoria "D" ou superior	Secretaria de Saúde

1.3. NÍVEL DE ENSINO MÉDIO/TÉCNICO

Nomenclatura	C/H	Vagas		Cadastro Reserva	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Requisitos Especiais	Lotação
		Ampla Concorrência	PNE					
Técnico Administrativo Educacional (Multimeios)	30	01	-		969,59	60,00	-	Secretaria de Educação, Cultura e Esportes
Técnico Administrativo Educacional (Multimeios)	30	01	-		969,59	60,00	-	Secretaria de Educação, Cultura e Esportes/CMEI
Técnico Administrativo Educacional (Secretária)	30	01	-		969,59	60,00	-	Secretaria de Educação, Cultura e Esportes
Técnico de Enfermagem	40	03	-		1.202,78	60,00	Curso Técnico de Enfermagem e registro no respectivo Conselho de Classe	Secretaria de Saúde
Monitor do CMEI – 40 h	40	04	-		1.482,04	60,00	Estar cursando à partir do segundo ano licenciatura em Pedagogia de Educação Infantil	Secretaria de Educação, Cultura e Esportes/CMEI
Monitor do CMEI – 20 h	20	06	02		741,02	60,00	Estar cursando à partir do segundo ano licenciatura em Pedagogia de Educação Infantil	Secretaria de Educação, Cultura e Esportes/CMEI



Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 07.209.245/0001-72

Agente de Fiscalização Sanitária	40	01	-		702,43	60,00	-	Secretaria de Saúde
----------------------------------	----	----	---	--	--------	-------	---	---------------------

1.4. NÍVEL SUPERIOR COMPLETO ESPECÍFICO

Nomenclatura	C/H	Vagas		Cadastro Reserva	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Requisitos Especiais	Lotação
		Ampla Concorrência	PNE					
Contador	40	01	-	-	4.866,40	80,00	Curso Superior em Ciências Contábeis e Registro no Conselho Regional de Classe - CRC	Secretaria Especial de Coordenação Geral
Controlador Interno	40	01	-	-	4.866,40	80,00	Curso Superior em Administração, Direito, Ciências Contábeis ou Economia e registro no respectivo Conselho Regional de Classe (CRA, OAB, CRC e CORECOM)	Gabinete do Prefeito
Médico Veterinário	20	01	-	-	1.467,57	80,00	Registro no Conselho Regional de Classe - CRMV	Secretaria de Agricultura, Indústria e Comércio
Professor de Educação Especial	30	01	-	-	1.592,63	80,00	Licenciatura Plena em Pedagogia com Especialização em Educação Especial e registro no MEC	Secretaria de Educação, Cultura e Esportes
Técnico Administrativo Educacional – Psicopedagogo	30	01	-	-	1.820,14	80,00	Licenciatura Plena em Pedagogia com Especialização em Educação Especial e registro no MEC	Secretaria de Educação, Cultura e Esportes



Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 07.209.245/0001-72

Professor Pedagogia – 1º ao 5º ano	30	01	-	-	1.592,63	80,00	Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação para as séries iniciais do Ensino Fundamental e registro no MEC	Secretaria de Educação, Cultura e Esportes
Professor Pedagogia Educação Infantil	30	08	02	-	1.592,63	80,00	Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Educação Infantil e registro no MEC	Secretaria de Educação, Cultura e Esportes
Médico	40	01	-	01	11.944,80	80,00	Registro no Conselho Regional de Classe - CRM	Secretaria de Saúde
Psicólogo	40	01	-		2.484,98	80,00	Registro no Conselho Regional de Classe - CRP	Secretaria de Trabalho e Ação Social / CRAS
TOTAL DE VAGAS	-	61	04	09	-	-	-	-

1.5. NÍVEL SUPERIOR COMPLETO ESPECÍFICO - SAAE

Nomenclatura	C/H	Vagas		Cadastro Reserva	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Requisitos Especiais	Lotação
		Ampla Concorrência	PNE					
Contador	20	01	-	-	2.000,00	80,00	Curso Superior em Ciências Contábeis e Registro no Conselho Regional de Classe - CRC	Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE

2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1** - As inscrições estarão abertas no período de **01 a 17 de agosto de 2011 (dias úteis)**, no horário das 7h30min às 13h, na sede da Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte, localizada na Rua dos Girassóis, 387, esquina com Av. Fortaleza, Centro, Ipiranga do Norte, MT. Para o cargo de Contador do SAAE, as inscrições serão realizadas no mesmo período, conforme especificado no Edital de Abertura do Concurso Público nº 01/2011, na Sede do SAAE, localizada na Rua das Rosas, 899, Centro, Ipiranga do Norte, MT. O candidato deverá retirar a Guia de Recolhimento, para pagamento no local de inscrição, e dirigir-se à Agência Bancária do SICRED no município de Ipiranga do Norte e efetuar o recolhimento da taxa de inscrição (não serão aceitos pagamento efetuados em outras agências do SICRED), respeitando-se para fins de recolhimento da taxa, o horário bancário.
- 2.1.1** - Cabe ao Instituto de Pesquisa, Desenvolvimento e Gestão - IPED, a responsabilidade pela elaboração dos Editais, do Conteúdo Programático, das Provas Objetivas e Práticas desse Concurso Público, mediante aprovação da Comissão de Concurso Público e da Assessoria Jurídica da Prefeitura de Ipiranga do Norte.
- 2.1.2** - Qualquer informação adicional pode ser obtida através do site oficial do Município de Ipiranga do Norte, MT (www.ipirangadonorte.mt.gov.br), e/ou no site do Instituto de Pesquisa, Desenvolvimento e Gestão - IPED (www.ipedmt.com.br).
- 2.2** - São condições para inscrição:



Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 07.209.245/0001-72

- 2.2.1 - Ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos do Art. 12 da Constituição Federal.
- 2.2.2 - Ter até a data da posse idade mínima de 18 anos; gozar de boa saúde física e mental; estar no gozo dos direitos políticos e civis e, se do sexo masculino, estar quite com o serviço militar.
- 2.2.3 - Estar ciente que se aprovado quando da nomeação deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo, constantes do presente Edital, sob pena de perda do direito à vaga.
- 2.2.4 - Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado "a bem do serviço público", mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental.
- 2.2.5 - Para os candidatos ao cargo de **Operador de Máquina Pá Carregadeira e Retro Escavadeira**, possuir habilitação na categoria "D" ou superior e para os candidatos ao cargo de **Motorista de Ônibus e Apoio Administrativo (Motorista de Ônibus)** possuir habilitação na categoria "D" ou superior. Serão condicionadas até a data das provas práticas eventuais inscrições cujas categorias sejam inferiores às exigidas, ou o prazo de validade estiver vencido na data da inscrição. O Candidato **deve estar ciente que somente será autorizado a se submeter à prova prática** se portar a carteira de habilitação original na categoria exigida, com validade na data da realização das mesmas, de conformidade com C.T.B. – Código de Trânsito Brasileiro, nenhum condutor poderá dirigir na via pública sem portar seu respectivo documento de habilitação na via original e da classe correspondente ao veículo dirigido.
- 2.2.6 - A inscrição pessoal constará de preenchimento de ficha e guia de recolhimento, que será fornecida ao candidato no local da inscrição, mediante apresentação do documento de identidade (Cédula de Identidade ou Carteira de Trabalho) e CPF – Cadastro de Pessoa Física, "**original e cópia reprográfica**" e recolhimento do **emolumento correspondente** junto a Agência Bancária do SICRED no município de Ipiranga do Norte – MT em conta ESPECIAL da Prefeitura. Os **PNE** deverão solicitar **FICHA ESPECIAL DE INSCRIÇÃO** e observar o disposto no capítulo Dos **Portadores de Necessidades Especiais** do presente Edital.
- 2.2.6.1- As inscrições poderão ser feitas **pessoalmente** ou **por procurador munido de procuração individual**, mediante entrega do respectivo mandato, **com firma do candidato reconhecida em cartório**, acompanhado de cópia do Documento de Identidade do candidato e do procurador.
- 2.2.7 - Para os candidatos que se inscreverem pessoalmente ou por procurador munido de procuração individual, aos cargos de **Operador de Máquina Pá Carregadeira e Retro Escavadeira e Motorista de Ônibus e Apoio Administrativo Educacional (Motorista de Ônibus)** apresentar cópia reprográfica da Carteira de Habilitação na categoria e condições exigidas no presente Edital ou superior, cuja cópia reprográfica ficará retida e anexada à ficha de inscrição.
- 2.2.8 - Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargos, seja qual for o motivo alegado.
- 2.3 - Se aprovado e convocado o candidato, por ocasião da nomeação e posse deverá apresentar, além dos documentos constantes no presente Edital, os seguintes: Título Eleitoral e Certidão de Quitação Eleitoral, Quitação com o Serviço Militar, C.P.F., **Prova de Escolaridade e Habilitação Legal**, duas fotos 3X4, declaração de não ocupar cargo público e remunerado, exceto os acúmulos permitidos pela Lei, atestados de antecedentes criminais e demais necessários que lhe forem solicitados, sob pena de perda do direito à vaga.

3. DAS ISENÇÕES

- 3.1 - Terão direito a isenção de taxa de inscrição os candidatos que atendam ao disposto nas Leis Estaduais nº 7.713/2002 e nº 8.795/2008.
- 3.2 - Para efeito da Lei Estadual nº 7.713/2002, são considerados doadores regulares de sangue as pessoas registradas no Banco de Sangue, público ou privado, identificadas por documentos padronizados expedidos pelo órgão no qual o doador faz a sua doação, e que já tenha feito, no mínimo, três doações antes do lançamento do edital.
- 3.2.1 - Os candidatos que desejarem solicitar a isenção deverão apresentar requerimento no local de inscrição no **período de 01 a 05 de agosto de 2011, no horário das 7h30min às 13h**, juntamente com o documento comprobatório padronizado de sua condição de doador regular expedido pelo Banco de Sangue, público ou privado, autorizado pelo Poder Público, em que faz a doação, de acordo com o parágrafo único da Lei nº 7.713/2002.
- 3.3 - Para efeito da Lei Estadual nº 8.795/2008, ficam isentos do pagamento da taxa de inscrição os trabalhadores que recebam até um salário mínimo e meio ou estejam desempregados.
- 3.3.1 - Os candidatos que desejarem requerer a isenção deverão apresentar solicitação no local de inscrição no **período de**



Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 07.209.245/0001-72

01 a 05 de agosto de 2011, no horário das 7h30min às 13h. Para os **desempregados** é obrigatória a entrega de **cópia da página de identificação da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS** contendo número e série, cópia de todas as folhas de contrato de trabalho que identifiquem a data de admissão e data de saída, bem como a folha subsequente em branco. Para os candidatos que **recebam até um salário mínimo e meio** é obrigatória a entrega de cópia da página de identificação da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS contendo o número e série bem como fotocópia de todas as folhas de contrato de trabalho que identifiquem a data de admissão e valor da remuneração, bem como a folha subsequente em branco e do contra cheque referente ao mês de **junho/2011**.

- 3.4** - Além dos documentos que comprovem a isenção da taxa, o candidato deverá entregar no momento da inscrição uma fotocópia do documento de identidade (não é necessário autenticar) e uma fotocópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF (não é necessário autenticar).
- 3.5** - Os candidatos cujo o requerimento de isenção for indeferido poderão se inscrever no concurso, no prazo restante do período de inscrição, mediante o pagamento da taxa de inscrição.
- 3.6** - Só serão aceitos pedidos de isenção no período mencionado nos itens 3.2.1 e 3.3.1 do presente edital.
- 3.7** - O resultado sobre os deferimentos e indeferimentos dos pedidos de isenção de taxa de inscrição, serão divulgados no dia **12 de agosto de 2011**.

4. DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS - PNE

- 4.1** - Aos candidatos portadores de necessidades especiais estão reservados um mínimo de 5% (cinco por cento) das vagas dos cargos previstos neste Edital, de acordo com a Lei Federal nº 7.853/89 e Decreto Presidencial nº 3.298/99.
 - 4.1.1** - Caso a aplicação do percentual de que trata o item 4.1 resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente (Decreto nº 3.298/99, art. 37, § 2º).
 - 4.1.2** - Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a **PNE**, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.
 - 4.1.3** - As pessoas **PNE**, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios legais previstos para os PNE's deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através de ficha de inscrição especial.
 - 4.1.4** - O candidato deverá anexar na ficha no momento da inscrição, na via original ou cópia reprográfica autenticada:
 - a) Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação de prova.
 - b) Solicitação de prova especial, se necessário.
 - c) A não solicitação de prova especial eximirá a empresa de qualquer providência.
 - 4.1.5** - Serão indeferidas as inscrições na condição especial de **PNE**, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico.
 - 4.1.6** - Aos deficientes visuais (cegos), serão oferecidas provas no sistema Braille e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo ainda, utilizar-se de soroban. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.
 - 4.1.7** - Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital serão considerados como não **PNE** e não terão prova especial preparada, sejam quais forem os motivos alegados.
 - 4.1.8** - O candidato **PNE** que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
 - 4.1.9** - A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos **PNE**, e a segunda somente a pontuação destes últimos.
 - 4.1.10** - Ao ser convocado para investidura no cargo público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e



Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 07.209.245/0001-72

o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de **PNE** o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

- 4.1.11** - Após o ingresso do candidato portador de necessidades especiais, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo e de aposentadoria por invalidez.

5. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

- 5.1** - O Concurso Público será de **provas com valorização de títulos** para os cargos de Contador, Controlador Interno, Médico Veterinário, Professor de Educação Especial, Técnico Administrativo Educacional-Psicopedagogo, Professor Pedagogia-1º ao 5º ano, Professor Pedagogia Educação Infantil e Médico e exclusivamente de provas para os demais cargos.

- 5.1.1** - A duração da prova será de **4h (quatro horas)**, já incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas.

- 5.1.2** - O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de caneta azul ou preta (fabricada em material transparente), lápis preto e borracha e **UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL**:

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

- 5.1.3** - O candidato que não apresentar o Documento de Identificação original por motivo de furto, roubo ou perda, deverá apresentar o documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial (B.O.) emitido com prazo máximo de 30 (trinta) dias anteriores à data da realização das provas, ocasião em que será submetido à identificação especial compreendendo coleta de dados, de assinatura e de impressão digital em formulário próprio.

- 5.1.3.1** - Os candidatos aos cargos de **Operador de Máquina Pá Carregadeira e Retro Escavadeira** deverão portar e apresentar, por ocasião da prova prática, sua Carteira de Habilitação, sem restrições na categoria exigida pelo Edital e dentro do prazo de validade.

- 5.1.4** - As provas **objetivas (escritas)** desenvolver-se-ão em forma de testes, através de questões de múltipla escolha com 5 (cinco) alternativas, na forma estabelecida no presente Edital.

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

- 5.1.6** - A prova **prática** objetiva avaliar o grau de conhecimento e as habilidades do candidato de forma teórica e por meio de demonstração prática das atividades inerentes ao cargo ou função, respeitando-se o conteúdo programático descrito no presente Edital.

- 5.1.7** - Durante as provas não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie, utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, "WALKMAN" ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas. Os aparelhos "celulares" deverão ser desligados e deixados sobre a mesa do fiscal de sala até o término da prova.

- 5.1.8** - Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Comissão de Concurso.

- 5.1.9** - O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 1 hora do horário previsto para o início das mesmas e constante do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala o caderno de questões e respectiva folha de respostas. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada.

- 5.1.10** - O candidato somente poderá retirar-se da sala de realização das provas, levando o caderno de questões decorridas 3 (três) horas de prova.



Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 07.209.245/0001-72

- 5.1.11** - O candidato que por qualquer motivo não quiser permanecer no local de provas o tempo mínimo exigido para levar o caderno de questões, poderá requisitá-lo à Comissão de Concurso Público da Prefeitura – CCP, no dia seguinte à aplicação das provas, na sede da Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte-MT.

6. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS E NÚMERO DE QUESTÕES

6.1 - NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

- Pedreiro
- Gari

Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais
10	10	10

6.2 - NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

- Apoio Administrativo Educacional (Serviços Gerais)
- Apoio Administrativo Educacional (Zelador)
- Apoio Administrativo Educacional (Cozinheira)
- Eletricista

Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais
10	10	10

- Apoio Administrativo Educacional (Motorista de Ônibus)
- Operador de Máquina Pá Carregadeira e Retro Escavadeira
- Motorista de Ônibus

Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais	Prática
10	10	10	SIM

6.3 - NÍVEL DE ENSINO MÉDIO/TÉCNICO

- Técnico Administrativo Educacional (Multimeios)
- Técnico Administrativo Educacional (Secretária)
- Técnico de Enfermagem
- Agente de Fiscalização Sanitária

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais
10	10	10	10

- Monitor do CMEI – 40 h
- Monitor do CMEI – 20 h

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Conhecimentos Educacionais
20	10	10

6.4 - NÍVEL SUPERIOR

- Contador
- Controlador Interno
- Médico Veterinário
- Médico
- Psicólogo

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Conhecimentos Gerais
20	10	10

- Professor de Educação Especial
- Técnico Administrativo Educacional – Psicopedagogo
- Professor Pedagogia – 1º ao 5º ano
- Professor Pedagogia Educação Infantil

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Conhecimentos Educacionais
20	10	10

- 6.1** - A classificação final obedecerá à ordem decrescente de notas ou média.

7. DOS TÍTULOS

- 7.1** - O Concurso Público será de **provas com valoração de títulos** para os cargos de **Contador, Controlador Interno,**



Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 07.209.245/0001-72

Médico Veterinário, Professor de Educação Especial, Técnico Administrativo Educacional-Psicopedagogo, Professor Pedagogia-1º ao 5º ano, Professor Pedagogia Educação Infantil, Médico e Psicólogo e exclusivamente de provas para os demais cargos.

7.1.1 Serão considerados os seguintes Títulos:

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	VALOR
Doutorado	20 (vinte) pontos - máximo um título
Mestrado	15 (quinze) pontos - máximo um título
Pós-Graduação <i>latu sensu</i>	10 (dez) pontos - máximo um título

7.1.2 - Quando o título apresentado se constituir em um dos pré-requisitos para o cargo, o outro deverá ser também apresentado, sob pena de ser considerado como pré-requisito e não como título.

7.2 - Serão pontuados como títulos, Certificado/Declaração em papel timbrado da instituição, contendo assinatura e identificação do responsável e a respectiva carga horária, que ateste sobre a conclusão do curso.

7.3 - A soma total dos títulos não poderá ultrapassar "20 (vinte) pontos".

7.4 - Sobre a nota obtida pelos candidatos serão somados os pontos referentes aos títulos, para classificação final.

7.5 - Os pontos serão contados apenas para efeito de "**classificação**" e não de "**aprovação**".

7.6 - Os candidatos deverão apresentar na **data da prova até 30 (trinta minutos) após o encerramento das mesmas provas, em salas especialmente designadas, CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA** de eventuais títulos que possuam, conforme item 7.1 do presente Edital. Não serão considerados os títulos apresentados, por qualquer forma, fora do dia e horário acima determinados e estes deverão ser apresentados e entregues em **envelope identificado com nome, cargo e número de inscrição do candidato**, conforme modelo abaixo, que após conferência será fechado, emitindo-se comprovante de recebimento.

 TÍTULOS AUTENTICADOS EM CARTÓRIO	CONCURSO PÚBLICO ☐ Concurso Público: Prefeitura do Município de Cargo: Nome do Candidato: Inscrição nº: RG:
---	---

7.7 - Não serão aceitos protocolos de documentos referentes a títulos.

7.7.1 - **Somente serão considerados os títulos comprovados através de cópias reprográficas devidamente autenticadas em Cartório.**

7.8 - Não haverá segunda chamada para entrega dos títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato que não os apresentou no dia e horário determinado.

7.9 - Em que pese os títulos serem apresentados na data das provas, os pontos somente serão contados se o candidato obtiver a nota mínima para aprovação na prova objetiva.

7.10 - Os títulos entregues serão inutilizados após decorrido o prazo de 365 dias corridos, contado da data da divulgação oficial do resultado final do Concurso.

7.11 - Quando o título apresentado se constituir em um dos pré-requisitos para o cargo, o outro deverá ser também apresentado, sob pena de ser considerado como pré-requisito e não como título.

8. DAS NORMAS

8.1 - LOCAL – DIA - HORÁRIO - As provas serão realizadas no dia **25 de setembro de 2011**, às 8 horas, em locais a serem divulgados através de Edital próprio que será publicado na Imprensa Oficial, afixado no local de costume da Prefeitura, através de jornal com circulação no município e através do site oficial do Município de Ipiranga do Norte, MT (www.ipirangadonorte.mt.gov.br), e/ou no site do Instituto de Pesquisa, Desenvolvimento e Gestão - IPED



Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 07.209.245/0001-72

(www.ipedmt.com.br), com antecedência mínima de 3 (três) dias. As provas **práticas** serão realizadas em data, locais e horários a serem divulgados através do Edital que publicará o Resultado das provas objetivas (escritas).

- 8.1.1** - Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares nas escolas localizadas na cidade, o IPED e a Prefeitura poderão alterar horários das provas ou até mesmo dividir a aplicação das provas em mais de uma data, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais na Imprensa Oficial, no mural da Prefeitura, ou através do site oficial do Município de Ipiranga do Norte, MT (www.ipirangadonorte.mt.gov.br), e/ou no site do Instituto de Pesquisa, Desenvolvimento e Gestão (www.ipedmt.com.br).
- 8.2** - A convocação para as provas será efetuada através da Imprensa Oficial e será disponibilizada no site oficial do Município de Ipiranga do Norte, MT (www.ipirangadonorte.mt.gov.br), e/ou no site do Instituto de Pesquisa, Desenvolvimento e Gestão - IPED (www.ipedmt.com.br) e jornal de circulação municipal com antecedência mínima de 3 (três) dias.
- 8.3** - **COMPORTAMENTO** - As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares. Reserva-se à Comissão Examinadora do Concurso Público e aos Fiscais, o direito de excluir da prova e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.
- 8.4** - Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas a candidata deverá levar um acompanhante que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança.
- 8.5** - Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas e os candidatos deverão comparecer, no mínimo 1 (uma) hora antes do horário marcado para o início das provas, após o que os portões serão fechados não sendo permitido a entrada de candidatos retardatários.
- 8.6** - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, os quais serão afixados também nos quadros de aviso da Prefeitura, devendo ainda manter atualizado seu endereço.

9. DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- 9.1** - Os Conteúdos Programáticos sobre o qual versarão as provas a que se submeterão os candidatos são os seguintes:

NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

- **PEDREIRO**
- **GARI**

Língua Portuguesa: Alfabeto da Língua Portuguesa; Ordem Alfabética; Ordenação de Frases; Ortografia; Divisão Silábica e Classificação quanto ao número de sílabas; Frases: Interrogativa – Exclamativa – Afirmativa – Negativa; Classes de Palavras; Comparação de palavras entre si: Sinônimos e Antônimos; Acentuação Gráfica; Sinais de Pontuação; Concordância dos Nomes (substantivos) e dos Verbos; Análise e Interpretação de Textos.

Matemática: Conjunto dos números naturais: quatro operações fundamentais – resolução de problemas sobre as quatro operações; Sistema de numeração decimal: números até bilhão; Noções de: dúzia, arroba, metade, dobro, triplo, um quarto ou quarta parte, um terço ou terça parte; Medidas de: comprimento, superfície, massa, capacidade e tempo – transformações – problemas; Número decimal: operações. Sistema Monetário Nacional – Real; Perímetro e área de quadrado e retângulo; Operações com frações; Operações com números decimais.

Conhecimentos Gerais: Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia do Brasil; Atualidades Nacionais e Internacionais; Meio Ambiente; Cidadania; Direitos Sociais – Individuais e Coletivos; Ciências Físicas e Biológicas – Ciência Hoje. FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet; Almanaque Editora Abril – última edição; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente.

NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

- **APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL (SERVIÇOS GERAIS)**
- **APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL (ZELADOR)**
- **APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL (COZINHEIRA)**
- **ELETRICISTA**



Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 07.209.245/0001-72

Língua Portuguesa: Fonema; Sílabas; Ortografia; Classes de Palavras: tudo sobre substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo; Acentuação; Concordância nominal; Concordância Verbal; Regência Nominal; Regência Verbal; Sinais de Pontuação; Uso da Crase; Colocação dos pronomes nas frases; Termos Essenciais da Oração (Sujeito e Predicado); Análise e Interpretação de Textos.

Matemática: Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC – cálculo – problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau; Expressões Algébricas; Fração Algébrica; Geometria Plana.

Conhecimentos Gerais: Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia do Brasil; História e Geografia do Brasil Atualidades Nacionais e Internacionais; Meio Ambiente; Cidadania; Direitos Sociais – Individuais e Coletivos; Ciências Físicas e Biológicas – Ciência Hoje. FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet; Almanaque Editora Abril – última; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente.

NÍVEL DE ENSINO MÉDIO/TÉCNICO

- **COMUM A TODOS OS CARGOS**

Língua Portuguesa: FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

Matemática: Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contra-domínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; Expressões fracionárias – operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, co-seno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

- **TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL (MULTIMEIOS)**
- **TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL (SECRETÁRIA)**
- **TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL (SECRETÁRIA)**
- **AGENTE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA**

Conhecimentos Gerais: Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia do Brasil; Atualidades Nacionais e Internacionais; Meio Ambiente; Cidadania; Direitos Sociais – Individuais e Coletivos; Ciências Físicas e Biológicas – Ciência Hoje. FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet; Almanaque Editora Abril – última; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente.

- **MONITOR DO CMEI – 40 H**
- **MONITOR DO CMEI – 20 H**

Conhecimentos Educacionais: Constituição da República Federativa do Brasil - 1988: Capítulo III - Seção I - Da Educação - Artigos 205 a 214; Lei nº 9.394/96, de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB); Lei nº 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Título I – Das Disposições Preliminares; Título II - Dos Direitos Fundamentais - Capítulos I a V, Título III – Da Prevenção; Livro II (Parte Especial) Título I ao Título V.

Conhecimentos Específicos:



Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 07.209.245/0001-72

- **TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL (MULTIMEIOS)**

Ata – Ofício – Memorando – Certidão – Atestado – Declaração – Curriculum Vitae – Procuração – Aviso – Comunicado – Circular – Requerimento – Portaria – Edital – Decreto – Carta Comercial – Organograma – Fluxograma – Recebimento e Remessa de Correspondência Oficial – Impostos e Taxas – Siglas e Abreviaturas – Formas de Tratamento em correspondências oficiais – Tipos de Correspondência – Atendimento ao público – Noções de Protocolo – Arquivo e as Técnicas de Arquivamento – Assiduidade – Disciplina na execução dos trabalhos – Relações Humanas no trabalho – Poderes Legislativo e Executivo Municipal – Leis Ordinárias e Complementares – Constituição Federal Art. 6º a 11 – Conhecimentos Básicos em Microsoft Office: Word e Excel – Uso do correio eletrônico e Internet.

- **TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL (SECRETÁRIA)**

Técnicas de Comunicação; Uso do Fax; Qualidade no atendimento ao público; Formas de atendimento ao público e ao telefone; Assiduidade; Disciplina na execução dos trabalhos; Relações Humanas no trabalho; Noções de Protocolo; O Arquivo e as Técnicas de Arquivamento; Classificação da Correspondência; Serviço Postal; Utilização da copiadora; Telefones úteis e de emergência; Telefonia fixa e móvel; Conhecimentos de pagers, intercomunicadores, rádios e sistemas de auto-falantes; Livro de registro de correspondência; Transferência de chamadas telefônicas em PABX; Uso do correio de voz; Imagem profissional; Sigilo profissional; Tarifação telefônica; Formas de Tratamento; Conhecimentos Básicos em Word for Windows e Excel – Uso do Correio Eletrônico e da Internet.

- **TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

Técnicas básicas de enfermagem; infecção hospitalar; ordem e limpeza na unidade; sinais vitais; movimentação e transporte de paciente; higiene corporal; posições e restrições de movimentos; coleta de material para exames; controle hídrico; dietas básicas e especiais; administração de medicamentos; cateterismo vesical masculino e feminino; lavagem gástrica; sondagem gástrica; curativo; enfermagem em clínica médica; enfermagem em clínica cirúrgica; enfermagem obstétrica; enfermagem pediátrica; ética profissional; lei que regulamenta o exercício da profissão; socorros de urgência; vacinação; aleitamento materno; doenças infecciosas e parasitárias.

- **AGENTE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA**

Doenças Transmissíveis; Visita Domiciliar; Trabalho de Grupo; Testes Imunológicos; Notificação de Doenças Transmissíveis; Orientação a Clientela com relação aos objetivos e serviços prestados pelo Centro de Saúde; Avaliações das visitas domiciliares; Noções sobre Epidemiologia; Noções sobre Intoxicação por Agrotóxicos; Saúde do Escolar; Vacinação; Higiene; Alimentação; Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde; Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário; Noções básicas de epidemiologia, meio ambiente e saneamento; Noções básicas de doenças como leishmaniose visceral e tegumentar, dengue, malária, esquistossomose, dentre outras; Conhecimentos Básicos em Word for Windows e Excel – Uso do correio eletrônico e Internet.

- **MONITOR DO CMEI – 40 H**
- **MONITOR DO CMEI – 20 H**

Estatuto da Criança e do Adolescente; Noções de Planejamento de atividades; Primeiros Socorros; Os brinquedos; Normas para utilização dos brinquedos; Normas de Segurança; Desenvolvimento Físico e Motor; Necessidades Básicas, Desenvolvimento Cognitivo; Desenvolvimento da Linguagem; o Recém-Nascido: Necessidades e Reflexos; Desenvolvimento Emocional, Desenvolvimento Social; Desenvolvimento Intelectual, Crescimento e Desenvolvimento; Tentativa de Treinamento Precoce; Maturação e Aprendizagem; Lei de Diretrizes e Bases. **BIBLIOGRAFIA:** A Formação Social da Mente – L.S. Vygotski – Editora Martins Fontes – Edição 1998; A Psicologia da Criança – Jean Piaget e Barbel Inhelder – 15ª Edição – BCD UNIÃO DE EDITORAS S.A. – BERTRAND BRASIL; Piaget para a Educação Pré-Escolar – Constance Kamii Rheta Devries – Editora Artes Médicas – 1992. Psicologia na Educação – Claudia Davis; Caderno Idéias 20 – Governo do Estado de São Paulo.

NÍVEL SUPERIOR

- **COMUM A TODOS OS CARGOS**

Língua Portuguesa: FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de



Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 07.209.245/0001-72

Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

- **CONTADOR**
- **CONTROLADOR INTERNO**
- **MÉDICO VETERINÁRIO**
- **MÉDICO**
- **PSICÓLOGO**

Conhecimentos Gerais: Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia do Brasil; Atualidades Nacionais e Internacionais; Meio Ambiente; Cidadania; Direitos Sociais – Individuais e Coletivos; Ciências Físicas e Biológicas – Ciência Hoje. FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet; Almanaque Editora Abril – última; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente.

- **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL**
- **TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - PSICOPEDAGOGO**
- **PROFESSOR PEDAGOGIA - 1º AO 5º ANO**
- **PROFESSOR PEDAGOGIA EDUCAÇÃO INFANTIL**

Conhecimentos Educacionais: Constituição da República Federativa do Brasil - 1988: Capítulo III - Seção I - Da Educação - Artigos 205 a 214; Lei nº 9.394/96, de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB); Lei nº 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Título I – Das Disposições Preliminares; Título II - Dos Direitos Fundamentais - Capítulos I a V, Título III – Da Prevenção; Livro II (Parte Especial) Título I ao Título V.

Conhecimentos Específicos:

- **CONTADOR**

Patrimônio Público; Situação Líquida; Lançamento; Redito; Receitas; Despesas; Livros obrigatórios; Livros contábeis acessórios; Tributos; Participação do Município em Tributos Estaduais; Aziendas Públicas; Bens Públicos; Estágios da receita orçamentária; Lei 4.320 de 17/03/1964; Contabilidade Pública; Lei 8.666 de 23/06/93; Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000), Contabilidade Pública: origem, conceito, campo de aplicação e legislação; Lei nº 4.320/64; Plano de Contas: conceito, estrutura e critérios de classificação das contas, sistemas de contas; Orçamento: origem e conceito, orçamento-programa (conceitos básicos e legislação pertinente), princípios orçamentários, técnicas de elaboração orçamentária, plano plurianual de investimentos (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA), movimentação de créditos e mecanismos retificadores do orçamento; Receita e Despesa Pública: conceitos, classificação, estágios e legislação; Demonstrações Contábeis: balanço orçamentário, balanço patrimonial, demonstração das variações patrimoniais; Licitação: conceito, finalidades, modalidades, dispensa e inexigibilidade, Lei de Responsabilidade Fiscal.

- **CONTROLADOR INTERNO**

Patrimônio Público; Situação Líquida; Lançamento; Redito; Receitas; Despesas; Livros obrigatórios; Livros contábeis acessórios; Tributos; Participação do Município em Tributos Estaduais; Aziendas Públicas; Bens Públicos; Estágios da receita orçamentária; Lei 4.320 de 17/03/1964; Contabilidade Pública; Lei 8.666 de 23/06/93; Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000), Contabilidade Pública: origem, conceito, campo de aplicação e legislação; Lei nº 4.320/64; Plano de Contas: conceito, estrutura e critérios de classificação das contas, sistemas de contas; Orçamento: origem e conceito, orçamento-programa (conceitos básicos e legislação pertinente), princípios orçamentários, técnicas de elaboração orçamentária, plano plurianual de investimentos (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA), movimentação de créditos e mecanismos retificadores do orçamento; Receita e Despesa Pública: conceitos, classificação, estágios e legislação; Demonstrações Contábeis: balanço orçamentário, balanço patrimonial, demonstração das variações patrimoniais; Licitação: conceito, finalidades, modalidades, dispensa e inexigibilidade, Lei de Responsabilidade Fiscal. Fundamentos da Administração; O ambiente das Organizações; Administração estratégica. O papel da Administração no desempenho empresarial; Sistemas de gestão empresarial; Planejamento estratégico, tático e operacional; Funções, papéis e responsabilidade; Desenho organizacional; Autoridade e Responsabilidade; Delegação e descentralização; Departamentalização; Desenho de cargos e salários; Organização, sistemas e métodos; Processo decisório; Administração de recursos humanos;



Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 07.209.245/0001-72

Administração da produção e operações; Mudança organizacional; Conflito: dimensões organizacionais e pessoais; Motivação; Liderança; Controle estratégico, tático e operacional; Sistema de informações gerenciais; Administração da Qualidade; Administração de Marketing, Administração de Materiais, Administração da Produção, Ética e responsabilidade social; Matemática Financeira.

• MÉDICO VETERINÁRIO

I - Extensão Rural - 1. Projetos de extensão rural; elementos essenciais 2. Noções de comunicação rural 3. Noções de educação de adultos 4. Metodologia.

II - Produção Animal 1. Bovinocultura de corte 2. Bovinocultura leiteira 3. Formação e manejo de pastagens: fenação e silagem 4. Técnicas básicas e auxiliares para aumentar a eficiência econômica das explorações animais 5. Manejo de rebanhos, reprodução animal e inseminação artificial

III - Defesa Sanitária Animal - 1. Epidemiologia 2. Imunologia 3. Esterilização e desinfecção 4. Etiopatogenia, diagnóstico, tratamento, prevenção, controle e erradicação das principais enfermidades 5. Infecto-contagiosas e parasitárias, das espécies bovinas, bubalina, eqüina, suína, ovina, caprinos e avicultura

IV - Inspeção Sanitária de Produtos de Origem Animal em Matadouro: Noções gerais sobre inspeção anti-mortem, post-mortem e destinação e aproveitamento das carcaças, resíduos e subprodutos.

