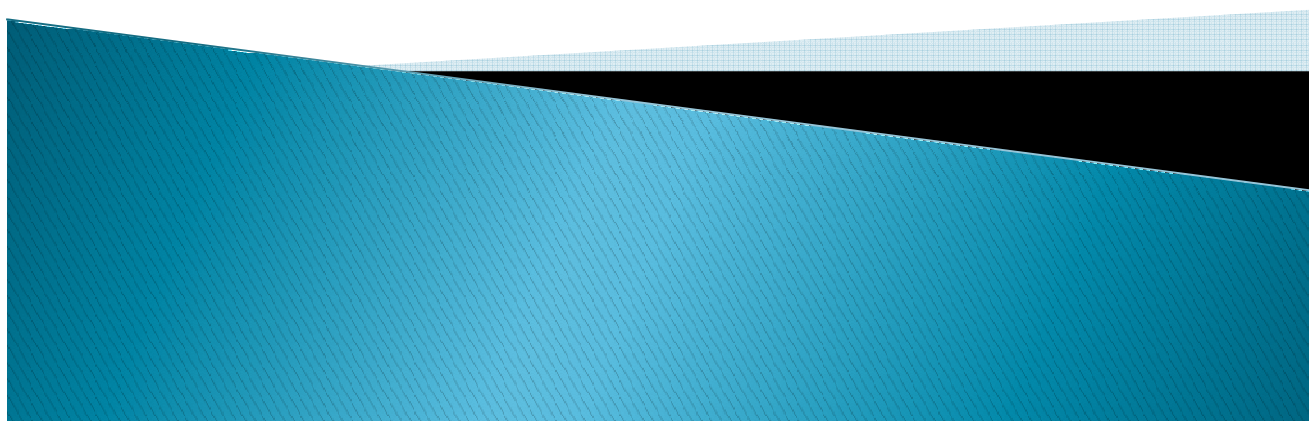




**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
PLANALTO DA SERRA
EDITAL 001/2012**

**CONCURSO PÚBLICO
001/2012**



ESTADO DE MATOGROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
PLANALTO DA SERRA
CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2012

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA**, Estado de Mato Grosso, por meio do Excelentíssimo Senhor Prefeito, Dênio Peixoto Ribeiro, faz saber aos interessados que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público de Provas e de Provas e Títulos para o ingresso em seu quadro permanente de pessoal, para os cargos constantes do presente edital, nos termos do que preceituam o art. 37, II, da Constituição Federal, a Lei Orgânica do Município e a legislação municipal vigente, de acordo com as disposições a seguir:

1. ENTIDADE EXECUTORA DO CONCURSO PÚBLICO

1.1. A realização deste concurso público ficará sob a responsabilidade da **ACPI – ASSESSORIA, CONSULTORIA, PLANEJAMENTO & INFORMÁTICA LTDA.**, obedecendo às normas deste edital.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições podem ser feitas pessoalmente ou via internet, em data, horário e local informados no quadro abaixo:

Inscrições presenciais	Início: 13/08/2012, no período das 12: 00 às 18: 00hrs, de segunda a sexta-feira. Término: 03/09/2012, às 18: 00hrs. Prazo limite para pagamento da taxa de inscrição 05/09/2012, no horário de funcionamento bancário. LOCAL: Prefeitura Municipal de Planalto da Serra - MT
Inscrições via internet	Início: 13/08/2012 Término: 03/09/2012 Prazo limite para pagamento da taxa de inscrição 05/09/2012, no horário de funcionamento bancário. Endereço Eletrônico: www.acpi.com.br
Os horários previstos neste edital seguem o horário local de Planalto da Serra – MT.	

2.2. Procedimento

1º Passo: Preencher o Formulário de Inscrição diretamente no site ou, em caso de inscrição presencial, com o auxílio de um servidor autorizado;

2º Passo: Conferir os dados informados, sob pena de o candidato ser impedido de realizar as provas caso as informações estejam incorretas;

3º Passo: Imprimir o espelho do Requerimento de Inscrição (Cartão de Identificação) juntamente com o boleto de pagamento da taxa de inscrição;

4º Passo: Efetuar o pagamento da taxa por meio de boleto bancário preferencialmente no **Banco do Brasil**, ou em qualquer agência da rede bancária, casas lotéricas ou caixas eletrônicos, observando o horário de atendimento bancário, até a data limite estipulada.

2.3. Do procedimento específico para a inscrição presencial

2.3.1. Os candidatos que não têm acesso à internet podem fazer inscrição presencial, com auxílio de um servidor autorizado, na sede da Prefeitura Municipal de Planalto da Serra, situada na Praça São Carlos, número: 755, Bairro: Centro, Cidade: Planalto da Serra – MT;

ESTADO DE MATOGROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
PLANALTO DA SERRA
CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2012

2.3.2. No ato da inscrição presencial o candidato deverá:

- a) Apresentar documento original de identidade que comprove a idade mínima de 18 (dezoito) anos - caso o candidato não tenha completado a idade mínima exigida neste item no dia da inscrição, o mesmo poderá inscrever-se no concurso público com a condição de que só poderá submeter-se às provas se completar a idade mínima exigida até a data da realização das mesmas.
- b) Apresentar documento original contendo os dados necessários para o preenchimento do Requerimento de Inscrição;
- c) Informar, obrigatoriamente, o número do seu Cadastro de Pessoa Física – CPF; caso não o possua, deverá solicitar aos órgãos competentes, de forma a obtê-lo antes do término do período de inscrição;
- d) Responsabilizar-se pelo pagamento da taxa de inscrição no valor correspondente à categoria funcional, na forma prevista neste edital;
- e) Prestar as informações para a inscrição, com clareza, diretamente ao servidor autorizado responsável.

2.3.3. Não recairá sobre o servidor autorizado a auxiliar o candidato em sua inscrição presencial qualquer responsabilidade quanto à escolha de cargos; portanto, o candidato deverá, antes de pagar a taxa de inscrição, certificar-se do cargo para o qual estará se inscrevendo.

2.3.4. A inscrição presencial deverá ser feita pelo próprio candidato ou por procurador legalmente constituído, por meio de instrumento público ou particular de procuração, contendo poderes expressos para este fim.

2.4. Formas de Pagamento

2.4.1. O pagamento do valor da taxa de inscrição deverá ser efetuado por meio de boleto bancário em qualquer agência da rede bancária, casas lotéricas ou caixas eletrônicos, observando o horário de atendimento bancário, até a data limite estipulada.

2.4.2. As inscrições pagas após a data de vencimento do boleto serão indeferidas.

2.5. Efetivação da Inscrição

2.5.1. O cadastro dos dados não garante a efetivação da inscrição do candidato.

2.5.2. A inscrição somente será efetivada quando o pagamento do valor da taxa de inscrição for registrado no Banco de Dados (após o recebimento dessas informações da rede bancária, o que pode demorar alguns dias).

2.5.3. As taxas de inscrição são as seguintes:

a) Para cargos que exigem ensino superior completo	R\$ 80,00
b) Para cargos que exigem ensino médio completo	R\$ 60,00
c) Para cargos que exigem ensino fundamental completo e incompleto	R\$ 30,00

2.6. Da regularidade e aceitação das inscrições

2.6.1. Não serão admitidas, em hipótese alguma, inscrições condicionais em desacordo com as normas constantes deste edital e Regulamento do Concurso.

2.6.2. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargos.

2.6.3. A inscrição somente se efetivará mediante o pagamento da taxa de inscrição.

2.6.4. Não serão permitidas duas inscrições para o mesmo candidato.

2.7. Disposições gerais sobre as inscrições

ESTADO DE MATOGROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
PLANALTO DA SERRA
CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2012

2.7.1. A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa concordância, por parte do candidato, de todas as condições, normas e exigências constantes deste edital.

2.7.2. O candidato que prestar informações inverídicas, além da desclassificação, estará sujeito às penalidades previstas em lei.

2.7.3. Caso o candidato não apresente a documentação necessária no ato da posse ou se constate qualquer falsificação nas informações prestadas no ato da inscrição será desclassificado, sendo convocado para posse o candidato imediatamente posterior, segundo a ordem de classificação.

2.7.4. Na hipótese de um mesmo candidato inscrever-se em dois ou mais cargos, será validada a última inscrição, efetuada em data e hora mais recente, não cabendo restituição dos valores pagos pelas inscrições invalidadas.

2.7.5. O candidato a qualquer cargo de nível superior detentor de certificado de especialização, mestrado ou doutorado deverá apresentar fotocópia do documento correspondente ao título, autenticada em cartório, na sede da Prefeitura Municipal, para a Comissão Organizadora do Concurso Público, especificamente para a prova de títulos, via protocolo ou por meio do correio, com registro em sedex, no período determinado em edital complementar, a ser publicado após a divulgação do resultado da 1ª fase do concurso.

2.7.6. Qualquer documento protocolado junto à Comissão de Organização fora da data prevista no item 2.7.5. será sumariamente invalidado para esta finalidade.

2.8. Do Cartão de Identificação

2.8.1. No ato da inscrição o candidato deverá receber ou imprimir o seu Cartão de Identificação, que deverá apresentar no dia das provas, sendo de sua total responsabilidade as informações nele contidas, em especial os seguintes itens:

- a) Nome;
- b) Número do documento de identidade, sigla do órgão expedidor e Unidade da Federação emitente;
- c) A categoria funcional a que irá concorrer.

2.8.2. Além dos dados acima, o candidato deverá tomar conhecimento de seu número de inscrição, do dia e horário da prova.

