



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE MELGAÇO

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2012

O **Prefeito Municipal de Barão do Melgaço**, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica da Prefeitura Municipal e de acordo com o art. 37, Inciso II, da Constituição Federal e a Legislação Municipal Vigente e Demais Legislações Pertinentes, **TORNA PÚBLICO** que fará realizar Concurso Público de Provas Objetivas Teóricas e Provas de Títulos, dependendo do Cargo, para Provimento nos Cargos Efetivos do Quadro Permanente da Prefeitura Municipal de Barão do Melgaço, discriminadas no Anexo II deste Edital e normas estabelecidas no presente Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público, regido pelos termos deste Edital, será executado pela empresa **Sydcon - Tecnologia de Sistemas de Informática e Consultoria Ltda.**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 10.338.621/0001-33, estabelecida à Rua Campinas, Nº. 21, Empresarial Center - Sala 08, Morada da Serra - CPA I, CEP: 78.055-000, em Cuiabá - MT, na forma da Lei 8.666, de 21 de Junho de 1993, em estrita consonância com o disposto no ordenamento jurídico positivo, e será fiscalizado pela **Comissão Especial de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Barão do Melgaço**, doravante denominada **Comissão de Fiscalização**, designada através da Portaria Nº 080/2012 onde compreenderá:
 - 1ª Etapa** - Provas Objetivas de Múltipla Escolha de caráter Eliminatório e Classificatório;
 - 2ª Etapa** - Prova de Títulos, de caráter apenas Classificatório;
 - 3ª Etapa** - Comprovação de Requisitos, apresentação de atestado médico e curso específico de formação (quando for o caso), de caráter apenas Eliminatório, após a Homologação do Concurso.
- 1.2. Os Cargos e suas especificações (número de vagas; vencimentos iniciais; escolaridade mínima exigida; carga horária de trabalho, etc.) são os constantes do Anexo II, deste Edital.
- 1.3. As atribuições específicas e descrição de cada Cargo são as constantes do Anexo III, deste Edital.
- 1.4. Os programas das disciplinas que compõem a prova objetiva de cada Cargo são os constantes do Anexo IV, deste Edital.
- 1.5. O Cronograma estimado para a realização do Concurso é o constante do Anexo I, que poderá ser alterado no interesse da eficácia das realizações, a critério da Comissão de Fiscalização.
- 1.6. O meio oficial de divulgação dos atos deste Concurso é o mural de avisos da Prefeitura Municipal de Barão do Melgaço e nos endereços eletrônicos: **www.sydcon.com.br**, cabendo ao Candidato informar-se sobre quaisquer retificações, resultados, julgamento de recursos e quaisquer outros atos ocorridos.

2. DO REGIME JURÍDICO E DO LOCAL DE TRABALHO

- 2.1. O Regime Jurídico é o Estatutário, conforme estabelecido na Lei Municipal nº 179/1997, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos de Barão de Melgaço/MT.
- 2.2. O Regime Previdenciário é o Regime Próprio de Previdência - RPPS, (BARÃO-PREVI), conforme estabelecido na Lei Municipal nº 340/2009, que Dispõe sobre a reestruturação do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Barão de Melgaço/MT.
- 2.3. Local de Trabalho: Postos de trabalho determinados pela Prefeitura Municipal de Barão do Melgaço/MT.



Avenida Augusto Leverger, Nº 1410 – Centro – CEP: 78.190-000
Barão de Melgaço – MT

Telefone: (65) 3331 1407 – Site: pmbaraodemelgaco@.com.br



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE MELGAÇO

3. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

- 3.1. São condições básicas para a inscrição:
- 3.1.1. Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Lei (Art. 12 e 37, I da CF/88).
 - 3.1.2. Estar ciente de que deverá possuir, na data da posse, a qualificação mínima exigida para o Cargo e a documentação prevista no Subitem 9.4 deste Edital.
 - 3.1.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais.
 - 3.1.4. Estar em dia com as obrigações do serviço militar, se do sexo masculino.
 - 3.1.5. Estar em gozo dos direitos políticos.
 - 3.1.6. Possuir, na data da posse, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos.
 - 3.1.7. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

4. DAS INSCRIÇÕES E TAXAS

- 4.1. As inscrições deverão ser efetuadas pela internet, no site **www.sydcon.com.br**, no período de **12/11/2012 a 23/11/2012**.
- 4.2. Objetivando evitar ônus desnecessário, especialmente quanto ao recolhimento de taxa de inscrição, recomenda-se que o Candidato somente efetue a sua inscrição após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso, bem como, certificar-se de que preenche as condições exigidas para o provimento do Cargo público.
- 4.3. Após o preenchimento do formulário eletrônico (Requerimento de Inscrição), que se encontrará disponível na internet, no site **www.sydcon.com.br**, conforme indicado no Item 4.1, o Candidato deve imprimir o seu Requerimento de Inscrição e o Boleto Eletrônico para Pagamento da Taxa de Inscrição, pagamento esse que deverá ser efetuado em qualquer agência, posto ou terminal de atendimento bancário até o dia **26/11/2012**. Sob nenhuma hipótese, será aceito pagamento com data posterior ao dia **26/11/2012**.
- 4.4. O pagamento da taxa de inscrição em conta específica somente poderá ser efetuado mediante o boleto bancário emitido pela internet, no site indicado no Item 4.3, por ocasião do registro de Inscrição do Candidato, sendo essa a única forma válida de pagamento para fins de Inscrição neste Concurso.
- 4.4.1. Se, por qualquer razão, o Candidato houver extraviado ou inutilizado o Boleto Bancário da Taxa de Inscrição, poderá emitir a segunda via do mesmo através da internet, no site mencionado no Item 4.3, até a data de vencimento do mesmo.
 - 4.4.2. O valor da taxa de inscrição está estabelecido para cada Cargo público nos seguintes valores:

Escolaridade Exigida	Valor da Taxa de inscrição - R\$.
Ensino Fundamental	25,00
Ensino Médio	40,00
Ensino Superior	70,00

- 4.4.3. Não serão aceitas inscrições em caráter condicional, por via postal, fac-símile (fax), correio eletrônico (e-mail) ou qualquer outro modo que não o especificado nos Subitens 4.4 e 4.5 deste Edital.



Avenida Augusto Leverger, Nº 1410 – Centro – CEP: 78.190-000
Barão de Melgaço – MT

Telefone: (65) 3331 1407 – Site: pmbaraodemelgaco@.com.br



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE MELGAÇO

- 4.4.4. O Candidato é responsável pela fidedignidade das informações prestadas no Requerimento de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros ou do não-preenchimento de qualquer campo desse formulário.
- 4.4.5. O Candidato, ao preencher o Requerimento de Inscrição, declara, sob as penas da lei, estar ciente das exigências e normas estabelecidas para este Concurso e estar de acordo com as mesmas, bem como, possuir os requisitos para o provimento do Cargo público e estar em condições de apresentar os documentos comprobatórios, caso venha a ser empossado.
- 4.4.6. O Candidato terá sua inscrição homologada somente após a confirmação bancária do pagamento de sua taxa de inscrição.
- 4.4.7. As inscrições pagas com cheques, sem a devida provisão de fundos, serão automaticamente canceladas.
- 4.4.8. A homologação das inscrições será divulgada por meio de Edital, afixada no Quadro de Avisos da **Prefeitura Municipal de Barão do Melgaço** e no site **www.sydcon.com.br**.
- 4.4.9. Da não homologação das inscrições, caberá recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data de sua divulgação, ao Presidente da Comissão de Concurso da **Prefeitura Municipal de Barão do Melgaço**. Interposto o recurso e não havendo a manifestação a tempo da Comissão, o Candidato poderá participar condicionalmente das provas.
- 4.4.10. O Candidato poderá inscrever-se para quantos Cargos queira, porém, somente poderá fazer as provas para um deles, exceto se aplicadas em horários ou dias diferentes, em cujo caso poderá fazer prova para mais de um Cargo. As provas para todos os Cargos poderão ser aplicadas no mesmo dia e horário, em cujo caso o Candidato somente poderá fazer prova para um deles. Nesse caso, o dinheiro da inscrição não será devolvido. O Candidato que se inscrever para mais de um Cargo o fará por sua conta e risco.
- 4.4.11. A inscrição do Candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste EDITAL, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 4.5. O Edital estará disponível no endereço eletrônico: **www.sydcon.com.br**, sendo de responsabilidade exclusiva do Candidato a obtenção desse material e, também será disponibilizado para consulta na sede da **Prefeitura Municipal de Barão do Melgaço**.
- 4.6. Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem no presente Concurso desde que às deficiências de que são portadoras sejam compatíveis com as atribuições do Cargo e declaradas no ato da inscrição.
- 4.7. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes na ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época.
- 4.8. O preenchimento dos dados constantes na ficha de inscrição é de total responsabilidade do Candidato.
- 4.9. Outras informações:
- 4.9.1. A **Prefeitura Municipal de Barão do Melgaço** e a empresa Organizadora do Concurso não se responsabilizam por solicitações de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como, outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 4.9.2. O pagamento da importância relativa à taxa de inscrição somente poderá ser efetuado através de BOLETO BANCÁRIO em dinheiro ou cheque do próprio Candidato em qualquer agência da rede bancária, sendo considerada nula a inscrição se o cheque for devolvido por qualquer motivo. Não será aceito como pagamento depósito ou transferência bancária;



Avenida Augusto Leverger, Nº 1410 – Centro – CEP: 78.190-000
Barão de Melgaço – MT

Telefone: (65) 3331 1407 – Site: pmbaraodemelgaco@.com.br



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE MELGAÇO

- 4.9.3. A taxa de inscrição, uma vez paga, somente será devolvida ao Candidato, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, corrigidas pelo INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) a contar da data de requerimento do Candidato junto à **Prefeitura Municipal de Barão do Melgaço**, na hipótese de cancelamento e suspensão do Concurso Público ou em um dos casos abaixo:
- a) Não realização do Concurso;
 - b) Exclusão de algum Cargo oferecido;
 - c) Em caso de cancelamento ou suspensão do Certame;
 - d) Demais casos que a Comissão Especial de Concurso Público julgar pertinente.
- 4.10. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional;
- 4.11. Não serão recebidas inscrições ou recursos por via postal, fax, condicional e/ou extemporânea;
- 4.12. Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta.
- 4.13. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como, a transferência da inscrição para outrem.

5. DA PARTICIPAÇÃO DOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

- 5.1. Às pessoas portadoras de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que a deficiência de que são portadoras sejam compatíveis com o exercício do Cargo, na proporção de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, desprezadas as frações, quando o percentual resultar número menor que 1 (um).
- 5.2. O Candidato na condição de P.N.E., deverá apresentar laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência. Deverá, ainda, informar se necessita de condições especiais para a realização das provas, que serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 5.3. O Candidato deverá encaminhar via SEDEX para o endereço localizado na Avenida Augusto Leverger, 1.410 - Centro - Barão do Melgaço - MT - CEP: 78.190-000 ou entregar pessoalmente junto ao Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Barão do Melgaço, durante o período de inscrição, para a Comissão do Concurso Público Nº 001/2012, até a data de encerramento das inscrições. Não serão aceitos SEDEX com aviso de recebimento posterior a data de **26/11/2012**.
- 5.4. O Candidato P.N.E., que não declarar essa condição e/ou não anexar o Laudo Médico, não poderá interpor recurso em favor de sua situação. O laudo médico, emitido a no máximo 3 (três) meses da data de encerramento das inscrições, deverá dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o Candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença - CID, bem como o enquadramento Previsto no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004.
- 5.5. Às pessoas P.N.E., é assegurado o direito de se inscreverem neste Concurso, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do Cargo e a deficiência de que são portadoras e participarão em igualdade de condições com os demais Candidatos nos diversos itens e condições deste Edital.
- 5.6. O Candidato portador de deficiência visual total deverá realizar, obrigatoriamente, prova com o auxílio de um fiscal "ledor", levando para o local de provas o material necessário à sua realização.
- 5.7. A declaração de deficiência, para efeito de inscrição e realização das provas, não substitui, em hipótese alguma, a avaliação médica admissional para fins de aferição da compatibilidade da deficiência com as atribuições do Cargo pretendido.



Avenida Augusto Leverger, Nº 1410 – Centro – CEP: 78.190-000
Barão de Melgaço – MT

Telefone: (65) 3331 1407 – Site: pmbaraodemelgaco@.com.br



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE MELGAÇO

- 5.8. As pessoas P.N.E., participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais Candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida.
- 5.9. Os Candidatos que no ato da inscrição se declararem P.N.E., se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.
- 5.10. Caso não haja nomeação e posse conjunta de todos os aprovados, a cada 19/20 de Candidatos sem deficiência, o último vigésimo será nomeado oriundo da lista de Candidatos com deficiência aprovados, independentemente de sua classificação geral, respeitando-se a ordem de classificação da lista dos Candidatos aprovados com deficiência. Caso o Candidato não realize a inscrição de acordo com o disposto, não será considerado como portador de deficiência apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no Formulário de Inscrição.
- 5.11. Na falta de Candidatos aprovados para as vagas reservadas a P.N.E., estas serão preenchidas pelos demais aprovados, observada a ordem de classificação.

6. ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

- 6.1. Haverá isenção do valor da taxa de inscrição, para os Candidatos que se declarar impossibilitado de arcar com o pagamento dessa taxa ou comprovar renda mensal igual ou inferior a um salário mínimo ou ainda que, comprovar a condição de desempregado, os doadores regulares de sangue e os portadores de necessidades especiais.
- 6.2. Os Candidatos que pretenderem a isenção da taxa de inscrição deverão requerê-la nos termos definidos a seguir:
 - 6.2.1. Os Candidatos deverão solicitar o pedido de isenção do valor da taxa de inscrição pela Internet, no endereço eletrônico da empresa organizadora www.sydcon.com.br, mediante inscrição "on line", nos dias **12/11/2012 a 14/11/2012 das 00h00min às 24h00min**.
 - 6.2.2. Após a realização do pedido o Candidato deverá encaminhar o Formulário de pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, devidamente preenchido (modelo constante do Anexo IX deste Edital) assinado juntamente com os documentos descritos pelos próximos itens ou através dos Correios, por meio de Sedex com AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem), dentro de um envelope devidamente identificado (**Prefeitura Municipal de Barão do Melgaço - Concurso Público - Edital Nº 001/2012, Número de Inscrição, Nome Completo e Cargo Pleiteado**), ou encaminhar via SEDEX para o endereço localizado na Avenida Augusto Leverger, 1.410 - Centro - Barão do Melgaço - MT - CEP: 78.190-000, ou ainda, protocolar junto a Secretaria da Prefeitura Municipal de Barão do Melgaço, durante o período de solicitação de isenção, para a Comissão de Concurso Público - Concurso nº 001/2012.
 - 6.2.3. Não serão aceitos SEDEX com aviso de recebimento posterior a data de **19/11/2012**.
 - 6.2.4. Somente serão aceitos, como comprovantes de renda própria os seguintes documentos:
 - 6.2.4.1. No caso de empregados registrados: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída anotada do último contrato de trabalho/comprovante de rendimentos correspondente ao ano de 2011.
 - 6.2.4.2. No caso de autônomos, declaração de próprio punho dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviço e/ou contrato de prestação de serviços e Recibo de Pagamento Autônomo.



Avenida Augusto Leverger, Nº 1410 – Centro – CEP: 78.190-000
Barão de Melgaço – MT

Telefone: (65) 3331 1407 – Site: pmbaraodemelgaco@com.br



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE MELGAÇO

- 6.2.4.3. No caso de desempregados, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída anotada do último contrato de trabalho; comprovação de estar ou não recebendo o seguro desemprego.
- 6.2.4.4. Além dos documentos necessários, à comprovação da renda própria, o Candidato deverá enviar cópias dos seguintes documentos:
- a) Documento de Identidade do Requerente.
 - b) Cadastro de Pessoa Física (CPF) do Requerente e de quem ele dependa.
 - c) Comprovante de Residência (conta atualizada de luz, de água ou de telefone fixo e etc., contendo o mesmo endereço indicado pelo Candidato no Pedido de Inscrição).
- 6.2.4.5. A comprovação de doadores de sangue deverá ser feita por meio de documento comprobatório padronizado (Declaração de Regularidade) de sua condição de doador regular, expedido por Banco de Sangue, público ou privado (autorizado pelo Poder Público), em que faz a doação, constando no mínimo 3 (três) doações, nos últimos doze meses anteriores à publicação deste Edital.
- 6.2.4.6. A comprovação dos candidatos portadores de necessidades especiais será mediante apresentação de laudo médico, emitido a no máximo 12 (doze) meses anteriores à publicação deste Edital, onde deverá dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o Candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID.
- 6.2.4.7. Os Candidatos com direito à isenção, conforme previsto nos subitens anteriores deverá observar a data limite para efetuarem a inscrição.
- 6.2.5. A autenticação de que tratam os subitens acima poderá ser efetivada nos endereços de entrega da documentação indicados no subitem 6.2.2, no horário de **07h00min as 13h00min**, mediante a apresentação do original e cópia dos documentos.
- 6.2.6. As informações prestadas no requerimento de inscrição com isenção do pagamento da taxa de inscrição, bem como a documentação comprobatória apresentada, serão de inteira responsabilidade do Candidato, podendo este, a qualquer momento, se comprovada a má fé, através de processo administrativo que garanta os princípios do contraditório e da ampla defesa, ser eliminado do Concurso Público e responder por crime contra a fé pública, sem prejuízo de outras sanções legais.
- 6.2.7. Serão desconsiderados os pedidos de isenção de pagamento de taxa de inscrição do Candidato que:
- a) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
 - b) Deixar de preencher o pedido de inscrição, bem como o requerimento de isenção, Anexo IX;
 - c) Fraudar e/ou falsificar documentação;
 - d) Pleitear a isenção sem apresentar cópia e original dos documentos indicados neste Edital, Anexo IX.
 - e) Deixar de entregar o requerimento de declaração indicada no Anexo IX, devidamente preenchido, assinado, juntamente com a documentação comprobatória especificada e prazos definidos no subitem 6.2.1.
- 6.2.8. Expirado o prazo do subitem 6.2.1 não será permitida a complementação da documentação entregue.



Avenida Augusto Leverger, Nº 1410 – Centro – CEP: 78.190-000
Barão de Melgaço – MT

Telefone: (65) 3331 1407 – Site: pmbaraodemelgaco@.com.br



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE MELGAÇO

- 6.2.9. Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento de inscrição via fax ou via correio eletrônico.
- 6.2.10. Cada pedido de isenção e a respectiva documentação comprobatória de hipossuficiência econômica serão analisados e julgados pela Comissão de Concurso Público.
- 6.2.11. O Candidato que apresentar pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição e, simultaneamente, pagar a taxa de inscrição, não terá o seu pedido de isenção analisado.
- 6.2.12. Não serão acatados pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição para Candidatos que não comprovem renda mensal igual ou inferior a um salário mínimo, seja qual for o motivo alegado.
- 6.2.13. A documentação apresentada para fins de isenção do pagamento da taxa de inscrição valerá somente para este Concurso Público, não podendo ser devolvida ou dela ser fornecida cópia.
- 6.2.14. A relação dos Candidatos com pedidos de isenção Deferidos e Indeferidos será disponibilizada na internet, no endereço eletrônico: **www.sydcon.com.br** e no mural da **Prefeitura Municipal de Barão do Melgaço** situado na Avenida Augusto Leverger, 1.410 - Centro, na cidade de Barão do Melgaço - MT, no dia **19/11/2012**.
- 6.2.15. Os Candidatos que tiverem a isenção deferida poderão proceder à inscrição no período e nos termos e prazos indicados no subitem 4.2.
- 6.2.16. Indeferida a isenção da taxa de inscrição e permanecendo o interesse, o Candidato poderá inscrever-se mediante pagamento da respectiva taxa de inscrição.
- 6.2.17. Em hipótese alguma haverá a substituição do Cargo consignado na Ficha de Inscrição.
- 6.2.18. O interessado que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deferido, será automaticamente inscrito no presente Concurso público e poderá imprimir o "*Comprovante de Inscrição*" no endereço eletrônico da empresa organizadora - **www.sydcon.com.br** (acessar a "**Área do Candidato**") ou na Sede da **Prefeitura Municipal de Barão do Melgaço**, a partir do dia **20/11/2012**, sendo de responsabilidade exclusiva do Candidato a obtenção desse documento.

7. DO CONCURSO

O Concurso para provimento dos Cargos deste Edital será realizado mediante Provas Objetivas de Múltipla Escolha e Provas de Títulos.

7.1. Da Prova Objetiva de Múltipla Escolha:

- 7.1.1. Serão aplicadas Provas Objetivas de Múltipla escolha, de caráter eliminatório, a todos os Candidatos regularmente inscritos neste Concurso público, de conformidade com o disposto no Anexo II do presente Edital, na data prevista de **09/12/2012**, bem como às seguintes determinações:
 - a) Valorização: de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, incluídas todas as disciplinas.
 - b) Duração: 3 (três) horas.
 - c) Composição das Questões de múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas para cada enunciado, sendo uma única delas a correta.
 - d) A prova escrita será composta de 40 (quarenta) questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento, previstas no Anexo IV a este Edital, sendo os pesos correspondentes às disciplinas de cada prova, variáveis, da seguinte forma:



Avenida Augusto Leverger, Nº 1410 – Centro – CEP: 78.190-000
Barão de Melgaço – MT

Telefone: (65) 3331 1407 – Site: pmbaraodemelgaco@com.br



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE MELGAÇO

Conteúdos	Qtde Questões	Peso Individual (Pontuação de cada questão)	Peso Total
Língua Portuguesa	10	2,5	25,00
Matemática	10	2,0	20,00
Conhecimentos Gerais	10	2,0	20,00
Conhecimentos Específicos	10	3,5	35,00
Total de Pontos			100,00

- 7.1.2. Será eliminado o Candidato que obtiver pontuação 0 (zero) em quaisquer das disciplinas da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.
- 7.1.3. Será aprovado o Candidato que totalizar o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total geral de pontos do conjunto da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e não zerar em nenhuma prova.
- 7.1.4. Os programas das disciplinas que integram a Prova Objetiva são os constantes do Anexo III deste Edital.
- 7.1.5. A bibliografia constante do Anexo IV, deste Edital é apenas sugerida, como forma de orientação dos estudos pelos Candidatos, não sendo obrigatória a sua exclusividade na elaboração das questões.
- 7.1.6. Se por qualquer eventualidade uma questão tiver resposta dupla e/ou divergência na redação, verificada mediante recurso dos Candidatos e/ou diretamente pela Comissão de Fiscalização, essa será anulada com a pontuação respectiva adicionada a todos os Candidatos que tenham a mesma na sua prova.
- 7.1.7. Local e Horário: Será realizada no dia **09/12/2012**, em Horário e Local a ser divulgado, mediante Publicação no Quadro de Avisos da **Prefeitura Municipal de Barão do Melgaço** e endereço eletrônico: **www.sydcon.com.br** e Jornal Oficial dos Municípios disponível no endereço eletrônico: **www.amm.org.br**.

7.2. Da Prova de Títulos:

- 7.2.1. A Prova de Títulos tem por objetivo valorizar o conhecimento e experiência profissional dos Candidatos, em função do grau de instrução adicional que o mesmo possui, além do exigido como escolaridade.
- 7.2.2. A **Prova de Títulos**, de caráter classificatório, terá seus pontos computados, até o limite de 5,00 (cinco) pontos, apenas aos Candidatos aprovados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, obedecendo ao critério de pontuação estabelecido a seguir:
- 7.2.3. A Prova de Títulos obedecerá aos seguintes critérios de pontuação:



Avenida Augusto Leverger, Nº 1410 – Centro – CEP: 78.190-000
Barão de Melgaço – MT

Telefone: (65) 3331 1407 – Site: pmbaraodemelgaco@.com.br



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE MELGAÇO

Quadro de Atribuição de Pontos para a Avaliação de Títulos para Cargos de Nível Superior:

Título	Documentos Comprobatórios	Valor
a) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação, com carga horária mínima de 360 horas, na área correlacionada do Cargo pretendido.	- Certificado, expedido por órgão, entidade e ou instituição de ensino; Será considerado apenas um único certificado, dentre os que forem apresentados.	2,00
b) Diploma, devidamente registrado, de conclusão de mestrado, ou certificado de conclusão de mestrado, acompanhado do histórico escolar, na área de educação.	- Certificado, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente reconhecido; Será considerado apenas um único certificado, dentre os que forem apresentados.	3,00
c) Diploma, devidamente registrado, de conclusão de doutorado, ou certificado de conclusão de doutorado, acompanhado do histórico escolar, na área de educação.	- Certificado, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação; Será considerado apenas um único certificado, dentre os que forem apresentados.	5,00

Quadro de Atribuição de Pontos para a Avaliação de Títulos para Cargos de Nível Médio:

Título	Documentos Comprobatórios	Valor
a) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Graduação.	- Certificado, expedido por órgão, entidade e ou instituição de ensino; Será considerado apenas um único certificado, dentre os que forem apresentados.	3,00
b) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação, com carga horária mínima de 360 horas, na área correlacionada do Cargo pretendido.	- Certificado, expedido por órgão, entidade e ou instituição de ensino; Será considerado apenas um único certificado, dentre os que forem apresentados.	5,00

7.2.4. Somente serão avaliados os títulos dos Candidatos que obtiveram na prova escrita, nota igual ou maior que 50,00 (cinquenta) pontos.