• MÉDICO

Epidemiologia e Fisiopatologia. Manifestações clínicas e diagnósticas. Tratamento e prevenção de doenças: reumática, hematológica, pâncreas, sistema hepatoliar, gastrointestinal, renais e do trato urinário, cardiovasculares, respiratórias, infectocontagiosas, nutricionais e metabólicas do sistema endócrino, imunológicas, neurológicas, dermatológicas, psiquiátricas, ginecológicas, ortopédicas, pediátricas.

• PSICÓLOGO

Sugestões Bibliográficas: BRAZELTON, T. Berry [et al] - 3 a 6 anos – Momentos Decisivos do Desenvolvimento Infantil – Artmed; MASSIMI, Mariana - História da Psicologia Brasileira da Época Colonial até 1934; SKINNER, B.F. - Sobre o Behaviorismo; RAPPAPORT, Clara Regina -Temas Básicos de Psicologia; AMIRALIAN, Maria Lúcia T.M. - Psicologia do Excepcional - Volume 8; ZAHAR,Jorge - Freud e o Inconsciente – 18ª edição; ANDREY, Alberto A. Andery [et al] - Psicologia Social – O Homem em Movimento - Editora Brasiliense; CORDIOLI, Aristides Volpato (org) - Psicoterapias – Abordagens Atuais – Artmed; OLIVEIRA, Gislene de Campos - Psicomotricidade – Educação e Reeducação num Enfoque Psicopedagógico; SANTOS, Eduardo Ferreira - Psicoterapia Breve/ Abordagens Sistematizada de Situações de Crise - Ed. Agora; GUIMARÃES, Liliana Andolpho Magalhães / GRUBITS, Sonia (orgs.) - Série Saúde Mental e Trabalho – Volumes 1, 2 e 3; KAMII, Constance / DEVRIES, Rheta - Piaget para a educação pré-escolar – Artmed; VYGOTSKY, L.S. - A Formação Social da Mente - Ed. Martins Fontes; PAIN, Sara - Diagnóstico e Tratamento dos Problemas de Aprendizagem – Artmed; RAPPAPORT, Clara Regina [et al] - Psicologia do Desenvolvimento - A Idade Pré-Escolar - Vol.3 - Ed.Pedagógica e Universitária Ltda.; RANGE, Bernard – Psicoterapia Comportamental e Cognitiva de Transtornos Psiquiátricos - Editorial Psy, 1998; SCHULTZ, Duane P.; SCHULTZ, Sydney Ellen - História da Psicologia Moderna - 8ª edição – Thomson Pioneira, 2005; STERNBERG, Robert J. - Psicologia Cognitiva - Artmed – 4ª Ed.; BASTOS, Antonio Virgílio Bittencourt; BORGES, Andrade, Jairo Eduardo; ZANELLI, José Carlos - Psicologia, Organizações e Trabalho no Brasil – Artmed; Psicologia do Medo – como lidar com temores, fobias, angústias e pânico; HOLMES, David S. - Psicologia dos Transtornos Mentais – Artmed; FORGHIERI, Yolanda Cintrao - Psicologia Fenomenológica - Thomson Pioneira; JUNG, Carl Gustav - O Desenvolvimento da Personalidade – Ed. Vozes; SOBOLO, Lis Andréa Pereira (autor) - Violência Psicológica no Trabalho e Assédio Moral; SILVEIRA FILHO, Dartiu Xavier da (autor) - Drogas: uma compreensão psicodinâmica das farmacodependências; WERLANG, Blanca Susana Guevara (org.) / AMARAL, Anna Elisa de Villemor (org) -Atualizações em métodos projetivos para avaliação psicológica; HALL, Calvin Springer; LINDZEY, Gardner; CAMPBELL, John B. - Teorias da Personalidade – Artmed; SIMÕES, Edda Augusta Quirino - Psicologia da Percepção II – Temas Básicos de Psicologia - Vol. 10 – EPU; SERRA, Ana Maria (org. da tradução brasileira) - Fronteiras da Terapia Cognitiva; SILVA, Laura Belluzzo de Campos (autor) - Doença Mental Psicose Loucura: representações e práticas da equipe multiprofissional de um hospital; GRANDESSO, Marilene A. / BARRETO, Miriam Rivalta (organizadoras) – Terapia Comunitária – Tecendo Redes para a Transformação Social – Saúde, Educação e Políticas Públicas – Casa do Psicólogo; Psicologia e Direitos Humanos: desafios contemporâneos – Conselho Federal de Psicologia (autor); ADRADOS, Isabel (autora) - A Intuição do Psicólogo – Técnicas de abordagem com uso do Rorschach; GINGER, Serge - Gestalt – Uma terapia do contato – Summus; CUNHA, Jurema Alcides - Psicodiagnóstico – 5ª. edição – Artmed; SHINE, Sidney - Avaliação Psicológica e Lei: Adoção, Vitimização, Separação Conjugal, Danos Psíquicos e Outros Temas - Casa do Psicólogo; KNOBEL, Elias - Psicologia e Humanização – Assistência aos pacientes graves – Atheneu Editora; PEIXOTO, Clarice Ehlers - Envelhecimento, Políticas Sociais e novas tecnologias – FGV; CHEMAMA, Roland / VANDERMERSCH, Bernard - Dicionário de Psicanálise – Unisinos; YALOM, Irvin D. & LESZCZ, Melyn - Psicoterapia de Grupo - 5ª edição – Artmed; GUICHARD, Jean / HUTEAU, Michel - Psicologia da Orientação –Instituto Piaget; PRIMI, Ricardo (org.)/ ALMEIDA, Leandro da Silva (org.)/ CANDEIAS, Adelina (org.)/ ROAZZI, Antonio (org.) - Inteligência definição e Medida na Confluência de Múltiplas Concepções; ABENHAIM, Evanir / MACHADO, Adriana Marcondes / V. NETO, Alfredo



Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 07.209.245/0001-72

José de / [et al] - Psicologia e Direitos Humanos: Educação Inclusiva – Direitos Humanos na Escola - Casa do Psicólogo; Código de Ética do Psicólogo.

• PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

AZENHA, Maria da Graça. **Construtivismo – De Piaget a Emilia Ferreiro**. 7 ed. São Paulo: Editora Ática, 2000; CARVALHO, Rosita Edler. **Educação Inclusiva com os pingos nos “is”**. Porto Alegre: Editora Mediação, 2004; CARVALHO, Rosita Edler. **A nova LDB e a Educação Especial**. 4 ed – revisada e atualizada. Rio de Janeiro: WVA, 2007; FÁVERO, Eugênia Augusta Gonzaga, PANTOJA, Luísa de Marillac P., MANTOAN, Maria Teresa Eglér. **Atendimento Educacional Especializado – Aspectos Legais e Orientação Pedagógica**. São Paulo: MEC/SEESP, 2007; FERREIRA, Maria Elisa Caputo, GUIMARÃES, Marly. **Educação Inclusiva**. Rio de Janeiro: DP&A, 2003; MANTOAN, Maria Teresa Eglér. **Ser ou estar: eis a questão – explicando o déficit intelectual**. Rio de Janeiro: WVA, 2004; MANTOAN, M. T. E. **A integração de pessoas com deficiência: contribuições para uma reflexão sobre o tema**. São Paulo, Memnon: editora SENAC, 1997; MAZZOTTA, Marcos. **Educação Escolar – comum ou especial?** São Paulo: Pioneira, 1987; MAZZOTTA, Marcos. **Educação Especial no Brasil – História e políticas públicas**. São Paulo: Cortez, 1996; PAULA, Ana Rita de. **A hora e a vez da família em uma sociedade inclusiva**. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, 2007; SCHIRMER, Carolina R., BROWNING, Nádia, BERSCH, Rita, MACHADO, Rosângela. **Atendimento Educacional Especializado – Deficiência Física**. São Paulo: MEC/SEESP, 2007; BRASIL, Ministério da Educação. **Diretrizes nacionais para a educação especial na educação básica**. MEC/SEESP, 2001; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: **Capítulo V (Da Educação Especial)**; Parâmetros Curriculares Nacionais: **Adaptações Curriculares**; Lei 8069/90 – **Estatuto da Criança e do Adolescente**.

• TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – PSICOPEDAGOGO

Psicopedagogia – Conceito e Importância; Diagnóstico dos Problemas de Aprendizagem; Tratamento dos problemas de Aprendizagem. **Referências Bibliográficas:** Diagnóstico e Tratamento dos Problemas de Aprendizagem – PAIN; ALLIENDE E CONDEMARIN – Leitura, teoria, avaliação e desenvolvimento - Ed. Artes Médicas; KAMII, Constance e VRIS, Rheta de – Jogos em Grupo na Educação Infantil. – Ed. Artes Médicas, 1991; FERRERO, Emilia e TEBEROSKY, Ana – Psicogênese da Língua Escrita - Ed. Artes Médicas, 1985; PIAGET, Jean – Seis Estudos de Psicologia - Ed. Forense Universitária, 1986; KAMII, Constance – Aritmética: Novas Perspectivas - Ed. Papyrus, 1993; KAMII, Constance – A criança e o Número - Ed. Papyrus, 1985; A. Aberastury e M. Knobel – A adolescência normal - Ed. Artes Médicas Porto Alegre, 1985; TIBA, Içami – Puberdade e adolescência, desenvolvimento biopsicosocial - Ed. Agora, 1986; MANTOAN, Maria Tereza Eglén – A integração de pessoas com deficiências – Ed. Memon, 1997; BEE, Hellen – A criança em desenvolvimento – Ed. Arbra, São Paulo, 1984; LOWENFELD, Viktor – A criança e sua arte – Ed. Mestre Jou, São Paulo, 1954; CARRAHER, Terezinha – Na vida dez, na escola zero – Ed. Cortez, 1988; FREITAG, Bárbara – Sociedade e consciência: Estudo piagetiano na favela e na escola – Ed. Cortez; VYGOTSKY, L.S. – A formação social da mente – Ed. Martins Fontes, 1984; Desenvolvimento Cognitivo – Ed. Ícone, 1994; PAIN, Sara – Diagnóstico dos Problemas de Aprendizagem – Ed. Artes Médicas.

• PROFESSOR PEDAGOGIA – 1º AO 5º ANO

Referências Bibliográficas: Psicologia na Educação – Davis, Claudia – Editora Cortez; Uma Escola para o povo – Nidelcoff, Maria Tereza – Editora Brasiliense; Avaliação Mediadora – Hoffmann, Jussara, – Editora Mediação; Linguagem, Desenvolvimento e Aprendizagem – Lúria, A.R. Vygotsky – SP – Ícone – EDUSP/88; Lei Federal 9.394/96; Parâmetros Curriculares Nacionais – Vol. 1 a 10 – Séc. de Educação Fundamental Brasília – MEC/S; E/F; Temas Transversais e Educação – Maria Dolores Busquets e outros – Editora Ática; Avaliação da aprendizagem escolar – Cipriano Luckesi; A importância do ato de Ler – Paulo Freire – Editora Cortez; Lei n.º 8.069 – Estatuto da Criança e do Adolescente; Reflexões sobre alfabetização – Emília Ferreiro – Editora Cortez; Ensino: as abordagens do processo – Maria da Graça N. Mizukami; Planejamento: Plano de Ensino-Aprendizagem e Projeto Educativo – Celso dos Santos Vasconcelos; A formação social da mente – L. Vygotsky – Editora Martins Fontes – SP; O educador e a moralidade infantil – uma visão construtivista – Telma Pileggi Vinha – Mercado de Letras edições e Livraria Ltda. – Campinas – SP; Educação como prática da Liberdade – Paulo Freire – Editora Paz e Terra S/A; Construtivismo de Piaget a Emília Ferreiro – Maria da Graça Azenha – Editora Ática; Diagnóstico e tratamento dos Problemas de Aprendizagem – Sara Paín – Editora Artes Médicas Sul Ltda – Porto Alegre – RS; Violência e Educação – Regis de Moraes – Papyrus Editora - (Cap. 1, 2, 3 e 4); Aprendizagem Escolar e Construção do Conhecimento – César Coll Salvador – Editora Artes Médicas Sul Ltda – Porto Alegre – RS; Pensamento e Linguagem – L. S. Vygotsky – Livraria Martins Fontes Editora Ltda – São Paulo – SP; Escola – leitura e produção de textos – Ana Maria Kaufman e Maria Elena Rodríguez – Editora Artes Médicas Sul Ltda – Porto Alegre – RS; Os sete saberes necessários à Educação do Futuro – Edgar Morin – Editora Cortez – São Paulo – SP; A Organização do Currículo por projetos de trabalho – Fernando Hernandez Montserrat Ventura – Editora Artes Médicas - (Cap. 5, 6 e 7); Repensando a Didática – Antonia Osina Lopes, Ilma Passos Alencastro Veiga e outros – Papyrus Editora; A criança na fase inicial da escrita – a alfabetização como processo discursivo – Ana Luiza Bustamante Smolka – Editora Cortez; Pensamento Pedagógico Brasileiro – Moacir Gadotti; Aprendizagem da Linguagem Escrita – Liliana Tolchinsky Landsmann; Piaget – O diálogo



Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 07.209.245/0001-72

com a criança e o desenvolvimento do raciocínio – Maria da Glória Seber; Lei Federal nº 11.274, de 06 de fevereiro de 2006. Altera a redação dos artigos 29,30, 32 e 87 da Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, dispondo sobre a duração de nove anos para o ensino fundamental, com matrícula obrigatória a partir dos seis anos de idade.