2.8.3. O local de realização da prova será divulgado em edital complementar específico para esse fim.

2.8.4. As informações complementares serão divulgadas no seguinte endereço eletrônico: www.acpi.com.br.

2.9. Das isenções da taxa de inscrição para hipossuficientes e doadores de sangue

2.9.1. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, salvo para os candidatos que se declararem como isentos e comprovarem os requisitos abaixo:

2.9.2. Ficarão isentos da taxa de inscrição os candidatos hipossuficientes e doadores regulares de sangue, na forma das Leis Estaduais nºs 7.713/2002 e 8.795/2008.

2.9.3. Os candidatos que pretenderem se inscrever na condição de isentos, por estarem regularmente inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, deverão entregar o REQUERIMENTO DE ISENÇÃO devidamente preenchido e assinado, constando obrigatoriamente, sob pena de indeferimento, o Número de Identificação Social – NIS do candidato, número esse atribuído pelo órgão gestor nacional do Cadastro Único para Programas Sociais - CadÚnico, que será consultado quanto à veracidade das informações prestadas pelo candidato no Requerimento de Isenção, juntamente com a cópia dos seguintes documentos comprobatórios:

ESTADO DE MATOGROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
PLANALTO DA SERRA
CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2012

- a) documento de identidade do requerente;
- b) cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente;
- c) cartão de benefício de qualquer um dos programas sociais do governo federal no qual conste o número de identificação social – NIS do candidato.

2.9.4. Os candidatos que pretenderem se inscrever na condição de isentos, por serem doadores regulares de sangue e que já tenham feito, no mínimo, uma doação nos últimos quatro meses antes do lançamento do edital, deverão entregar o REQUERIMENTO DE ISENÇÃO devidamente assinado, juntamente com a cópia dos seguintes documentos comprobatórios:

- a) documento de identidade do requerente;
- b) cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente;
- c) 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, constando no mínimo três doações no período de doze meses, anteriores à publicação deste edital.

2.9.5. Candidato com vencimento até um **salário mínimo e meio** entregar **cópia simples do RG; cópia simples do CPF**; comprovante de renda se exerce atividade remunerada (**holerite, contracheque ou declaração de autônomo, pagina de identificação da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS** contendo número e série, bem como cópia de todas as folhas de contrato de trabalho que identifiquem a data de admissão e o valor de remuneração, assim como a folha subsequente em branco).

- a) Declaração próprio punho, de que recebe até um salário mínimo e meio, escrito pelo próprio (a) candidato (a).

2.9.6. Candidato Desempregado: Entregar **cópia simples do RG; cópia simples do CPF**; (cópia da página de identificação da carteira de trabalho e Previdência Social – CTPS contendo o número série, cópia de todas as folhas de contrato de trabalho que identifiquem a data de admissão e demissão, assim como a folha subsequente em branco); e declaração próprio punho, de que está desempregado, escrita pelo próprio (a) candidato (a).

2.9.7. Os documentos apresentados serão analisados pela comissão organizadora (no ato da inscrição,) possibilitando dessa forma que o candidato que por ventura não consiga apresentar os documentos necessários para isenção, possa inscrever-se após o pagamento da taxa de inscrição.

2.9.8. Os candidatos com direito à isenção, conforme previsto nos subitens anteriores, deverão observar a data limite para efetuarem a inscrição.

2.9.8.1. Serão aceitas inscrições para os candidatos com direito à isenção no período **de 13 a 21 de Agosto de 2012**, por meio de requerimento padrão, disponível no Anexo III, a ser protocolado no local estabelecido no subitem 2.3.1. deste edital, após a devida realização de sua inscrição no endereço eletrônico www.acpi.com.br.

2.9.8.2. A inscrição de candidatos com **isenção deve ser presencial**, ficando vedado qualquer outro meio para a sua validação.

2.10. Vagas reservadas para Portadores de Necessidades Especiais

2.10.1. Aos candidatos portadores de necessidades especiais estão reservadas 10% (dez por cento) das vagas dos cargos previstos neste edital, de acordo com a Lei Federal nº 7.853/89, regulamentada pelo Decreto nº 3.298/99.

ESTADO DE MATOGROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
PLANALTO DA SERRA
CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2012

2.10.2. Para os efeitos do item 2.10.1, consideram-se pessoas portadoras de necessidades especiais as elencadas no art. 4º do Decreto nº 3.298/99, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004.

2.10.3. Qualquer pessoa portadora de necessidade especial poderá inscrever-se em Concurso Público para ingresso nos cargos da Prefeitura Municipal de Planalto da Serra, conforme a previsão das vagas estabelecidas neste edital.

2.10.4. O candidato, no ato da inscrição, declarará expressamente a deficiência de que é portador e deverá apresentar o 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, nos termos do inciso IV do art. 39 do Decreto Federal nº 3.298/99, na sede da Prefeitura Municipal, para a Comissão Organizadora do Concurso, via protocolo, **até o dia 03 de Setembro de 2012**, ou por meio do correio, com registro em sedex, **até o dia 03 de Setembro de 2012**, data em que se encerrarão as inscrições e com recebimento **até o dia 05 de Setembro de 2012**. Qualquer documento protocolado ou com registro de sedex depois desta data será sumariamente invalidado para esta finalidade.

2.10.5. O candidato portador de necessidade especial deverá corresponder ao perfil traçado para o preenchimento do cargo.

2.10.6. No ato da inscrição o candidato indicará a necessidade de qualquer adaptação das provas a serem prestadas.

2.10.7. O candidato que se encontrar nessa especial condição poderá, resguardadas as características inerentes às provas, optar pela adaptação de sua conveniência, dentro das alternativas de que a instituição selecionadora dispuser na oportunidade.

2.10.8. Para que sejam considerados aprovados, os candidatos portadores de necessidades especiais deverão obter, durante todo o concurso, a pontuação mínima estabelecida para todos os candidatos, sendo expressamente vedado o favorecimento destes ou daqueles no que se refere às condições para sua aprovação.

2.10.9. Na realização das provas, as adaptações necessárias aos candidatos portadores de deficiência física somente serão efetuadas para aqueles que comunicarem sua deficiência conforme determina o art. 40 do Decreto Federal nº. 3.298/99.

2.10.10. A **ACPI – ASSESSORIA, CONSULTORIA, PLANEJAMENTO & INFORMÁTICA LTDA.** não se responsabilizará pela elaboração de prova específica para os portadores de necessidade especial que não comunicarem a deficiência no ato da inscrição.

2.10.11. Por ocasião da posse dos candidatos classificados, a Prefeitura Municipal procederá à análise da compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo pretendido, de acordo com as normas do Instituto Nacional de Previdência Social - INSS.

3. DOS CARGOS E VAGAS OFERECIDOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES

3.1. Os cargos e vagas estão distribuídos conforme Anexo I deste edital.

3.2. Os candidatos obrigam-se a prestar os serviços inerentes ao cargo escolhido, conforme tabela dos cargos e suas localidades constantes no Anexo I deste edital.

4. DAS PROVAS

4.1. Data e local das provas objetivas

ESTADO DE MATOGROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
PLANALTO DA SERRA
CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2012

4.1.1. As provas objetivas para todos os cargos serão realizadas no **dia 23 de Setembro de 2012**, no período matutino, das 08h às 11h, nos locais a serem indicados em edital complementar específico, que estará disponível no mural da Prefeitura e no seguinte endereço eletrônico: www.acpi.com.br.

4.1.2. As provas práticas poderão ser realizadas no mesmo dia das provas objetivas, dependendo do número de candidatos que farão este tipo de prova, caso sejam realizadas em outra data, o horário e o local serão publicados em edital complementar específico, que estará disponível no endereço eletrônico já referido acima.

4.1.2.1. Caso as provas práticas sejam realizadas em outra data que não seja a mesma da prova objetiva, serão convocados em edital complementar todos os candidatos classificados.

4.1.2.2. Os candidatos que se submeterão à prova prática deverão comparecer no horário indicado e retirar a sua senha, que será distribuída pela ordem de chegada, munidos de documentos de identificação com foto.

4.2. Das características das provas objetivas

4.2.1. As provas objetivas terão duração de 03 (três) horas, contadas a partir do momento em que todas as informações forem prestadas aos candidatos.

4.2.2. A constituição das provas objetivas é a seguinte:

Prefeitura Municipal
Nível Superior

Cargos	Disciplina	Número de questões	Total de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Procurador Jurídico	Língua Portuguesa	10	40	1,00	40,00
	Direito Administrativo	10			
	Direito Civil e Penal	10			
	Conhecimentos Específicos	10			

Cargos	Disciplina	Número de questões	Total de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Fisioterapeuta Nutricionista Psicólogo	Língua Portuguesa	10	40	1,00	40,00
	Conhecimentos Gerais	10			
	Legislação de Saúde Pública	10			
	Conhecimentos Específicos	10			

Cargos	Disciplina	Número de questões	Total de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Professor de Educação Física	Língua Portuguesa	10	40	1,00	40,00
	Conhecimentos Gerais	10			
	Didática e Fundamentação da Educação	10			

ESTADO DE MATOGROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
PLANALTO DA SERRA
CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2012

	Conhecimentos Específicos	10			
--	---------------------------	----	--	--	--

Nível Médio

Cargos	Disciplina	Número de questões	Total de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Assistente de Controle Interno	Língua Portuguesa e Matemática	10	40	1,00	40,00
	Noções de Direito Administrativo	10			
	Conhecimentos em Informática	10			
	Conhecimentos Específicos	10			

Cargos	Disciplina	Número de questões	Total de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Técnico em Radiologia	Língua Portuguesa e Matemática	10	40	1,00	40,00
	Conhecimentos Gerais	10			
	Conhecimento sobre Saúde Pública	10			
	Conhecimentos Específicos	10			

Fundamental Completo

Cargos	Disciplina	Número de questões	Total de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Gari	Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais	10	20	1,00	20,00
	Conhecimentos Específicos	10			

4.2.3. Todas as provas serão elaboradas com base nos conteúdos programáticos contidos no Anexo II deste edital.

4.3. Da realização das provas

4.3.1. O candidato deverá comparecer ao local de aplicação das provas com antecedência de, no mínimo, 60 (sessenta) minutos do horário especificado, trazendo caneta esferográfica de material transparente, de tinta azul ou preta, Cartão de Identificação/Comprovante de Inscrição e documento de identidade original.