Avenida Augusto Leverger, Nº 1410 – Centro – CEP: 78.190-000
Barão de Melgaço – MT

Telefone: (65) 3331 1407 – Site: pmbaraodemelgaco@com.br



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE MELGAÇO

- 7.2.5. O julgamento da prova de títulos será realizado no dia **18/12/2012**, na **Prefeitura Municipal de Barão do Melgaço** pela Comissão Especial de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público em conjunto com a empresa contratada.
- 7.2.6. Os títulos deverão ser entregues na sede da Prefeitura Municipal via protocolo, pessoalmente ou por terceiros, sem necessidade de procuração.
- 7.2.7. Quanto aos títulos a que se referem aos Subitens: (a) e (b) será considerado apenas o de maior titulação, impossibilitada a pontuação cumulativa da mesma titulação ou de titulações diferentes.
- 7.2.8. O Candidato que não encaminhar os títulos no prazo estipulado em edital receberá nota zero na prova de títulos.
- 7.2.9. Os certificados ou diplomas de conclusão de cursos deverão ser expedidos por instituição oficial reconhecida. Será aceita certidão de conclusão de curso, desde que acompanhado do histórico escolar.
- 7.2.10. Dos documentos comprobatórios de títulos deverão ser fornecidas cópias que ficarão anexadas aos demais documentos do Candidato e não poderão apresentar rasuras, borrões, emendas ou entrelinhas.
- 7.2.11. Os títulos deverão ser entregues em fotocópias autenticadas por cartório de notas ou pelo responsável pelo protocolo, acompanhada do original e protocolados até o dia **26/11/2012**, ou encaminhados via SEDEX para o endereço localizado na Avenida Augusto Leverger, 1.410 - Centro - Barão do Melgaço - MT - CEP: 78.190-000, para a Comissão de Concurso Público nº 001/2012, até a data de **26/11/2012**. Não serão aceitos SEDEX com aviso de recebimento posterior a data de **26/11/2012**, contendo a identificação do Candidato e seu número de inscrição. O Candidato, no ato da entrega, preencherá e assinará formulário próprio, previsto no Anexo V do Edital, declarando os títulos entregues, seu nome e o Cargo pretendido. Não serão aceitos documentos originais ou documentos via fax ou correio.
- 7.2.12. Somente serão considerados como títulos, os cursos que têm relação direta com o Cargo na abrangência relacionada com a área pública e sejam expedidos por instituição de ensino credenciado pelo MEC.
- 7.2.13. A apresentação de títulos não é obrigatória, ficando, porém, o Candidato ciente de que se não apresentá-los na data e hora marcada, receberá nota 0 (zero) de pontuação na Avaliação de Títulos.
- 7.2.14. A avaliação de títulos não elimina nenhum Candidato, pois é uma etapa apenas de pontuação classificatória.
- 7.2.15. Fica facultada à **Prefeitura Municipal de Barão do Melgaço** ou à Empresa Organizadora do Concurso Público a solicitação dos documentos originais relativos aos títulos, para esclarecimento de divergências eventuais.
- 7.2.16. Será de responsabilidade única e exclusiva do Candidato a apresentação tempestiva dos títulos de que dispuser não se admitindo, em qualquer hipótese, a apresentação dos mesmos fora dos prazos ou dos locais estabelecidos neste Edital.
- 7.2.17. Não serão considerados os títulos entregues fora do prazo previsto.
- 7.2.18. Somente serão aceitos os títulos referentes a área de atuação do profissional.
- 7.2.19. Não serão aceitos, para os efeitos desta etapa, os diplomas dos cursos descritos no Anexo II deste Edital.
- 7.2.20. Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste edital.
- 7.2.21. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos, o Candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Concurso.



Avenida Augusto Leverger, Nº 1410 – Centro – CEP: 78.190-000
Barão de Melgaço – MT

Telefone: (65) 3331 1407 – Site: pmbaraodemelgaco@com.br



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE MELGAÇO

8. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 8.1. As Provas Objetivas de Múltipla Escolha serão realizadas no dia **09/12/2012** em local e horário a serem divulgados mediante publicação no Quadro de Avisos da **Prefeitura Municipal de Barão do Melgaço**, site **www.sydcon.com.br** e jornal Oficial da Prefeitura, disponível no endereço eletrônico: **www.amm.org.br**.
- 8.2. Não haverá segunda chamada para a realização da Prova Objetiva.
- 8.3. Em hipótese alguma será realizada prova fora do local ou do horário determinado.
- 8.4. Durante a realização das provas não será permitida qualquer espécie de consulta, nem o uso ou porte de calculadora, bip, telefone celular, walk-man, ou outro meio de transmissão de som, imagem ou comunicação, bem como relógio que contenha calculadora eletrônica.
- 8.5. Será automaticamente eliminado do Concurso o Candidato que faltar à prova ou que, durante a sua realização, for surpreendido em flagrante comunicação com outro Candidato ou com terceiros, por quaisquer dos meios de que trata o subitem anterior, o mesmo se aplicando ao Candidato que venha a tumultuar, de alguma outra forma, a realização da prova.
- 8.6. O Candidato deverá comparecer ao local da realização da prova com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos, portando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis, borracha, Comprovante de Inscrição e a documentação de que trata o subitem 8.7.
- 8.7. O ingresso do Candidato na sala onde se realizará a prova somente será permitido mediante a apresentação do Comprovante de Inscrição e do documento original de identidade ou outro de igual valor legal, desde que contenha, no mínimo, fotografia, assinatura e filiação, preferencialmente o mesmo apresentado no ato da inscrição.
- 8.8. Não será permitida a entrada de Candidatos no local da prova após o início da mesma.
- 8.9. No início das provas o Candidato receberá o caderno de provas e folha oficial de respostas.
- 8.10. Ao término da prova, o Candidato entregará ao Fiscal de Sala a folha oficial de respostas, retendo para si o Caderno de Provas.
- 8.11. O Candidato que permanecer na sala pelo tempo mínimo de 01h00min poderá levar consigo o caderno de provas;
- 8.12. O Candidato que sair antes do horário acima, terá oportunidade de retirar o caderno de provas no prazo de 02 (dois) dias, a partir do dia seguinte de aplicação da prova, junto a **Prefeitura Municipal de Barão do Melgaço**, das **07h00min as 13h00min**, após este prazo os cadernos que não forem retirados serão automaticamente incinerados.
- 8.13. Será considerado ausente o Candidato que deixar de assinar a Lista de Presença ou não devolver a Folha Oficial de Respostas devidamente assinada.
- 8.14. A leitura das orientações constantes da capa do "Caderno de Provas" e a verificação do Cargo a que se refere o mesmo são da responsabilidade do Candidato, sendo sumariamente eliminado aquele que, por qualquer razão, realizar a prova de um Cargo distinto daquele para o qual se inscreveu, seja do mesmo nível de escolaridade ou não.
- 8.15. Somente serão computadas as opções transferidas à caneta para a Folha Oficial de Respostas, não se considerando válida a questão que contenha mais de uma opção assinalada, emenda, rasura ou que não tenha sido transferida para a referida Folha.
- 8.16. O desempenho do Candidato na Prova Objetiva será apurado mediante o exame da Folha Oficial de Respostas.
- 8.17. A inviolabilidade das provas será comprovada dentro de cada sala de aplicação, na presença de, no mínimo, três Candidatos.
- 8.18. É da inteira responsabilidade do Candidato o acompanhamento da publicação de todos os atos e resultados referentes a este Concurso público.



Avenida Augusto Leverger, Nº 1410 – Centro – CEP: 78.190-000
Barão de Melgaço – MT

Telefone: (65) 3331 1407 – Site: pmbaraodemelgaco@.com.br



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE MELGAÇO

- 8.19. O caderno de provas contém todas as informações pertinentes ao Concurso Público, devendo o Candidato ler atentamente e seguir as instruções.
- 8.20. Ao terminar a conferência do caderno de provas, caso o mesmo esteja incompleto ou tenha defeito, o Candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. O Candidato deverá verificar, ainda, se o Cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado no caderno de provas.
- 8.21. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação, sendo dever do Candidato estar ciente das normas contidas neste Edital.
- 8.22. Não será permitida, durante a realização da prova Objetiva, a utilização pelo Candidato de óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia) ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro, etc.), e, ainda, lápis contendo gravação de qualquer informação privilegiada em relação ao conteúdo programático do certame.
- 8.23. Os 3 (três) últimos Candidatos de cada sala só poderão sair juntos. Caso o Candidato insista em sair do local de aplicação da prova, deverá assinar termo desistindo do Concurso Público e, caso se negue, deverá ser lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos 2 (dois) outros Candidatos, pelo fiscal da sala e pelo coordenador da unidade.
- 8.24. São de responsabilidade exclusiva do Candidato a identificação correta do local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.
- 8.25. Os gabaritos oficiais das Provas Objetivas serão publicados no Quadro de Avisos da **Prefeitura Municipal de Barão do Melgaço**, no endereço eletrônico: **www.sydcon.com.br** no dia seguinte ao da aplicação das provas escritas, até às 16h00min.

9. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO, DESEMPATE E RESULTADO

- 9.1. A Classificação Provisória do Concurso Público será divulgada por Cargo, em Ordem Alfabética incluindo todos os Candidatos Inscritos, Separada por Candidatos de Concorrência Plena e P.N.E. - Portadores de Necessidades Especiais, sob a denominação de "Resultado Provisório", contendo: Número da Inscrição, Nome do Candidato, Pontuação Obtida na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, e Pontuação por Título (se for o caso).
- 9.2. A Classificação Final do Concurso será divulgada por Cargo, em Ordem Decrescente de Classificação, incluindo todos os Candidatos Inscritos, separada por Candidatos de concorrência plena e P.N.E., sob a denominação de "Resultado Final", contendo: Número da Inscrição, Nome do Candidato, com a Soma da Nota Final da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, da Pontuação por Título (se for o caso) que é igual a Classificação Final.
 - 9.2.1. A Classificação Final será divulgada após julgamento de possíveis recursos Prova Objetiva.
- 9.3. Dos Critérios de Desempate:
 - 9.3.1. Verificando-se a ocorrência de empate no total dos pontos apurados, terá preferência na ordem de classificação, sucessivamente, o Candidato que:
 - a) Tiver obtido maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos;
 - b) Tiver obtido maior nota na Prova de Português;
 - c) Tiver obtido maior nota na Prova de Matemática;
 - d) For o mais Idoso.
- 9.4. Será aprovado no Concurso Público o Candidato que obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos pontos distribuídos no conjunto das disciplinas da Prova Objetiva.



Avenida Augusto Leverger, Nº 1410 – Centro – CEP: 78.190-000
Barão de Melgaço – MT

Telefone: (65) 3331 1407 – Site: pmbaraodemelgaco@com.br



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE MELGAÇO

- 9.5. Os Candidatos considerados aprovados além do numero de vagas exposto no anexo I, serão considerados classificados, servindo estes de cadastro de reserva para a **Prefeitura Municipal de Barão do Melgaço**.
- 9.6. O resultado final do Concurso e a classificação dos Candidatos aprovados serão homologados por meio de edital publicado no órgão oficial de imprensa do Município, e afixado em mural na **Prefeitura Municipal de Barão do Melgaço** e nos endereços eletrônicos **www.sydcon.com.br**.

10. DOS RECURSOS

- 10.1. Caberá a interposição de recurso, sem efeito suspensivo, em face da publicação do resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição, do gabarito oficial da Prova Objetiva, dos erros ou omissões na atribuição de pontos ou da classificação provisória dos Candidatos.
- 10.2. Os recursos deverão ser interpostos por escrito via letra de forma, datilografados ou impressos, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a divulgação do resultado impugnado, contendo, obrigatoriamente, a justificativa fundamentada, protocolados na Prefeitura e endereçados à Comissão de Fiscalização, preferencialmente utilizando o modelo de formulário constante do Anexo VI deste Edital.
- 10.3. Não serão aceitos recursos apresentados após o prazo estabelecido no item 10.2.
- 10.4. A competência para conhecer e julgar os recursos interpostos é da empresa **Sydcon - Tecnologia de Sistemas de Informática e Consultoria Ltda. juntamente com a Comissão Especial do Concurso Público**.
- 10.5. Serão rejeitados liminarmente os recursos que não estiverem redigidos com as indicações acima ou não fundamentados, ou ainda aqueles a que se der entrada fora dos prazos estabelecidos.
- 10.6. Será rejeitado recurso que contenha expressões agressivas, direcionadas a Comissão Especial do Concurso Público ou a empresa realizadora do Concurso.
- 10.7. Compete à Prefeitura Municipal e Comissão Especial do Concurso Público o acompanhamento na aplicação do Concurso, no julgamento dos recursos com referências inscrições e resultado das Provas Objetivas de Múltipla Escolha, Prova de Títulos e totalização final, bem como os recursos apresentados em todas as suas fases.
- 10.8. As decisões dos recursos interpostos serão divulgadas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal e no site **www.sydcon.com.br** e os recursos deverão ser protocolados junto à Comissão de Fiscalização no endereço sede da **Prefeitura Municipal de Barão do Melgaço**, na Avenida Augusto Leverger, 1.410 - Centro, no horário das **07h00min as 13h00min**.