• PROFESSOR PEDAGOGIA EDUCAÇÃO INFANTIL

Referências Bibliográficas: Uma Nova Metodologia de Educação Pré-Escolar – Orly Zucatto Mantovani de Assis – Editora Artes Médicas; Piaget para a educação pré-escolar – Constance Kamii Rheta Devries – Editora Artes Médicas; A criança e o número – Constance Kamii – Editora Papirus; Avaliação Mediadora – Jussara Hoffmann – Editora Mediação; Lei 9394/96; Convivendo com a Pré-Escola (Teoria e Prática da Educação Pré-Escolar) - Denise Branco de Araújo, Célia Regina Mineiro, Nancy Trindade Kozoly, Editora – Ática; Atividades na Pré-Escola - Idalina Ladeira Ferreira; Sarah P. Souza Caldas, Editora Saraiva; Pré-Escola: Uma Nova Fronteira Educacional - Paulo Nathanael Pereira de Souza, Editora – Livraria Pioneira São Paulo; Prática Psicomotora na Pré-Escola - Vera Miranda Gomes, Editora Ática; Pré Escola, tempo de educar - Maria Lucia Thiessen, Ana Rosa Beal, Editora Ática; A Educação Pré-Escolar (Fundamentos e Didática) - Marieta Lúcia Machado Nicolau, Editora Ática; Referencial Curricular Nacional de Educação Infantil /Ministério da Educação e do Desporto, Secretaria de Educação Fundamental. – Brasília: MEC/SEF, 1998 – Volumes 1, 2 e 3; A Psicologia da Criança – Jean Piaget e B. Inhelder – Editora Bertrand Brasil S.A. – Rio de Janeiro – RJ; Plano Escolar – caminho para a autonomia – Akiko Oyafuso e Eny Maia – Esxtra Publishing Comf. Ltda; Por que Planejar? Como Planejar? – Maximiliano Menegolla e Ilza Martins Sant’Anna – Editora Vozes; Piaget. Vygotsky. Wallon – teorias Psicogenéticas em discussão – Yves De La Taille – Summus Editorial Ltda; Avaliação na Pré-escola – Jussara Hoffmann – Editora Mediação; O Educador e a Moralidade Infantil – Uma visão construtivista – Telma Pileggi Vinha – Mercado de Letras Edições e Livraria Ltda – Campinas – SP; Jogos em Grupo na Educação Infantil – Constance Kamii e outros; Conversando sobre Educação em Valores Humanos – Marilu Martinelli – Editora Peirópolis; Revisitando a Pré-escola – Regina Leite Garcia – Editora Cortez; Pensamento Pedagógico Brasileiro – Moacir Gadotti; Aprendizagem da Linguagem Escrita – Liliana Tolchinsky Landsmann; Piaget – O diálogo com a criança e o desenvolvimento do raciocínio – Maria da Glória Seber; Lei Federal nº 11.274, de 06 de fevereiro de 2006. Altera a redação dos artigos 29,30, 32 e 87 da Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, dispondo sobre a duração de nove anos para o ensino fundamental, com matrícula obrigatória a partir dos seis anos de idade.

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1 - Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:

- a - Maior nota na Prova Prática (2ª fase);
- b - Maior nota em Conhecimentos Específicos (se houver);
- c - Maior nota em Língua Portuguesa;
- d - Maior nota em Matemática (se houver);
- e - Maior nota em Conhecimentos Gerais (se houver);
- f - maior idade.
- g - idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada.

10.1.1 - Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará através de sorteio.

10.1.2 - O sorteio será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo com o seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal do sorteio imediatamente anterior ao dia de aplicação da Prova Objetiva, conforme os seguintes critérios:

- a) se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;
- b) se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será a decrescente.

11. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA



Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 07.209.245/0001-72

11.1 - A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.

11.1.1 - A nota da prova objetiva será obtida com aplicação da fórmula abaixo:

$$NPO = \frac{100}{TQP} \times NAP$$

ONDE:

NPO = Nota da prova objetiva

TQP = Total de questões da prova

NAP = Número de acertos na prova

11.1.2 - Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver pontuação igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) e acertar pelo menos uma questão em cada uma das provas (Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Gerais).

11.1.3 - Será eliminado do concurso o candidato que obtiver nota 0 (zero) em qualquer uma das disciplinas.

11.1.4 - O candidato que não auferir a nota mínima de 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva será desclassificado do Concurso Público.

12. DA FORMA DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

12.1 - A prova prática tem por objetivo auferir a Capacidade Técnica e a Agilidade através de avaliação do desenvolvimento de tarefas propostas dentro das atribuições inerentes ao cargo.

12.1.1 - A Capacidade Técnica se traduz na capacidade teórica e prática de manuseio adequado de equipamentos e utensílios empregados no desenvolvimento de tarefas propostas.

12.1.2 - A Agilidade será avaliada pelo tempo gasto no desenvolvimento completo e correto das tarefas propostas, sendo estas extraídas do conteúdo programático descrito no presente Edital.

12.1.3 A prova **prática** será avaliada de "0" (zero) a "10" (dez) pontos e terá como critério de avaliação a "Capacidade Técnica" que vale de "0" (zero) a "5" (cinco) pontos e o "Grau de Agilidade" que vale de "0" (zero) a "5" (cinco) pontos.

12.1.4 - A prova prática será avaliada de "0" a "10", iniciando o candidato com "10" pontos positivos, e tendo sua avaliação final pontuada decrescentemente em função do número de falta cometida, as quais classificam-se em **Gravíssimas (01) ponto cada, Média (0,5) pontos e Leves (0,25) pontos.**

12.1.4 Serão avaliados 05 (cinco) quesitos considerados falta **Gravíssima** acumulando o candidato caso a cometa até 5,0 (cinco) pontos negativos, 06 (seis) quesitos considerados falta **Média** acumulando o candidato caso a cometa 3,0 (três) pontos negativos e 08 (oito) quesitos considerados falta **leve** acumulando o candidato caso a cometa 2,0 (dois) pontos negativos,

12.1.5 Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem no mínimo 5 (cinco) pontos na prova prática.

13. DO RESULTADO FINAL

13.1 - Para os candidatos cujos cargos o Edital prevê exclusivamente prova objetiva, o resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova, acrescido da soma dos títulos, se houver.

13.2 - Para os candidatos cujos cargos o Edital prevê prova objetiva e prática, a nota final será a média aritmética obtida com a soma das notas nas provas objetivas e práticas, acrescido da soma dos títulos, se houver, cuja fórmula é a seguinte:

$$NF = \frac{NPO + NPP}{2}$$

ONDE:

NF = Nota Final



Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 07.209.245/0001-72

NPO = Nota na Prova Objetiva

NPP = Nota na Prova Prática

14. DOS RECURSOS

- 14.1** - Caberá recurso à IPED - Instituto de Pesquisa, Desenvolvimento e Gestão, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data da divulgação oficial dos atos oficiais, excluindo-se o dia da publicação para efeito de contagem do prazo, mediante requerimento a ser protocolado no setor competente da Prefeitura, que deverá conter o nome do candidato, RG, número de inscrição, cargo para o qual se inscreveu e as razões recursais, inclusive sobre a necessidade de vista do gabarito e caderno de provas.
- 14.2** - Não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax e/ou por via eletrônica, devendo ser digitado ou datilografado e estar embasado em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.
- 14.3** - Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Comissão examinadora constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso adicional pelo mesmo motivo.
- 14.4** - Após 180 (cento e oitenta) dias da divulgação oficial do resultado final do Concurso Público, as Folhas de Respostas serão digitalizadas, podendo após serem incineradas e mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.

15. DO REGIME JURÍDICO E PREVIDENCIÁRIO

- 15.1** - A nomeação dos candidatos aprovados será feita no Regime Estatutário instituído pela Lei nº 08, de 05 de janeiro de 2005 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais) e Lei Complementar nº 02, de 21 de dezembro de 2009, conforme art. 39, *caput*, da Constituição Federal.
- 15.2** - As contribuições previdenciárias serão efetuadas para o Regime Próprio de Previdência Social – RPPS.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 16.1** - A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.
- 16.2** - A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.
- 16.3** - O IPED, bem como o órgão realizador do presente certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao concurso.
- 16.4** - Considerando que convivemos com dupla ortografia pelo prazo de 3 (três) anos de transição, serão aceitas como corretas as duas normas ortográficas.
- 16.5** - O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.
- 16.6** - A validade do presente Concurso Público será de “2” (dois) anos, contados da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Administração.
- 16.7** - A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à nomeação. Apesar das vagas existentes, os aprovados serão chamados conforme as necessidades locais, a critério da Administração.
- 16.7.1** - Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pela Prefeitura Municipal e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.
- 16.8** - Nos termos do artigo 37, § 10º, da Constituição Federal, acrescido pela Emenda Constitucional nº 20, de 04/06/98, é vedada a percepção simultânea de salários com proventos de aposentadoria, salvo nas hipóteses de acumulação remunerada, expressamente previstos pela Lei Maior.



Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 07.209.245/0001-72

- 16.9** - Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam com qualquer dos sócios do IPED – Instituto de Pesquisa Desenvolvimento Gestão, a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1591 a 1595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.
- 16.9.1-** Não obstante as penalidades cabíveis, a Comissão Organizadora do certame, poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição, a prova ou a admissão do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na prova.
- 16.10** - Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pela Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte através de Comissão de Concurso Público especialmente constituída pela Portaria GAPRE nº 126, de 21 de julho de 2011 e IPED – Instituto de Pesquisa, Desenvolvimento e Gestão, através de Comissão Organizadora especialmente constituída pelo Decreto nº 030, de 21 de julho de 2011.
- 16.11** - A Homologação do Concurso Público poderá ser efetuada por cargo, individualmente, ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital, a critério da Administração.
- 16.12** - A inexistência das informações ou a constatação, mesmo posterior, de irregularidade em documentos ou nas provas, eliminarão o candidato do Concurso Público.
- 16.13** - Os **vencimentos** constantes do presente Edital são referentes **ao da data do presente Edital**.
- 16.14** - Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:
ANEXO I - Quadro Geral de Vagas
ANEXO II - Atribuições por Cargo
ANEXO III - Modelo de Requerimento de Inscrição
ANEXO IV - Formulário de Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição – Candidato com Insuficiência Financeira
ANEXO V - Declaração de Insuficiência Financeira
ANEXO VI - Formulário de Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição – Candidato Doador de Sangue
ANEXO VII - Formulário de Requerimento de Atendimento Especial para Candidatos Portadores de Necessidades Especiais - PNE
ANEXO VIII - Formulário para Recurso
ANEXO IX – Cronograma de Execução Proposto

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito do Município de Ipiranga do Norte, MT, em 25 de julho de 2011.