4.3.2. Não será permitido ao candidato entrar no local das provas com outros objetos além daqueles exigidos no item anterior, exceto quando da aplicação da prova subjetiva, conforme especificado neste edital.

4.3.2.1. O fiscal de sala e a coordenação do concurso não se responsabilizarão por danos ou desaparecimento de objetos, bolsas, celulares e outros objetos que forem deixados na sala pelos candidatos.

4.3.3. Somente será admitido na sala de provas o candidato que estiver munido de Cédula de Identidade original ou outro documento original, com foto, de igual valor legal, ou seja: carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe

ESTADO DE MATOGROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
PLANALTO DA SERRA
CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2012

que tenha força de documento de identificação; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista ou Carteira de Motorista nos moldes atuais.

4.3.3.1. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato, sendo expressamente proibida a identificação de candidatos com documentos em fotocópia ou equivalentes.

4.3.3.2. Não será aceito protocolo ou qualquer outro documento como crachá; identidade funcional; título de eleitor ou outro diferente daqueles citados no item 4.3.3.

4.3.4. Não será permitido o ingresso na sala de aplicação de provas de candidatos que comparecerem sem documentos citados no item 4.3.3, mesmo que tenham solicitado a alguém que traga a documentação até o local de prova. Vencido o horário permitido, o candidato deverá retirar-se do espaço físico da local de aplicação de prova (escolas ou entidades estabelecidas).

4.3.5. Será sumariamente **eliminado** do concurso, o candidato que utilizar meios ilícitos para a execução das provas; perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com qualquer um dos aplicadores, seus auxiliares ou autoridades; afastar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído as mesmas; for surpreendido, durante as provas, em qualquer tipo de comunicação com outro candidato ou pessoa, ou utilizando máquinas de calcular ou similar, telefone celular, livros, códigos, manuais, bonés e outros tipos de chapelaria, óculos escuros, impressos ou anotações, ou, após as provas, a utilização de processos ilícitos para a realização das mesmas, constatado por meio de perícia.

4.3.6. Não serão considerados aptos a fazerem as provas aqueles candidatos que estejam impossibilitados de comparecer aos locais determinados para a realização das mesmas.

4.3.7. Em hipótese alguma será admitida a entrada nos locais de provas de candidatos que se apresentarem após a hora determinada para o início das provas.

4.3.8. Nas provas objetivas só serão consideradas, para efeito de pontuação, as anotações constantes do Cartão de Resposta preenchido com caneta esferográfica confeccionada em material transparente, de tinta preta ou azul, não porosa.

4.3.9. No preenchimento do Cartão de Resposta é necessário que o campo correspondente à alternativa correta seja totalmente pintado, sob pena de anulação da questão não preenchida corretamente.

4.3.10. As questões respondidas incorretamente não anularão as questões respondidas corretamente.

4.3.11. As questões deixadas em branco, ou com mais de uma resposta, ou com rasuras, ainda que legíveis, serão consideradas nulas.

4.3.12. Os pontos, relativos às questões eventualmente anuladas por erro material quando da elaboração, serão atribuídos a todos os candidatos que prestarem a prova para aquele cargo.

4.3.13. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, eliminando-se o candidato faltoso.

4.3.14. O candidato, ao terminar as provas, deverá entregar ao fiscal o seu caderno de provas e o seu Cartão de Resposta.

4.3.15. O candidato que permanecer na sala pelo tempo mínimo de **02 (duas) horas** poderá levar consigo o caderno de provas.

4.3.16. O candidato que sair antes do horário acima mencionado terá oportunidade de retirar o caderno de provas no prazo de 02 (dois) dias, a partir do dia seguinte ao da aplicação da prova, na Prefeitura Municipal de Planalto da Serra – MT, das 12h às 18h; após esse prazo os cadernos que não forem retirados serão incinerados.

ESTADO DE MATOGROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
PLANALTO DA SERRA
CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2012

4.3.17. O candidato deverá permanecer no mínimo por **uma hora** em sala após o início das provas, sob pena de eliminação.

4.3.18. Os 03 (três) últimos candidatos, obrigatoriamente, permanecerão na sala, sendo liberados somente quando todos tiverem concluído a prova, assinando ao sair o relatório dos fiscais de sala.

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

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

4.4. Do conteúdo programático das provas objetivas

4.4.1. Os programas das provas objetivas, nos quais constam às matérias a serem exigidas nas provas, fazem parte do Anexo II deste edital.

5. DA CLASSIFICAÇÃO

5.1. Dos critérios de classificação

5.1.1. A classificação final dos candidatos se dará pela média aritmética das notas obtidas tanto na 1ª como na 2ª fase, conforme o caso, divulgando-se o resultado final em ordem decrescente.

5.1.2. O candidato classificado, excedente às vagas atualmente existentes, será mantido em cadastro durante o prazo de validade do concurso público e poderá ser convocado em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento da nomeação através de jornal oficial da Associação Mato-grossense dos Municípios (AMM) e no mural da Prefeitura Municipal de Planalto da Serra – MT, ocorrida durante o prazo de validade do concurso público.

5.2. Da Prova de Títulos

5.2.1. Os cargos para os quais se admitirá prova de títulos são os de Nível Superior. A pontuação se dará da seguinte forma:

ORDEM	TÍTULOS	CONDIÇÃO	PONTO
01	Especialização	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização com carga horária igual ou superior a 360 horas-aulas.	0,25
02	Mestrado	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Mestrado.	0,50
03	Doutorado	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Doutorado.	0,75

5.2.2. Na análise da Titulação Acadêmica, se for apresentado mais de um título em nível igual ou diferente, será computado apenas o título de maior pontuação.

5.2.3. Somente será considerado o título obtido na área correspondente ao cargo pretendido, desde que o mesmo esteja relacionado à Administração Pública.

ESTADO DE MATOGROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
PLANALTO DA SERRA
CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2012

5.2.4. A Titulação Acadêmica será comprovada mediante a apresentação do respectivo comprovante em fotocópia legível e autenticada em cartório.

5.2.5. O ponto obtido na prova de títulos será somado à média aritmética das provas objetivas para efeito de classificação final.

5.2.6. Será aceito diploma, certificado de especialização, mestrado ou doutorado devidamente registrado, nos termos da legislação vigente.

5.2.7. Somente será computado o ponto da prova de títulos para os candidatos classificados.

5.2.8. A entrega dos diplomas ou dos certificados, previsto no item 5.2.6., deverá ser realizada conforme item 2.7.5, utilizando para tanto o Formulário para Apresentação de Títulos, constante no Anexo III deste edital.

5.3. Da desclassificação

5.3.1. Será considerado desclassificado do concurso público o candidato que:

- a) Obter um percentual menor que **40% (quarenta por cento)** em cada uma das provas objetivas não específicas;
- b) Obter um percentual menor que **50% (cinquenta por cento)** na prova de Conhecimentos Específicos;
- c) Obter um percentual menor que **50% (cinquenta por cento)** na média final, que será mensurado após o cálculo da média aritmética da soma das provas objetivas não específicas e de conhecimento específico. Ex. 1, para os cargos com 20 questões: $P1+P2 = XX/2$, média final conforme o caso. Ex. 2, para os cargos com 40 questões: $P1+P2+P3+P4 = XX / 4$, média final conforme o caso.
- d) Ausentar-se de quaisquer das provas;
- e) Descumprir as normas constantes deste edital ou as orientações dadas pela Equipe de Coordenação do Concurso Público nº 001/2012;
- f) Utilizar meios fraudulentos na realização das provas ou na apresentação de documentos ou, ainda, que seja flagrado com “cola” ou passando “cola” para outro candidato;
- g) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- h) Não entregar a documentação exigida no ato da posse, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato convocatório, ressalvados os casos permitidos por lei;
- i) Não comprovar as informações prestadas no ato da inscrição;
- j) Aprovado, não comparecer nos locais, prazos, horários e condições especificados nos atos de convocação.