11. DA NOMEAÇÃO E DA POSSE

- 11.1. Os Candidatos classificados 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 naquelas vagas criadas durante a validade do Concurso;
- 11.2. Os Candidatos nomeados serão lotados de acordo com a necessidade e critérios estabelecidos pela Prefeitura Municipal, a quem compete a designação do local de trabalho.
- 11.3. Os Candidatos classificados, excedentes as vagas atualmente existentes, 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 da Prefeitura Municipal, ocorridas durante o prazo de validade do Concurso Público:



Avenida Augusto Leverger, Nº 1410 – Centro – CEP: 78.190-000
Barão de Melgaço – MT

Telefone: (65) 3331 1407 – Site: pmbaraodemelgaco@com.br



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE MELGAÇO

- 11.3.1. Os Candidatos classificados serão convocados por edital publicado na Imprensa Oficial da Prefeitura Municipal, e facultativamente na imprensa local, a comparecerem em data, horário e local pré-estabelecidos para tomarem posse e receberem a designação do respectivo local de trabalho.
- 11.4. Para tomar posse o Candidato deverá apresentar documentação no original ou fotocópia autenticada em cartório, que comprove o que segue abaixo:
 - 11.4.1. Cédula de Identidade comprovando a idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
 - 11.4.2. Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Lei (art. 12 e 37, I da CF/88)
 - 11.4.3. Certidão de Casamento ou Nascimento;
 - 11.4.4. Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (se for o caso);
 - 11.4.5. Carteira de vacinação dos filhos menores de 05 anos (se for o caso);
 - 11.4.6. Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF/MF);
 - 11.4.7. Cartão do PIS/PASEP (se for o caso);
 - 11.4.8. Título de eleitor, com comprovante de votação nas duas últimas eleições, nos dois turnos, se for o caso ou certidão específica do TRE;
 - 11.4.9. 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);
 - 11.4.10. Laudo médico favorável, demonstrando aptidão física ao exercício das funções inerentes ao Cargo que concorreu;
 - 11.4.11. Laudo psicológico favorável, demonstrando aptidão mental ao exercício das funções inerentes ao Cargo aprovado;
 - 11.4.12. Declaração de que nunca foi demitido do serviço público por justa causa;
 - 11.4.13. Declaração de que não infringe o art. 37, inciso XVI da CF/88 (Acumulação de Cargos e Funções) e ainda, quanto aos proventos de aposentadoria, o disposto no art. 37, §10, da CF/88, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 20/98;
 - 11.4.14. Declaração de que exerce ou não outro Cargo, emprego ou função pública, discriminando-os;
 - 11.4.15. 02 (duas) fotos 3x4, colorida e recente;
 - 11.4.16. Registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se comprovante de quitação de anuidade e certidão de regularidade;
 - 11.4.17. Certidão de Reservista (quando do sexo masculino);
 - 11.4.18. Comprovante de Escolaridade. Os diplomas de conclusão de cursos deverão ser expedidos por instituição oficial reconhecida. Será aceita certidão de conclusão de curso, desde que acompanhado do histórico escolar.
 - 11.4.19. Comprovante de Residência ou Declaração contendo endereço residencial;
 - 11.4.20. Declaração negativa de acúmulo de Cargo público;
 - 11.4.21. Declaração de Bens e valores que constituem o seu patrimônio;
 - 11.4.22. Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária de seu Cargo a qual exercerá sua função;
 - 11.4.23. Os Candidatos convocados farão exame médico admissional, que será realizado por uma junta médica designada pela Prefeitura Municipal;
 - 11.4.24. Lista de Exames Laboratoriais Pré - Admissionais que deverão ser providenciados e apresentados para análise da junta médica, sob pena de não poder tomar posse, estes exames são de responsabilidade do Candidato. Obs.: Para todos os Cargos: Hemograma Completo; Glicose; Uréia; Creatinina; Acido úrico; Colesterol total e frações; Triglicerídios; Transaminases (TGO, TGP); Sorologia para Chagas; Raio X do Torax em PA e perfil.



Avenida Augusto Leverger, Nº 1410 – Centro – CEP: 78.190-000
Barão de Melgaço – MT

Telefone: (65) 3331 1407 – Site: pmbaraodemelgaco@com.br



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE MELGAÇO

- 11.4.25. Não ter infringido as leis que fundamentaram este Edital;
- 11.4.26. O Candidato que, por qualquer motivo, não se apresentar para a posse no prazo de que trata o subitem 11.3.1 perderá o direito à vaga, sendo convocado outro Candidato aprovado, respeitado a ordem de classificação.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1. O Concurso público regido por este Edital terá prazo de validade de 2 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, conforme o disposto no art. 37, inciso III, da Constituição Federal.
- 12.2. O número de vagas por Cargo é inicialmente o constante do Anexo I deste Edital, podendo ser alterado em função do surgimento ou criação de novas vagas no decorrer do prazo de validade do Concurso público.
- 12.3. Durante a vigência do Concurso Público, na hipótese de abertura de novas vagas, a relação de classificados será utilizada como Cadastro Reserva, desde que obedecida rigorosamente à ordem de classificação.
- 12.4. Somente se abrirá novo Concurso, antes de expirado o prazo de validade do presente, caso não existam Candidatos aprovados e classificados para o preenchimento das vagas oferecidas.
- 12.5. Ao Candidato aprovado recomenda-se manter endereço atualizado junto à Prefeitura Municipal de Barão do Melgaço durante o prazo de validade deste Concurso público, visando auxiliar na sua localização, quando de sua convocação para posse, cuja convocação oficial se dará nos termos do subitem 10.9 deste Edital.
- 12.6. A inscrição do Candidato importará no conhecimento prévio deste Edital e na aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas.
- 12.7. Todas as vagas oferecidas serão providas durante o período de validade do Concurso, havendo número de Candidatos aprovados para tanto. Será excluído do Concurso, em qualquer de suas fases, assegurados os direitos de ampla defesa e do contraditório, o Candidato que:
 - a) Apresentar, em qualquer fase documento ou declaração falsa ou inexata.
 - b) Agir com descortesia, violência verbal ou física, ameaçar, constranger ou ofender quaisquer dos membros da Comissão de Fiscalização, ou da equipe de aplicação de provas.
 - c) For surpreendido no momento da realização das provas em comunicação com outro Candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma vedada neste edital, bem como utilizando livros, cadernos, apostilas, anotações, impressos ou equipamentos eletrônicos.
 - d) Valendo-se da condição de servidor público, tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros.
 - e) Apresentar-se embriagado para a realização das provas.
 - f) Retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização;
 - g) Descumprir as instruções contidas no caderno de provas e no cartão de respostas (provas objetivas);
 - h) Recusar-se a entregar o cartão de respostas (provas objetivas);
 - i) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas (provas objetivas);
 - j) Não permitir a coleta de sua assinatura ou se for o caso se recuse a coletar sua impressão digital, caso necessário;
 - k) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
 - l) Estiver portando arma, exceto no caso de Candidatos que possuam autorização legal.



Avenida Augusto Leverger, Nº 1410 – Centro – CEP: 78.190-000
Barão de Melgaço – MT

Telefone: (65) 3331 1407 – Site: pmbaraodemelgaco@.com.br



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE MELGAÇO

- m) Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o Candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.
 - n) Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas objetivas em virtude de afastamento de Candidato da sala de provas.
 - o) Não será permitido ao Candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.
 - p) O Candidato deverá observar atentamente o Edital de publicação especificando os horários e locais/cidades de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.
 - q) O descumprimento de quaisquer das instruções contidas neste Edital implicará na eliminação do Candidato, constituindo tentativa de fraude.
- 12.8. As publicações e divulgações oficiais referentes a este Concurso público serão afixadas no Quadro de Avisos da **Prefeitura Municipal de Barão do Melgaço**, no endereço eletrônico: **www.sydcon.com.br** e no Jornal Oficial da Prefeitura Municipal, disponível no endereço eletrônico: **www.amm.org.br**.
- 12.9. O Resumo do Edital será publicado no Jornal Oficial da Prefeitura Municipal, disponível no endereço eletrônico: **www.amm.org.br**.
- 12.10. Fica expressamente proibida a participação dos Membros da Comissão de Concurso, como Candidatos às vagas disponibilizadas no presente Concurso.
- 12.11. Reclamações de Candidatos sobre a existência de erro em questões das provas, mesmo que por suposição, somente serão conhecidas quando comunicadas, registradas e assinadas pelo Candidato e pelo aplicador de provas, em formulário próprio de ocorrências, disponível para este fim na ocasião da realização da prova.
- 12.12. Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os Candidatos.
- 12.13. Eventuais modificações introduzidas neste Edital serão levadas ao conhecimento público mediante afixação no Quadro de Avisos e divulgação nos demais veículos referidos no subitem 12.9, podendo a Comissão de Fiscalização utilizar-se de todos os meios de comunicação existentes na região, tais como rádios, faixas, carros de som, televisão, etc., para promover a divulgação de quaisquer atos aditivos necessários ou prestar informações aos Candidatos e ao público em geral.
- 12.14. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação do Concurso Público, e não se caracterizando óbice administrativo ou legal, é facultada a fragmentação de todos os registros escritos, mantendo-se, entretanto, durante o período de validade, os registros eletrônicos a eles referentes.
- 12.15. Ao entrar em exercício, o Candidato ficará sujeito ao cumprimento do estágio probatório de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objetos de avaliação para o desempenho do Cargo.
- 12.16. Durante o transcorrer do estágio probatório, o Candidato permanecerá em seu Cargo de nomeação, sendo vedada à elevação de classe neste período.
- 12.17. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas poderá fazê-lo em sala reservada para tanto, desde que o requeira, no ato da inscrição, para adoção das providências necessárias.
- a) Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.



Avenida Augusto Leverger, Nº 1410 – Centro – CEP: 78.190-000
Barão de Melgaço – MT

Telefone: (65) 3331 1407 – Site: pmbaraodemelgaco@com.br



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE MELGAÇO

- b) A criança deverá permanecer no ambiente reservado para amamentação, acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).
 - c) Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
 - d) Na sala reservada para amamentação ficará somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal durante a amamentação, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas.
 - e) Somente será permitida a entrada de criança lactente, dependente exclusivamente de leite materno;
- 12.18. Maiores informações na Prefeitura Municipal, à Avenida Augusto Leverger, 1.410 - Centro, na Cidade de Barão do Melgaço/MT ou pelo telefone **(66) 3331-1407** das **07h00min as 13h00min**.
- 12.19. Fazem parte integrante deste edital os Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX e X.
- 12.20. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Fiscalização do Concurso.
- 12.21. Não serão fornecidas, por via telefônica ou postal, informações quanto à posição dos Candidatos na classificação do Concurso.
- 12.22. Todos os horários fixados no presente edital serão os de **Cuiabá/MT**.
- 12.23. Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final do Concurso.

Barão do Melgaço - MT, 07 de Novembro de 2012.

JOÃO RAFAEL MOTEIRO
Presidente da Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização

MARCELO RIBEIRO ALVES
Prefeito Municipal



Avenida Augusto Leverger, Nº 1410 – Centro – CEP: 78.190-000
Barão de Melgaço – MT

Telefone: (65) 3331 1407 – Site: pmbaraodemelgaco@com.br



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE MELGAÇO

ANEXO I - CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2012

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE	LOCAL
07/11/2012	16h00min	Publicação da Íntegra e Resumo do Edital.	Quadro de Avisos Prefeitura, www.sydcon.com.br e www.amm.org.br
08/11/2012 e 09/11/2012	07h00min as 13h00min	Prazo para Recursos sobre o Edital de Concurso.	Prefeitura Municipal Setor de Protocolo
12/11/2012	16h00min	Julgamento de Recursos sobre o Edital de Concurso.	Prefeitura Municipal
12/11/2012 a 14/11/2012	07h00min as 13h00min	Período para Requisição de Isenção da Taxa de Inscrição.	Prefeitura Municipal Setor de Protocolo ou Via Sedex www.sydcon.com.br
19/11/2012	16h00min	Divulgação dos Requerimentos Deferidos de Isenção da Taxa de Inscrição.	Quadro de Avisos Prefeitura, www.sydcon.com.br e www.amm.org.br
12/11/2012 a 23/11/2012	00h00min do dia 12/11/2012 até 24h00min do dia 23/11/2012	Período de Inscrições no Endereço Eletrônico: www.sydcon.com.br .	www.sydcon.com.br
26/11/2012	Horário Bancário.	Último dia para Pagamento da Taxa de Inscrição.	Rede Bancária
26/11/2012	07h00min as 13h00min	Último Dia para Protocolo dos Títulos.	Prefeitura Municipal Setor de Protocolo ou Via Sedex
29/11/2012	16h00min	Divulgação da Relação das Inscrições.	Quadro de Avisos Prefeitura, www.sydcon.com.br e www.amm.org.br
30/11/2012 e 03/12/2012	07h00min as 13h00min	Prazo para Recurso sobre as Inscrições.	Prefeitura Municipal Setor de Protocolo
04/12/2012	16h00min	Julgamento dos Recursos sobre as Inscrições e Homologação Definitiva das Inscrições.	Prefeitura Municipal, www.sydcon.com.br e www.amm.org.br
04/12/2012	16h00min	Divulgação Local de Realização das Provas Objetivas de Múltipla Escolha.	Prefeitura Municipal, www.sydcon.com.br e www.amm.org.br
09/12/2012	08h00min as 12h00min (Objetiva)	Realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.	Local a ser divulgado www.sydcon.com.br e www.amm.org.br
10/12/2012	16h00min	Divulgação dos Gabaritos da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.	Prefeitura Municipal, www.sydcon.com.br e www.amm.org.br



Avenida Augusto Leverger, Nº 1410 – Centro – CEP: 78.190-000
Barão de Melgaço – MT

Telefone: (65) 3331 1407 – Site: pmbaraodemelgaco.com.br



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE MELGAÇO

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE	LOCAL
11/12/2012 e 12/12/2012	07h00min as 13h00min	Prazo para Recurso sobre os Gabaritos da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.	Prefeitura Municipal no Setor de Protocolo
13/12/2012	16h00min	Julgamento dos Recursos sobre os Gabaritos da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.	Prefeitura Municipal
13/12/2012	16h00min	Divulgação do Resultado da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e Prova de Títulos.	Quadro de Avisos Prefeitura www.sydcon.com.br e www.amm.org.br
14/12/2012 e 17/12/2012	07h00min as 13h00min	Prazo para Recurso sobre o Resultado da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e Títulos.	Prefeitura Municipal Setor de Protocolo
18/12/2012	16h00min	Julgamento dos Recursos sobre o Resultado da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e Títulos.	Prefeitura Municipal
18/12/2012	16h00min	Divulgação do Resultado Final.	Quadro de Avisos Prefeitura, www.sydcon.com.br e www.amm.org.br
19/12/2012 e 20/12/2012	07h00min as 13h00min	Prazo para Recurso sobre o Resultado Final.	Prefeitura Municipal Setor de Protocolo
21/12/2012	16h00min	Julgamento dos Recursos sobre o Resultado Final.	Prefeitura Municipal
21/12/2012	16h00min	Divulgação do Resultado Final Definitivo para Homologação pelo Prefeito Municipal.	Quadro de Avisos Prefeitura, www.sydcon.com.br e www.amm.org.br



Avenida Augusto Leverger, Nº 1410 – Centro – CEP: 78.190-000
Barão de Melgaço – MT