ORLEI JOSÉ GRASSELLI
Prefeito



Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 07.209.245/0001-72

ANEXO I - QUADRO GERAL DE VAGAS

QUADRO A - NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Nomenclatura	C/H	Vagas		Cadastro Reserva	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Requisitos Especiais	Lotação
		Ampla Concorrência	PNE					
Pedreiro	40	01	-	01	1.548,40	30,00	-	Secretaria de Obras e Serviços Públicos
Gari ¹	40	10	-	05	702,43	30,00	-	Secretaria de Obras e Serviços Públicos

¹ Cargo incompatível para PNE.

QUADRO B - NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Nomenclatura	C/H	Vagas		Cadastro Reserva	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Requisitos Especiais	Lotação
		Ampla Concorrência	PNE					
Apoio Administrativo Educacional (Serviços Gerais)	30	01	-	-	680,42	40,00	-	Secretaria de Educação, Cultura e Esportes
Apoio Administrativo Educacional (Serviços Gerais)	30	02	-	-	680,42	40,00	-	Secretaria de Educação, Cultura e Esportes/CMEI
Apoio Administrativo Educacional (Zelador)	30	05	-	-	680,42	40,00	-	Secretaria de Educação, Cultura e Esportes/CMEI
Apoio Administrativo Educacional (Cozinheira)	30	03	-	-	680,42	40,00	-	Secretaria de Educação, Cultura e Esportes/CMEI
Apoio Administrativo Educacional (Motorista de Ônibus)	30	03	-	01	1.503,82	40,00	CNH na categoria "D" ou superior e Curso de Transporte Escolar	Secretaria de Educação, Cultura e Esportes
Eletricista	40	01	-	01	1.769,60	40,00	-	Secretaria de Obras e Serviços Públicos
Operador de Máquina Pá Carregadeira e Retro Escavadeira	40	01	-	-	1.202,78	40,00	CNH na categoria "D" ou superior	Secretaria de Obras e Serviços Públicos
Motorista de Ônibus	40	01	-	-	1.503,82	40,00	CNH na categoria "D" ou superior	Secretaria de Saúde



Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 07.209.245/0001-72

QUADRO C - NÍVEL DE ENSINO MÉDIO/TÉCNICO

Nomenclatura	C/H	Vagas		Cadastro Reserva	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Requisitos Especiais	Lotação
		Ampla Concorrência	PNE					
Técnico Administrativo Educacional (Multimeios)	30	01	-		969,59	60,00	-	Secretaria de Educação, Cultura e Esportes
Técnico Administrativo Educacional (Multimeios)	30	01	-		969,59	60,00	-	Secretaria de Educação, Cultura e Esportes/CMEI
Técnico Administrativo Educacional (Secretária)	30	01	-		969,59	60,00	-	Secretaria de Educação, Cultura e Esportes
Técnico de Enfermagem	40	03	-		1.202,78	60,00	Curso Técnico de Enfermagem e registro no respectivo Conselho de Classe	Secretaria de Saúde
Monitor do CMEI – 40 h	40	04	-		1.482,04	60,00	Estar cursando à partir do segundo ano licenciatura em Pedagogia de Educação Infantil	Secretaria de Educação, Cultura e Esportes/CMEI
Monitor do CMEI – 20 h	20	06	02		741,02	60,00	Estar cursando à partir do segundo ano licenciatura em Pedagogia de Educação Infantil	Secretaria de Educação, Cultura e Esportes/CMEI
Agente de Fiscalização Sanitária	40	01	-		702,43	60,00	-	Secretaria de Saúde

QUADRO D - NÍVEL SUPERIOR COMPLETO ESPECÍFICO

Nomenclatura	C/H	Vagas		Cadastro Reserva	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Requisitos Especiais	Lotação
		Ampla Concorrência	PNE					
Contador	40	01	-	-	4.866,40	80,00	Curso Superior em Ciências Contábeis e Registro no Conselho Regional de Classe - CRC	Secretaria Especial de Coordenação Geral



Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 07.209.245/0001-72

Controlador Interno	40	01	-	-	4.866,40	80,00	Curso Superior em Administração, Direito, Ciências Contábeis ou Economia e registro no respectivo Conselho Regional de Classe (CRA, OAB, CRC e CORECOM)	Gabinete do Prefeito
Médico Veterinário	20	01	-	-	1.467,57	80,00	Registro no Conselho Regional de Classe - CRMV	Secretaria de Agricultura, Indústria e Comércio
Professor de Educação Especial	30	01	-	-	1.592,63	80,00	Licenciatura Plena em Pedagogia com Especialização em Educação Especial e registro no MEC	Secretaria de Educação, Cultura e Esportes
Técnico Administrativo Educacional – Psicopedagogo	30	01	-	-	1.820,14	80,00	Licenciatura Plena em Pedagogia com Especialização em Educação Especial e registro no MEC	Secretaria de Educação, Cultura e Esportes
Professor Pedagogia – 1º ao 5º ano	30	01	-	-	1.592,63	80,00	Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação para as séries iniciais do Ensino Fundamental e registro no MEC	Secretaria de Educação, Cultura e Esportes
Professor Pedagogia Educação Infantil	30	08	02	-	1.592,63	80,00	Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Educação Infantil e registro no MEC	Secretaria de Educação, Cultura e Esportes
Médico	40	01	-	01	11.944,80	80,00	Registro no Conselho Regional de Classe - CRM	Secretaria de Saúde



Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 07.209.245/0001-72

Psicólogo	40	01	-		2.484,98	80,00	Registro no Conselho Regional de Classe - CRP	Secretaria de Trabalho e Ação Social/CRAS
TOTAL DE VAGAS	-	61	04	09	-	-	-	-

QUADRO E - NÍVEL SUPERIOR COMPLETO ESPECÍFICO - SAAE

Nomenclatura	C/H	Vagas		Cadastro Reserva	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Requisitos Especiais	Lotação
		Ampla Concorrência	PNE					
Contador	20	01	-	-	2.000,00	80,00	Curso Superior em Ciências Contábeis e Registro no Conselho Regional de Classe - CRC	Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE



Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 07.209.245/0001-72

ANEXO II - ATRIBUIÇÕES POR CARGO

QUADRO A - NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Nomenclatura	Lotação	Atribuições
Pedreiro	Secretaria de Obras e Serviços Públicos	Executar serviços de alvenaria em geral; determinar a mistura de traços simples de massas e argamassas; assentar tijolos, pisos e cerâmicas, fazer pisos, contrapisos, rebocos, concretagem, demolições de alvenaria; fazer bases para prédios de alvenaria; e executar paredes de tijolos à vista e outras tarefas afins.
Gari	Secretaria de Obras e Serviços Públicos	DESCRICAO SUMARIA: efetua limpeza de ruas, parques e outros logradouros públicos, varrendo-os e coletando os detritos acumulados, para manter os referidos locais em condições de higiene e transito. SINTESE DOS DEVERES: efetua a limpeza de áreas verdes praças, terrenos, ruas e outros logradouros públicos, carpindo levando, varrendo, transportando entulhos, utilizando enxadas, diversos tipos de vassouras, ancinho e outros instrumentos para deixá-los limpos; reúne ou amontoa a poeira, fragmentos e detritos, empregando ancinho e outros instrumentos para recolhê-los; recolhe os montes de lixo, despejando-os em latões, cestos e outros depósitos apropriados para facilitar a coleta e transporte; obedecem as escalas de serviços estabelecidos, atendendo as convocações para a execução de tarefas compatíveis com a sua habilidade; executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

QUADRO B - NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Nomenclatura	Lotação	Atribuições
Apoio Administrativo Educacional (Serviços Gerais)	Secretaria de Educação, Cultura e Esportes	Servidor público responsável pela faxina geral nas partes externas das escolas, nos pátios, na horta, na quadra poliesportiva, inclusive com serviços de capina, rastelamento, auxílio nos serviços do zelador e da Cozinha, bem como outras atividades afins.
Apoio Administrativo Educacional (Serviços Gerais)	Secretaria de Educação, Cultura e Esportes /CMEI	Servidor público responsável pela faxina geral nas partes externas das escolas, nos pátios, na horta, na quadra poliesportiva, inclusive com serviços de capina, rastelamento, auxílio nos serviços do zelador e da Cozinha, bem como outras atividades afins.
Apoio Administrativo Educacional (Zelador)	Secretaria de Educação, Cultura e Esportes /CMEI	Servidor público responsável por fazer serviço de faxina em geral em salas de aula, pátios, salões, banheiros, vestiários, bem como pela execução de outras tarefas afins.
Apoio Administrativo Educacional (Cozinha)	Secretaria de Educação, Cultura e Esportes /CMEI	Servidor público responsável pela organização, conservação, armazenamento, preparação e distribuição de alimentação escolar, manutenção e limpeza dos utensílios da cozinha, bem como pela execução de outras tarefas afins.
Apoio Administrativo Educacional (Motorista de Ônibus)	Secretaria de Educação, Cultura e Esportes	Servidor público com Carteira Nacional de Habilitação – CNH Categoria D, com Curso de Transporte Escolar, ao qual compete dirigir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros em grande escala, zelar pela conservação e limpeza do veículo sob sua guarda, efetuar a troca de óleo periodicamente, verificar na chegada e saída os níveis de óleo, água, combustível e afins, executar pequenos reparos de emergência, bem como executar outras atividades afins.
Operador de Máquina Pá Carregadeira e Retro Escavadeira	Secretaria de Obras e Serviços Públicos	DESCRICAO SUMARIA: operar máquinas rodoviárias, agrícolas, especiais e tratores. SINTESE DOS DEVERES: operar máquinas rodoviárias, agrícolas, especiais e tratores para o fim de executar terraplanagem, nivelamento de



Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 07.209.245/0001-72

		ruas e estradas, assim como abaulamentos, abrir valetas e cortar taludes; operar máquinas rodoviárias em escavações, varredouras mecânicas, tratores etc.; operar com rolo compressor, concha para asfaltamento; auxiliar no conserto de máquinas e sua conservação; cuidar da limpeza e conservação das máquinas e executar outras tarefas afins.
Motorista de Ônibus	Secretaria de Saúde	DESCRIÇÃO SUMARIA: dirigir veículos tipo ônibus ou microônibus, utilizados no transporte de passageiros em grande escala. SÍNTESE DOS DEVERES: dirigir veículos tipo ônibus ou microônibus, utilizados no transporte de passageiros em grande escala; executar pequenos reparos de emergência; preencher boletins de ocorrência; cumprir as ordens de serviço, comunicando o defeito observado; zelar pela conservação e limpeza do veículo sob sua guarda; efetuar troca de óleo, e verificar, na chegada e saída os níveis de óleo, água, etc.; executar outros serviços afins.