5.4. Dos critérios de desempate na classificação

5.4.1. Havendo empate na contagem de pontos na classificação em qualquer cargo, serão obedecidos os critérios de desempate pela ordem a seguir:

a) candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição, nos termos da Lei Federal nº. 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada.

b) Aos cargos de nível superior:

ESTADO DE MATOGROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
PLANALTO DA SERRA
CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2012

01	Fisioterapeuta Nutricionista Procurador Jurídico Professor de Educação Física Psicólogo	<ul style="list-style-type: none"> • Maior nota nas questões de conhecimentos específicos – Questões de 31 a 40. • Ao cargo de Procurador Jurídico: Maior nota nas questões de Direito Civil e Penal – Questões 21 a 30. • Ao cargo de Procurador Jurídico: Maior nota nas questões de Direito Administrativo – Questões 11 a 20. • Aos cargos de Fisioterapeuta, Nutricionista e Psicólogo: Maior nota nas questões de Legislação de Saúde Pública – Questões 21 a 30. • Ao cargo de Professor de Educação Física: Maior nota nas questões de didática e fundamentação da Educação – Questões 21 a 30. • Maior nota na prova de Conhecimentos Gerais - Questões 11 a 20. • Maior nota nas questões de Língua Portuguesa – Questões 01 a 10. • O candidato mais idoso.
-----------	--	--

c) Aos candidatos de nível médio:

01	Assistente de Controle Interno Técnico em Radiologia	<ul style="list-style-type: none"> • Maior nota nas questões de conhecimentos específicos - Questões de 31 a 40. • Ao cargo de Assistente de Controle Interno: Maior nota nas questões de Noções Sobre Direito Administrativo – Questões 21 a 30. • Ao cargo de Assistente de Controle Interno: Maior nota nas questões de Conhecimentos em Informática – Questões 11 a 20 • Ao cargo de Técnico em Radiologia: Maior nota nas questões de conhecimento sobre Saúde Pública - Questões 21 a 30. • Ao cargo de Técnico em Radiologia: Maior nota nas questões de Conhecimentos Gerais - Questões 11 a 20. • Maior nota nas questões de Língua Portuguesa e Matemática – Questões 01 a 10. • O candidato mais idoso.
-----------	---	---

d) Aos candidatos de nível fundamental:

01	Gari	<ul style="list-style-type: none"> • Maior nota nas questões de conhecimentos específicos - Questões de 11 a 20. • Maior nota nas questões de Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais - Questões 01 a 10. • O candidato mais idoso.
-----------	-------------	---

e) que obtiver maior pontuação de títulos (se houver);

6. DO RESULTADO FINAL

6.1. O resultado final do concurso público será homologado por decreto do Poder Executivo Municipal, observado o prazo legal para interposição de recursos, e será publicado no site www.acpi.com.br e facultativamente na imprensa local, de forma resumida ou integral, a critério da Administração Pública.

ESTADO DE MATOGROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
PLANALTO DA SERRA
CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2012

7. DA CONVOCAÇÃO, DA NOMEAÇÃO E DA POSSE

7.1. Os candidatos aprovados serão convocados para nomeação, atendendo às necessidades da Administração, seguindo-se rigorosamente a ordem de classificação, até o limite de vagas estabelecido neste edital ou aquelas vagas criadas por lei complementar durante a validade do concurso.

7.2. Os candidatos classificados e em cadastro de reserva serão mantidos em cadastro durante o prazo de validade do concurso público e poderão ser convocados em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento das nomeações na Imprensa Oficial do Município, ocorrida durante o prazo de validade do concurso público.

7.3. Os candidatos aprovados serão convocados por edital publicado na Imprensa Oficial do Município e, facultativamente, na imprensa local a comparecerem em data, horário e locais preestabelecidos para tomarem posse e receberem a designação do respectivo local de trabalho.

7.4. Para tomar posse, o candidato deverá apresentar fotocópia autenticada em cartório, que comprove o que segue abaixo:

7.4.1. Cédula de Identidade comprovando a idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

7.4.2. Ser brasileiro ou estrangeiro naturalizado nos termos da lei (arts. 12 e 37, I, da CF/88);

7.4.3. Certidão de Casamento ou Nascimento;

7.4.4. Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (se for o caso);

7.4.5. Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 anos (se for o caso);

7.4.6. Cadastro de Pessoa Física (CPF);

7.4.7. Cartão do PIS/PASEP e Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;

7.4.8. Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral emitida pelo órgão competente;

7.4.10. Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da Comarca do domicílio dos últimos cinco anos, relativa à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais (com trânsito em julgado);

7.4.11. Certidão Negativa de Débitos para com o município de posse;

7.4.12. Exame Médico Admissional expedido pela Junta Médica do Município; a qual emitirá Atestado de Saúde, considerando o candidato “apto” ou “inapto” para o respectivo cargo;

7.4.13. 02 (duas) fotos 3x4, coloridas e recentes;

7.4.14. Registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se comprovante de quitação de anuidade e certidão de regularidade;

7.4.15. Certidão de Reservista ou Certificado de Dispensa (quando do sexo masculino);

7.4.16. Comprovante de Escolaridade, através de histórico escolar, diploma, conforme exigência do cargo ao qual concorre, devidamente registrado pelo MEC;

7.4.17. Declaração contendo endereço residencial ou Comprovante de Residência;

7.4.18. Declaração “Negativa de Acúmulo de Cargo ou Emprego Público” junto à administração pública direta e indireta, bem como, as autarquias, fundações, empresas públicas, sociedade de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo poder público;

7.4.19. Declaração de Bens;

7.4.20. Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária do cargo em que exercerá sua função.

7.5 - Declaração de “Não ter infringido as Leis que fundamentaram o Edital do presente Concurso”;

7.6 - Declaração de “Não ter sido demitido por justa causa do Serviço Público”.

ESTADO DE MATOGROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
PLANALTO DA SERRA
CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2012

8. DO REGIME JURÍDICO DE TRABALHO

8.1. A nomeação dos candidatos aprovados será feita exclusivamente no Regime Estatutário, sendo vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O presente concurso público terá prazo de validade de dois anos, contados a partir de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, no interesse da Administração.

9.2. A inscrição neste concurso público, para todo e qualquer efeito de direito, expressa o conhecimento e a aceitação por parte do candidato de todas as normas constantes deste edital.

9.3. Caso ocorram desistências ou eliminações de candidatos convocados para a nomeação, a Prefeitura Municipal de Planalto da Serra promoverá tantas convocações e nomeações quantas julgar necessárias durante o período de validade do concurso, dentre os candidatos classificados, observando sempre o número de vagas existentes, ou que venham a ser criadas por lei complementar específica.

9.4. Será considerado desistente e, portanto, eliminado do concurso público o candidato que não comparecer nas datas estabelecidas pela Administração para posse, ou deixar de cumprir os requisitos exigidos.

9.5. O candidato que, à época da posse, não comprovar que preenche os requisitos indispensáveis para o exercício legal do cargo para o qual foi aprovado, será considerado eliminado sumariamente, não podendo ser aproveitado para outro cargo.

9.6. A Prefeitura Municipal de Planalto da Serra poderá convocar, para o preenchimento de vagas surgidas no decorrer do prazo de validade deste concurso público, os candidatos classificados, observando-se o cargo e a ordem de classificação, rigorosamente.

9.7. A Prefeitura Municipal de Planalto da Serra fará divulgar, sempre que necessário, as normas complementares ao presente edital e avisos oficiais.

9.8. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações enquanto não for consumado o evento que lhe diz respeito.

9.9. Todas as publicações pertinentes a este concurso, enquanto em andamento e até a divulgação do resultado, serão feitas no endereço eletrônico da www.acpi.com.br, bem como no quadro de avisos da Prefeitura Municipal.

9.10.1. As publicações relativas à homologação do concurso e à convocação dos aprovados serão tornadas públicas por meio da Imprensa Oficial do Município, facultativamente na imprensa local, sendo de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Planalto da Serra publicação e do candidato o acompanhamento de tais publicações.

9.10.2. Para a finalidade específica do subitem acima, considera-se órgão de Imprensa Oficial do Município o Jornal da Associação dos Municípios Mato-grossenses (www.amm.org.br) e o Diário Oficial do Estado (www.iomat.mt.gov.br).

9.11. Os casos omissos serão resolvidos pela Prefeitura Municipal de Planalto da Serra, em conjunto com a Comissão Organizadora do Concurso Público nº 001/2012 e a ACP & Informática Ltda.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Do Cronograma de Execução do Concurso Público nº 001/2012

10.1.1. Período das inscrições: **de 13/08/2012 a 03/09/2012.**

ESTADO DE MATOGROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
PLANALTO DA SERRA
CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2012

10.1.2. Divulgação dos locais de realização das provas com a listagem dos nomes dos candidatos: no mural da Prefeitura Municipal e no site www.acpi.com.br.

10.1.3. Data da realização das provas objetivas **dia 23 de Setembro de 2012**.

10.1.4. Prazo para divulgação dos gabaritos: dia seguinte ao da realização das provas, no período vespertino, no mural da Prefeitura Municipal e no site www.acpi.com.br.

10.1.5. Divulgação dos aprovados e classificados em ordem decrescente: até 30 (trinta) dias após a realização das provas, podendo ocorrer em etapas.

10.2. Dos Recursos

10.2.1. Dos atos praticados pela Prefeitura Municipal de Planalto da Serra/Comissão Organizadora do Concurso Público nº 001/2012, caberá recurso na forma da lei, desde que apresentado no prazo referido a seguir, contado da data da sua divulgação, ressalvados os prazos específicos previstos neste edital:

- a) Impugnação do Edital nº 001/2012: até o segundo dia útil depois de sua divulgação;
- b) Indeferimento de inscrição: dois dias úteis depois da divulgação da lista de inscritos;
- c) Divulgação do gabarito das questões objetivas: dois dias úteis;
- d) Divulgação do resultado do concurso: dois dias úteis.

10.2.2. Admitir-se-á um único recurso por questão, para cada candidato, relativamente ao gabarito ou ao conteúdo das questões, desde que devidamente fundamentado. Não serão aceitos recursos sem argumentação plausível.

10.2.3. Se do exame dos recursos resultar anulação de questão, o ponto a ela correspondente será atribuído a todos os candidatos, independentemente da formulação ou não de recurso.

10.2.4. Se, por força de decisão favorável às impugnações, houver modificação do gabarito divulgado antes dos recursos, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo, não se admitindo recurso da modificação decorrente das impugnações.

10.2.5. O recurso deverá ser apresentado em formulário de recurso disponibilizado no Anexo III deste edital, datilografado ou digitado, assinado pelo candidato, endereçado à Comissão Organizadora e protocolado na sede da Prefeitura Municipal, no protocolo central.

10.2.6. A decisão do recurso será dada a conhecer coletivamente por meio de edital complementar que será fixado no átrio da Prefeitura Municipal e dado conhecimento no site supracitado, na forma de retificação do gabarito ou do resultado, conforme o caso.