Telefone: (65) 3331 1407 – Site: pmbaraodemelgaco@com.br



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE MELGAÇO

ANEXO II - DOS CARGOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES

Denominação do Cargo e Padrão de Vencimento e Lotação	Vagas			Escolaridade Mínima	Carga Horária Semanal	Vencimento Mensal Inicial (R\$)
	Normal	PNE *	Total			
Analista Controle Interno - Sede da Prefeitura	001	-	001	Ensino Superior Completo em Administração, Ciências Contábeis, Economia, Direito e/ou Gestão Pública.	30 horas	2.500,00
Agente de Segurança	005	-	005	Ensino Fundamental Incompleto.	40 horas	622,00
Analista Gestão em Saúde - Secretaria de Saúde	001	-	001	Ensino Superior Completo, com título de especialista em Gestão em qualquer área da Saúde.	30 horas	3.700,00
Assistente Social - Secretaria Assist. Social	001	-	001	Ensino Superior Completo de Assistente Social, com registro no Conselho Regional de MT.	30 horas	1.483,00
Auxiliar Administrativo	005	-	005	Ensino Médio Completo.	40 horas	622,00
Contador - Sede Prefeitura	001	-	001	Ensino Superior de Ciências Contábeis, com registro no Conselho Regional de MT.	30 horas	1.483,00
Dentista - Posto de Saúde Urbano	001	-	001	Ensino Superior Completo de Odontologia, com registro no Conselho Regional de Odontologia/MT.	20 horas	2.043,00
Dentista - Posto de Saúde Rural	001	-	001	Ensino Superior Completo de Odontologia, com registro no Conselho Regional de Odontologia/MT.	20 horas	2.043,00
Encanador - Secretaria de Obras	001	-	001	Ensino Fundamental Incompleto.	40 horas	622,00
Enfermeiro	001	-	001	Ensino Superior Completo de Enfermagem, com registro no Conselho Regional de Enfermagem MT.	30 horas	2.043,00
Fiscal de Tributos	001	-	001	Ensino Médio Completo.	40 horas	622,00



Avenida Augusto Leverger, Nº 1410 – Centro – CEP: 78.190-000
Barão de Melgaço – MT

Telefone: (65) 3331 1407 – Site: pmbaraodemelgaco@.com.br



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE MELGAÇO

Denominação do Cargo e Padrão de Vencimento e Lotação	Vagas			Escolaridade Mínima	Carga Horária Semanal	Vencimento Mensal Inicial (R\$)
	Normal	PNE *	Total			
Médico - Hospital Municipal	001	-	001	Ensino Superior Completo de Medicina, com registro no Conselho Regional de Medicina/ MT.	30 horas	4.800,00
Médico - Posto de Saúde Urbano	001	-	001	Ensino Superior Completo de Medicina, com registro no Conselho Regional de Medicina/ MT.	30 horas	4.800,00
Médico - Posto de Saúde Rural	001	-	001	Ensino Superior Completo de Medicina, com registro no Conselho Regional de Medicina/ MT.	30 horas	4.800,00
Merendeira	002	-	002	Ensino Fundamental Incompleto.	40 horas	622,00
Motorista	003	-	003	Ensino Fundamental + CNH na Categoria "D".	40 horas	622,00
Operador de ETA/Poços Artesianos - Secretaria de Obras	002	-	002	Ensino Médio Incompleto.	40 horas	622,00
Operador de ETA/Poços Artesianos - Distrito de Joselândia	002	-	002	Ensino Médio Incompleto.	40 horas	622,00
Operador de Máquinas - Secretaria de Obras	001	-	001	Ensino Fundamental + CNH na Categoria "D".	40 horas	622,00
Piloteiro de Barco - Sede Prefeitura	001	-	001	Ensino Fundamental + Carteira de Habilitação de Marinheiro Fluvial de convés.	40 horas	622,00
Técnico de Enfermagem - Posto de Saúde Urbano	002	-	002	Ensino Médio, com. registro no Conselho Regional de Enfermagem/MT.	40 horas	622,00
Técnico de Enfermagem - Posto de Saúde Rural	005	-	005	Ensino Médio, com. registro no Conselho Regional de Enfermagem/MT.	40 horas	622,00
Total Geral de Vagas	040	-	040	* PNE - Portadores de Necessidades Especiais		



Avenida Augusto Leverger, Nº 1410 – Centro – CEP: 78.190-000
Barão de Melgaço – MT

Telefone: (65) 3331 1407 – Site: pmbaraodemelgaco@.com.br



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE MELGAÇO

ANEXO III - DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

_Agente de Segurança: Exercer vigilância em logradouros públicos e próprios municipais; exercer vigilância em locais previamente determinados, realizar rondas de inspeção em intervalos determinados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob a sua guarda, etc., controlar a entrada de saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob a sua vigilância, verificando, quando necessário, as autorizações de ingresso, verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas, investigar quaisquer condições anormais que tenha observado, responder as chamadas telefônicas e anotar recados, levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada, acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções, exercer outras tarefas afins.

_Analista de Controle Interno: Desenvolver atividades de avaliar o cumprimento das diretrizes, objetivos e metas Previstas no Plano Plurianual, que realizado mediante análise de compatibilidade; verificar o atendimento das metas estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO; verificar os limites e condições para realização de operações de créditos e inscrição de dívida em restos a pagar; verificar periodicamente a observância do limite dos gastos despendidos com pessoal e avaliar as medidas adotadas para o seu retorno ao patamar permitido ao final de cada quadrimestre; verificar as providências tomadas para a recondução dos montantes das dívidas consolidadas e mobiliárias aos respectivos limites nos três quadrimestres subsequentes ao da apuração; controlar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos; verificar e acompanhar o cumprimento do limite de gastos totais do legislativo municipal mediante análise dos valores da receita considerada para a fixação do total da despesa da câmara municipal, do percentual aplicável e dos repasses no curso do exercício; controlar a execução orçamentária à vista da programação financeira e do cronograma mensal de desembolso; avaliar os procedimentos adotados para a realização da receita e da despesa pública; verificar a correta aplicação das transferências voluntárias; controlar a destinação de recursos para os setores públicos e privados; avaliar o montante da dívida e as condições de endividamento do município; verificar e analisar a escrituração das contas públicas; acompanhar a gestão patrimonial; apreciar o relatório de gestão fiscal e assiná-lo; avaliar os resultados obtidos pelos administradores na execução dos programas de governo e a aplicação dos recursos orçamentários; apontar as falhas dos expedientes encaminhados e indicar soluções; verificar as implementações das soluções indicadas para sanar problemas detectados; criar e solicitar condições para a atuação eficaz do controle interno municipal; orientar e expedir atos normativos para os órgãos setoriais; desempenhar outras atividades estabelecidas em lei ou que decorram das suas atribuições; efetuar o planejamento global das atividades anuais e plurianuais; executar tarefas afins e de interesse da municipalidade; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas compatíveis com a natureza do cargo.

_Analista de Gestão em Saúde: Executar atividades técnicas e administrativas no desenvolvimento de planejamento, programas e projetos de saúde, e na elaboração de propostas de instrumentos de administração e controle das ações de saúde e seus resultados, bem como atividades pertinentes no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde.

_Assistente Social: Atividade profissional no campo do serviço social, na viabilização de ações assistenciais, com a aplicação dos princípios e técnicas pertinentes à área aplicadas ao exame e solução dos problemas de ordem sócio-econômica e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.



Avenida Augusto Leverger, Nº 1410 – Centro – CEP: 78.190-000
Barão de Melgaço – MT

Telefone: (65) 3331 1407 – Site: pmbaraodemelgaco@.com.br



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE MELGAÇO

_Auxiliar Administrativo: Executar atividades de apoio administrativos; elaborar planos, programas, diretrizes de procedimentos administrativos gerais e outros; elaborar, orientar e executar planos de trabalhos, assumindo toda a responsabilidade do setor que está designado; elaborar relatórios, proceder sugestões de melhoramento de atividades administrativas; executar atividades relacionadas às áreas de planejamento, finanças, imobiliário, patrimônio, cadastro, tributos, recursos humanos, empenhos e outras; elaborar pareceres instrutivos e de expediente, proceder conferência e elaboração de documentos: da receita, despesa, empenhos, balancetes, demonstrativo de caixa, operar com máquinas de contabilidade em geral; organizar e orientar a elaboração de fichários, arquivos da documentação, legislação, secretariar reuniões em geral, comissões integrar grupos operacionais, elaborar relatórios, tabelas, gráficos e outros; operar terminal de computador, elaborar minutas de atas, editais, contratos e outras atividades afins. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas de acordo com as necessidades do Município.

_Contador: Assessor e executa trabalhos de ordem técnica no campo contábil, financeiro, orçamentário e tributário, planejando sua execução de acordo com o plano de contas vigente conforme as exigências legais e administrativas; participa da elaboração do plano orçamentário e financeiro, controle geral do patrimônio; procede e orienta a classificação e avaliação das despesas; elabora relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da Previdência municipal; analisa, implanta, acompanha e fiscaliza a implantação e a execução de sistemas financeiros e contábeis; acompanha atividades afins como: serviço de auditoria elabora e assina balancetes, balanços e demonstrativos econômicos financeiros, presta informações aos órgãos fiscalizadores da União, Estado e TCE/MT; zela pelo patrimônio sob sua responsabilidade; executa outras tarefas correlatas compatíveis com a natureza do cargo.

_Dentista: Examinar, diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, prescrever ou administrar medicamento determinando via oral ou parenteral, para tratar ou prevenir afecções dos dentes e da boca; manter registro dos pacientes examinados e tratados; fazer perícias odonto administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados de capacitação física para admissão de pessoal na Prefeitura; efetuar levantamentos que identifiquem indicadores odontológicos de saúde pública; participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção dos problemas de saúde bucal e programas de atendimento odontológico voltado para os estudantes da rede municipal de ensino e para a população de baixa renda; participar da elaboração de planos de fiscalização sanitária; executar outras tarefas afins e ou compatíveis com as especificadas, conforme a necessidade.

_Encanador: Instalação de novos pontos, cavaletes, redes de distribuição, consertos e outros serviços relacionados com a função. Faz a instalação de cavaletes em novos pontos de distribuição, instalação de hidrômetros, troca ou reparo de canos, manutenção da rede de distribuição; cuida dos acessórios e ferramentas que utiliza na execução de suas tarefas.

_Enfermeiro: Trabalho profissional de enfermagem, em unidade ambulatorial ou hospitalar, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade. A classe inclui: atendimento a pacientes; administração de medicamentos, por via oral ou parenteral, observada a prescrição médica, em cada caso; organização do setor, com provisão dos materiais de enfermagem; fazer consultas de enfermagem; identificação, registro, fiscalização e controle dos fatores determinantes ou condicionantes da saúde individual e coletiva; prestação de informações à pessoa atendida, sobre seu estado de saúde; integração da equipe da unidade; acompanhamento de estagiários de enfermagem, com orientação; colaboração com ações de vigilância sanitária; elaboração de relatórios; registros e prontuários de pacientes e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto trabalho conforme decreto específico.



Avenida Augusto Leverger, Nº 1410 – Centro – CEP: 78.190-000
Barão de Melgaço – MT

Telefone: (65) 3331 1407 – Site: pmbaraodemelgaco@.com.br



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE MELGAÇO

_Fiscal de Tributos: Estudar, conhecer toda a legislação municipal, orientar o serviço de cadastro e realizar perícias, exercer a fiscalização direta em Estabelecimentos comerciais, industriais, comércio ambulante; orientar e fiscalizar as atividades e ou ações ligadas ao aspecto sanitário, emitir pareceres e informações sobre lançamentos e processos fiscais, lavrar autos de infração, assinar intimações e embargos, organizar o cadastro fiscal, orientar e executar o levantamento específica da área tributária, sanitária e obras particulares, apresentar relatórios sobre a evolução das áreas fiscalizadas e ou das receitas oriundas de operações, estudar toda a legislação básica e integrar grupos operacionais. Acompanhar o andamento das construções a fim de constatar a sua conformidade com o projeto devidamente aprovado, verificar denúncias e fazer notificações sobre irregularidades em confronto com a legislação, prestar todas as informações necessárias aos interessados. Acompanhar o desenvolvimento das construções se estão de conformidade com o Código de Obras e Posturas, fossa séptica, calçada e passeio, a exigência de entulhos e localização, poda de arvores indevida, vistoria de imóveis para avaliação (ITBI), tipos de construções, piso, acabamento, pintura etc. Acompanhamento da feira com o recolhimento de taxas quando estabelecido, vistoria das bombas de gasolina e álcool para conferencia do recolhimento do IVV, cadastro imobiliário, alvarás de licença, recolhimento de taxas diversas etc. além da atividade de fiscalização, compete a parte administrativa na elaboração de relatórios, programas, fichas com desempenho de serviços de datilografia, operar terminal de computador; Executar outras atividades compatíveis com as especificadas e ou similares, conforme a necessidade do Município.

_Médico: Atender consultas médicas em ambulatório, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares, examinar servidores públicos municipais para fins de controle do ingresso, licença e aposentadoria, preencher e assinar laudos de exames e verificação, fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica indicada para cada caso, prescrever regimes dietéticos; prescrever exames laboratoriais. Atender a população de um modo geral, diagnosticando enfermidades, medicando-os ou encaminhando-os, em casos especiais a setores especializados. Atender emergenciais e prestar socorros. Efetuar auditorias nos serviços médico - hospitalares e elaborar relatórios. Elaborar e emitir laudos médicos, anotar em ficha apropriada os resultados obtidos, ministrar cursos de primeiros socorros. Supervisionar em atividades de planejamento ou execução, referente a sua área de atuação, preparar relatórios das atividades relativas ao emprego. Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo e ou com particularidades ou necessidades do Município.