QUADRO C - NÍVEL DE ENSINO MÉDIO/TÉCNICO

Nomenclatura	Lotação	Atribuições
Técnico Administrativo Educacional (Multimeios)	Secretaria de Educação, Cultura e Esportes	Servidor público que opera aparelhos e equipamentos, mecânicos ou eletroeletrônicos, destinados à geração, manutenção e difusão de banco de dados, à multimídia em geral, à intercomunicação de qualquer natureza, bem como outros recursos didáticos de uso especial, com atuação na orientação do trabalho de leitura nas bibliotecas escolares, em laboratórios e salas de ciência.
Técnico Administrativo Educacional (Multimeios)	Secretaria de Educação, Cultura e Esportes /CMEI	Servidor público que opera aparelhos e equipamentos, mecânicos ou eletroeletrônicos, destinados à geração, manutenção e difusão de banco de dados, à multimídia em geral, à intercomunicação de qualquer natureza, bem como outros recursos didáticos de uso especial, com atuação na orientação do trabalho de leitura nas bibliotecas escolares, em laboratórios e salas de ciência.
Técnico Administrativo Educacional (Secretária)	Secretaria de Educação, Cultura e Esportes	Profissional que exerce as atividades de escrituração, arquivo, protocolo, estatísticas, atas, transferências escolares, boletins, dentre outras, relativas ao funcionamento das secretarias escolares e da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.
Técnico de Enfermagem	Secretaria de Saúde	DESCRIÇÃO SUMÁRIA: executa pequenos serviços de Técnico em enfermagem, sob a supervisão do enfermeiro, auxiliando no atendimento aos pacientes. SÍNTESE DOS DEVERES: executa serviços gerais de Técnico em enfermagem como aplicar injeções e vacinas, ministrar remédios, registrar temperaturas, medir pressão arterial, fazer curativos e coletar material para exame de laboratório; prepara e esteriliza os instrumentos de trabalho utilizando na enfermagem e nos gabinetes médicos, acondicionando-os em lugar adequado para assegurar a sua utilização; prepara os pacientes para consultas e exames, acomodando-os adequadamente para facilitar sua realização; orienta o paciente sobre a medicação e seqüência do tratamento prescrito, instruindo sobre o uso de medicamentos e material ao tipo de tratamento para reduzir a incidência de acidentes; efetua a coleta de material para exames de laboratórios e a instrumentação em intervenções desenvolvimento das tarefas de cada membro da equipe; executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
Monitor do CMEI – 40 h	Secretaria de	Executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos



Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 07.209.245/0001-72

	Educação, Cultura e Esportes /CMEI	educacionais de artes diversas; acompanhar crianças em passeios, visitas e festividades sociais; proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere a higiene pessoal; auxiliar as crianças na alimentação; servir refeições e auxiliar crianças menores a se alimentarem; auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora; observar a saúde e o bem estar das crianças, levando-as quando necessário, para atendimento médico e ambulatorial; ministrar medicamentos conforme prescrição médica; prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência; orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhe os acontecimentos do dia; levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorridas; vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsáveis, quando afastar-se, ou ao final do período de atendimento; apurar a frequência diária e mensal dos menores; auxiliar na entrada e saída dos alunos do CMEI, zelando assim pela sua segurança; executar tarefas afins; outras atribuições contidas em manuais de trabalho fixadas por Decreto.
Monitor do CMEI – 20 h	Secretaria de Educação, Cultura e Esportes /CMEI	Executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes diversas; acompanhar crianças em passeios, visitas e festividades sociais; proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere a higiene pessoal; auxiliar as crianças na alimentação; servir refeições e auxiliar crianças menores a se alimentarem; auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora; observar a saúde e o bem estar das crianças, levando-as quando necessário, para atendimento médico e ambulatorial; ministrar medicamentos conforme prescrição médica; prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência; orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhe os acontecimentos do dia; levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorridas; vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsáveis, quando afastar-se, ou ao final do período de atendimento; apurar a frequência diária e mensal dos menores; auxiliar na entrada e saída dos alunos do CMEI, zelando assim pela sua segurança; executar tarefas afins; outras atribuições contidas em manuais de trabalho fixadas por Decreto.
Agente de Fiscalização Sanitária	Secretaria de Saúde	DESCRIÇÃO: SUMÁRIA: desenvolve trabalhos educativos com indivíduos e grupos, realizando campanhas de prevenção de doenças, visitas e entrevistas, para preservar a saúde na comunidade. SÍNTESE DOS DEVERES: programa e efetua visitas domiciliares, seguindo plano preparado e de acordo com a rotina do serviço e as peculiares de cada caso, para prestar pequenos cuidados de enfermagem e difundir noções gerais de saúde e saneamento; realiza pesquisa de campo, entrevistando gestantes, mães, crianças, escolares e pacientes de clínicas especializadas, para estimular a frequência aos serviços de saúde; promove campanhas de prevenção de doenças, aplicando testes e vacinas, dentro e fora da unidade sanitária, para preservar a saúde na comunidade; orienta e controla as atividades da parteira pratica, localizando-a e motivando-a ao trabalho em cooperação como serviço de saúde, para reduzir a mortalidade e morbidade pré-natal; executa a coleta de sangue, urina, fezes, escarro e outros materiais, empregando técnicas rotineiras, para enviá-los a exames de laboratório, com vistas à elucidação diagnóstica; elabora boletins de produção e relatórios de visita domiciliar, baseando-se nas atividades executadas, para permitir levantamento estatístico e comprovação dos trabalhos; executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 07.209.245/0001-72

QUADRO D - NÍVEL SUPERIOR COMPLETO ESPECÍFICO

Nomenclatura	Lotação	Atribuições
Contador	Secretaria Especial de Coordenação Geral	Consolidar os balancetes da Prefeitura Municipal integrando valores ao sistema de contabilidade atendendo a legislação; conferir os lançamentos em relatórios ou no sistema; conferir as notas de empenho emitidas verificando se estão em acordo com o plano de contas; controlar e informar as dotações orçamentárias às áreas da administração municipal; realizar balancetes mensais para acompanhar a situação da Prefeitura Municipal em obediência ao Tribunal de Contas; prestações de contas quanto à variação das receitas e despesas e outros de exigência legal e fiscal do Tribunal de Contas; elaborar o orçamento anual a partir das receitas e despesas realizadas no exercício e as previsões de crescimento ou redução, bem como as despesas que poderão ser autorizadas para o próximo exercício e obras a serem realizadas e bens a serem adquiridos; emitir relatórios para o FUNDEB, Tribunal de Contas e outros órgãos estaduais e federais para controlar e cumprir leis; atuar na coordenação, execução e acompanhamento de PPA, LDO e LOA; supervisão dos investimentos públicos, bem como o controle dos investimentos e da capacidade de endividamento; planejar, acompanhar e avaliar ações e processos relacionados ao orçamento, de forma a garantir o desempenho das atividades do Município; propor ajustes orçamentários quando necessário; executar e acompanhar os sistemas SIOPS, SIOPEs, APLIC e demais exigências impostas pelo Tribunal de Contas correlatas aos assuntos.
Controlador Interno	Gabinete do Prefeito	Realizar a fiscalização e as auditorias necessárias para avaliar as atividades de controle interno, com o fim de assegurar-lhe eficácia e eficiência, promover o seu aperfeiçoamento e oferecer subsídios à Administração Municipal; Promover a orientação operacional do Sistema de Controle; Manter o fluxo e refluxo de informações para o aproveitamento de todo o Sistema de Controle; Verificar e avaliar a adoção de medidas para assegurar o cumprimento dos limites e procedimentos estabelecidos pela Lei Complementar nº 101/00; Avaliar a execução dos planos de governo, o cumprimento das metas e dos objetivos estabelecidos e a qualidade do gerenciamento; Acompanhar a prática de atos e a ocorrência de fatos da responsabilidade de agentes públicos, com vistas a assegurar sua legalidade e regularidade ou a responsabilidade dos agentes; Prestar informações e subsídios à administração geral do Município, aos Secretários Municipais e aos responsáveis pela administração, arrecadação e aplicação de recursos públicos; Atestar a consistência dos dados contidos nos relatórios de gestão; e Propor a instauração de sindicância ou de inquérito, quando recomendável face à natureza da irregularidade apurada.
Médico Veterinário	Secretaria de Agricultura, Indústria e Comércio	DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Cargo de Execução: Planejar, organizar, supervisionar e executar programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento da pecuária, realizando estudos e pesquisas, aplicando conhecimentos, dando consultas, fazendo relatórios, exercendo fiscalização e empregando métodos, para assegurar e sanidade do rebanho, a produção racional econômica de alimentos e a saúde da comunidade. DESCRIÇÃO DETALHADA: Planeja e desenvolve campanhas e serviços de fomento e assistência técnica relacionados à pecuária e à Saúde Pública, valendo-se dos levantamentos de necessidades e do aproveitamento de recursos orçamentários existentes, para favorecer a sanidade e a produtividade do rebanho. Elaborar e executar projetos agropecuários e os referentes ao crédito rural, prestando assessoramento, assistência e orientação e fazendo acompanhamento desses projetos para garantir a produção racional



Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 07.209.245/0001-72

		lucrativa dos alimentos e o atendimento aos dispositivos legais quanto à aplicação dos recursos oferecidos. Efetuar profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual à coletiva desses animais. Realizar exames laboratoriais, colhendo material e/ou procedendo à análise anatomopatológica, histopatológica, imunológica, para estabelecer o diagnóstico e a terapêutica. Promover o melhoramento do gado, procedendo à inseminação artificial orientando a seleção das espécies mais convenientes e fixando os caracteres mais vantajosos, para assegurar o rendimento da exploração pecuária. Desenvolver e executar programas de nutrição animal, formulando e balanceando as rações, para abaixar o índice de converso alimentar, prevenir doenças, carências e aumentar a produtividade. Promover a inspeção e fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita no local, para fazer cumprir a legislação pertinente. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
Professor de Educação Especial	Secretaria de Educação, Cultura e Esportes	Participar da formulação de políticas educacionais nos diversos âmbitos do Sistema de Educação Pública do Município; elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; participar da elaboração do Plano Político-Pedagógico da escola; desenvolver com eficiência a regência; controlar e avaliar o rendimento escolar; executar tarefa de recuperação de alunos em turno inverso; participar de reuniões pedagógicas ou de trabalho; desenvolver pesquisa educacional; participar dos cursos de atualização profissional oferecidos pelo Município; participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade.
Técnico Administrativo Educacional – Psicopedagogo	Secretaria de Educação, Cultura e Esportes	profissional portador de certificado de conclusão em curso de especialização em Psicopedagogia, em nível de pós-graduação, expedidos por escolas ou instituições devidamente autorizadas ou credenciadas nos termos da legislação pertinente, ou de diploma de curso superior que já venham exercendo ou tenham exercido, comprovadamente, atividades profissionais de Psicopedagogia em entidade pública ou privada e que requeiram o respectivo registro no Conselho Regional de seu domicílio, com atribuições para a intervenção e a solução dos problemas de aprendizagem; a utilização de métodos, técnicas e instrumentos que tenham por finalidade a pesquisa, a prevenção, a avaliação e a intervenção relacionadas com a aprendizagem; e o apoio psicopedagógico aos trabalhos realizados nos espaços institucionais, dentre outras previstas em lei e regulamentos.
Professor Pedagogia – 1º ao 5º ano	Secretaria de Educação, Cultura e Esportes	Participar da formulação de políticas educacionais nos diversos âmbitos do Sistema de Educação Pública do Município; elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; participar da elaboração do Plano Político-Pedagógico da escola; desenvolver com eficiência a regência; controlar e avaliar o rendimento escolar; executar tarefa de recuperação de alunos em turno inverso; participar de reuniões pedagógicas ou de trabalho; desenvolver pesquisa educacional; participar dos cursos de atualização profissional oferecidos pelo Município; participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade.
Professor Pedagogia Educação Infantil	Secretaria de Educação, Cultura e Esportes	Participar da formulação de políticas educacionais nos diversos âmbitos do Sistema de Educação Pública do Município; elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; participar da elaboração do Plano Político-Pedagógico da escola; desenvolver com eficiência a regência; controlar e avaliar o rendimento escolar; executar tarefa de recuperação de alunos em turno inverso; participar de reuniões pedagógicas ou de trabalho; desenvolver pesquisa educacional; participar dos cursos de atualização profissional oferecidos pelo Município; participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade.
Médico	Secretaria de Saúde	Examina o paciente, através do tato ou utilizando instrumentos especiais para determinar o diagnóstico ou, sendo necessário, requisitar exames



Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 07.209.245/0001-72

		complementares e encaminha-los ao especialista; registrar a consulta médica, anotando em prontuários próprio a queixa, os exames físicos e complementares, para efetuar a orientação adequada; analisa e interpreta resultados de exames de raios-X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; prescreve medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; efetua exames médicos destinados a admissão de candidatos a cargo em ocupação definida, baseando-se nas exigências de capacidade física e mental das mesmas, para possibilitar o aproveitamento dos mais aptos; presta atendimento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas de saúde, orientando e/ou executando a terapêutica adequada, para prevenir conseqüências mais graves ao trabalhador; emite atestado de saúde sanidade e aptidão física e mental e de óbitos, para atender as determinações legais; participa de programas de saúde pública acompanhando a implantação e avaliação dos resultados, assim como a realização em conjunto com a equipe da unidade de saúde, ações educativas de prevenção às doenças infecciosas, visando preservar a saúde no município; participa de reuniões de âmbito local, distrital ou regional, mantendo constantemente informações sobre a necessidade na unidade de saúde, para promover a saúde e o bem estar da comunidade; zela pela conservação de boa condição de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequado, visando proporcionar aos pacientes dum melhor atendimento; executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
Psicólogo	Secretaria de Trabalho e Ação Social - CRAS	DESCRIÇÃO SUMÁRIA: presta assistência a saúde mental, bem como atende e orienta a área educacional e organizacional de recursos humanos, elaborando e aplicando técnicas psicológicas para possibilitar a orientação e o diagnóstico clínico. SÍNTESE DOS DEVERES: presta atendimento a comunidade e aos casos encaminhados a unidade de saúde, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social do indivíduo, em relação a sua integração a família e a sociedade; presta atendimento aos casos de saúde mental como toxicômanos, alcoólatras, organizando-os em grupos homogêneos, desenvolvendo técnicas de terapias de grupo, para solução dos seus problemas; presta atendimentos psicológicos na área educacional, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social de crianças e adolescentes em relação a sua integração a escola e a família para promover o seu ajustamento; organiza e aplica testes, provas e entrevistas, realizando sondagem de aptidões e capacidade profissional, objetivando o acompanhamento do pessoal para possibilitar maior satisfação no trabalho; efetua análises de ocupações e acompanhamento de avaliação de desempenho pessoal, colaborando com equipes multiprofissionais, aplicando testes, métodos ou técnicas da psicologia aplicada ao trabalho; executa as atividades relativas ao recrutamento, seleção, orientação e treinamento profissional, realizando a identificação e análise de funções; promove o ajustamento do indivíduo no trabalho, através de treinamento para se obter a sua auto-realização; executa tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

QUADRO E - NÍVEL SUPERIOR COMPLETO ESPECÍFICO - SAAE

Nomenclatura	Lotação	Atribuições
Contador	SAAE	Consolidar os balancetes do SAAE integrando valores ao sistema de contabilidade atendendo a legislação; conferir os lançamentos em relatórios ou no sistema; conferir as notas de empenho emitidas verificando se estão de acordo com o plano de contas; controlar e informar as dotações orçamentárias da autarquia municipal; realizar balancetes mensais para acompanhar a situação da autarquia em obediência ao Tribunal de Contas; prestações de contas quanto à variação das receitas e despesas e outros de



Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 07.209.245/0001-72

		exigência legal e fiscal do Tribunal de Contas; elaborar proposta para inclusão no orçamento anual do Município à partir das receitas e despesas realizadas no exercício e as previsões de crescimento ou redução, bem como as despesas que poderão ser autorizadas para o próximo exercício e obras a serem realizadas e bens a serem adquiridos; emitir relatórios para o Tribunal de Contas e outros órgãos estaduais e federais para controlar e cumprir leis; atuar na elaboração, execução e acompanhamento de PPA, LDO e LOA no que tange à autarquia municipal; supervisão dos investimentos públicos, bem como o controle dos investimentos e da capacidade de endividamento; planejar, acompanhar e avaliar ações e processos relacionados ao orçamento, de forma a garantir o desempenho das atividades do SAAE; propor ajustes orçamentários quando necessário; executar e acompanhar o sistema APLIC e demais exigências impostas pelo Tribunal de Contas correlatas aos assuntos, executar outras atividades correlatas, em especial as previstas nos inciso do art. 13 desta Lei (Lei nº 56/2005).
--	--	--



Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 07.209.245/0001-72

ANEXO III - MODELO DE REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO CONCURSO Nº 001/2011

NOME DO CANDIDATO			CPF	
IDENTIDADE	ORG. EXPEDIDOR	DATA DE EXPEDIÇÃO	DATA DE NASCIMENTO	
ENDEREÇO/RUA/AVENIDA			NÚMERO	
BAIRRO	CIDADE/UF	CEP	TELEFONE	
CARGO PRETENDIDO			ESCOLARIDADE EXIGIDA	
PORTADOR DE NECESSIDADE ESPECIAL		TIPO DE DEFICIÊNCIA		
() SIM () NÃO		() FÍSICA () AUDITIVA () VISUAL		

O Candidato acima requereu inscrição no Concurso Público de Provas e Títulos para a Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte - MT, e para tanto, declara que conhece e aceita todas as regras do Edital de Concurso nº. 001/2011.

Documentos entregues: () Cópia do RG () Cópia do CPF () Títulos () Atestado Médico – PNE

Ipiranga do Norte - MT, ____ de ____ de 2011.

Assinatura do Candidato ou do seu Procurador

Comissão de Concurso

Inscrição válida mediante a entrega do comprovante de pagamento e dos documentos.



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte
Gestão 2009/2012
CNPJ 07.209.245/0001-72

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO CONCURSO 001/2011

NOME DO CANDIDATO			CPF	
IDENTIDADE	ORG. EXPEDIDOR	DATA DE EXPEDIÇÃO	DATA DE NASCIMENTO	
CARGO PRETENDIDO			ESCOLARIDADE EXIGIDA	

O Candidato acima requereu inscrição no Concurso Público de Provas e Títulos para a Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte - MT, e para tanto, declara que conhece e aceita todas as regras do Edital de Concurso nº. 001/2011.

Documentos entregues: () Cópia do RG () Cópia do CPF () Títulos () Atestado Médico – PNE

Ipiranga do Norte - MT, ____ de ____ de 2011.

Assinatura do Candidato ou do seu Procurador

Comissão de Concurso

Inscrição válida mediante a entrega do comprovante de pagamento e dos documentos.



Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 07.209.245/0001-72

ANEXO IV - FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2011 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA DO NORTE

**CANDIDATO DESEMPREGADO OU COM RENDA ATÉ UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO CONFORME LEI ESTADUAL
6.156/1992 ALTERADA PELA LEI 8.795/2002**

EU _____, portador da Cédula de Identidade nº _____
Órgão Expedidor _____ Emitido em ____/____/____ e CPF nº _____, venho
requerer isenção da taxa de inscrição no valor de R\$ _____ (_____),
do Concurso Público nº 001/2011 da Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte, para o cargo de
_____, de acordo com o item 3.3 e 3.3.1 do Edital 001/2011.

Nestes termos,
Pede deferimento.

_____, _____ de _____ de 2011.

Assinatura do(a) requerente

Para uso Exclusivo da Comissão de Concurso Público

Indeferido () Deferido ()

Ipiranga do Norte - MT ____/____/2011.

Assinatura do Presidente da Comissão de Concurso

OBS: Anexar os documentos comprobatórios da condição de isento exigidos no edital item 3.3 e 3.3.1



**Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte
Gestão 2009/2012
CNPJ 07.209.245/0001-72**

**PROTOCOLO DE REQUERIMENTO
SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO DO
CONCURSO PÚBLICO 001/2011 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA DO NORTE
CANDIDATO DESEMPREGADO OU COM RENDA ATÉ UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO CONFORME LEI ESTADUAL
6.156/1992 ALTERADA PELA LEI 8.795/2002**

Requerente:

Carimbo e Assinatura do responsável pelo recebimento:

CPF:

Data: ____/____/____.

Cargo:



Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 07.209.245/0001-72

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE INSUFICIÊNCIA FINANCEIRA

Para fins de requerimento de isenção da taxa de inscrição do Concurso Público referente ao Edital 001/2011 da Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte, eu _____

declaro que me enquadro nas condições da lei Estadual nº 8.795/2008, e ainda, que minha situação econômica me impossibilita de realizar o pagamento da taxa de inscrição sem prejuízo do sustento próprio ou de minha família, e que responderei cível e criminalmente pelo teor de minha declaração.

Declaro ainda estar ciente de que minha inscrição no referido Concurso Público, será automaticamente cancelada se comprovada, a qualquer momento, a falsidade das declarações aqui prestadas.

_____, _____ de _____ de 2011.

Nome do Candidato:

CPF:

RG:



Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 07.209.245/0001-72

ANEXO VI - FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO 001/2011 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA DO NORTE

CANDIDATO DOADOR DE SANGUE CONFORME LEI ESTADUAL 7.713/2002

EU _____, portador da Cédula de Identidade nº _____ Órgão Expedidor _____ Emitido em ____/____/____ e CPF nº _____, venho requerer isenção da taxa de inscrição no valor de R\$ _____ (_____), do Concurso Público nº 001/2011 da Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte, para o cargo de _____, de acordo com o item 3.2 e 3.2.1 do Edital 001/2011.

Nestes termos,
Pede deferimento.

_____, _____ de _____ de 2011.

Assinatura do(a) requerente

Para uso Exclusivo da Comissão de Concurso Público

Indeferido () Deferido ()

Ipiranga do Norte - MT ____/____/2011.

Assinatura do Presidente da Comissão Julgadora:

OBS: Anexar os documentos comprobatórios da condição de isento exigidos no edital item 3.2 e 3.2.1



**Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte
Gestão 2009/2012
CNPJ 07.209.245/0001-72**

PROTOCOLO DE REQUERIMENTO SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO 001/2011 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA DO NORTE CANDIDATO DOADOR DE SANGUE CONFORME LEI ESTADUAL 7.713/2002

Requerente:

CPF:

Cargo:

Carimbo e Assinatura do responsável pelo recebimento:

Data: ____/____/____.



Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 07.209.245/0001-72

ANEXO VIII - FORMULÁRIO PARA RECURSO

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2011 - PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA DO NORTE

NOME DO (A) CANDIDATO (A): _____

RG Nº _____ CPF.Nº _____

CARGO: _____ Nº DA INSCRIÇÃO _____

I - MARQUE COM X A PROVA OBJETO DO RECURSO:

() – INSCRIÇÃO INDEFERIDA

() – GABARITO DA PROVA OBJETIVA.

() - PROVA OBJETIVA – QUESTÃO (ÕES) Nº (S) _____

() – RESULTADO DA PROVA OBJETIVA.

() – RESULTADO DA PROVA PRÁTICA

() - TÍTULO (S)

() – OUTRO MOTIVO: _____.

ARGUMENTAÇÃO DO CANDIDATO:

(se necessário use o verso da folha)

_____, de _____ de 2011.

Assinatura do(a) Requerente

OBS: O recurso deverá ser individual, por questão, devidamente fundamentado com a exposição de motivos e argumentos circunstanciados.



Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 07.209.245/0001-72

ANEXO IX - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO PROPOSTO

As datas informadas são prováveis e sujeitas à confirmação nos editais respectivos

ETAPA		DIA
• Publicação do Edital de Concurso		25/07/2011
• Período de inscrições	INÍCIO	01/08/2011
	FINAL	17/08/2011
• Período de solicitação de isenção de taxa	INÍCIO	01/08/2011
	FINAL	05/08/2011
• Divulgação do resultado de isenção de taxa		12/08/2011
• Período de inscrição para candidatos com pedido de isenção indeferido	INÍCIO	15/08/2011
	FINAL	17/08/2011
• Divulgação da relação dos candidatos inscritos		02/09/2011
• Prazo para entrega de recursos contra indeferimento de inscrição	INÍCIO	06/09/2011
	FINAL	07/09/2011
• Divulgação dos locais, dos horários de realização das provas objetivas, da demanda de candidatos por vaga, dos candidatos deficientes físicos e do atendimento especial		16/09/2011
• Aplicação das provas objetivas		25/09/2011
• Entrega de Títulos Candidatos de Nível Superior		25/09/2011
• Divulgação do gabarito oficial preliminar das provas objetivas, das instruções para interposição de recursos e do formulário para interposição de recursos		26/09/2011
• Prazo para entrega de recursos contra o gabarito oficial preliminar das provas objetivas	INÍCIO	27/09/2011
	FINAL	28/09/2011
• Resultado final das provas objetivas.		07/10/2011
• Divulgação do Resultado da Avaliação dos Títulos		07/10/2011
• Divulgação da Relação dos candidatos classificados para realização da prova prática e local da realização da prova		07/10/2011
• Prazo para interposição de recurso contra o resultado final das provas objetivas, o resultado final de avaliação dos Títulos e contra a relação dos candidatos classificados para a prova prática	INÍCIO	10/10/2011
	FINAL	11/10/2011
• Aplicação das provas práticas para os candidatos classificados conforme Edital.		15/10/2011
• Divulgação do resultado das provas práticas		19/10/2011
• Prazo para interposição de recurso contra o resultado das provas práticas	INÍCIO	20/10/2011
	FINAL	21/10/2011
• RESULTADO FINAL DO CONCURSO TODOS OS NÍVEIS (HOMOLOGAÇÃO)		31/10/2011