10.3. Os casos omissos serão resolvidos pela ACPI – ASSESSORIA, CONSULTORIA, PLANEJAMENTO & INFORMÁTICA LTDA., juntamente com a Prefeitura Municipal de Planalto da Serra/MT.

Planalto da Serra – MT, 13 de Agosto de 2012.

Laércio Inácio de Siqueira
Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público

ESTADO DE MATOGROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
PLANALTO DA SERRA
CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2012

ANEXO I – DO CARGO E DAS VAGAS
CARGO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA

NÍVEL SUPERIOR

Nº	CARGO	Requisito	Tipos de Prova	Remuneração Inicial R\$	Carga Horária	VAGAS				Local de Trabalho
						Normal	CR	PNE	Total	
01	Procurador Jurídico	Ensino superior completo em Direito e registro definitivo no respectivo Conselho Profissional	Objetivas + Títulos	3.500,00	40	01	-	-	01	Sede do Município
02	Fisioterapeuta	Ensino superior completo em Fisioterapia e registro definitivo no respectivo Conselho Profissional	Objetivas + Títulos	2.000,00	40	01	-	-	01	Sede do Município
03	Nutricionista	Ensino superior completo em Nutrição e registro definitivo no respectivo Conselho Profissional	Objetivas + Títulos	1.800,00	40	01	-	-	01	Sede do Município
04	Psicólogo	Ensino superior completo em Psicologia e registro definitivo no respectivo Conselho Profissional	Objetivas + Títulos	2.000,00	40	01	-	-	01	Sede do Município
05	Professor de Educação Física	Ensino superior completo em Educação Física e registro definitivo no respectivo Conselho Profissional	Objetivas + Títulos	1.162,91	40	01	-	-	01	Sede do Município

NÍVEL MÉDIO

Nº	CARGO	Requisito	Tipos de Prova	Remuneração Inicial R\$	Carga Horária	VAGAS				Local de Trabalho
						Normal	CR	PNE	Total	
01	Assistente de Controle Interno	Ensino Médio Completo	Objetivas	1.157,62	40	01	-	-	01	Sede do Município
02	Técnico em Radiologia	Ensino médio completo, curso completo de técnico na área e registro no respectivo Conselho Profissional	Objetivas	850,00	40	01	-	-	01	Sede do Município

ESTADO DE MATOGROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
PLANALTO DA SERRA
CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2012

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO

Nº	CARGO	Requisito	Tipos de Prova	Remuneração Inicial R\$	Carga Horária	VAGAS				Local de Trabalho
						Normal	CR	PNE	Total	
01	Gari	Alfabetizado	Objetivas	545,00	40	02	-	-	02	Sede do Município

ESTADO DE MATOGROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
PLANALTO DA SERRA
CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2012
ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

O conteúdo programático das provas do Concurso Público nº 001/2012 da Prefeitura Municipal de Planalto da Serra – MT está distribuído em grupos por grau de escolaridade, de acordo com as disposições deste anexo.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

As provas objetivas para os cargos de nível superior completo serão elaboradas de acordo com a composição estabelecida no edital para cada cargo e consistirão em:

1. Língua Portuguesa;
2. Conhecimentos Gerais;
3. Direito Administrativo;
4. Direito Civil e Penal;
5. Legislação de Saúde Pública;
6. Conhecimentos Específicos;
7. Didática e Fundamentação da Educação;

LINGUA PORTUGUESA – Para todos os cargos

Leitura e interpretação de textos descritivos, dissertativos, narrativos; gênero de textos; coesão textual; coerência textual; sinonímia, homonímia e paronímia; figuras de linguagem; vícios de linguagem – Ortografia - Acentuação gráfica e tônica; acentuação das oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas; acento diferencial; acentuação dos hiatos e acentuação dos ditongos - Morfologia: estrutura e formação de palavras, processos de formação de palavras; classes de palavras: verbo, substantivo, artigo, pronome, preposição, conjunção, adjetivo, advérbio, interjeição e numeral - Sintaxe: termos essenciais da oração (sujeito e predicado), termos integrantes da oração (objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva), termos acessórios da oração (aposto, adjunto adnominal, adjunto adverbial), termo independente (vocativo); orações coordenadas e orações subordinadas; concordância nominal; concordância verbal; regência nominal; regência verbal; uso da crase; pontuação. **Nova Ortografia:** mudanças no alfabeto, mudanças nas regras de acentuação, uso do hífen.

CONHECIMENTOS GERAIS – Para todos os cargos, EXCETO para o cargo de Procurador Jurídico

História Política e Econômica de Mato Grosso: Antecedentes históricos da fundação de Cuiabá - Fundação de Cuiabá - Idéias de administradores e primeiros desentendimentos - Rodrigo César e o ouro de Cuiabá - Os Lemes - Índios Paiaguás - Fundação de Vila Bela - Capitães-gerais de 1748 a 1821 - Forte de Coimbra - Mato Grosso no Primeiro Império - A Rusga - Os Alencastro - Mato Grosso na guerra do Paraguai - Divisão do Estado.

Geografia de Mato Grosso: Mato Grosso e a região Centro-Oeste - Geopolítica de Mato Grosso - Ocupação do território - aspectos físicos e domínios naturais do espaço mato-grossense - Aspectos socioeconômicos de Mato Grosso - Dinâmica da população em Mato Grosso - Programas governamentais e fronteira agrícola mato-grossense - A economia do Estado no contexto nacional - A urbanização do Estado - Produção e as questões ambientais.

História do Município de Planalto da Serra: Aspectos históricos e geográficos - Aspectos econômicos e sociais - Executivo e Legislativo Estadual e Municipal - Atualidades gerais político, econômico, social e ambiental.

CONHECIMENTOS SOBRE DIREITO ADMINISTRATIVO, DIREITO CIVIL E PENAL – Somente para o cargo de Procurador Jurídico.

Direito Administrativo: Organização Administrativa; Princípios Fundamentais; Administração Direta, Indireta e Fundacional - Controle da Administração; Tipos e formas de controle; Controle Administrativo; Controle Legislativo; Controle Interno - Serviços Públicos; Conceito; Classificação; Formas de execução; Competência da União, Estados e Municípios – Licitações; Princípios; Obras, Serviços de Engenharia e demais serviços; Modalidades; Publicações; Dispensas e Inexigibilidades; Procedimentos licitatórios; Processamento e julgamento; Instrumentos convocatórios; Tipos, Anulação e Revogação – Contratos; Normas Gerais; Cláusulas essenciais; Cláusulas exorbitantes; Formalização; Garantias contratuais; Duração e prorrogação; Alteração; Nulidade; Execução; Inexecução; Rescisão; Teoria da Imprevisão;

ESTADO DE MATOGROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
PLANALTO DA SERRA
CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2012

Sanções Administrativas e Tutela judicial - Poderes da Administração; Normativo; Disciplinar; Decorrente da Hierarquia - Poder de Polícia; Conceito; Polícia administrativa e judiciária; Meios de Atuação; Características e Limites - Atos Administrativos; Atos da Administração; Conceito; Atributos; Elementos; Discricionariedade e Vinculação; Classificação - Atos Administrativos em espécie - Extinção. **Direito Civil** - Direito Subjetivo e Objetivo - Fontes do Direito - Lei: a) hierarquia; b) vigência; c) revogação; d) interpretação; e) eficácia - Conflito das Leis no Tempo e no Espaço - Lei de Introdução ao Código Civil (LICC) - Pessoas: a) naturais; b) jurídicas - Personalidade e Direitos da Personalidade - Bens - Domicílio Civil - Fatos, Atos e Negócios Jurídicos - Prescrição e Decadência - Direito das Obrigações: a) obrigações; b) modalidades; c) espécies; d) transmissão; e) adimplemento; f) extinção; g) inadimplemento. 13- Perdas e Danos. 14- Juros Legais. 15- Cláusula Penal. 16- Arras. 17- Teoria Geral dos Contratos: a) preliminares; b) formação; c) estipulação em favor de terceiro e promessa de fato de terceiro; d) vícios redibitórios; e) evicção; f) modalidades; g) espécies; h) extinção. 18I- Títulos de Crédito. 19- Responsabilidade Civil. 20- Direito das Coisas: 1. Posse: a) noções; b) espécies; c) aquisição; d) efeitos; e) perda; 2. Propriedade: a) noções; b) modos; c) aquisição; d) perda - Direitos Reais de Garantia - Condomínio - Propriedade Fiduciária e Alienação Fiduciária em Garantia - Direito de Família: a) casamento; b) relações de parentesco; c) regime de bens entre os cônjuges; d) usufruto e administração dos bens de filhos menores; e) alimentos; f) bem de família; g) união estável; h) tutela e curatela. **Direito Penal** - Aplicação da Lei Penal - Princípios e Garantias do Direito Penal - A Lei Penal no Tempo e no Espaço - Crime e Contravenção: a) conceitos - Elementos do crime - Relação de Causalidade - Tipo e Tipicidade - Antijuridicidade - Imputabilidade Penal - Concurso de Pessoas - Teorias do Direito Penal - Crime Consumado e Crime Tentado - Dolo e Culpa - Excludentes de Culpabilidade - Penas - Ação Penal - Extinção da Punibilidade - Prescrição - Crimes contra a Pessoa - Crimes contra o Patrimônio - Crimes contra a Família - Crimes contra a Incolumidade Pública - Crimes contra a Paz Pública - Crimes contra a Fé Pública - Crimes contra a Administração Pública.