_Merendeira: Consultar a técnica em nutrição sobre os cardápios adequados, preparar e cozinhar alimentos, responsabilizar-se pela cozinha, preparar dietas e refeições de acordo com os cardápios estipulados pela técnica em nutrição, encarregar-se da guarda e conversão de alimentos distribuidor, fiscalizar e orientar os trabalhos dos auxiliares, supervisionar os serviços de limpeza, zelando pela conversação e higiene dos equipamentos e instrumentos de cozinha.

_Motorista: Conduzir veículos automotores destinados a transporte de passageiros e cargas, recolher o veículo a garagem e ao local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicar qualquer defeito por ventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue, encarregar-se do transporte e entrega de correspondências e ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas faróis, sinaleiras, businas e indicadores de direção, providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibração dos pneus; executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município, inclusive em caráter eventual por motivo de avaria no equipamento, e/ou mau tempo, auxiliar nos serviços de ordem geral.



Avenida Augusto Leverger, Nº 1410 – Centro – CEP: 78.190-000
Barão de Melgaço – MT

Telefone: (65) 3331 1407 – Site: pmbaraodemelgaco@.com.br



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE MELGAÇO

_Operador de ETA/Poços Artesianos: Operar e zelar pela limpeza manutenção e conservação da estação de tratamento de esgoto, cuida dos acessórios e ferramentas que utiliza na execução de suas tarefas.

_Operador de Máquinas: Operar tratores, reboques, motoniveladoras, carregadeiras, rolo-compressor, pá mecânica e outros: conduzir e manobrar máquinas acionando motores e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço de tração e movimentação dos implementos de máquina, acionando pedais e alavancas de comando para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos; executar serviços de escavação, terraplanagem, nivelamento de solo e conservação de vias; efetuar carregamento e descarregamento de material; zelar pela boa qualidade do serviço controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários a fim de garantir sua correta execução; por em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, afim de evitar possíveis acidentes; limpar e lubrificar seus implementos Segundo as instruções de manutenção do fabricante, bem como trocar pneus quando necessário; efetuar pequenos reparos,utilizando as ferramentas apropriadas para assegurar o bom funcionamento do equipamento; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e após executados, efetuar os testes necessários; anotar Segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustíveis, conservação e outras ocorrências para controle da chefia; executar outras tarefas afins, inclusive em caráter eventual por motivos de avaria no equipamento e em mau tempo, auxiliar nos serviços de ordem geral.

_Piloteiro de Barco: Realizar a condução de barco pelos rios e suas Extensões, devendo, como condutor se responsabilizar pelo barco e segurança dos passageiros.

_Técnico de Enfermagem: Executar tarefas ligadas ao público, prestando serviços gerais de enfermagem. Realizar exames biométricos. Coordenar exames médicos periódicos e pre-admissionais. Encaminhar laudos. Controlar materiais, medicamentos e equipamentos. Preparar quadros e relatórios sobre atendimentos prestados, organizar e manter arquivos; coordenar e executar projetos específicos na área de saúde, higiene, habitação, planejamento familiar e outros, colaborar na implantação e acompanhamento de programa assistenciais e de saúde preventiva, promovendo encontros grupais junto a população de menor poder aquisitivo, orientando-o e buscando fórmulas para a melhoria de condições de vida. Desencadear campanhas, sob a coordenação específica, de vacinação, coordenar na divulgação de programas básicos de saúde pública e outros, elaboração de relatórios, fichários dos atendimentos, bem como organizar todo o sistema de arquivo e manutenção de equipamentos e material necessário. Executar outras atividades relativas ao cargo, conforme as necessidades do Município.



Avenida Augusto Leverger, Nº 1410 – Centro – CEP: 78.190-000
Barão de Melgaço – MT

Telefone: (65) 3331 1407 – Site: pmbaraodemelgaco@com.br



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE MELGAÇO

ANEXO IV - DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA

ENSINO FUNDAMENTAL

- _ **Agente de Segurança.**
- _ **Encanador.**
- _ **Merendeira.**
- _ **Motorista.**
- _ **Operador de ETA/Poços Artesianos.**
- _ **Operador de Máquinas.**
- _ **Piloteiro de Barco.**

As provas objetivas serão elaboradas de acordo com a composição estabelecida no edital para cada Cargo consistirão em:

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

_PORTUGUÊS PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL: Leitura, compreensão, interpretação, gênero, objetivo e meio de circulação de textos diversos (dentre outros, receitas, charges, bilhetes, notícias, tirinhas, cartuns, anúncios, provérbios, contos...); Encontros vocálicos e consonantais; Divisão silábica; Sílabas tônicas; Classes de palavras (artigo, substantivos, pronomes, preposição, verbo, advérbio...) e suas flexões, classificações e emprego; Tipos de frases; Pontuação; Alfabeto; Novo acordo ortográfico.

_MATEMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS: Conjuntos (noção, igualdade, desigualdade, tipos, pertence e não pertence, subconjuntos, união e interseção). Números naturais. Operações (adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação). Sistema de numeração decimal. Sistema monetário brasileiro. Sentenças matemáticas. Frações. Números decimais. Porcentagem. Problemas. Medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo.

CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS: História Política e Econômica de Mato Grosso: 1. Antecedentes históricos da fundação de Cuiabá, 1.1 Fundação de Cuiabá, 1.2 Idéias de administradores e primeiros desentendimentos, 1.3 Rodrigo César e o ouro de Cuiabá; 1.4 Os Lemes; 1.5 Índios Paiaguás; 1.6. Fundação de Vila Bela; 1.7 Capitães-generais de 1748 a 1821; 1.8 Forte de Coimbra; 1.9 Mato Grosso no Primeiro Império; 1.10 A Rusga; 1.11 Os Alencastro 1.12 Mato Grosso na guerra do Paraguai; 1.13 Divisão do Estado. **Geografia de Mato Grosso:** 1.1 Mato Grosso e a região Centro-Oeste; 1.2 Geopolítica de Mato Grosso; 1.3 Ocupação do território; 1.4 aspectos físicos e domínios naturais do espaço mato-grossense; 1.5 Aspectos socioeconômicos de Mato Grosso; 1.6 Dinâmica da população em Mato Grosso; 1.7 Programas governamentais e fronteira agrícola mato-grossense; 1.8 A economia do Estado no contexto nacional; 1.9 A urbanização do Estado; 1.10 Produção e as questões ambientais. **História da Prefeitura Municipal de Barão do Melgaço:** 1.1 Aspectos históricos e geográficos; 1.2 Aspectos econômicos e sociais; 1.3. Executivo e Legislativo Estadual e Municipal; 1.4 Atualidades gerais político, econômico, social e ambiental.



Avenida Augusto Leverger, Nº 1410 – Centro – CEP: 78.190-000
Barão de Melgaço – MT

Telefone: (65) 3331 1407 – Site: pmbaraodemelgaco@com.br



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE MELGAÇO

ESPECÍFICA PARA O CARGO DE AGENTE DE SEGURANÇA: Organização do local de trabalho e processos de trabalho. Boas maneiras. Noções básicas de primeiros socorros, higiene pessoal, meio ambiente, primeiros socorros, segurança e acidentes do trabalho suas causas e prevenção. Prevenção e combate a princípios de incêndio. Ética no trabalho. Normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção. Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho, coleta e armazenamento do lixo. Comportamento no local de trabalho, utilização de equipamentos, ferramentas e materiais utilizados na atividade. Estatuto do servidor público. Demais conhecimentos sobre atividades específicas de acordo com o cargo.

ESPECÍFICA PARA O CARGO DE ENCANADOR: Tipos de tubulação. Tipos de conexão. Materiais utilizados. Equipamentos utilizados. Ligações de água. Ligações de esgoto. Válvulas. Registros. Hidrômetros. Tipos de Poços e Bombas d'água. Noções de motor de bombas. Organização do local de trabalho e processos de trabalho. Boas maneiras. Noções básicas de primeiros socorros, higiene pessoal, meio ambiente, primeiros socorros, segurança e acidentes do trabalho suas causas e prevenção. Prevenção e combate a princípios de incêndio. Ética no trabalho. Normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção. Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho, coleta e armazenamento do lixo. Comportamento no local de trabalho, utilização de equipamentos, ferramentas e materiais utilizados na atividade. Demais conhecimentos sobre atividades específicas de acordo com o cargo. Estatuto do Servidor Público.

ESPECÍFICA PARA O CARGO DE MERENDEIRA: Organização do local de trabalho e processos de trabalho. Boas maneiras. Noções básicas de primeiros socorros, higiene pessoal, meio ambiente, primeiros socorros, segurança e acidentes do trabalho suas causas e prevenção. Prevenção e combate a princípios de incêndio. Ética no trabalho. Normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção. Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho, coleta e armazenamento do lixo. Comportamento no local de trabalho, utilização de equipamentos, ferramentas e materiais utilizados na atividade. Estatuto do servidor público. Demais conhecimentos sobre atividades específicas de acordo com o cargo.

ESPECÍFICA PARA O CARGO DE MOTORISTA: Primeiros socorros; Instrumentos e ferramentas; Conhecimentos operacionais de eletricidade de autos; Noções básicas de: mecânica, operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos de veículos; Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc; Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos; Lubrificação e conservação do veículo; Código de Trânsito Brasileiro - Lei nº 9.503/1997, atualização e Legislação Complementar; Resoluções do CONTRAN.

ESPECÍFICA PARA O CARGO DE OPERADOR DE ETA/POÇOS ARTESIANOS: Organização do local de trabalho e processos de trabalho. Boas maneiras. Noções básicas de primeiros socorros, higiene pessoal, meio ambiente, primeiros socorros, segurança e acidentes do trabalho suas causas e prevenção. Prevenção e combate a princípios de incêndio. Ética no trabalho. Normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção. Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho, coleta e armazenamento do lixo. Comportamento no local de trabalho, utilização de equipamentos, ferramentas e materiais utilizados na atividade. Demais conhecimentos sobre atividades específicas de acordo com o cargo.

ESPECÍFICA PARA O CARGO DE OPERADOR DE MÁQUINAS: Primeiros socorros; Instrumentos e ferramentas; Conhecimentos operacionais de eletricidade de autos; Noções básicas de: mecânica, operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos de veículos; Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc.; Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos; Lubrificação e conservação do veículo; Código de Trânsito Brasileiro - Lei nº 9.503/1997, atualização e Legislação Complementar; Resoluções do CONTRAN.



Avenida Augusto Leverger, Nº 1410 – Centro – CEP: 78.190-000
Barão de Melgaço – MT

Telefone: (65) 3331 1407 – Site: pmbaraodemelgaco@.com.br



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE MELGAÇO

_ESPECÍFICA PARA O CARGO DE PILOTEIRO DE BARCO: Lei nº 9.537/1997 - Dispõe sobre a Segurança do Tráfego Aquaviário em Águas sob jurisdição nacional e dá outras providências; Decreto nº 2.596 - Dispõe Sobre a Regulamentação da Lei nº 9.537/1997, que Dispõe sobre a Segurança do Tráfego Aquaviário em Águas sob jurisdição nacional e dá outras providências. Noções básicas de primeiros socorros, higiene pessoal, meio ambiente, primeiros socorros, segurança e acidentes do trabalho suas causas e prevenção. Prevenção e combate a princípios de incêndio. Ética no trabalho. Normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção.

ENSINO MÉDIO COMPLETO

- _Auxiliar Administrativo.**
- _Fiscal de Tributos.**
- _Técnico de Enfermagem.**

As provas objetivas serão elaboradas de acordo com a composição estabelecida no edital para cada Cargo consistirão em:

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

PORTUGUÊS PARA TODOS OS CARGOS: 1. Interpretação de texto; 2. Uso informal e formal da língua; uso da língua e adequação ao contexto, norma culta; 3. Elementos da comunicação e funções da Linguagem; 4. Significação de palavras: antonímia, sinonímia, homonímia, paronímia. Polissemia. Denotação e conotação. 5. Ortografia; 6. Classes de palavras; 7. Estrutura e formação de palavras. 8. Acentuação gráfica e tônica. 9. 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.

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.

CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS: Historia Política e Econômica de Mato Grosso: 1. Antecedentes históricos da fundação de Barão do Melgaço, 1.1 Fundação de Barão do Melgaço, 1.2 Idéias de administradores e primeiros desentendimentos, 1.3 Índios Paiaguás; 1.4 Fundação de Vila Bela; 1.5 Capitães-generais de 1748 a 1821; 1.6 Forte de Coimbra; 1.7 Mato Grosso no Primeiro Império; 1.8 A Rusga; 1.9 Os Alencastro 1.10 Mato Grosso na guerra do Paraguai; 1.11 Divisão do Estado. **Geografia de Mato Grosso:** 1.1 Mato Grosso e a região Centro-Oeste; 1.2 Geopolítica de Mato Grosso; 1.3 Ocupação do território; 1.4 aspectos físicos e domínios naturais do espaço mato-grossense; 1.5 Aspectos socioeconômicos de Mato Grosso; 1.6 Dinâmica da população em Mato Grosso; 1.7 Programas governamentais e fronteira agrícola mato-grossense; 1.8 A economia do Estado no contexto nacional; 1.9 A urbanização do Estado; 1.10 Produção e as questões ambientais. **História da Prefeitura Municipal de Barão do Melgaço:** 1.1 Aspectos históricos e geográficos; 1.2 Aspectos econômicos e sociais; 1.3. Executivo e Legislativo Estadual e Municipal; 1.4 Atualidades gerais político, econômico, social e ambiental.