CONHECIMENTO SOBRE LEGISLAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA - SOMENTE PARA OS SEGUINTE CARGOS: FISIOTERAPEUTA; NUTRICIONISTA E PSICÓLOGO

Constituição Federal do Brasil, 1988 - Artigos 196 a 200 - Leis Orgânicas da Saúde - Nº 8080, de 19 de setembro de 1990 e Nº 8142, de 28 de dezembro de 1991 - NOB - SUS/01/96 - Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - SUS - NOAS - SUS 01/2002 - Norma Operacional da Assistência à saúde - CONASS - Pacto pela Saúde, Pacto pela Vida, Pacto em defesa do SUS, Pacto de Gestão, Regulação Assistencial - Pacto de Atenção Básica. A obrigatoriedade de notificação pelo profissional de saúde, de algumas doenças transmissíveis - Política de Saúde no Brasil, da República velha ao Sistema Único de Saúde. Sistema Único de Saúde: Objetivos; Atribuições; Doutrinas e Competências. - princípios e diretrizes do SUS - Planejamento, Organização, Direção e Gestão; Recursos Humanos do SUS. Programação Pactuada e Integrada - Política Nacional de Humanização - Princípios Básicos do Financiamento e Gestão Financeira - Indicadores de Saúde - Transição Demográfica e Epidemiológica - Vigilância Epidemiológica.

CONHECIMENTOS SOBRE DIDÁTICA E FUNDAMENTAÇÃO DA EDUCAÇÃO - SOMENTE PARA O CARGO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Concepções de sociedade, homem e educação; A função social da escola pública; O conhecimento científico e os conteúdos escolares; A história da organização da educação brasileira; O atual sistema educacional brasileiro; Os elementos do trabalho pedagógico (objetivos, conteúdos, encaminhamentos metodológicos e avaliação escolar); Concepção de desenvolvimento humano/apropriação do conhecimento na psicologia histórico-cultural; procedimentos adequados ao atendimento à criança de 0 a 6 anos, referente à saúde, alimentação e higiene. Legislação da Educação, Estrutura e Funcionamento da Educação Básica do Estado de Mato Grosso e Município de Planalto da Serra; Principais influências Pedagógicas da atualidade; História da Educação a partir do século XX; Tendências da Educação Contemporânea; Educação Inclusiva; Pedagogia do Campo; Fundamentos da Psicologia da Educação; Ética Profissional; Interdisciplinaridade; Estatuto da Criança e do Adolescente; Temas transversais; Princípios de Avaliação.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Fisioterapeuta: Fisioterapia Respiratória; Hemiplegia no Adulto: Avaliação e Tratamento; A deficiência motora em pacientes com paralisia cerebral; Psicomotricidade - Teoria e Prática; Desenvolvimento normal e seus desvios no lactente- diagnóstico e tratamento precoce do nascimento até o 18º mês; Fisioterapia na Ortopedia e na Medicina do Esporte; Ortopedia e Traumatologia: princípios e prática;

ESTADO DE MATOGROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
PLANALTO DA SERRA
CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2012

Fisioterapia Cardiopulmonar; Tratado de Medicina Física e Reabilitação de Krusen; Fisioterapia: Avaliação e Tratamento; Fisioterapia em pediatria; Paralisia Cerebral- Aspectos práticos; Fisioterapia Neurológica.

Nutricionista: Nutrição normal: carboidratos, proteínas e lipídios: classificação, funções, digestão absorção, metabolismo e necessidades nutricionais; enzimas e hormônios: funções e metabolismo. Vitaminas e minerais: macro e micronutrientes; água, fibras: funções, fontes alimentares e necessidades nutricionais; nutrição e atividade física. Aspectos fisiológicos e nutricionais nos diferentes ciclos da vida: gestação, aleitamento materno, lactação, infância, adolescência, fase adulta e terceira idade; alimentos funcionais. **Técnica dietética:** conceito, classificação e características dos alimentos; preparo de alimentos: processos e métodos de cocção; a pirâmide alimentar; planejamento de cardápios; técnica dietética e dietoterapia. **Nutrição em saúde pública:** aspectos epidemiológicos em carências nutricionais: desnutrição energético-proteica, hipovitaminose A, anemia ferropriva, cárie dental, bócio endêmico, indicadores, intervenções; saúde materno-infantil; infecção pelo HIV na gestação e infância; educação alimentar-nutricional; Vigilância nutricional; Alimentação equilibrada na promoção da saúde. **Nutrição clínica:** nutrição em condições clínicas específicas: doenças carenciais, doenças metabólicas, doenças cardiovasculares, obesidade e magreza, hipertensão, diabetes mellitus, hepatopatias, nefropatias, distúrbios do trato digestório, câncer, AIDS, pré e pós-operatórios; indicadores e diagnósticos do estado nutricional; avaliação nutricional; recomendações e necessidades de nutrientes; aconselhamento nutricional; suporte nutricional; terapia nutricional enteral e parenteral. **Composição de alimentos:** Condições higiênico-sanitárias e manipulações de alimentos; conservação de alimentos; uso de aditivos em alimentos; transmissão de doenças pelos alimentos; intoxicações e infecções alimentares; Avaliação de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APPCC). Modificações da dieta quanto a consistência e composição; Interações entre Drogas e Nutrientes, Suporte Nutricional Enteral e Parenteral. Ética Profissional; Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes.

Procurador Jurídico: Direito Constitucional - Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Constituição Federal: conceito e classificação - Normas constitucionais: classificação, normas constitucionais programáticas e princípios constitucionais - Poder Constituinte - Hierarquia das Normas Jurídicas - Princípio da Supremacia da Constituição - Controle de constitucionalidade das leis - Inconstitucionalidade: normas constitucionais e inconstitucionais - Inconstitucionalidade por omissão - Ação direta de inconstitucionalidade - Ação declaratória de constitucionalidade - Arguição direta de preceito fundamental - Direitos e garantias individuais e coletivos - Regime constitucional da propriedade - Federação brasileira: características, discriminação de competência na Constituição de 1988 - Organização dos Poderes: União, Estado-membro, Municípios - Servidores públicos: princípios constitucionais - Ministério Público: princípios constitucionais - Limitações constitucionais do poder de tributar - Da Ordem econômica e financeira - Da Administração Pública na Constituição Federal de 1988 - Meio ambiente - Direitos e interesses das populações indígenas - Interesses difusos e coletivos.

Professor de Educação Física: Conhecimentos sobre esportes; Conhecimentos sobre jogos; Conhecimentos sobre lutas; Conhecimentos sobre danças; Conhecimentos sobre esportes; Conhecimentos sobre atividades aquáticas/natação; Conhecimentos sobre capoeira; Práticas corporais alternativas; Legislação sobre educação física; Estudo das capacidades físicas; Estudo das habilidades físicas; Educação Física e estilo de vida; Socorros de urgência aplicados ao ambiente escolar; Conhecimentos sobre regras e arbitragens dos esportes; Aspectos relacionados à biomecânica dos exercícios físicos; Noções sobre ergonomia no contexto escolar; Conhecimentos sobre atividades posturais; Avaliação em educação física escolar; Avaliação postural; Abordagens da Educação Física; Ética profissional no ambiente escolar; Educação Física adaptada.

Psicólogo: As inter-relações familiares: orientação psicológica da família - A criança e a separação dos pais; o psicólogo e a criança, vítima de maus tratos; menor e a conduta antissocial; noções básicas de psicanálise; o poder público e o menor; a equipe multidisciplinar na vara de menores e de família o psicólogo nessa equipe; psicologia geral - sensação e percepção; processo psicodiagnóstico - anamnese, testes de personalidades, de nível mental, entrevista de coleta de dados e coletiva; 2. Psicologia do comportamento - Reforçamento negativo; Reforçamento positivo; Punição; Emparelhamento de estímulos; Distúrbios de comportamento e Esquiva - Depressão: tratamento; o que é? De onde vem? - Síndrome do pânico - Psicoterapia - Estresse principais sintomas; conceito - Psicoterapia individual ou em grupo, de casal e família; crianças e adolescentes - Noções de Relacionamentos Interpessoais: Regras de comportamento no ambiente de trabalho e Regras de hierarquias no serviço público - Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo, colegas de trabalho e zelo

ESTADO DE MATOGROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
PLANALTO DA SERRA
CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2012

pelo patrimônio público - Política de saúde mental, o papel do profissional inserida na saúde da família - Conhecimento sobre SUAS, NOB, Cadastramento Único, Programa Bolsa Família.

ENSINO MÉDIO COMPLETO

As provas objetivas para os cargos de nível médio serão elaboradas de acordo com a composição estabelecida no edital para cada cargo e consistirão em:

1. Língua Portuguesa;
2. Matemática;
3. Conhecimentos Gerais;
4. Conhecimento sobre Saúde Pública;
5. Conhecimentos em Informática;
6. Noções sobre Direito Administrativo;
7. Conhecimentos Específicos.

LINGUA PORTUGUESA – Para todos os cargos

Interpretação de texto - Uso informal e formal da língua; uso da língua e adequação ao contexto, norma culta - Elementos da comunicação e funções da Linguagem - Significação de palavras: antonímia, sinonímia, homonímia, paronímia. Polissemia - Denotação e conotação – Ortografia - Classes de palavras - Estrutura e formação de palavras - Acentuação gráfica e tônica - Sintaxe: oração e período, tipos de sujeito, tipos de predicado, processos de coordenação e subordinação, regência nominal e verbal, crase, concordância nominal e verbal, pontuação. **Nova Ortografia:** mudanças no alfabeto, mudanças nas regras de acentuação, uso do hífen.

CONHECIMENTOS DE MATEMÁTICA - Para todos os cargos

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; 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; PA e PG; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

NOÇÕES SOBRE DIREITO ADMINISTRATIVO – Somente para o cargo de Assistente Administrativo

Organização Administrativa; Princípios Fundamentais; Administração Direta; Indireta e Fundacional - Controle da Administração; Tipos e formas de controle; Controle Administrativo; Controle Legislativo; Controle Interno - Serviços Públicos; Conceito; Classificação; Formas de execução; Competência da União, Estados e Municípios – Licitações; Princípios; Obras; Serviços de Engenharia e demais serviços; Modalidades; Publicações; Dispensas e Inexigibilidades; Procedimentos licitatórios; Processamento e julgamento; Instrumentos convocatórios; Tipos; Anulação e Revogação – Contratos; Normas Gerais; Cláusulas essenciais; Cláusulas exorbitantes; Formalização; Garantias contratuais; Duração e prorrogação; Alteração; Nulidade; Execução; Inexecução; Rescisão; Teoria da Imprevisão; Sanções Administrativas; Tutela judicial - Poderes da Administração; Normativo; Disciplinar; Decorrente da Hierarquia - Poder de Polícia; Conceito; Polícia administrativa e judiciária; Meios de Atuação; Características; Limites - Atos Administrativos; Atos da Administração; Conceito; Atributos; Elementos; Discricionariedade e Vinculação; Classificação; Atos Administrativos em espécie e Extinção.

CONHECIMENTOS EM INFORMÁTICA - Somente para o cargo de Assistente de Controle Interno

Conhecimentos básicos de Sistemas Operacionais (Ex: Dos, Windows, Linux): Manipulação de arquivos através do Windows Explorer (Encontrar arquivos, copiar, apagar, renomear, recuperar apagados); Funções de Sistema (Painel de Controle e configurações); Editor de texto; Utilização de Mala Direta; Impressão; Planilhas eletrônicas: Elaboração de fórmulas simples; Uso de funções e fórmulas em planilhas eletrônicas, formatação de planilhas e textos; Utilização de gráficos; Impressão; Conhecimentos básicos de Internet e Intranet; Envio e recebimento de e-mails, segurança digital, antivírus, firewall, backup;

ESTADO DE MATOGROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
PLANALTO DA SERRA
CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2012

Conhecimentos básicos de Hardware; Noções gerais do pacote Office; Software Livre; Noções de rede, impressão em rede, dispositivos de armazenamento e transporte de dados

CONHECIMENTOS GERAIS - Somente para o cargo de Técnico de Radiologia

História Política e Econômica de Mato Grosso: Antecedentes históricos da fundação de Cuiabá - Fundação de Cuiabá - Idéias de administradores e primeiros desentendimentos - Rodrigo César e o ouro de Cuiabá - Os Lemes - Índios Paiaguás - Fundação de Vila Bela - Capitães-gerais de 1748 a 1821 - Forte de Coimbra - Mato Grosso no Primeiro Império - A Rusga - Os Alencastro - Mato Grosso na guerra do Paraguai - Divisão do Estado.

Geografia de Mato Grosso: Mato Grosso e a região Centro-Oeste - Geopolítica de Mato Grosso - Ocupação do território - Aspectos físicos e domínios naturais do espaço mato-grossense - Aspectos socioeconômicos de Mato Grosso - Dinâmica da população em Mato Grosso - Programas governamentais e fronteira agrícola mato-grossense - A economia do Estado no contexto nacional - A urbanização do Estado - Produção e as questões ambientais.

História do Município de Planalto da Serra: Aspectos históricos e geográficos - Aspectos econômicos e sociais - Executivo e Legislativo Estadual e Municipal - Atualidades gerais: político, econômico, social e ambiental.

CONHECIMENTOS SOBRE SAÚDE PÚBLICA - Somente para o cargo de Técnico em Radiologia

Doenças mais comuns na comunidade: Doenças Transmissíveis e Não Transmissíveis, (Tuberculose, Hanseníase, DST/AIDS, Hipertensão Arterial, Diabetes, Neoplasias, Saúde Mental); Saúde Bucal; Alimentação e Nutrição; A saúde nas diversas fases da vida: (Transformações do Corpo Humano, Planejamento Familiar, Gestação, Pré-Natal e o ACS, Riscos na Gravidez, Direito da Gestante, cuidados básicos ao recém-nascido, imunização, Puerpério: Direitos da Criança, Amamentação, Critérios de Risco Infantil, Crescimento e Desenvolvimento, Doenças mais Comuns na Infância, Acidentes e Violência à Criança, Puberdade e Adolescência, Direito e saúde do Idoso, Prevenção de Acidentes); Educação em saúde. Noções sobre Malária, febre amarela e dengue; Biologia do vetor. Cuidado higiênico do corpo e alimentos; Cuidados com o meio ambiente e saneamento básico; Epidemias e endemias; Noções de ética; Noções de prevenções e recuperação da saúde. Biossegurança; controle de infecção. Infecções respiratórias agudas/ verminoses/ diarreia / desidratação. Aleitamento materno. Programa Nacional de Imunizações. Doenças preveníveis por imunização (Rubéola, Sarampo, Poliomielite, Coqueluche, Tuberculose, Difteria, Tétano, hepatites, meningites, caxumba, varicela). SAÚDE DA MULHER: Assistência ao Pré-natal. Planejamento Familiar. Sistema Único de saúde-SUS: Objetivos, atribuições; doutrinas e competências. Aleitamento Materno. Doenças Sexualmente transmissíveis. SAÚDE DO ADULTO: Programa de Assistência Diabetes Mellitus. Programa de Assistência Hipertensão Arterial. DST/AIDS. Doenças mais frequentes na rede de Atenção Primária. Doenças Infecto-contagiosas. EPIDEMIOLOGIA: Indicadores de Saúde (Indicadores de Morbidade e de Mortalidade). Vigilância Epidemiológica e Doença de Notificação Obrigatória. Campanhas sanitárias. Sistema de Informações em Saúde. PROGRAMAÇÃO E PLANEJAMENTO EM SAÚDE. Imunização: Princípios Básicos em Imunologia. Calendário nacional de imunização. Objetivos da saúde pública.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Assistente de Controle Interno: Administração Pública: Conceito, natureza e fins; Princípios básicos: legalidade, moralidade, finalidade e publicidade; Poderes administrativos: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia e Atos administrativos - Organização do Trabalho; o ambiente e sua organização, rotinas de trabalho, organização e utilização do material de escritório, de consumo e permanente; O arquivo: conceito, tipos de arquivo, acessórios para arquivamento de papéis e fichas, sistemas de arquivamento, técnicas de arquivamento; A correspondência: conceito, tipos, estrutura da redação, abreviaturas mais usadas, a digitação; O protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição; A documentação: conceito e importância, processos, tramitação - Operações de Equipamentos de Comunicação: telefone, fax e seus registros - Mecanografia e Reprografia: impressoras, máquinas de xérox, scanners, mimeógrafo e seus registros - Elementos Básicos de: tesouraria, contabilidade, organização e controle do patrimônio e de recursos humanos no serviço público - Recepção de Pessoas e Mensagens: identificação, pretensões, orientações, encaminhamento aos setores e pessoas devidas. Registro de visitas e telefonemas para possibilitar o controle de entrada e saída de pessoas, veículos e materiais.

ESTADO DE MATOGROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
PLANALTO DA SERRA
CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2012

Técnico em Radiologia: Noções gerais de técnica radiológica, anatomia e fisiologia. Física das radiações. Técnicas radiológicas do crânio. Técnicas radiográficas dos ossos e articulações. Mamografia. Exames contrastados. Fatores radiológicos. Equipamento de radiodiagnóstico. Outros procedimentos e modalidades diagnósticas. Câmara escura. Câmara clara – seleção de exames, identificação; exames gerais e especializados em radiologia. Radioproteção. Princípios básicos e monitorização pessoal e ambiental. Equipamentos de Proteção Individual e de Proteção Coletiva: tipos principais e utilização adequada.

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO

As provas objetivas para os cargos de nível fundamental completo e incompleto serão elaboradas de acordo com a composição estabelecida no edital para cada cargo e consistirão em:

1. Língua Portuguesa;
2. Conhecimentos Gerais;
3. Conhecimentos Específicos.

LINGUA PORTUGUESA - Para todos os cargos

Interpretação de texto - Sinônimo e antônimo - Ortografia - Divisão silábica - Acentuação gráfica - Pontuação - Fonética: letras, fonemas, sílabas, encontro vocálico (ditongo, tritongo, hiato), encontro consonantal, dígrafo - Classe de palavras: (classificação e uso) substantivo, artigo, adjetivo, preposição, pronome, numeral, verbo, advérbio, conjunção e interjeição; **Nova Ortografia:** mudanças no alfabeto, mudanças nas regras de acentuação, uso do hífen.

CONHECIMENTOS GERAIS - Para todos os cargos

História do Estado de Mato Grosso: Período Colonial; a bandeira de Pascoal Moreira Cabral; a descoberta de ouro; o abastecimento da região; a descoberta de novas minas; criação da capitania de Mato Grosso - Período Imperial: a transferência da capital para Cuiabá; a economia: erva mate, poaia, borracha, casas comerciais, usinas de açúcar e pecuária; a questão da escravidão - Período Republicano: o coronelismo e a 1.ª República; a divisão do Estado de Mato Grosso; os processos de migração - Geografia do Estado de Mato Grosso: os municípios de mato grosso; localização geográfica; os componentes do meio físico e suas relações: relevo, clima, hidrografia e vegetação; a utilização dos recursos naturais e a preservação ambiental; aspectos da colonização oficial e particular em mato grosso e a formação dos municípios; fluxos migratórios e a ocupação da fronteira agrícola. meios de transporte e comunicação; atividades econômicas - Município de Planalto da Serra: aspectos históricos, geográficos, econômicos, políticos, sociais e outros; Poderes Legislativo e Executivo - Atualidades: conhecimentos sobre os fatos atuais do mundo, do País, do Estado de Mato Grosso e do Município de Planalto da Serra adquiridos através dos meios de comunicação.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Gari: Limpeza de pisos, tapetes, móveis e objetos diversos - Limpeza de paredes, tetos, portas, rodapés, luminárias, vidraças e persianas; limpeza de ralos, caixa de gordura, vasos e pias - Polimento de objetos, peças e placas de metal - Uso e cuidados com materiais de limpeza e higiene, detergente, desinfetante e defensivo - Limpeza de ruas e coleta de lixo - Serviços de capinagem, jardinagem, aceramento de cercas, podas de árvores, serviços de serventes de obras - Prevenção de acidentes - Atitudes no serviço; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

Planalto da Serra – MT, 08 de Setembro de 2012.