Avenida Augusto Leverger, Nº 1410 – Centro – CEP: 78.190-000
Barão de Melgaço – MT

Telefone: (65) 3331 1407 – Site: pmbaraodemelgaco@.com.br



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE MELGAÇO

ESPECÍFICA PARA O CARGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO: Princípios da administração pública. Poderes da Administração. Administração direta e administração indireta. Redação empresarial e oficial. Atos e contratos administrativos. Envio e recebimento de correspondência. Documentação e arquivo. Serviços públicos. Lei de Licitações e Contratos (Lei Complementar nº 101/2000). Conceitos de Internet/Intranet. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet: Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa; Conceitos de proteção e segurança. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software: Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados (backup); Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas (Ex.: Word, Excel).

ESPECÍFICA PARA O CARGO DE FISCAL DE TRIBUTOS: 1. Código Tributário do Município de Barão do Melgaço - MT; 2. Código Tributário Nacional; 3. Título VI, Capítulo I da Constituição Federal de 1988; 4. Contabilidade Geral; 5. Situação Patrimonial Líquida, Patrimônio Líquido, Capital, Reservas; 8. Classificação de Estruturas Patrimonial; 7. Avaliação de Estoques; 8. Ativo Fixo - Depreciações; 9. Inventários, Balanço e Demonstração da Conta Lucros e Perdas; 10. Atitudes no serviço; 11. Conhecimento da legislação sobre Zoneamento, Loteamento e o Código de Obras e Posturas; 12. Conhecimentos de elaboração de correspondências, protocolos e notas fiscais; 13. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo. **Noções de Informática:** 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); 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; Conhecimentos básicos de Hardware; Noções gerais do pacote Office; Software Livre; Noções de rede, impressão em rede, dispositivos de armazenamento e transporte de dados.

ESPECÍFICA PARA O CARGO DE TÉCNICO DE ENFERMAGEM: 1. Ética Profissional; 2. Conceito de saúde e doença; 3. Assistência de Enfermagem; conceito e objetivo; 4. Equipe de Enfermagem; 5. Tipos de unidade de saúde; Unidade do paciente; 6. Prevenção e controle de infecção hospitalar; Medidas de assepsia; higienização; desinfecção; anti-sepsia e esterilização; preparo de material para esterilização; 7. Segurança do paciente acamado; movimentação, tipos e objetivos; transporte, precauções e conforto; 8. Pesagem e mensuração; 10. Verificação de temperatura, pulso, respiração e tensão arterial; 11. Finalidades e cuidados na aplicação quente e fria no cateterismo; 12. Instilação e irrigação vesical na lavagem vaginal e nos puréivos; 13. Conduta e assistência imediata em casos de asfixia, hemorragia, vômito, fratura, lipotímia, convulsão, insolação, corpo estranho, picada de insetos e envenenamentos; 14. Administração de medicamentos por via oral e parenteral; 15. Preparo de drogas e soluções. **Conhecimentos sobre Saúde Pública:** 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 Prevníveis 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 freqüentes 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.



Avenida Augusto Leverger, Nº 1410 – Centro – CEP: 78.190-000
Barão de Melgaço – MT

Telefone: (65) 3331 1407 – Site: pmbaraodemelgaco@com.br



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE MELGAÇO

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

- _Analista de Controle Interno.
- _Analista de Gestão em Saúde.
- _Assistente Social.
- _Contador.
- _Dentista.
- _Enfermeiro.
- _Médico.

As provas objetivas serão elaboradas de acordo com a composição estabelecida no edital para cada Cargo consistirão em:

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

PORTUGUÊS PARA TODOS OS CARGOS: 1. 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. 2. Ortografia. 3. Acentuação gráfica e tônica; acentuação das oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas; acento diferencial; acentuação dos hiatos; acentuação dos ditongos. 4. 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. 5. 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 e verbal; regência nominal e verbal; uso da crase; pontuação.

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.

CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS: História Política e Econômica de Mato Grosso: 1. Antecedentes históricos da fundação de Cuiabá, 1.1 Fundação de Cuiabá, 1.2 Idéias de administradores e primeiros desentendimentos, 1.3 Rodrigo César e o ouro de Cuiabá; 1.4 Os Lemes; 1.5 Índios Paiaguás; 1.6. Fundação de Vila Bela; 1.7 Capitães-generais de 1748 a 1821; 1.8 Forte de Coimbra; 1.9 Mato Grosso no Primeiro Império; 1.10 A Rusga; 1.11 Os Alencastro 1.12 Mato Grosso na guerra do Paraguai; 1.13 Divisão do Estado. **Geografia de Mato Grosso:** 1.1 Mato Grosso e a região Centro-Oeste; 1.2 Geopolítica de Mato Grosso; 1.3 Ocupação do território; 1.4 aspectos físicos e domínios naturais do espaço mato-grossense; 1.5 Aspectos socioeconômicos de Mato Grosso; 1.6 Dinâmica da população em Mato Grosso; 1.7 Programas governamentais e fronteira agrícola mato-grossense; 1.8 A economia do Estado no contexto nacional; 1.9 A urbanização do Estado; 1.10 Produção e as questões ambientais. **História da Prefeitura Municipal de Barão do Melgaço:** 1.1 Aspectos históricos e geográficos; 1.2 Aspectos econômicos e sociais; 1.3. Executivo e Legislativo Estadual e Municipal; 1.4 Atualidades gerais político, econômico, social e ambiental.



Avenida Augusto Leverger, Nº 1410 – Centro – CEP: 78.190-000
Barão de Melgaço – MT

Telefone: (65) 3331 1407 – Site: pmbaraodemelgaco@.com.br



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE MELGAÇO

ESPECÍFICA PARA O CARGO DE ANALISTA DE CONTROLE INTERNO:

Orçamento Público: Processo Orçamentário. Planos, Programas, Diretrizes Orçamentárias, Orçamento Anual. Orçamento - Programa. Planejamento: Conceitos. Princípios. Dispositivos Constitucionais. Abrangência dos Instrumentos de Planejamento: Orçamento Fiscal; da Seguridade Social; Investimentos das Empresas Estatais. Plano Plurianual: Dispositivo Constitucional - Definição e Objeto. Prazos e Vigência. Lei Orçamentária Anual: Conceituação. Conteúdo. Princípios orçamentários. Competência. Vigência e Prazos. A organização do processo de elaboração do orçamento. Lei de Diretrizes Orçamentárias: Função. Princípios Básicos. Prazos e Vigência. Execução Orçamentária. Quadro de Detalhamento da Despesa. Créditos Orçamentários. Empenho. Liquidação. Pagamento. Restos a Pagar. Despesas de Exercícios Anteriores. Sistema Orçamentário: As Classificações Orçamentárias - Institucional e Funcional Programática; Categorias Econômicas - Receita; Categorias Econômicas - Despesa. Controle e Avaliação da Execução Orçamentária. O Controle Interno. O Controle Externo. Aspectos do Controle. Os Relatórios de Gestão Fiscal. Convênios e Prestação de Contas.

Contabilidade Pública: Legislação básica (Lei Federal nº 4.320/64). Conceito, objeto e princípios fundamentais. Regimes contábeis; Campo de aplicação. Receita e despesa orçamentária: conceito, classificação e estágios. Créditos adicionais. Receitas e Despesas Extra-orçamentárias: restos a pagar, depósitos, serviços da dívida a pagar e débitos de tesouraria. Adiantamentos para posterior prestação de contas. Balanços financeiro, patrimonial e orçamentário e demonstrativo das variações patrimoniais. Inventário na administração pública. Conhecimentos básicos sobre a Lei Complementar nº 101/2000.

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.

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. 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. Extinção; Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 - Regulamenta Licitações e contratos da administração pública. Lei Orgânica Municipal. Decreto Lei 201/1997 - Dispõe sobre a responsabilidade do prefeito e vereadores e da outras providências.



Avenida Augusto Leverger, Nº 1410 – Centro – CEP: 78.190-000
Barão de Melgaço – MT

Telefone: (65) 3331 1407 – Site: pmbaraodemelgaco@.com.br



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE MELGAÇO

_ESPECÍFICA PARA O CARGO DE ANALISTA DE GESTÃO EM SAÚDE: Planejamento e Programação em Gestão de Saúde. Noções Básicas de Contabilidade Pública. Noções de Direito Administrativo. Princípios da Administração Pública. Licitação e Contratos Administrativos. Direito Financeiro para Elaboração e Controle do Orçamento e Balanço Público. **Saúde Pública:** 1. Constituição Federal do Brasil, 1988 - Artigos 196 a 200; 2. Leis Orgânicas da Saúde - Nº 8080, de 19 de setembro de 1990 e Nº 8142, de 28 de dezembro de 1991. 3. NOB - SUS/01/96 - Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - SUS. 4. NOAS - SUS 01/2002 - Norma Operacional da Assistência à saúde. 5. CONASS - Pacto pela Saúde, Pacto pela Vida, Pacto em defesa do SUS, Pacto de Gestão, Regulação Assistencial. 6. Pacto de Atenção Básica. A obrigatoriedade de notificação pelo profissional de saúde, de algumas doenças transmissíveis. 7. 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. 8. Planejamento, Organização, Direção e Gestão; Recursos Humanos do SUS. Programação Pactuada e Integrada. 9. Política Nacional de Humanização. 10. Princípios Básicos do Financiamento e Gestão Financeira. 11. Indicadores de Saúde; 12. Transição Demográfica e Epidemiológica - Vigilância Epidemiológica.

_ESPECÍFICA PARA O CARGO DE ASSISTENTE SOCIAL: A identidade da profissão do Serviço Social e seus determinantes ideológicos. O espaço ocupacional e as relações sociais que são estabelecidas pelo Serviço Social. A Questão Social, o contexto conjuntural, profissional e as perspectivas teórico-metodológicas do Serviço Social pós-reconceitualização. O espaço sócio-ocupacional do Serviço social e as diferentes estratégias de intervenção profissional. As possibilidades, os limites e as demandas para o Serviço Social na esfera pública, privada e nas ONG's. A instrumentalidade como elemento da intervenção profissional. O planejamento da intervenção e a elaboração de planos, programas, projetos e pesquisas na implantação de políticas sociais. O Serviço Social na contemporaneidade: as novas exigências do mercado de trabalho. Análise da questão social. Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social. Os fundamentos éticos da profissão. A consolidação da LOAS e seus pressupostos teóricos. O novo reordenamento da Assistência Social/SUAS suas interfaces com os segmentos da infância e juventude, mulheres, idosos, família, pessoa com deficiência. A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade: bolsa família, PETI, Agente Jovem etc.

_ESPECÍFICA PARA O CARGO DE CONTADOR:

CONTABILIDADE E FINANÇAS PÚBLICAS: Contabilidade Geral: 1. Princípios fundamentais de contabilidade. 2. Patrimônio: Componentes Patrimoniais - Ativo, Passivo e Situação Líquida (ou Patrimônio Líquido). Equação fundamental do patrimônio. 3. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. 4. Conta: conceito. Débito, crédito e saldo. Teorias, função e estrutura das contas. Contas patrimoniais e de resultado. Apuração de resultados. Contabilidade Pública: 1. Conceito, objeto e regime. Campo de aplicação. 2. Conceitos e Princípios básicos da Lei nº 4.320/64 3. Sistemas de Contas. 4. Variações Patrimoniais: Variações Ativas e Passivas Orçamentárias e Extra-orçamentárias. 5. Contabilização dos Principais Fatos Contábeis: Previsão de Receita, Fixação de Despesa, Descentralização de Crédito, Liberação Financeira, Realização de Receita e Despesa 6. Balancete: características, conteúdo e forma. 7. Demonstrações Contábeis: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial e Demonstração das Variações Patrimoniais de acordo com a Lei nº 4.320/64. 8. Conceitos de Contabilidade Pública presentes na Lei de Responsabilidade Fiscal. Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA). Finanças Públicas: Finanças públicas na Constituição de 1988. 2. Orçamento. Conceito e espécies. Natureza jurídica. Princípios orçamentários. Normas gerais de direito financeiro (Lei nº 4.320/64). Fiscalização e controle interno e externo dos orçamentos.



Avenida Augusto Leverger, Nº 1410 – Centro – CEP: 78.190-000
Barão de Melgaço – MT

Telefone: (65) 3331 1407 – Site: pmbaraodemelgaco@.com.br



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE MELGAÇO

3. Despesa pública. Conceito e classificação. Princípio da legalidade. Técnica de execução da despesa pública: empenho, liquidação e pagamento. Disciplina constitucional e legal dos precatórios. Lei de Responsabilidade Fiscal: princípios, objetivos, efeitos no planejamento e no processo orçamentário; limites para despesas de pessoal; limites para dívida; regra de ouro; mecanismos de transparência fiscal. ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Geral: 1. Natureza e evolução do pensamento administrativo: abordagens clássica, humanista, burocrática, sistêmica e contingencial. 2. Planejamento: planejamento estratégico; planejamento baseado em cenários; gerenciamento de projetos; gerenciamento de processos. 3. Processo decisório: técnicas de análise e solução de problemas; fatores que afetam a decisão; tipos de decisões. 4. Mudança organizacional: forças internas e externas. Processo de mudança: o papel do agente e métodos de mudança. 5. Coordenação: necessidade, problemas, métodos. 6. Gestão de pessoas. 7. Comunicação organizacional: habilidades e elementos da comunicação. 8. Gestão da informação e do conhecimento. Pública: 1. Evolução da administração pública no Brasil (após 1930). Reformas Administrativas. 2. Análise crítica aos modelos de gestão pública: patrimonialista, burocrático e gerencial. 3. Conceitos de Eficiência, Eficácia e Efetividade aplicados à Administração Pública: avaliação e mensuração do desempenho governamental. 4. Processos participativos de gestão pública: orçamento participativo, parceria entre governo e sociedade, ouvidorias, governança interna e externa. 5. Novas formas de gestão de serviços públicos: formas de supervisão e contratualização de resultados; horizontalização; pluralismo institucional; prestação de serviços públicos e novas tecnologias. 6. Os controles interno e externo. Responsabilização e Prestação de Contas. Controle e Desempenho. Transparência. ECONOMIA E AUDITORIA: Economia: 1. Contas Nacionais, contas no Brasil, agregados monetários, criação e destruição de moedas e multiplicador monetário, contas do sistema monetário, balanço de pagamento, evolução do balanço de pagamentos no Brasil. 2. Principais modelos macroeconômicos: modelo clássico, modelo keynesiano, modelo IS/LM, oferta e demanda agregadas. Modelo de crescimento. Modelo de escolha intertemporal (consumo, investimento, gastos do governo e conta corrente). 3. Objetivos e instrumentos da política monetária, regime de metas para inflação. 4. Regras de política monetária. Modelos de credibilidade monetária. 5. Política fiscal, déficit e dívida pública. Déficit público no Brasil. 6. Modelos de determinação de renda e economias fechadas e abertas. 7. Regimes cambiais e taxa de câmbio de equilíbrio. 8. Teoria dos ciclos econômicos. 9. Teoria do consumidor. 10. Teoria da firma. Estrutura de mercado e formação de preço, análise de concentração. 12. Teoria dos jogos. 13. Falhas de mercado: informação assimétrica, seleção adversa e risco moral. 14. Externalidades e bens públicos. Auditoria: 1. Governança e Análise de risco. 2. Governança no setor público. 3. Papel da Auditoria na estrutura de governança. 4. Finalidades e objetivos da auditoria governamental: abrangência de atuação, formas e tipos. 5. Relatório Circunstanciado. 6. Normas de Auditoria Independente. 7. Normas de Auditoria Interna.

_ESPECÍFICA PARA O CARGO DE DENTISTA: Exame de cavidade bucal; etiopatogenia da cárie dental; semiologia e tratamento da cárie dental; Preparos cavitários; materiais forradores e restauradores; cirurgia menor em odontologia; farmacologia odontológica de interesse clínico; Odontologia preventiva: Epidemiologia e prevenção da cárie dentária; Epidemiologia e prevenção da doença periodontal; níveis de prevenção e aplicação; sistema incremental; Doenças infectocontagiosas de interesse odontológico; Urgência em odontologia; Conhecimento e prevenção de acidentes e infecção no trabalho; Bases farmacológicas para prática clínica. Uso clínico dos antimicrobianos. Pacientes que requerem cuidados especiais.

Saúde Pública: 1. Constituição Federal do Brasil, 1988 - Artigos 196 a 200; 2. Leis Orgânicas da Saúde - Nº 8080, de 19 de setembro de 1990 e Nº 8142, de 28 de dezembro de 1991. 3. NOB - SUS/01/96 - Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - SUS. 4. NOAS - SUS 01/2002 - Norma Operacional da Assistência à saúde.



Avenida Augusto Leverger, Nº 1410 – Centro – CEP: 78.190-000
Barão de Melgaço – MT

Telefone: (65) 3331 1407 – Site: pmbaraodemelgaco@.com.br



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE MELGAÇO

5. CONASS - Pacto pela Saúde, Pacto pela Vida, Pacto em defesa do SUS, Pacto de Gestão, Regulação Assistencial. 6. Pacto de Atenção Básica. A obrigatoriedade de notificação pelo profissional de saúde, de algumas doenças transmissíveis. 7. 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. 8. Planejamento, Organização, Direção e Gestão; Recursos Humanos do SUS. Programação Pactuada e Integrada. 9. Política Nacional de Humanização. 10. Princípios Básicos do Financiamento e Gestão Financeira. 11. Indicadores de Saúde; 12. Transição Demográfica e Epidemiológica - Vigilância Epidemiológica.

ESPECÍFICA PARA O CARGO DE ENFERMEIRO: Administração em Enfermagem de Saúde Pública. Técnicas Básicas de Enfermagem. Assistência de Enfermagem na Atenção Integral à Mulher no Ciclo Grávido - Puerperal. Assistência de Enfermagem na Atenção Integral à Criança. Crescimento e desenvolvimento. Controle das infecções respiratórias agudas. Controle das doenças diarreicas e prevenção a acidentes e intoxicações. Vacinação. Aspectos imunológicos e operacionais. Vacinas utilizadas. Conservação. programa e avaliação. Participação do Enfermeiro no Controle das Doenças Infecciosas e Parasitárias Prevalentes em Nosso Meio. Assistência de Enfermagem ao Adulto à Nível Ambulatorial. SUS: Organização dos serviços de saúde no Brasil - Sistema Único de Saúde: princípios, diretrizes e controle social. **Saúde Pública:** 1. Constituição Federal do Brasil, 1988 - Artigos 196 a 200; 2. Leis Orgânicas da Saúde - Nº 8080, de 19 de setembro de 1990 e Nº 8142, de 28 de dezembro de 1991. 3. NOB - SUS/01/96 - Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - SUS. 4. NOAS - SUS 01/2002 - Norma Operacional da Assistência à saúde. 5. CONASS - Pacto pela Saúde, Pacto pela Vida, Pacto em defesa do SUS, Pacto de Gestão, Regulação Assistencial. 6. Pacto de Atenção Básica. A obrigatoriedade de notificação pelo profissional de saúde, de algumas doenças transmissíveis. 7. 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. 8. Planejamento, Organização, Direção e Gestão; Recursos Humanos do SUS. Programação Pactuada e Integrada. 9. Política Nacional de Humanização. 10. Princípios Básicos do Financiamento e Gestão Financeira. 11. Indicadores de Saúde; 12. Transição Demográfica e Epidemiológica - Vigilância Epidemiológica.

ESPECÍFICA PARA O CARGO DE MÉDICO: Exame periódico de saúde. Intoxicações exógenas. Trombose venosa profunda e suas complicações. Abordagem ao paciente portador de choque. Distúrbios do equilíbrio ácido-básico e hidroeletrólítico. Hemorragias digestivas. Neoplasias. Insuficiência hepática e renal e suas complicações. Coagulopatias. Osteoporose. Lupus eritematoso sistêmico. Dengue. Infecções de pele. Doenças de Alzheimer e de Parkinson. Conjuntivites. Antibioticoterapia. Anemias. Hipertensão Arterial. Diabetes. Parasitoses Intestinais. Cefaléias. Febre de Origem Indeterminada. Diarréias. Úlcera Péptica. Hepatite. Hipertireoidismo. Hipotireoidismo. Insuficiência Cardíaca. Alcoolismo. Doenças Sexualmente Transmissíveis. Cardiopatia Isquêmica. Arritmias Cardíacas. Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica. Asma Brônquica. Pneumonias. Tuberculose. Hanseníase. Aids. Leishmaniose. Infecção Urinária. Epilepsia. Febre Reumática. Artrites. Acidentes por Animais Peçonhentos. Micoses Superficiais. Obesidade. Dislipidemias. **Saúde Pública:** 1. Constituição Federal do Brasil, 1988 - Artigos 196 a 200; 2. Leis Orgânicas da Saúde - Nº 8080, de 19 de setembro de 1990 e Nº 8142, de 28 de dezembro de 1991. 3. NOB - SUS/01/96 - Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - SUS. 4. NOAS - SUS 01/2002 - Norma Operacional da Assistência à saúde. 5. CONASS - Pacto pela Saúde, Pacto pela Vida, Pacto em defesa do SUS, Pacto de Gestão, Regulação Assistencial. 6. Pacto de Atenção Básica. A obrigatoriedade de notificação pelo profissional de saúde, de algumas doenças transmissíveis. 7. 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. 8. Planejamento, Organização, Direção e Gestão; Recursos Humanos do SUS. Programação Pactuada e Integrada. 9. Política Nacional de Humanização. 10. Princípios Básicos do Financiamento e Gestão Financeira. 11. Indicadores de Saúde; 12. Transição Demográfica e Epidemiológica - Vigilância Epidemiológica.



Avenida Augusto Leverger, Nº 1410 – Centro – CEP: 78.190-000
Barão de Melgaço – MT

Telefone: (65) 3331 1407 – Site: pmbaraodemelgaco@com.br



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE MELGAÇO

ANEXO V - MODELO DE FORMULÁRIO DE TÍTULOS

Nome do Candidato: _____
Inscrição Candidato: _____ Cargo: _____

RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES:

Nº	Nº de Horas	Histórico/Resumo	Pré-Pontuação	(DEIXAR EM BRANCO)	
(Campos Preenchidos pelo Candidato)					

*Observação: Preencher em letra de forma ou à máquina nos campos destinados ao Candidato, entregar este formulário em 02 (duas) vias, sendo uma para a comissão e outro como recibo de protocolo.

Declaro, para os devidos fins que possuo como requisito de habilitação para o Cargo de inscrição - curso: _____ e não estou anexando o mesmo nesta relação.

Data: ____/____/____

Assinatura do Candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento



Avenida Augusto Leverger, Nº 1410 – Centro – CEP: 78.190-000
Barão de Melgaço – MT

Telefone: (65) 3331 1407 – Site: pmbaraodemelgaco@.com.br



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE MELGAÇO

ANEXO VI - MODELO DE FORMULÁRIO DE RECURSO

FORMULÁRIO DE RECURSO

Para:

Comissão Examinadora do Concurso Público.

Edital nº 001/2012 - Prefeitura Municipal de Barão do Melgaço - MT.

Nome do Candidato: _____

Número da Inscrição: _____ Cargo: _____

TIPO DE RECURSO - (Assinale o Tipo de Recurso)

- (...) CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO
(...) CONTRA GABARITO DA PROVA OBJETIVA
(...) CONTRA RESULTADO PROVA TÍTULOS

Referente à Prova Objetiva

Número da Questão: _____

Gabarito Oficial: _____

Resposta Candidato: _____

Justificativa do Candidato. Razões do Recurso

Obs.: Reproduzir a quantidade necessária - Preencher em letra de forma ou à máquina; entregar este formulário em 02 (duas) vias, uma via será devolvida como protocolo.

Data: ___/___/___

Assinatura do Candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento



Avenida Augusto Leverger, Nº 1410 – Centro – CEP: 78.190-000
Barão de Melgaço – MT

Telefone: (65) 3331 1407 – Site: pmbaraodemelgaco@.com.br



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE MELGAÇO

ANEXO VII - MODELO DE PROCURAÇÃO

PROCURAÇÃO

Nome: _____

Identidade Nº _____ Órgão Expedidor: _____ CPF sob Nº _____

Residente à _____ Bairro: _____

Cidade: _____ CEP.: _____

Telefone: _____ E-Mail: _____

Pelo presente instrumento particular de Procuração, Nomeia e Constituí o seu (sua) bastante Procurador (a), o (a) Senhor (a):

Portador da Cédula de Identidade Nº _____ e CPF sob Nº _____

Residente à _____ Bairro: _____

Cidade: _____ CEP.: _____

Conferindo-lhe poderes especiais para lhe representar junto à Comissão de Concurso Público Nº 001/2012 da Prefeitura Municipal de Barão do Melgaço - MT.

_____ de _____ de 2012

Assinatura (Igual documento de Identidade)



Avenida Augusto Leverger, Nº 1410 – Centro – CEP: 78.190-000
Barão de Melgaço – MT

Telefone: (65) 3331 1407 – Site: pmbaraodemelgaco@.com.br



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE MELGAÇO

ANEXO IX - MODELO DE REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

Nos termos do Edital de Concurso Público nº 001/2012, requero a isenção do pagamento da taxa de inscrição:

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:

Nome:			
Cargo Pretendido:			
Endereço:			
Bairro:		CEP.:	
Cidade / UF:		Telefone:	
CPF:		RG.:	
CTPS / Série		Data Exp:	
E-Mail:			

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES: *Não serão acatados pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição para Candidatos que não comprovem renda mensal igual ou inferior a um salário mínimo, seja qual for o motivo alegado. *Somente o preenchimento da solicitação de Isenção não implica na efetivação da inscrição, o Candidato requerente tem que executar todos os procedimentos exigidos no item 2.2.

DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA

Declaro, para efeito de solicitação de concessão da isenção de pagamento de taxa de inscrição ao Concurso Público, que apresento condição de Hipossuficiência Financeira e que atendo ao estabelecido no Edital nº 001/2012 da Prefeitura Municipal de Barão do Melgaço - MT, em especial quanto às disposições do item 2.2.

Declaro também estar ciente de que a veracidade das informações e documentações apresentadas é de minha inteira responsabilidade, podendo a Comissão Examinadora do Concurso Público, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, proceder ao cancelamento da inscrição e automaticamente a eliminação do certame, **podendo adotar inclusive responsabilização criminal contra a minha pessoa.**

Barão do Melgaço - MT, ____ de _____ de 2012.

Assinatura do Candidato

PROTOCOLO

Para uso exclusivo da Comissão Examinadora do Concurso Público

- [] Deferido
[] Indeferido



Avenida Augusto Leverger, Nº 1410 – Centro – CEP: 78.190-000
Barão de Melgaço – MT

Telefone: (65) 3331 1407 – Site: pmbaraodemelgaco@.com.br