Laércio Inácio de Siqueira
Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público

ESTADO DE MATOGROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
PLANALTO DA SERRA
CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2012
ANEXO III – MODELOS DE DOCUMENTOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA



FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE INSCRIÇÃO

Eu, _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, requiero isenção da inscrição no Concurso Público nº 001/2012 no valor de R\$_____ (_____), para o cargo de _____, de acordo com o item 2.9. do Edital 001/2012.

Nesses termos,
Peço deferimento.

_____, ____ de _____ de 2012.

Assinatura do(a) requerente

(Para uso exclusivo da Comissão do Concurso Público)

Indeferido (☐) Deferido (☐)

Planalto da Serra – MT, ____ / ____ /2012.

Assinatura dos membros da Comissão Julgadora:

OBS.: Anexar documento comprobatório da condição de doador regular de sangue, ou seja, declaração de regularidade expedida por Banco de Sangue Público ou Privado, constando no mínimo três doações no período de doze meses anteriores à publicação deste Edital.

ESTADO DE MATOGROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
PLANALTO DA SERRA
CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2012

PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA



FORMULÁRIO DE PROCURAÇÃO

Eu (nome completo) _____, (nacionalidade) _____,
(estado civil) _____, (profissão) _____, nascido (a) em _____, portador(a) da
Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, residente na
Rua/Av. _____, nº _____, Bairro _____, Cidade de
_____, Estado _____, CEP _____, Telefone nº _____, NOMEIO E
CONSTITUO MEU BASTANTE PROCURADOR(A) o(a) senhor(a) (nome completo)
_____, (nacionalidade) _____, (estado civil) _____,
(profissão) _____, nascido(a) em _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº
_____ e do CPF nº _____, residente na
Rua/Av. _____, nº _____, Bairro _____, Cidade de
_____, Estado _____, CEP _____, Telefone nº _____, para o fim
específico de assinar o requerimento de inscrição do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Planalto
da Serra – MT.

_____, ____ de _____ de 2012.

Assinatura do(a) requerente

ESTADO DE MATOGROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
PLANALTO DA SERRA
CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2012

PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA



FORMULÁRIO PARA RECURSO

NOME DO(A) CANDIDATO(A): _____

RG Nº _____ CPF Nº _____

CARGO: _____ Nº DA INSCRIÇÃO: _____

MARQUE COM X A PROVA OBJETO DO RECURSO:

GABARITO () RESULTADO ()

ESCREVA OS DADOS DA QUESTÃO OBJETO DO RECURSO:

QUESTÃO Nº: _____

ARGUMENTAÇÃO DO CANDIDATO: _____

_____, ____ de _____ de 2012.

Assinatura do (a) requerente

OBS: No caso de recursos referentes ao gabarito oficial, o recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas e livros, nomes dos autores, etc. juntando, sempre que possível, cópia dos comprovantes, e ainda a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme suprarreferenciado. O requerimento deverá ser digitado ou datilografado, caso contrário, não será aceito.

ESTADO DE MATOGROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
PLANALTO DA SERRA
CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2012

FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DE TÍTULO



NOME DO(A) CANDIDATO(A): _____

RG Nº _____ CPF Nº _____

CARGO: _____ Nº DA INSCRIÇÃO: _____

Em atendimento ao Edital de Concurso Público n.º 001/2012, apresento os documentos comprobatórios dos títulos, requerendo que, após analisados, sejam atribuídos aos mesmos os pontos correspondentes.

TÍTULO: () PÓS-GRADUAÇÃO

 () MESTRADO

 () DOUTORADO

DESCRIÇÃO: _____

ENTIDADE: _____

REGISTRO: _____

Nesses termos,

Peço deferimento.

_____, ____ de _____ de 2012.

Assinatura do(a) requerente

(Para uso exclusivo da Comissão do Concurso Público)

Deferimento: () Sim () Não Pontuação Atribuída: _____

Motivo: _____

Planalto da Serra – MT, ____ / ____ / 2012.

Assinatura dos membros da Comissão Julgadora:

ESTADO DE MATOGROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
PLANALTO DA SERRA
CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2012

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

NÍVEL SUPERIOR

Procurador Jurídico: Postulam, em nome da Prefeitura, em juízo, propondo ou contestando ações, solicitando providências junto ao magistrado ou ministério público, avaliando provas documentais e orais, realizando audiências trabalhistas, penais comuns e cíveis, instruindo a parte e atuando no tribunal de júri, e extrajudicialmente, mediando questões relativas ao interesse público da administração; Assistir administração, assessorando negociações intermunicipais e nacionais e nacionais; Assessorar a Administração Pública em assuntos jurídicos; Elaborar ou instruir a elaboração de Projetos de Lei, Decretos, Regulamentos, Regimentos, Contratos, Pareceres Jurídicos e outros documentos afins e justificar vetos; Assistir e orientar a Administração sobre as legislação Federal, Estadual e Municipal; Promover a cobrança judicial da dívida ativa municipal, ou qualquer outra dívida contratual, nos termos da legislação vigente, resguardado o direito aos honorários de sucumbência; Orientar juridicamente as comissões sindicantes ou de inquérito administrativo disciplinar; Representar e defender o Município em qualquer ação ou processo judicial ou administrativo, em que o mesmo figure como autor, réu, assistente, opoente ou de qualquer forma interessado, resguardado o direito à percepção dos honorários de sucumbência; Manter atualizado a coletânea de Leis Municipais, a Legislação Federal e Estadual de interesse do Município; Expedir notificações nos procedimentos administrativos, requisitando informações e documentos para instruí-los; Executar atividades afins.

Fisioterapeuta: Prestar assistência fisioterápica em nível de prevenção, tratamento e recuperação de seqüelas em ambulatorios, hospitais ou órgãos afins; executar atividades técnicas específicas de fisioterapia no tratamento de entorses, fraturas em vias de recuperação, paralisias, perturbações circulatórias e enfermidades nervosas por meios físicos, geralmente de acordo com as prescrições médicas; planejar e orientar as atividades fisioterápicas de cada paciente em função de seu quadro clínico; supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando os na execução das tarefas para possibilitar a realização correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos simples; fazer avaliações fisioterápicas com vistas à determinação da capacidade funcional; participar de atividades de caráter profissional, educativa ou recreativa organizadas sob controle médico e que tenham por objetivo a readaptação física ou mental dos incapacitados; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

Nutricionista: Coordenar, planejar e orientar serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação e outros similares; analisar carências alimentares e o conveniente aproveitamento de recursos dietéticos; controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, assegurando a melhoria protéica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares da população.

Professor de Educação Física: Estudar programas instituídos; preparar planos de aulas; selecionar e organizar o material didático; ministrar as aulas programadas; aplicar exercícios práticos e complementares; elaborar, aplicar e corrigir provas e exercícios; organizar e promover trabalhos complementares de caráter cívico; registrar as matéria dadas e os trabalhos efetuados. Identificar e diagnosticar problemas relacionados às crianças e adolescentes em situação de risco pessoal e/ou social; propor soluções e encaminhamentos, estimulando a participação efetiva dos pais e/ou dos responsáveis; desenvolver ações sócio-educativas junto às crianças, adolescentes, famílias e comunidade, complementando o trabalho de outros profissionais que atuam nessa área, formulando e criando situações novas que possibilitem a superação dos problemas e conflitos existentes.

Psicólogo: Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; Investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornandoos conscientes; Desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenam equipes e atividades de área e afins; Acompanhar e orientar os trabalhos desenvolvidos na área de saúde, educação e social do município.

ESTADO DE MATOGROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
PLANALTO DA SERRA
CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2012

NÍVEL MÉDIO

Assistente de Controle Interno: Realizar atividades de planejamento, supervisão e coordenação, visando controlar a aplicação e utilização regular dos recursos e bens públicos nas áreas de administração de pessoal, orçamento, finanças, patrimônio e contabilidade, compreendendo a avaliação dos resultados alcançados, bem como a análise, registro e perícias contábeis de documentos, demonstrações contábeis, balancetes e balanços, bem como as atividades referentes a auditoria governamental, de gestão e tomadas de contas, e outras de mesma natureza e grau de complexidade.

Técnico em Radiologia: Realizar exames radiológicos utilizando técnicas e procedimentos necessários para cada serviço de saúde (ambulatório, UTI, leitos hospitalares e Centros Cirúrgicos); Zelar pela proteção radiológica dos pacientes e acompanhantes; avaliar a qualidade da radiografia para garantia do diagnóstico correto; encaminhar as radiografias. Identificando os pacientes, para cada setor solicitante; realizar exames de TC – Tomografia Computadorizada; executar revelações na câmara escura.

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO

Gari: Executar serviços internos e externos de limpeza e conservação de vias, logradouros e prédios municipais. Executar serviços internos e externos de limpeza e conservação; Fazer coleta de lixo, efetuar serviços de capina em geral; Varrer, escovar, lavar, remover lixos e detritos de vias, logradouros públicos e prédios municipais; Zelar pela conservação e limpeza dos sanitários, cuidar de currais, terrenos baldios e praças; Proceder a lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças e oficinas. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.